

	167	No boxe há barra de apoio de 90° na parede lateral ao banco e barra vertical na parede de fixação do banco?			X				7.12.3 Figura 126.a)	
	168	O piso do boxe de chuveiro é antiderrapante, está nivelado com o piso adjacente e possui grelhas ou ralos fora da área de manobra e transferência?			X				7.12.4	
BANHEIRA	169	Há área de transferência (0,80 m x 1,20 m) lateral à banheira?			X				7.13.2 Figuras 127 e 128	
	170	A banheira possui altura máxima de 0,46 m?			X				7.13.2.1	
	171	O acionamento da banheira do comando deve estar a uma altura de 0,80 m do piso acabado?			X				7.13.2.3	
	172	A banheira possui duas barras de apoio horizontais na parede frontal e uma vertical na parede lateral?			X				7.13.2.4 Figura 129	
ÁREA COMUM DOS VESTIÁRIOS	173	Os vestiários acessíveis estão localizados em rotas acessíveis?			X				7.3.1	
	174	Existe vestiário acessível com entrada independente?			X				7.4.2	
	175	As superfícies de piso dos vestiários acessíveis possuem revestimento regular, firme, estável, não trepidante e antiderrapante, estando secas ou molhadas?			X				7.12.4	
	176	Há, no mínimo, 5% do total de cada peça instalada acessível, com no mínimo uma, consideradas separadamente, se houver divisão por sexo?			X				7.4.5	
	177	Há sinalização de emergência?			X				7.4.2.2	
	178	Os vestiários acessíveis possuem dispositivo de sinalização de emergência (alarme sonoro e visual) próximo à bacia, acionado através de pressão ou alavanca, instalado à 40 cm do piso e com cor contrastante?			X				5.6.4.1	
	179	Os interruptores foram instalados em altura de 0,60m a 1,00 m do piso?			X				4.6.9	
	180	A sinalização visual está associada à sinalização tátil em relevo e Braille (instalada na parede adjacente ou batente em altura entre 0,90 m - 1,20 m) ou sonora?			X				5.4.1	
	181	As portas, quando abertas, possuem vão livre de 0,80 m de largura e 2,10 m de altura?			X				6.11.2.4	
	182	A porta possui puxador horizontal, com diâmetro entre 25 mm a			X				6.11.2.7 Figura 84; 7.11.5	

[Assinatura]

[Assinatura]

CABINAS		35 mm, com comprimento mínimo de 0,40 m, afixado na parte interna da porta e maçaneta tipo alavanca?							
	183	Nos locais de prática esportiva, as portas tem largura mínima de 1m nas circulações destinadas a praticantes?			X			6.11.2.4; 6.11.2.12; 10.11.1	
	184	As cabinas individuais acessíveis possuem superfície para troca de roupas na posição deitada, de dimensões mínimas de 0,70 m de largura, 1,80 m de comprimento e altura de 0,46 m?			X			7.14.1	
	185	Há duas barras de apoio horizontais junto à superfície de troca de roupas com comprimento mínimo de 0,80 m, instaladas na cabeceira a 0,30 m da lateral e na lateral a 0,50 m da cabeceira, ambas em altura de 0,75 m do piso acabado?			X			7.14.1	
	186	A porta da cabina, quando aberta, possui vão livre com largura de 0,80 m ou 1,00 m, em locais de pratica esportiva, com abertura para o lado externo da cabina?			X			7.14.1; 10.11.1	
	187	A porta da cabina possui puxador horizontal, com diâmetro entre 25 mm a 35 mm, com comprimento mínimo de 0,40 m, afixado na parte interna da porta e sistema de travamento acessível?			X			7.5.f) Figura 84	
BANCOS	188	O espelho, quando instalado, possui borda inferior a 0,30 m e a borda superior a, no mínimo, 1,80 m do piso?			X			7.14.1	
	189	Os bancos para vestiários possuem encosto e profundidade mínima de 0,45 m, largura mínima de 0,70 m e altura de 0,46 m do piso, e possuem um espaço livre inferior com 0,30 m de profundidade?			X			7.14.2	
	190	Os bancos possuem área de transferência lateral com dimensões mínimas de 0,80 x 1,20 m?			X			7.14.2 Figura 131	
ARMÁRIOS	191	A altura de utilização dos armários está entre 0,40 m e 1,20m do piso acabado?			X			7.14.3	
	192	A altura de fixação dos puxadores dos armários está entre 0,40 m e 1,20 m?			X			7.14.3	
	193	As prateleiras possuem profundidade que variam entre 0,25 e 0,43, a depender da altura de cada prateleira, conforme			X			7.14.3 4.6.2 Figura 14	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

