

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00004.20250624/0001-06

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONSTRUÇÃO DE CASTELOS D'ÁGUA CONFECCIONADOS EM CONCRETO ARMADO, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DE DIVERSAS LOCALIDADES, CONFORME PROJETO BÁSICO, JUNTO À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E PESCA DO MUNICÍPIO DE ITAREMA, CEARÁ.



RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO DE RISCO

A elaboração do relatório de gerenciamento de riscos almeja por meio de ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. Pretende-se realizar a identificação e a análise dos principais riscos, para melhor compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de encontrada.

Legenda: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impactos caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Etapas na identificação dos riscos identificados no projeto devem ser registrados, avaliados e tratados:

- a) **Durante a fase de planejamento**, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- b) **Durante a fase de Seleção do Fornecedor**, o Integrante Administrativo, com apoio dos Integrantes Técnico e Requisitante, deve proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- c) **Durante a fase de Gestão do Contrato**, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, procedendo à reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores com a atualização de suas respectivas ações de tratamento, e proceder também com a identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Pontuação para os riscos:

Pontuação - Impacto	Pontuação - Probabilidade
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5

Matriz Probabilidade x Impacto

Classificação do Risco						
Probabilidade	Impacto					
	0	1	2	3	4	5
0	0	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5	6
2	2	3	4	5	6	7
3	3	4	5	6	7	8
4	4	5	6	7	8	9
5	5	6	7	8	9	10

Descrição dos efeitos

0 a 3	<u>Baixo</u> - Demandarão análises periódicas e procedimentos de rotina. Não comprometem o processo/serviço, devendo ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
4 a 7	<u>Médio</u> - Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade. Pontos de atenção - Necessidade de se criar rotina de monitoramento.
8 a 10	<u>Alto</u> - Comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso. Requer ações a serem tomadas de imediato.

1. RISCOS RELACIONADOS À FASE INTERNA DA LICITAÇÃO

1.1. ATRASO OU DEMORA NA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVO E JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO:

Probabilidade: 3

Impacto: 2

Pontuação (P + I): 5

Possíveis causas: Sobrecarga de trabalho à equipe de planejamento.

Consequências: Demora na disponibilização da solução para o órgão

Contratante: não cumprimento dos prazos acordados;

Classificação: Interna

Ações de prevenção:

- a) Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes – Responsáveis: Equipe de Planejamento;
- b) Definir cronograma preventivo de trabalho, considerando prazo amplo para realização de análises – Responsáveis: Equipe de Planejamento da Contratação, Alta Direção;
- c) Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação – Responsáveis: Equipe de Planejamento da Contratação
- d) Estabelecer responsáveis pelo acompanhamento e controle dos prazos inicialmente estabelecidos – Responsáveis: Alta Direção

Ações de contingência:

- a) Apoio temporário de servidores do setor demandante na conclusão do processo

1.2. NÃO APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Probabilidade: 1

Impacto: 3

Pontuação (P + I): 4

Possíveis causas: Possíveis irregularidades no bojo do processo de contratação; Presença de cláusulas restritivas; Conveniência e oportunidade; Documentação e artefatos técnicos incompletos; Ausência de dotação orçamentária suficiente para a Contratação

Consequências: Impossibilidade de realização da Contratação

Classificação: Interna, Jurídica, Orçamentária, Política.

Ações de prevenção:

- a) Análise para possíveis adequações no Termo de Referência- **Responsáveis:** Equipe de Planejamento;
- b) Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento
- c) Lista de verificação de checklist para verificar completude do Termo de Referência e/ou Projeto Básico - **Responsáveis:** Controle Interno
- d) Verificar a existência de Dotação Orçamentária com finalidade específica e autorizada pelo ordenador de despesa - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento

Ações de contingência:

- a) Revogar o processo licitatório por motivo de conveniência e oportunidade - **Responsáveis:** Alta Direção
- b) Anular o processo licitatório quando presente vício insanável - **Responsáveis:** Alta Direção
- c) Encaminhar autos para resolução das irregularidades constatadas ao setor responsável pela realização procedimento licitatório - **Responsáveis:** Alta Direção
- d) Reuniões de ponto de controle com Requisitantes e a Alta Direção - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento

1.3.: INDISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA FRENTE A VALORES ORÇADOS NOS PRIMEIROS LEVANTAMENTOS DE MERCADO (AUSÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS OU FINANCEIROS)

Probabilidade: 1

Impacto: 5

Pontuação (P + I): 6

Possíveis causas: -

Consequências: Impossibilidade de realização da Contratação

Classificação: Técnica, Política.