		figura 14 da NBR 9050?							
	194	As projeções de abertura das portas dos armários permitem área de circulação mínima de 0,90 m?			X				7.14.3
ACESSÓRIOS	195	Os cabides e porta-objetos estão a uma altura entre 0,80 m e 1,20 m?			X				7.14.5
	196	O porta-objetos possui profundidade máxima de 0,25 m?			X				7.14.5
MOBILIÁRIO (EXTERNO E INTERNO)	197	O mobiliário urbano está localizado junto a uma rota acessível e fora da faixa livre para circulação de pedestre?	X						4.3.3 8.1
	198	Os assentos públicos possuem altura e profundidade entre 0,40 e 0,45 m, largura individual entre 0,45 e 0,50 m e encosto com ângulo entre 100° e 110°?	X						8.9.1
	199	Em locais de atendimento ao público, existe assento de uso preferencial sinalizado com o Símbolo Internacional de Acesso e com os símbolos de gestante, pessoa com criança de colo, pessoa idosa, pessoa obesa e pessoa com mobilidade reduzida?			X				5.3.2 Figuras 31 e 32; 5.3.5.1 Figuras 35 a 39
	200	Em locais de atendimento ao público, existe assento para pessoa obesa (5% com no mínimo um)?			X				10.19
	201	O assento para pessoa obesa possui largura mínima de 0,75 m, profundidade entre 0,47 m e 0,51 m e altura do assento entre 0,41 m e 0,45 m e suporta carga de 250 Kg?			X				4.7
	202	O mobiliário não interrompe a livre passagem, nos espaços de circulação das rotas acessíveis?	X						4.3.3
	203	Há M.R (0,80 x 1,20 m) ao lado dos assentos fixos e fora da faixa para circulação de pedestres?			X				8.9.3
	204	A circulação entre os móveis ou passagens internas é, no mínimo, de 0,90 m e possui áreas de giro para retorno?			X				4.3
	205	As mesas possuem largura mínima de 0,90 m e altura da superfície de trabalho entre 0,75 m e 0,85 m?			X				9.3.1.3
	206	As mesas permitem aproximação frontal da cadeira de rodas, com uma altura livre mínima de 0,73 m embaixo da superfície de trabalho, garantindo largura mínima de 0,80 m e profundidade mínima de 0,50 m?			X				9.3.1.4

4

4

TRANSPORTE	207	Em pontos de embarque e desembarque de transporte público, se houver assentos fixos e/ou apoios isquiatícos, há também espaço para P.C.R com dimensões de 0,80 m x 1,20 m?			X			8.2.1.2	
	208	Há sinalização informativa sobre as linhas disponíveis nos pontos de ônibus, dos tipos visual e sonora?			X			8.2.1.3 5.2.7	
TELEFONES	209	Em edificações de grande porte e equipamentos urbanos, há pelo menos um telefone que transmita mensagens de texto (TDD) ou tecnologia similar, instalado a uma altura entre 0,75 m e 0,80 m do piso acabado?			X			8.3.2	
	210	Pelo menos um telefone de cada conjunto assegura dimensão e espaço apropriado para aproximação, alcance, manipulação e uso, devidamente sinalizado?			X			8.3.1 8.1	
	211	Caso exista cabina telefônica, pelo menos uma é acessível e possui dimensões que garantem um M.R (0,80 m x 1,20 m) com aproximação frontal?			X			8.4.2	
	212	O telefone da cabina acessível está instalado suspenso, na parede oposta à entrada?			X			8.4.2	
	213	Em frente à cabina há espaço para rotação de 180° de cadeira de rodas (1,50 x 1,20 m)?			X			8.4.2	
VEGETAÇÃO	214	Se houver áreas drenantes de árvores invadindo as faixas livres do passeio, há grelhas de proteção, com vãos de no máximo 15 mm?			X			8.8.3	
BALCÕES DE ATENDIMENTO E/OU INFORMAÇÕES	215	O balcão de atendimento e/ou informações está facilmente identificado e localizado em rota acessível?			X			9.2.1.1	
	216	Os balcões de atendimento e/ou informações garantem um M.R frontal?			X			9.2.1.2	
	217	Há circulação adjacente aos balcões que permita giro de 180° (1,20 x 1,50 m) de cadeira de rodas?			X			9.2.1.2	
	218	Balcão de atendimento possui superfície com largura mínima de 0,90 m e altura entre 0,75 m a 0,85 m do piso, assegurando-se largura livre mínima sob a superfície de 0,80 m?			X			9.2.1.4	
	219	Balcão de informações possui superfície com largura mínima de 0,90 m e altura entre 0,90 m a 1,05 m do piso,			X			9.2.3.4	