Ações de prevenção:

- a) Reservar dotação orçamentária adequada e realizar pré-empenho da despesa- Responsáveis: Setor financeiro do órgão;

Ações de contingência:

- a) Realizar planejamento orçamentário a fim de realizar a aquisição da solução pretendida - Responsáveis: Alta Direção e Setor de Planejamento e Orçamento

1.4. FALHAS OU ERROS NA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Probabilidade: 1

Impacto: 5

Pontuação (P + I): 6

Possíveis causas: Especificação imprecisa e sem critérios técnicos bem definidos; Especificação elaborada por setor e/ou servidor sem a qualificação técnica e o entendimento necessário acerca do Objeto da Contratação;

Consequências: Comprometimento parcial ou total da finalidade da contratação

Classificação: Técnica.

Ações de prevenção:



- a) Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- b) Garantir a participação dos integrantes do setor requisitante no processo de contratação – **Responsáveis:** Alta Direção
- c) Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- d) Realizar revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação

Ações de contingência:

- a) Anular ou revogar a licitação e reencaminhar os autos para saneamento das deficiências no processo e republicação do Edital – **Responsáveis:** Alta Direção

1.5. AUSÊNCIAS E AFASTAMENTOS DE SERVIDORES

Probabilidade: 4

Impacto: 5

Pontuação (P + I): 9

Possíveis causas: Ausência de servidores por motivos de doença, afastamentos para capacitação;

Consequências: Atraso na efetivação da contratação;

Classificação: Interna.

Ações de prevenção:

- a) Definir o cronograma de trabalho – **Responsáveis:** Diretorias envolvidas;
- b) Planejar ausências legais dos servidores – **Responsáveis:** Diretorias envolvidas
- c) Tornar público calendário de ausências legais dos servidores envolvidos – **Responsáveis:** Diretorias envolvidas
- d) Designar titulares e substitutos para as atividades – **Responsáveis:** Diretorias envolvidas;
- e) Definir, planejar e compartilhar ferramenta e metodologia de gestão do conhecimento – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento;
- f) Estabelecer metas diárias e semanais – **Responsáveis:** Diretorias envolvidas



- g) Capacitar servidores de todos os setores demandantes em cursos de planejamento e contratação de serviços no âmbito da Administração Públicas – **Responsáveis:** Diretorias envolvidas, Diretoria de Planejamento e Alta Direção

Ações de contingência:

- a) Redistribuir os trabalhos – **Responsáveis:** Diretorias envolvidas

1.6. ESTABELECIMENTO DE REQUISITOS NÃO ALINHADOS À REAL NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (BENS DE LUXO)

Probabilidade: 1

Impacto: 3

Pontuação (P + I): 4

Possíveis causas: Estudo Técnico Preliminar sem a necessária maturação;

Consequências: Contratação não atender às necessidades de negócio; questionamentos e impugnações por parte dos interessados; atraso na solução; Irregularidade no processo de aquisição, desperdícios de recursos financeiros;

Classificação: Interna.

Ações de prevenção:

- a) Envolver os requisitantes integrantes em todas as etapas da contratação – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação, Alta Direção;
- b) Justificar os requisitos definidos no Estudo Técnico Preliminar, tendo como base o princípio da motivação – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- c) Definir todos os requisitos relevantes para o atendimento à necessidade da contratação, de forma que seja possível aferir, com a maior exatidão possível, os preços e os prazos inerentes à contratação – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;

- d) Exigir somente os requisitos indispensáveis para o alcance dos benefícios pretendidos, a fim de maximizar a competitividade - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- e) Solicitar requisitos de negócio que estejam efetivamente validados com as áreas finalísticas - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação e Setor Demandante;
- f) Atenção especial ao DECRETO Nº 10.818, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021 de forma a enquadrar corretamente os bens de consumo - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;

Ações de contingência:

- a) Revogar a licitação, encaminhar processo para saneamento das anomalias e republicação do edital - **Responsáveis:** Alta Direção

1.7. DIMENSIONAMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS AQUÉM OU ALÉM DO NECESSÁRIO

Probabilidade: 3

Impacto: 3

Pontuação (P + I): 6

Possíveis causas: Ausência de dados históricos de aquisição, estimativa incorreta das quantidades a serem adquiridas

Consequências: Desperdício de recursos financeiros, Licitantes elaborando propostas sem considerar o potencial ganho de economia de escala nas aquisições

Classificação: Interna.

Ações de prevenção:



- a) Fundamentar, no Estudo Técnico Preliminar, a estimativa do quantitativo de produtos e serviços necessários (memorial de cálculo) - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- b) Fundamentar minuciosamente a necessidade de aquisição - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- c) Utilizar de séries e dados históricos de aquisição do órgão para o dimensionamento da contratação - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- d) Reunião periódica com a equipe de fiscalização dos contratos vigentes e com o almoxarifado de modo a diagnosticar eventuais falhas a serem corrigidas em contratações posteriores - **Responsáveis:** Diretoria de Planejamento

Ações de contingência:

- a) Diagnosticar a falha no dimensionamento - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- b) Redimensionar a necessidade de contratação - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- c) Revogar a licitação, encaminhar processo para saneamento das anomalias e republicação do edital - **Responsáveis:** Alta Direção

1.8. ESTABELECIMENTO DE PRAZO INEQUÍVOCO PARA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

Probabilidade: 3

Impacto: 4

Pontuação (P + I): 7

Possíveis causas: -

Consequências: Frustração da área requisitante, inviabilidade da contratação;

Classificação: Interna.

Ações de prevenção:



- a) Estabelecer vigência de contrato considerando eventual necessidade de remanejamento de prazos devido a atrasos- Responsáveis: Equipe de Planejamento da Contratação;

Ações de contingência:

- a) Renegociar requisitos e prazos com a área requisitante- Responsáveis: Equipe de Planejamento da Contratação;

1.9. PRESENÇA DE CLÁUSULAS RESTRITIVAS DE COMPETITIVIDADE

Probabilidade: 1

Impacto: 4

Pontuação (P + I): 5

Possíveis causas: Análise de contratação com adoção de excessivas cláusulas técnicas restritivas;

Consequências: Impugnação ao edital, Suspensão da Licitação, Licitação deserta ou fracassada, Possibilidade de majoração do preço das propostas para além dos valores de mercado

Classificação: Interna.

Ações de prevenção:

- a) Estabelecer nos Estudos Técnicos Preliminares todas as soluções e/ou características da aquisição que atendem as necessidades administrativas - Responsáveis: Equipe de Planejamento da Contratação;
- b) Instituir o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras de acordo com a PORTARIA SEGES/ME Nº 938, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2022 - Responsáveis: Alta Administração e Diretoria de Planejamento

Ações de contingência:



- a) Revogar a licitação, encaminhar processo para saneamento das anomalias e republicação do edital – **Responsáveis:** Alta Direção

2. RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – FASE EXTERNA

2.1. ATRASO OU SUSPENSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO EM FACE DE IMPUGNAÇÕES

Probabilidade: 3

Impacto: 5

Pontuação (P + I): 8

Possíveis causas: Análise de contratação com adoção de excessivas cláusulas técnicas restritivas;

Consequências: Atraso na contratação; retrabalho.

Classificação: Política, interna, jurídica e orçamentária.

Ações de prevenção:

- a) Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos e instituições - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- b) Elaborar Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência robustos que apresentem estudo comparativo realizado– **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- c) Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- d) Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- e) Observar as recomendações da área jurídica – **Responsáveis:** – Equipe de Planejamento da Contratação;
- f) Revisar os documentos que compõem o instrumento convocatório – **Responsáveis:** – Equipe de Planejamento da Contratação;

Ações de contingência:

- a) Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório – **Responsáveis:** Alta Direção;
- b) Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- c) Ajuste e republicação do edital - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;

2.2. LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA

Probabilidade: 1

Impacto: 5

Pontuação (P + I): 6

Possíveis causas: Análise de contratação com adoção de excessivas cláusulas técnicas restritivas; Superação tecnológica da solução; Indisponibilidade de fornecedores

Consequências: Impossibilidade de contratação; retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação

Classificação: Externa.

Ações de prevenção:

- a) Divulgar amplamente a licitação, principalmente no Portal Nacional de Compras Públicas e sítio oficial do órgão - **Responsáveis:** Equipe de Contratação;
- b) Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço- **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- c) Convalidar/Corrigir a especificação técnica e formação de preço junto ao mercado e banco de preços- **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;



Ações de contingência:

- a) Republicar o edital – **Responsáveis:** Setor de Planejamento;
- b) Ampliar a divulgação do edital, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços– **Responsáveis:** Setor de Planejamento;
- c) Proceder à Contratação Direta via Dispensa de Licitação, mantidas as condições definidas no edital, em conformidade com o Art. 75, III, da Lei nº14.133/2021 e em consonância com o Acórdão nº194/2008 – TCU, que versa:

"É importante atentar para o fato de que a ausência de interessados na licitação anterior, no entanto, deve decorrer de razões alheias à ação do poder público, devendo-se, dessa forma, sempre averiguar se a mesma não foi consequência da fixação de regras inadequadas no bojo do edital. Assim, somente se as condições anteriormente estabelecidas eram vantajosas é que a contratação direta nos termos do inciso III será válida."