13

13

AUTO-ATENDIMENTO		assegurando-se largura livre mínima sob a superfície de 0,80 m?							
	220	Balcão de atendimento ou de informação possui altura livre sob o tampo de no mínimo 0,73 m e profundidade livre mínima de 0,30 m, de modo que a pessoa em cadeira de rodas tenha a possibilidade de avançar sob o balcão?			X			9.2.1.5 9.2.3.5	
	221	Os balcões possuem o Símbolo Internacional de Acesso próximo à parte rebaixada?			X			5.3.2.2	
	222	Em áreas de atendimento, no caso de dispensers de senha ou totens de autoatendimento, estes estão localizados em área de piso nivelado e sem obstruções?			X			9.4.3.2	
	223	Pelo menos um desses equipamentos possui um M. R. para aproximação (frontal e alcance visual frontal ou lateral) de pessoa em cadeira de rodas?			X			9.4.3.4	
	224	Os controles estão localizados entre 0,80 m e 1,20 m do piso, com profundidade de no máximo 0,30 m em relação à face frontal externa do equipamento?			X			9.4.3.5	
BEBEDOUROS	225	O equipamento apresenta instruções e informações visuais e auditivas ou táteis em posição visível, conforme Seção 5?			X			9.4.3.8	
	226	No caso de displays de senhas, a informação é compreensível por pessoas com deficiência, sendo apresentada de forma visual e sonora?			X			5.1.3	
	227	Os bebedouros estão instalados com no mínimo duas alturas diferentes de bica: 0,90 m e outra entre 1,00 m e 1,10 m em relação ao piso acabado?			X			8.5.1.2	
	228	O bebedouro de 0,90 m possui altura livre inferior de 0,73 m?			X			8.5.1.3	
	229	Há possibilidade de aproximação frontal sob o equipamento, garantido um M.R.?			X			8.5.1.3	
	230	Havendo copos descartáveis, estes estão entre 0,80 m e 1,20 m do piso?			X			8.5.2	
	231	Os outros modelos (garrafinha, filtro, etc.), assim como o manuseio dos copos, estão posicionados na altura entre 0,80 m e 1,20 m do piso acabado?			X			8.5.2	
	232	Estes modelos permitem a aproximação lateral de uma Pessoa com Cadeira de Rodas?			X			8.5.2	



* A ser preenchido pelo Proponente na entrega de documentação para a Mandatária / Concedente, referente a 1ª etapa de verificação (análise do Projeto Engenharia)

** Será verificado pelo Conveniente no Projeto Executivo de Acessibilidade

*** A Mandatária verificará somente os itens inseridos na rota acessível (indicada no projeto) marcados com "SIM" nos instrumentos de transferência com valor de repasse acima de R\$ 5 milhões.

N/A - Não se aplica; s-sim; n-não



ANEXO V DO PROJETO BÁSICO
ANÁLISE DE RISCOS

A gestão de riscos é uma ferramenta essencial para garantir a eficiência, a transparência e o sucesso de qualquer processo de contratação pública. No contexto da administração pública, a análise de riscos não só contribui para a proteção dos interesses da Administração, mas também assegura a execução de contratos de maneira justa, segura e em conformidade com a legislação vigente.

Ao longo das diversas fases de um contrato público – desde o **planejamento**, passando pelo **julgamento**, até a **execução e fiscalização** – inúmeros fatores podem afetar diretamente o cumprimento das obrigações estabelecidas. Esses fatores incluem riscos legais, financeiros, operacionais, e até sociais, os quais, se não devidamente tratados, podem resultar em prejuízos significativos para a Administração e para a sociedade.

A **análise de riscos**, nesse contexto, tem um papel fundamental: ela visa identificar, avaliar e tratar os riscos inerentes a cada fase do processo licitatório e contratual, permitindo que as decisões sejam tomadas de forma informada e estratégica. Através de uma análise detalhada, é possível antecipar problemas, implementar medidas preventivas e garantir que eventuais falhas possam ser rapidamente corrigidas, minimizando impactos negativos.