2.3. RECUSA DA VENCEDORA EM ASSINAR O CONTRATO

Probabilidade: 1

Impacto: 5

Pontuação (P + I): 6

Possíveis causas: Proposta apresentada inexecutável e constatada pela licitante apenas no ato de assinatura do Contrato;

Consequências: Impossibilidade de contratação; Ausência do serviço

Classificação: Externa.

Ações de prevenção:

- a) Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender as reais

necessidades de negócio e com preços e prazos factíveis para o mercado

Responsáveis: Equipe de Contratação;

- b) Exigir, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação. **Responsáveis:** Comissão de Licitação;
- c) Apresentadas todas as propostas e definida a melhor delas, e sendo de pelo menos 5% a diferença entre a primeira e a segunda, pode ser admitido, a critério da Administração, o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações. Dessa forma, a Administração poderá conceder aos licitantes remanescentes a oportunidade de melhorarem suas classificações, e, simultaneamente, aproveitar a etapa em curso para definir antecipadamente ofertas mais vantajosas, caso necessite lançar mão, se a contratação com o vencedor da disputa não se concretizar. **Responsáveis:** Comissão de Licitação

Ações de contingência:

- a) Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato-
Responsáveis: Setor de Planejamento;
- b) Abrir processo de sanção – **Responsáveis:** Setor de Planejamento;
- c) Execução do valor integral da garantia de proposta – **Responsáveis:** Autoridade Competente e Comissão de Licitação

2.4. PROPOSTA COM VALOR SUPERIOR AO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

Probabilidade: 1

Impacto: 3

Pontuação (P + I): 4

Possíveis causas: -

Consequências: Licitação Fracassada, Impossibilidade de se obter preços mais competitivos;



Classificação: Interna e Externa.

Ações de prevenção:

- a) Acompanhar as apresentações de propostas e analisar a planilha da licitante - **Responsáveis:** Comissão de Licitação e Equipe de Apoio;
- b) Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados. **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;

Ações de contingência:

- a) Negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado - **Responsáveis:** Pregoeiro ou Agente da Contratação;
- b) Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado - **Responsáveis:** Pregoeiro ou Agente da Contratação;
- c) A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração - **Responsáveis:** Pregoeira ou Agente da Contratação;

2.5. APRESENTAÇÃO DE RECURSO

Probabilidade: 3

Impacto: 3

Pontuação (P + I): 6

Possíveis causas: Entendimento dos licitantes de que possa haver possíveis irregularidades na contratação do vencedor;

Consequências: Atraso na contratação;

Classificação: Interna e Externa.

Ações de prevenção:



- a) Realizar adequada instrução processual - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação, Comissão de Licitação e Equipe de Apoio;
- b) Realizar boa condução do certame. **Responsáveis:** Pregoeiro ou Agente da Contratação

Ações de contingência:

- a) Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos- **Responsáveis:** Pregoeiro ou Agente da Contratação;

3. RISCOS NA FASE CONTRATUAL

3.1. ATRASO NO INÍCIO DO CONTRATO

Probabilidade: 1

Impacto: 2

Pontuação (P + I): 3

Possíveis causas: Atraso na emissão da Ordem de Serviço; Atraso na assinatura do Contrato ou na emissão da Nota de Empenho de Despesa; Atraso por culpa da Contratada na Mobilização ou na entrega dos produtos

Consequências: Atraso na contratação e disponibilização da solução;

Classificação: Externa e Interna

Ações de prevenção:

- a) Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do contrato, principalmente no que diz respeito ao prazo e qualidade do serviço - **Responsáveis:** Gestores e Fiscais do Contrato;
- b) Solicitar a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato. - **Responsáveis:** Gestores e Fiscais de Contrato



- c) Quando por culpa exclusiva da Administração absorver os efeitos do risco a qual esteja submetido, ou seja, principalmente no que tange as hipóteses de reequilíbrio econômico financeiro do Contrato quando devidamente comprovado o fato de desequilíbrio pela Contratada – Responsáveis: Gestores, Fiscais de Contrato e Alta Direção

Ações de Contingência:

- a) Solicitar apoio temporário de outros parceiros na prestação do serviço. – Responsáveis: Setor de Planejamento

3.2. DIFICULDADES LOGÍSTICAS DE ACESSO AO LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU ENTREGA DO PRODUTO

Probabilidade: 3

Impacto: 3

Pontuação (P + I): 6

Possíveis causas: Falta de conhecimento dos licitantes quanto ao Objeto da Contratação; Não obrigatoriedade da visita prévia ao local de execução do serviço durante a fase licitatória

Consequências: Influência diretas na precificação da proposta podendo ser superdimensionada ou subdimensionada;

Classificação: Externa.