Esse processo também fortalece a **transparência e a conformidade** do procedimento, pois ao mapear e tratar riscos de forma contínua, a Administração pública demonstra seu compromisso com o uso eficiente dos recursos públicos e o cumprimento dos princípios da **legalidade, moralidade e eficiência** previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. Além disso, a análise de riscos facilita o cumprimento das responsabilidades contratuais, tanto para a Administração quanto para o contratado, promovendo um ambiente de colaboração e confiança mútua.

Portanto, a implementação de um sistema eficaz de gestão de riscos nas contratações públicas não é apenas uma exigência legal, mas também uma prática estratégica indispensável para garantir o sucesso na execução de projetos públicos. O presente mapa de riscos visa fornecer um diagnóstico claro e detalhado dos potenciais riscos em cada etapa do processo, além de estabelecer diretrizes para tratá-los de maneira eficiente, contribuindo assim para a execução de contratos de forma segura, transparente e eficiente.

Para fins de análise dos riscos concernentes ao presente objeto deve ser considerada as seguintes disposições e parâmetros:



Do Mapa de ANÁLISE DE RISCOS PARA CONTRATAÇÃO PÚBLICA

FASE DE PLANEJAMENTO

Item	Evento de Risco	Causa	Consequência	Medida de Mitigação	Nível do Risco	Probabilidade
1	Definição inadequada do objeto	Falta de detalhamento técnico no ETP	Retrabalho no projeto e atrasos	Revisão por equipe multidisciplinar	Alto	Média
2	Orçamento subestimado	Uso de parâmetros desatualizados	Licitação fracassada ou aditivos excessivos	Atualizar custos com SINAPI e INCC	Alto	Média
3	Ausência de estudos topográficos/so	Levantamento insuficiente	Problemas de fundação e drenagem	Realizar sondagem e levantamento planialtimétrico	Alto	Alta
4	Cronograma irrealista	Planejamento sem considerar sazonalidade	Atrasos e sobrecustos	Ajustar cronograma conforme sazonalidade	Médio	Média
5	Estimativa incorreta de quantitativos	Erros nos memoriais de cálculo	Diferença significativa em medições	Conferência cruzada por revisores técnicos	Alto	Média
6	Falta de previsão de manutenção	Omissão no planejamento	Aumento de OPEX futuro	Incluir plano de manutenção preventiva	Médio	Baixa
7	Não observância da acessibilidade	Falta de revisão normativa	Risco de apontamento do controle externo	Checagem contra NBR 9050 antes da licitação	Alto	Média
8	Impactos ambientais não considerados	Omissão de análise	Multas e paralisações	Exigir licenciamento e PGRCC	Alto	Baixa
9	Incompatibilidade entre anteprojeto e projeto	Divergências em soluções técnicas	Necessidade de aditivos e atrasos	Compatibilização de projetos e validação	Alto	Média
10			Descontinuidade técnica	Desig - formal - formal		



PROCESSO ADMINISTRATIVO
Desig Nº 0601.09092025.1-SIOPRH
- formal
- formal
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DE 02
PRAÇAS NO BAIRRO MANGUEIRAL, NO MUNICÍPIO DE
HORIZONTE/CE





FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Item	Evento de Risco	Causa	Consequência	Medida de Mitigação	Nível do Risco	Probabilidade
1	Restrição indevida à competitividade	Edital com exigências excessivas	Impugnações e anulação do certame	Revisão jurídica do edital	Alto	Baixa
2	Falhas no orçamento básico ou projeto de engenharia	Orçamento mal elaborado ou projetos incompletos	Contestações e orçamentos incorretos	Revisão técnica do PB e compatibilização de projetos	Alto	Média
3	Questionamentos jurídicos	Ambiguidade no edital	Suspensão do processo	Consulta prévia à Procuradoria	Médio	Média
4	Inabilitação por falhas formais	Documentos apresentados incorretamente	Redução da competitividade	Disponibilizar checklist de habilitação	Médio	Média
5	Valores do processo	Valores muito abaixo do mercado	Paralisação futura	Exigir planilhas detalhadas e justificativas	Alto	Média
6	Indícios de conluio	Concentração de lances suspeitos	Fraude à competitividade	Monitoramento eletrônico e comunicação ao TCU/CGU	Alto	Baixa
7	Recursos administrativos excessivos	Edital pouco claro	Atrasos no processo	Redigir edital com critérios objetivos	Médio	Média
8	Baixa participação de empresas	Mercado pouco mobilizado	Menor competitividade	Publicar no PNCP e mídias oficiais	Médio	Baixa
9	Impugnação sobre visita técnica	Ausência de flexibilidade	Contestação de licitantes	Permitir declaração substitutiva	Baixo	Baixa
10	Falta de transparência da sessão	Problemas técnicos no sistema	Questionamentos posteriores	Uso do Compras.gov com registro eletrônico	Alto	Baixa