Ações de prevenção:

- a) Ampla publicidade e divulgação de todas as informações pertinentes ao correto dimensionamento da proposta – Responsáveis: Equipe de Planejamento da Contratação e Setor de Planejamento;

Ações de contingência:

- a) Risco alocados que deverão ser absorvidos pela Contratada – Responsáveis: Gestor e Fiscal de Contrato

3.3. FALTA DE PESSOAL PARA A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

Probabilidade: 3

Impacto: 5

Pontuação (P + I): 8

Possíveis causas: Insuficiência de servidores capacitados na fiscalização de contratos Administrativos, Alta demanda aos fiscais de Contrato;

Consequências: Atraso nas entregas; baixa qualidade técnica do produto; não atendimento do produto às necessidades técnicas e de negócio;

Classificação: Interna

Ações de prevenção:

a) Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes – Responsáveis:

Diretorias envolvidas:

Ações de contingência:

a) Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda-

Responsáveis: Diretorias envolvidas

3.4. QUALIFICAÇÃO INSUFICIENTE DOS FISCAIS DO CONTRATO

Probabilidade: 1

Impacto: 4

Pontuação (P + I): 5

Possíveis causas: Insuficiência de servidores capacitados na fiscalização de contratos Administrativos, Alta demanda aos fiscais de Contrato;

Consequências: Atraso nas entregas; baixa qualidade técnica do produto; não atendimento do produto às necessidades técnicas e de negócio;

Classificação: Interna

Ações de prevenção:



- a) Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes – **Responsáveis:** Diretorias envolvidas;
- b) Indicar servidores capacitados – **Responsáveis:** Diretorias envolvidas;
- c) Prover treinamento aos servidores que serão indicados - **Responsáveis:** Diretorias envolvidas;
- d) Em caso de serviços altamente técnicos contratar subsídio à Fiscalização - **Responsáveis:** Setor de Planejamento;

Ações de contingência:

- a) Prover treinamento aos servidores indicados – **Responsáveis:** Diretorias envolvidas

3.5. PROBLEMAS REFERENTES A SEGURANÇA DOS TRABALHADORES DA EMPRESA CONTRATADA

Probabilidade: 2

Impacto: 4

Pontuação (P + I): 6

Possíveis causas: Segurança inadequada no local de execução do serviço;

Consequências: Acidentes de trabalho, Multas, Responsabilização solidária da Administração

Classificação: Externa.

Ações de prevenção:

- a) Contratar técnico de segurança do trabalho ou estabelecer obrigatoriedade no Contrato para que Empresa prestadora de serviço o tenha – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- b) Elaborar Estudo Técnico Preliminar robusto que indique quais riscos de segurança que os trabalhadores terceirizados estarão envolvidos na

prestação do serviço - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;

- c) Prover a Equipe de Planejamento da Contratação com o subsídio de um técnico de segurança do Trabalho - **Responsáveis:** Alta Direção

Ações de contingência:

- a) Plano de seguros: Manter equipe multidisciplinar para o serviço especializado em Segurança do Trabalho - **Responsáveis:** Diretorias envolvidas

3.6. EVENTOS NÃO SEGURÁVEIS CARACTERIZADOS COMO FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

Probabilidade: 1

Impacto: 4

Pontuação (P + I): 5

Possíveis causas: -

Consequências: Desequilíbrio econômico financeiro do Contrato

Classificação: Externa/Interna

Ações de prevenção:

- a) Previsão de Matriz de Riscos como cláusula Contratual, alocando riscos a serem absorvidos pela Contratante e riscos a serem absorvidos pela Contratada - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação

Ações de contingência:

- a) Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro da avença-
Responsáveis: Gestor e Fiscais de Contrato, Setor de Planejamento

3.7. ALTERAÇÃO DO ESCOPO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Probabilidade: 3

Impacto: 5

Pontuação (P + I): 8

Possíveis causas: Necessidade superveniente de adequação às finalidades institucionais

Consequências: Alteração nos prazos e nos custos estimados

Classificação: Externa/Interna

Ações de prevenção:

- a) Definir o escopo dos serviços de forma clara e suficiente durante o Estudo Técnico Preliminar - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação, Setor Demandante;
- b) Validar o escopo contratado com a Alta Direção, Diretorias envolvidas e setores demandantes - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação

Ações de contingência:

- a) Recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato através dos aditamentos (acréscimo/decréscimo) dos custos das mudanças e adequações necessárias - **Responsáveis:** Gestor e Fiscais de Contrato, Setor de Planejamento

3.8. DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS POR PARTE DA CONTRATADA

Probabilidade: 1

Impacto: 4

Pontuação (P + I): 5

Possíveis causas: Falta de qualificação, Aumento de custos



Consequências: Não disponibilização da solução desejada

Classificação: Externa/Interna

Ações de prevenção:

- a) Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais- **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação, Setor Demandante;
- b) Realizar reunião inicial do contrato para clareza acerca da prestação dos serviços- **Responsáveis:** Gestor e Fiscais do Contrato

Ações de contingência:

- a) Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência- **Responsáveis:** Gestor e Fiscais de Contrato, Setor de Planejamento
- b) No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada- **Responsáveis:** Setor de Planejamento
- c) Realizar pagamento conforme resultado - **Responsáveis:** Gestor e Fiscais de Contrato

3.9. INADIMPLÊNCIA FISCAL E TRIBUTÁRIA PELA CONTRATADA

Probabilidade: 1

Impacto: 2

Pontuação (P + I): 3

Possíveis causas: -

Consequências: Irregularidade da Contratada; atraso nas entregas; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração

Classificação: Externa

Ações de prevenção:



- a) Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada - **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- b) Exigir Garantia Contratual de forma a utilizar valores retidos para adimplemento de eventual inobservância de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza- **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- c) Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias - **Responsáveis:** Fiscais e Gestores de Contrato

Ações de contingência:

- a) Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas - **Responsáveis:** Gestor e Fiscais de Contrato, Setor de Planejamento
- b) Abertura de processo sancionatório - **Responsáveis:** Gestor e Fiscais de Contrato

3.10. BAIXA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS DA EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Probabilidade: 2

Impacto: 5

Pontuação (P + I): 7

Possíveis causas: Mão de obra empregada sem a correta qualificação;

Consequências: Atraso nas entregas; baixa qualidade técnica do produto; não atendimento do produto às necessidades técnicas e de negócio.

Classificação: Externa/Interna

Ações de prevenção:



- a) Previsão de exigência de experiência profissional mediante apresentação de atestados de capacidade técnica profissional e operacional – Responsáveis: Equipe de Planejamento da Contratação;

Ações de contingência:

- a) Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência – Responsáveis: Gestor e Fiscais de Contrato, Setor de Planejamento
b) Solicitação de substituição dos profissionais– Responsáveis: Gestor e Fiscais de Contrato;

3.11. PROBLEMAS NA CAPACIDADE FINANCEIRA DO CONTRATADO

Probabilidade: 1

Impacto: 5

Pontuação (P + I): 6

Possíveis causas: Problemas no fluxo de caixa;

Consequências: Atraso na execução do contrato ou Paralisação do serviço;

Classificação: Externa

Ações de prevenção:

- a) Exigência de documentação robusta na Habilitação econômica do Contratado – Responsáveis: Equipe de Planejamento da Contratação;

Ações de contingência:

- b) Aplicação de multa – Responsáveis: Gestor e Fiscais de Contrato, Setor de Planejamento;
c) Rescisão do Contrato – Responsáveis: Alta Direção

3.12. PAGAMENTOS INDEVIDOS POR SERVIÇOS PARCIALMENTE EXECUTADOS OU NÃO EXECUTADOS

Probabilidade: 1

Impacto: 5

Pontuação (P + I): 6

Possíveis causas: Falta de atenção na medição dos pagamentos por parte dos fiscais de contrato

Consequências: Dano ao Erário;

Classificação: Interna

Ações de prevenção:

- a) Estabelecer no Termo de Referência as condições de pagamento e entrega que ocorrerão durante a execução do contrato – Responsáveis: Equipe de Planejamento da Contratação;
- b) Estabelecer parâmetros para teste e aceite - Responsáveis: Equipe de Planejamento da Contratação;

Ações de contingência:

- a) Aplicação de glosa e sanções – Responsáveis: Gestor e Fiscais de Contrato, Setor de Planejamento;

4. RISCOS ASSOCIADOS A FASE INTERNA DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

4.1. PROGRAMA DE NECESSIDADES E ESTUDO DE VIABILIDADE SEM DETALHAMENTO SUFICIENTE

Probabilidade: 3

Impacto: 4

Pontuação (P + I): 7

Possíveis causas: Erro na quantificação do número de ocupantes do espaço a ser construído ou reformado; Informações incorretas e imprecisas

Consequências: Elaboração de Projeto Básico que não atenderá as necessidades da Administração.

Classificação: Interna

Ações de prevenção:

- a) Atenção especial as etapas antecedentes ao Estudo Técnico Preliminar com a devida quantificação, junto ao setor demandante, das necessidades administrativas a serem satisfeitas – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- b) Confirmação com responsáveis das informações que constam nas solicitações – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação

Ações de contingência:

- a) Alterações contratuais para melhor adequação ao interesse público – **Responsáveis:** Gestor e Fiscais de Contrato

4.2. FALHAS NA CONCEPÇÃO DO ANTEPROJETO DE ENGENHARIA

Probabilidade: 2

Impacto: 4

Pontuação (P + I): 6

Possíveis causas: Erro na representação técnica da etapa anterior

Consequências: Atraso na condução para as próximas fases, Elaboração de Projeto Básico que não atenderá as necessidades da Administração.