FASE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Item	Evento de Risco	Causa	Consequência	Medida de Mitigação	Nível do Risco	Probabilidade
1	Atrasos no cronograma	Planejamento	Prorrogação e	Acompanhamento com	Alto	Alta

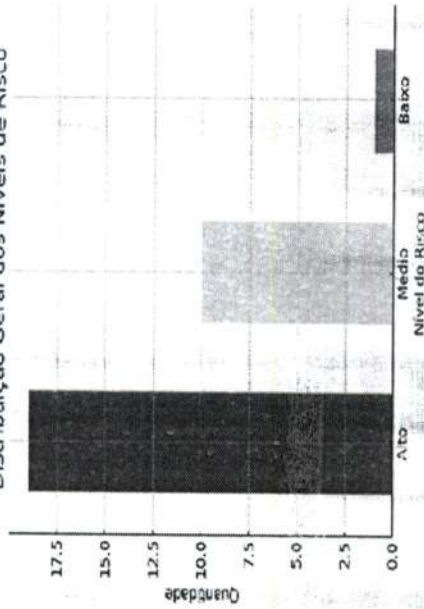


	inadequado da empresa	sobrecusto	cronograma físico-financeiro		
2	Fornecimento irregular de materiais	Falta de fornecedores confiáveis	Interrupções na obra	Exigir comprovação de logística	Alto
3	Falta de mão de obra qualificada	Contratada sem capacidade técnica	Baixa qualidade da execução	Exigir atestados de capacidade técnica	Alto
4	Descumprimento de normas de segurança	Falta de fiscalização	Acidentes e paralisações	Exigir PCMSO/PPRA e fiscalizar obra	Alto
5	Variação de preços além do previsto	Oscilação de mercado	Pleitos de reequilíbrio	Cláusula de reajuste por índice oficial	Médio
6	Paralisação da obra	Crise financeira da contratada	Obra inacabada	Garantia contratual e análise financeira	Alto
7	Vandalismo ou furtos	Falta de vigilância	Prejuízo patrimonial	Reforço de segurança e materiais antivandalismo	Médio
8	Defeitos construtivos após entrega	Má execução	Custos de reparo	Exigir garantia mínima de 5 anos	Alto
9	Falhas de acessibilidade	Execução sem fiscalização adequada	Risco de interdição	Vistorias periódicas durante a obra	Alto
10	Impactos ambientais não mitigados	Falta de controle de resíduos	Multas e sanções	Cumprimento do PGRCC e fiscalização ambiental	Médio
					Baixa

RESUMO DOS DADOS DO MAPA DE RISCOS

GRAFICO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DOS RISCOS

Distribuição Geral dos Níveis de Risco



Níveis de Risco

Alto: 19

Médio: 10

Baixo: 1

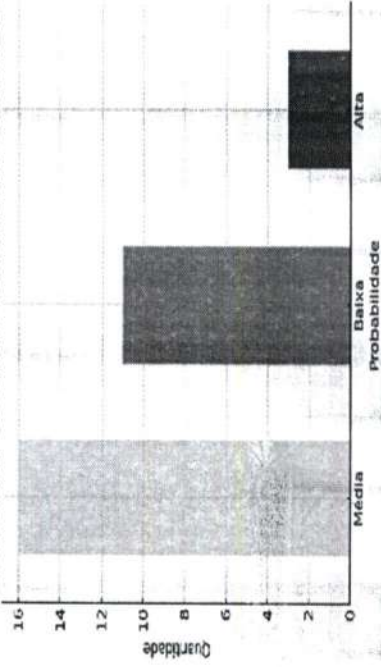
Definição dos Níveis de Risco

Baixo (Verde) — Risco com impacto reduzido e baixa probabilidade. Mesmo ocorrendo, não compromete significativamente o processo. Ex.: atraso pontual de documento sanável.
Médio (Amarelo) — Risco com impacto moderado ou probabilidade relevante. Pode exigir ajustes de cronograma/custos, ainda passível de mitigação sem comprometer o resultado.
Alto (Vermelho) — Risco com alto impacto e/ou alta probabilidade, capaz de comprometer o objeto, causar atrasos significativos ou sobrecustos relevantes.