Classificação: Interna

Ações de prevenção:



- a) Atenção especial as etapas antecedentes ao Estudo Técnico Preliminar com a devida quantificação, junto ao setor demandante, das necessidades administrativas a serem satisfeitas – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação;
- b) Confirmação com responsáveis das informações que constam nas solicitações – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação

Ações de contingência:

- a) Alterações contratuais para melhor adequação ao interesse público – **Responsáveis:** Gestor e Fiscais de Contrato

4.3. CRONOGRAMA INSUFICIENTE PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

Probabilidade: 3

Impacto: 1

Pontuação (P + I): 4

Possíveis causas: Dificuldade de atendimento ao cronograma inicial de elaboração do projeto básico, gerando custos adicionais.

Consequências: Atraso na condução para as próximas fases;

Classificação: Interna

Ações de prevenção:

- a) Comprometimento da Administração com um cronograma detalhado do projeto – **Responsáveis:** Alta Direção;
- b) Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos – **Responsáveis:** Diretorias envolvidas

Ações de contingência:

- a) Readequação dos prazos – **Responsáveis:** Setor de Planejamento e Alta Administração;

4.4. MUDANÇAS NO DECORRER DA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

Probabilidade: 3

Impacto: 1

Pontuação (P + I): 4

Possíveis causas: - Mudanças de projeto básico por solicitação da Administração pelo setor requisitante; Dificuldade de definição das necessidades; Dificuldades de comunicação entre a comunidade.

Consequências: Atraso na condução para as próximas fases;

Classificação: Interna

Ações de prevenção:

- a) Definição inicial precisa de todas as solicitações – **Responsáveis:** Alta Direção, Setor demandante e Equipe de Planejamento da Contratação;
- b) Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos – **Responsáveis:** Diretorias envolvidas

Ações de contingência:

- a) Readequação dos prazos – **Responsáveis:** Setor de Planejamento e Alta Administração;

4.5. ERROS RELEVANTES DE PROJETO



Probabilidade: 1

Impacto: 5

Pontuação (P + I): 6

Possíveis causas: - Falta de revisão adequada do projeto básico, sobrecarga de atividades dos servidores, prazos apertados para entregar projetos, Falta de exigência de compatibilização dos projetos na Elaboração dos Projetos Básicos e Executivos

Consequências: Erros na interpretação dos desenhos pelo construtor e coincidirá com falta de qualidade na execução. Aumento de Custos, Desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, aditamento do contrato e abandono da obra

Classificação: Interna

Ações de prevenção:

- a) Prazo adequado para análise e reanálise de aceitação dos projetos. - Responsáveis: Alta Direção, Setor demandante e Equipe de Planejamento da Contratação;
- b) Revisão e mais atenção nos itens da parte A da curva ABC durante a elaboração do projeto básico - Responsáveis: Equipe de Planejamento da Contratação
- c) Estabelecimento de uma Matriz de Riscos entre Contratante e Contratada - Responsáveis: Equipe de Planejamento da Contratação

Ações de contingência:

- a) Recomposição do equilíbrio econômico financeiro de acordo com o estabelecido na Matriz de Riscos - Responsáveis: Gestor e Fiscal do Contrato

5. RISCOS RELACIONADOS A FASE CONTRATUAL DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA



5.1. PROBLEMAS GEOLÓGICOS EXISTENTES NO LOCAL DA OBRA

Probabilidade: 2

Impacto: 4

Pontuação (P + I): 6

Possíveis causas: Solos diferentes daqueles originalmente previstos

Consequências: Fundações diferentes daquelas previstas;

Classificação: Interna/Externa

Ações de prevenção:

- a) Sondagem adequada do terreno – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação
- b) Estabelecimento de uma Matriz de Riscos entre Contratante e Contratada – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação

Ações de contingência:

- a) Readequação do escopo contratual e aditamentos (acréscimos ou decréscimo) que se fizerem necessários – **Responsáveis:** Gestor e Fiscal do Contrato

5.2. ROUBOS OU FURTOS NO LOCAL DA OBRA

Probabilidade: 2

Impacto: 1

Pontuação (P + I): 3

Possíveis causas: Segurança inadequada no canteiro de obras, gerando custos adicionais

Consequências: Prejuízos significativos com furto de materiais.

Classificação: Externa

Ações de prevenção:

- a) Redobrar os cuidados com almoxarifados. – Responsáveis: Empresa Contratada
- b) Previsão de Plano de Seguros (Riscos de Engenharia) – Responsáveis: Empresa Contratada
- c) Vigias – Responsáveis: Empresa Contratada
- d) Sistemas de alarmes monitorados – Responsáveis: Empresa Contratada

Ações de contingência:

- a) Desenvolver um plano de ação detalhado para casos de roubo ou furto.
 - b) Definir os procedimentos a serem seguidos em caso de ocorrência, incluindo o contato com a polícia e o registro do boletim de ocorrência.
- Responsáveis: Empresa Contratada

5.3. PREJUÍZOS CAUSADOS POR SUBCONTRATADOS

Probabilidade: 2

Impacto: 1

Pontuação (P + I): 3

Possíveis causas: Performance inadequada do Subcontratado.

Consequências: Aumento do custo da Obra.

Classificação: Externa

Ações de prevenção:



- a) Estabelecimento de qualificações mínimas exigíveis para contratação de subcontratados – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação

Ações de contingência:

- a) Assunção e correção dos rumos da obra pela Empresa Contratada dada a natureza intuitu personae do Contrato – **Responsáveis:** Empresa Contratada

5.4. ATRASO NA ENTREGA DE INSTALAÇÕES EXISTENTES:

Probabilidade: 2

Impacto: 3

Pontuação (P + I): 5

Possíveis causas: Atraso decorrente da liberação do espaço por parte da Administração

Consequências: Custos adicionais associados

Classificação: Externa

Ações de prevenção:

- a) Estabelecimento de uma Matriz de Riscos entre Contratante e Contratada – **Responsáveis:** Equipe de Planejamento da Contratação

Ações de contingência:

- a) Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou/e revisão do cronograma físico-financeiro – **Responsáveis:** Gestor e Fiscal do Contrato

5.5. AUMENTO DE PREÇOS EM MATERIAIS ESSENCIAIS PARA O TÉRMINO DA OBRA



Probabilidade: 3

Impacto: 5

Pontuação (P + I): 8

Possíveis causas: Inflação, aumento dos insumos

Consequências: Custos adicionais associados

Classificação: Externa

Ações de prevenção:

- a) Estabelecimento de uma Matriz de Riscos entre Contratante e Contratada –
Responsáveis: Equipe de Planejamento da Contratação

Ações de contingência:

- a) Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro – Responsáveis: Gestor e
Fiscal do Contrato

Itarema(CE), 27 de junho de 2025.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO



HAWLYSON TIAGO BARBOSA MONTEIRO

Membro

PORTARIA Nº 016/2025



SIDNEY AMARAL OLIVEIRA

Presidente

PORTARIA Nº 019/2025

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00004.20250624/0001-06

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONSTRUÇÃO DE CASTELOS D'ÁGUA CONFECCIONADOS EM CONCRETO ARMADO, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DE DIVERSAS LOCALIDADES, CONFORME PROJETO BÁSICO, JUNTO À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E PESCA DO MUNICÍPIO DE ITAREMA, CEARÁ., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	CONSTRUÇÃO DE CASTELOS D'ÁGUA CONFECCIONADOS EM CONCRETO ARMADO, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DE DIVERSAS LOCALIDADES, CONFORME PROJETO BÁSICO	1.0	Serviço		

CONSTRUÇÃO DE CASTELOS D'ÁGUA CONFECCIONADOS EM CONCRETO ARMADO, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DE DIVERSAS LOCALIDADES, CONFORME PROJETO BÁSICO

1.2. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº

14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;



8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);



II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.26. Prova de inscrição ou registro da LICITANTE e de seu(s) RESPONSÁVEL (eis) TÉCNICO(s), separadamente, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da localidade da sede da PROPONENTE;

8.27. A empresa deverá ter em seu quadro o seguinte responsável técnico devidamente registrados e regularizado em seus órgão(s) técnico(s) - ENGENHEIRO CIVIL;

8.27.1. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

a) Se EMPREGADO, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

b) Se SÓCIO, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

c) Se CONTRATADO, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, comprovando, ainda, o registro do responsável técnico da licitante junto ao CREA,



acompanhado de declaração ou documento equivalente expedido, também pelo CREA, que indique a relação das empresas em que o profissional contratado figure como responsável técnico.

8.28. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 728.262,30 (setecentos e vinte e oito mil, duzentos e sessenta e dois reais e trinta centavos).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0501.17.544.0272.1.007 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MELHORIA DE SISTEMAS E RESERVAS HÍDRICAS, no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905100 - Obras e Instalações ;

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

ITAREMA/(CE), 27 de junho de 2025



Sidney Amaral Oliveira
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
PORTARIA Nº 019/2025