Definição das Probabilidades

Baixa (Verde) — Ocorrência improvável ou rara.
Média (Amarelo) — Ocorrência possível, mas não frequente.
Alta (Vermelho) — Ocorrência provável ou quase certa.

Distribuição Geral da Probabilidade dos Riscos



Probabilidade dos Riscos

Alta: 3

Média: 16

Baixa: 11



Responsabilidade pelos Riscos e Tratativa de Cada Fase

Responsáveis pela Gestão de Riscos

Os responsáveis pela gestão dos riscos podem variar de acordo com a fase e o tipo de risco, mas geralmente as responsabilidades estão divididas entre a **administração pública**, os **gestores de contrato**, os **fiscais** e os **fornecedores/contratados**. Abaixo, faço um detalhamento para cada fase do processo:

1. Fase de Planejamento

Responsáveis:

- **Equipe de Planejamento:** Responsável pela elaboração do **Projeto Básico**, análise de custos e especificações.
- **Assessoria Jurídica:** Para garantir que o planejamento esteja conforme as normativas legais.
- **Órgão Gestor de Contrato:** Para revisar e aprovar o planejamento geral.

Tratativa dos Riscos:

- **Metodologia:**
A análise de riscos no planejamento deve ser realizada por uma equipe multidisciplinar, composta por especialistas técnicos, financeiros e jurídicos. O planejamento deve incluir uma análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças) para identificar riscos externos e internos, como mudanças de mercado ou falhas nos requisitos do contrato.
- **Procedimentos:**
 1. **Identificação e Análise de Riscos:** Levantamento dos riscos associados a falhas de especificação, previsão de imprevistos, custos e cronogramas.
 2. **Adoção de Medidas Preventivas:** Definição de cláusulas contratuais de reserva para contingências e revisão de custos para garantir que todos os riscos possíveis sejam cobertos.
 3. **Inclusão de cláusulas flexíveis:** Como cláusulas de reajuste de preços, prazos para revisão de custos e ajustes em caso de modificações no objeto.

2. Fase de Seleção do fornecedor

Responsáveis:

- **Equipe de Licitação:** Responsável pelo cumprimento dos critérios de habilitação.
- **Assessoria Jurídica:** Para garantir que o julgamento siga as normas legais e que não haja impugnações ou questionamentos judiciais.
- **Gestor de Contrato:** Para assegurar que a contratação atenda aos critérios estabelecidos no planejamento e no edital.

Tratativa dos Riscos:

- **Metodologia:**
A equipe de licitação deve seguir uma metodologia de julgamento clara e objetiva, baseada

nos **critérios de seleção** definidos em edital no que se refere a habilitação dos proponentes. Enquanto o corpo técnico da engenharia deve realizar uma análise de julgamento de forma clara e objetiva no que tange aos critérios técnico e financeiro. A análise pode envolver uma **matriz de avaliação de riscos** para verificar a viabilidade das propostas em comparação com as condições reais do mercado e as especificações exigidas.

• **Procedimentos:**

1. **Avaliação das Propostas:** Análise rigorosa das propostas técnicas e financeiras, com auditoria interna para garantir a transparência.
2. **Verificação de Regularidade:** Garantir que a documentação de habilitação esteja completa e válida, verificando a regularidade fiscal, trabalhista e financeira do contratado.
3. **Auditoria do Processo:** Realizar auditoria do processo de licitação para garantir que a classificação das propostas esteja conforme o edital e não haja erros materiais ou subjetivos.
4. **Atendimento às Impugnações:** Proceder com a resolução de impugnações, se existirem, garantindo a transparência e a legitimidade do julgamento.

3. Fase de Execução e Fiscalização

Responsáveis:

- **Gestor do Contrato (Responsável pelo acompanhamento do cumprimento do contrato):** Responsável pela fiscalização da execução do contrato.
- **Fiscal do Contrato (Gestor Técnico):** Responsável pela verificação da execução técnica e da qualidade do objeto contratado.
- **Contratado:** Responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.
- **Assessoria Jurídica:** Responsável por assegurar que as cláusulas contratuais sejam cumpridas conforme o previsto.

Tratativa dos Riscos:

• **Metodologia:**

A metodologia de gestão de riscos nesta fase deve envolver **monitoramento contínuo, auditoria e acompanhamento sistemático** das entregas do contratado. Um plano de **gestão de riscos operacionais** deve ser elaborado para tratar qualquer desvio de padrão. As ferramentas como **controle de qualidade e auditorias periódicas** devem ser empregadas para monitorar a execução. Além disso, a equipe de fiscalização deve ser treinada para identificar e atuar rapidamente diante de falhas, acidentes ou irregularidades.

• **Procedimentos:**

1. **Acompanhamento e Fiscalização:** O gestor do contrato e o fiscal devem realizar reuniões periódicas com o contratado para verificar o andamento da execução.
2. **Controle de Qualidade:** Inspeções regulares de conformidade com o Projeto Básico e com as condições técnicas exigidas.
3. **Gestão de Alterações:** Qualquer alteração no projeto ou no objeto deve ser devidamente registrada e justificada, sendo necessária autorização prévia da Administração Pública.



4. **Planejamento de Correção:** Caso ocorra falha, como vícios ou defeitos, o gestor deve solicitar as devidas correções em tempo hábil, conforme o contrato.
5. **Aplicação de Penalidades:** Caso os prazos não sejam cumpridos ou a qualidade seja comprometida, o gestor deve aplicar as penalidades previstas em contrato (multas, rescisão, etc.).
6. **Acompanhamento de Pagamentos:** O responsável deve garantir que as condições de pagamento sejam observadas conforme a execução do contrato.
7. **Relatórios Periódicos:** O fiscal deve emitir relatórios periódicos sobre o andamento da execução, alertando para qualquer risco identificado.
8. **Inspeções e Auditorias:** Realizar auditorias regulares nas entregas, no cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas, e na qualidade dos materiais ou serviços fornecidos.
9. **Ações Corretivas e Preventivas:** O gestor deve estabelecer um plano para atuar frente a qualquer risco de não cumprimento do contrato, adotando medidas corretivas e preventivas.
10. **Tratamento de Reclamações:** O fiscal deve ser responsável por registrar e tratar todas as reclamações ou problemas reportados pela Administração ou por terceiros, solucionando de forma ágil e eficaz.
11. **Monitoramento das Penalidades:** Verificação da aplicação de penalidades por descumprimento das cláusulas contratuais.

ESPAÇO INTENCIONALMENTE EM BRANCO



Metodologia Geral de Tratamento de Riscos

1. Identificação dos Riscos:

Em cada fase, é importante que a equipe envolvida realize uma **identificação contínua** dos riscos, utilizando técnicas como **brainstorming**, **entrevistas com stakeholders**, **análise SWOT**, **checklists de conformidade** e **auditorias internas**.

2. Análise e Avaliação dos Riscos:

Após identificar os riscos, deve-se realizar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa envolve priorizar os riscos com base no impacto e na probabilidade, enquanto a análise quantitativa pode incluir a utilização de **métodos probabilísticos** ou **matrizes de risco**.

3. Planejamento de Respostas:

Para cada risco identificado, o gestor deve definir estratégias de **mitigação**, **transferência** (ex.: seguro), **aceitação** ou **eliminação** do risco. A mitigação envolve ações preventivas, como cláusulas contratuais específicas ou auditorias frequentes.

4. Monitoramento e Controle:

Durante toda a execução, deve ser realizado o monitoramento contínuo, com a atualização regular dos **planos de mitigação** e o acompanhamento das ações corretivas e preventivas. Relatórios periódicos devem ser gerados e avaliados.

5. Documentação e Comunicação:

A documentação de todas as etapas de análise, tratativa e acompanhamento de riscos é essencial. Além disso, deve haver comunicação constante entre os **gestores**, **fiscais** e **contratados**, garantindo transparência e eficácia na gestão.

Horizonte/CE 24 de outubro de 2025.

EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO	RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:
Paulo Marcelo de Lima Sousa Superintendente de Contratos	Ricardo Dantas Sampaio Secretário de Infraestrutura, Obras Públicas e Recursos Hídricos
Carlos Artur Carneiro Pinheiro Engenheiro Civil	Ordenador de Despesas
Daniel Wyllame Santiago Ramalho Engenheiro Civil	

"As peças referidas neste anexo, conforme evidenciado no próprio projeto Básico, repousa nos autos, na fase preparatória constante do procedimento".



ANEXO II DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS FINAL

O(A) AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE.

Processo: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.11.06.1

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

E-mail: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DE 02 PRAÇAS NO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA.

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DA PRAÇA DA IGREJA SANTA EDWIRGES, NO BAIRRO MANGUEIRAL, MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA.	SERVIÇO	01	R\$	R\$
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DA PRAÇA DA IGREJA NOSSA SENHORA DAS DORES, NO BAIRRO MANGUEIRAL, MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA.	SERVIÇO	01	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (valor por extenso).

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) dias.

OBSERVAÇÕES:

- O proponente declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Projeto Básico do edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.
- Anexar planilhas, composições de preços e demais informações exigidas no edital.

Local/Data: _____ de _____ de _____

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal



ANEXO III DO EDITAL - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.11.06.1

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O município de Horizonte/CE, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 23.555.196/0001-86 e CGF sob o N.º 06.920.288-5, com sede na Av. Presidente Castelo Branco, Nº 5100, Centro, HORIZONTE/CE - CEP 62.880-000, através da **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS E RECURSOS HÍDRICOS**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a) _____, C.P.F. Nº _____, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a) _____, portador (a) do CPF nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato encontra-se fundamentado pelo processo administrativo de Licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** tombado sob o nº 2025.11.06.1 em conformidade e com fundamento na Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas c/c Decreto Municipal nº 450, de 28 de dezembro de 2023, assim como, a legislação complementar em vigor.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Projeto Básico – PB;
- b) O Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- c) O Edital da Licitação;
- d) A proposta de preços do contratado;
- e) Eventuais anexos dos documentos supracitados; e
- f) Legislação Municipal regulamentadora - Decreto Municipal nº 450, de 28 de dezembro de 2023 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DE 02 PRAÇAS NO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA**, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico, constante do anexo I do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ ____ (____), conforme proposta final do contratado.
3.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,



previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado com base nos quantitativos e itens efetivamente executados, limitados aqueles previstos no Orçamento Detalhado da proposta vencedora.

4.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do Contratado.

4.3. A fatura relativa aos serviços executados, cujo valor será apurado através de medição, deverá ser apresentada à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

4.3.1. A medição será realizada por mês, contados a partir do início efetivo dos serviços. A medição terá como base os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período, assim considerados aqueles formalmente aprovados pela Fiscalização, dentro do prazo estipulado.

4.3.2. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE, com endereço na Av. Presidente Castelo Branco, Nº 5100, Centro, HORIZONTE/CE - CEP 62.880-000, CNPJ Nº. 23.555.196/0001-86 e CGF sob o N.º 06.920.288-5.

4.4. A documentação tratada no item 4.2 deste instrumento será a seguinte:

- Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- Prova de Regularidade relativa à Justiça do Trabalho;
- Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica – ART/RRT de Execução assinada pelo responsável técnico do contratado.

4.5. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, o CONTRATADO será cientificada, a fim de que tome providências.

4.6. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento do CONTRATADO nos seguintes casos:

- quando o CONTRATADO deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- quando o CONTRATADO assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- inadimplência do CONTRATADO na execução dos serviços.

4.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

VP = Valor da Parcela em atraso

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento



I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

4.8. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimativo da licitação.

5.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais: SEINFRA 28.1 (COM DESONERAÇÃO); SINAPI AGOSTO/2025 (COM DESONERAÇÃO), DATA BASE AGOSTO/2025.

5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INCC-DI, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou pela variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.9. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

5.9.1. O pedido de reequilíbrio deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

5.9.2. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA



6.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O prazo de vigência será prorrogado, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

6.3. O prazo de execução da obra e ou dos serviços de engenharia será de **90(NOVENTA) DIAS PARA O ITEM 01 E 60 (SESSENTA) DIAS PARA O ITEM 02** de acordo com o cronograma físico-financeiro estabelecido.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O regime de execução e ou forma de fornecimento, conforme o caso, e o modelo de gestão contratual será aquele definido no Projeto Básico do procedimento e no Decreto Municipal nº 450, de 28 de dezembro de 2023, assim como, nas demais normativas municipais as quais disciplinam os prazos, condições de fornecimento, conclusão, observações, formas de recebimento do objeto e os demais elementos condizentes a execução contratual.

7.2. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa competente ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe na Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 450, de 28 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA OITAVA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

8.1. As despesas resultantes do presente objeto correrão a conta da seguinte classificação orçamentária:

ITEM	ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
1	06	01	15 451 0007 1.067 – Construção, ampliação e reforma de equipamentos urbanos.	1500000000 1706000000 1754000000	4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
2			15 451 0007 1.067 -- Construção, ampliação e reforma de equipamentos urbanos.	1500000000 1706000000 1754000000	4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES
VALOR TOTAL ESTIMADO					

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

9.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal n.º 450, de 28 de dezembro de 2023 e da proposta adjudicada.

9.2. São obrigações do **CONTRATADO**, o dever de cumprir com todas as disposições constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas: