

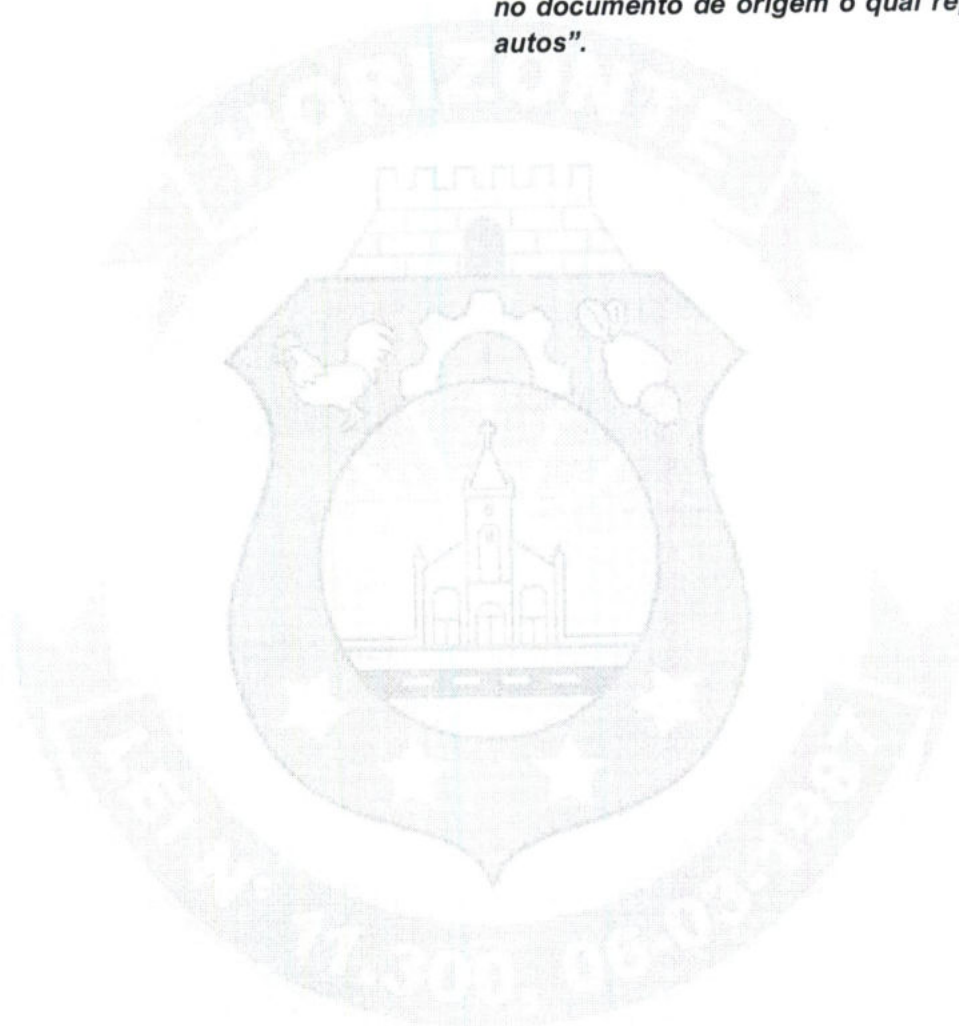


PREFEITURA DE  
**HORIZONTE**  
O TRABALHO CONTINUA



**ANEXO IV DO ETP - FASE DE IRP E SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

*"Este documento é parte integrante e contém cópia fiel dos dados do Termo de Referência original, tendo sido reproduzido em formato digital para fins de atendimento a inserção eletrônica nos portais, contudo, fora baseado no documento de origem o qual repousa dos autos".*



Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060  
CNPJ: 23.555.196/0001-86

Prefeitura de Horizonte Prefeitura\_horizonte [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br)



PREFEITURA DE  
**HORIZONTE**  
O TRABALHO CONTINUA



**ANEXO V DO ETP - RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS (MAPA/ORÇAMENTO,  
COTAÇÕES E ETC.)**

*"Este documento é parte integrante e contém cópia fiel dos dados do Termo de Referência original, tendo sido reproduzido em formato digital para fins de atendimento a inserção eletrônica nos portais, contudo, fora baseado no documento de origem o qual repousa dos autos".*

Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060  
CNPJ: 23.555.196/0001-86

Prefeitura de Horizonte Prefeitura\_horizonte [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br)



PREFEITURA DE  
**HORIZONTE**  
O TRABALHO CONTINUA



#### ANEXO VI DO ETP - DFD'S ALTERADAS

*"Este documento é parte integrante e contém cópia fiel dos dados do Termo de Referência original, tendo sido reproduzido em formato digital para fins de atendimento a inserção eletrônica nos portais, contudo, fora baseado no documento de origem o qual repousa dos autos".*

Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060  
CNPJ: 23.555.196/0001-86





## ANEXO IV DO TR - ANÁLISE DE RISCOS DO PROCESSO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO: 07.02.2208202501 - FUNDEB

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE VASILHAMES E SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

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.

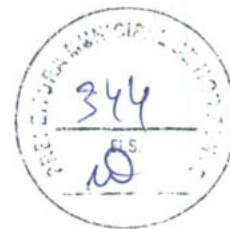
Para fins de análise dos riscos concernentes ao presente objeto deve ser considerada as seguintes disposições e parâmetros:

### Do Mapa de Análise de Riscos para Contratação Pública

#### 1. Fase de Planejamento

Risco	Descrição do Risco	Ações de Mitigação e Tratamento
1. Definição inadequada do objeto do contrato	O objeto do contrato é descrito de forma vaga ou	- Elaboração detalhada do Termo de Referência,





	imprecisa, prejudicando a execução e interpretação das obrigações.	especificando claramente o objeto e as condições de execução. - Revisão técnica e jurídica do objeto.
<b>2. Falta de previsão de contingências</b>	O contrato não antecipa custos adicionais ou imprevistos (ex.: aumento de preços de insumos, variações cambiais).	- Incluir cláusulas de ajuste de preço, e reserva para imprevistos conforme a Lei nº 14.133/2021 (art. 124). - Previsão de revisão periódica de preços.
<b>3. Não identificação de riscos</b>	A análise de riscos não é realizada de forma adequada, deixando de prever possíveis falhas na execução ou problemas com o contratado.	- Realizar uma análise de riscos detalhada e documentada, com base em informações históricas e normativas do setor.
<b>4. Deficiência na análise de qualificação do contratado</b>	A equipe de planejamento não verifica adequadamente os requisitos de qualificação do contratado, resultando em problemas de execução posteriormente.	- Verificar rigorosamente as condições de habilitação do contratado (documentação fiscal, trabalhista, etc.). - Inclusão de cláusulas de regularidade contínua no contrato.
<b>5. Falta de clareza na definição das obrigações contratuais</b>	O contrato pode ter cláusulas genéricas ou mal definidas, dificultando a fiscalização e controle.	- Redigir cláusulas claras e específicas, com prazos e métricas bem definidos. - Consultoria jurídica para garantir o alinhamento das obrigações.
<b>6. Desconsideração de normas de segurança e acessibilidade</b>	O planejamento não garante a conformidade com as normas de segurança, acessibilidade ou proteção ao meio ambiente.	- Garantir que o planejamento inclua as normativas de segurança, saúde, acessibilidade e ambientais previstas em legislações específicas.
<b>7. Falta de especificação detalhada de materiais e serviços</b>	O Termo de Referência pode ser omissivo ou pouco claro sobre as especificações técnicas de bens ou serviços a serem fornecidos, gerando divergências na execução.	- Incluir no Termo de Referência todas as especificações detalhadas dos produtos ou serviços, conforme as necessidades técnicas da Administração.
<b>8. Subdimensionamento de recursos financeiros e operacionais</b>	O orçamento previsto para o contrato pode ser insuficiente para cobrir todos os custos, levando a dificuldades	- Realizar um levantamento adequado de custos, considerando possíveis variações e atualizações de





	financeiras durante a execução.	preços. - Análise financeira detalhada do orçamento do contratado.
<b>9. Planejamento inadequado da fiscalização</b>	A fiscalização pode ser mal planejada ou insuficiente, dificultando a verificação do cumprimento das obrigações contratuais durante a execução.	- Definir claramente a estrutura de fiscalização, com profissionais capacitados e prazos bem definidos para os relatórios de fiscalização.
<b>10. Falta de previsibilidade de mudanças no mercado</b>	A análise de mercado não antecipa mudanças de mercado ou outros fatores econômicos que podem impactar a execução do contrato (ex.: escassez de materiais, aumento de preços).	- Acompanhamento contínuo do mercado e revisão das previsões contratuais, com cláusulas de ajuste conforme variação de preços e condições de mercado.

## 2. Fase de Julgamento

Risco	Descrição do Risco	Ações de Mitigação e Tratamento
<b>1. Análise inadequada das propostas técnicas</b>	Falha na análise das propostas técnicas, permitindo a seleção de um contratado com deficiência nas competências ou capacitação necessárias.	- Formação de uma comissão técnica qualificada para avaliar as propostas. - Definir critérios objetivos para a avaliação técnica.
<b>2. Julgamento errado da proposta financeira</b>	Erro na avaliação da proposta financeira, levando à contratação de proposta incompatível com o orçamento ou com os custos reais do projeto.	- Comparar detalhadamente os custos propostos com os custos de mercado e orçamento estimado. - Realizar auditorias periódicas para garantir a veracidade das propostas financeiras.
<b>3. Subdimensionamento da proposta econômica</b>	A proposta financeira do contratado não cobre todos os custos, resultando em inadimplência ou execução prejudicada.	- Solicitar detalhamento completo da composição de preços. - Verificar a viabilidade econômica do contrato em comparação com outras propostas e com o mercado.
<b>4. Falta de transparência no processo de julgamento</b>	O processo de julgamento das propostas pode não ser totalmente transparente.	- Publicar todos os atos do processo licitatório de forma transparente.

*Handwritten signature*





	gerando suspeitas de favorecimento ou discriminação.	- Realizar a sessão pública para abertura e julgamento das propostas.
<b>5. Não acompanhamento das mudanças no edital</b>	Alterações no edital podem ser feitas sem o devido acompanhamento, causando inconsistências nas propostas e nos requisitos de habilitação.	- Acompanhar de perto qualquer alteração no edital e assegurar que todas as modificações sejam formalmente publicadas.
<b>6. Falta de clareza nos critérios de julgamento</b>	Crítérios de julgamento pouco claros podem gerar distorções nas propostas ou questionamentos jurídicos por parte dos licitantes.	- Definir critérios de julgamento detalhados e objetivos no edital. - Prever cláusulas que permitam a revisão de propostas em caso de erros evidentes.
<b>7. Erro na classificação das propostas</b>	Classificação incorreta das propostas, seja por erro material ou interpretação equivocada, levando à contratação do fornecedor errado.	- Revisar e validar todos os documentos e cálculos envolvidos na classificação das propostas. - Estabelecer uma equipe revisora independente para garantir a precisão da análise.
<b>8. Desconsideração de documentos essenciais</b>	Desconsideração ou erro no exame dos documentos de habilitação, como certidões fiscais ou comprovantes de regularidade.	- Exigir a apresentação de toda a documentação exigida no edital de forma clara. - Realizar verificações detalhadas da validade e autenticidade dos documentos.
<b>9. Falha na avaliação das condições de execução</b>	Não considerar as condições de execução do contrato na análise das propostas, o que pode levar a dificuldades operacionais durante a execução.	- Avaliar as condições operacionais do contratado durante o processo de julgamento, verificando a capacidade técnica e logística do licitante.
<b>10. Falta de verificação da compatibilidade entre proposta e edital</b>	O contratado apresenta uma proposta que, embora financeiramente vantajosa, não cumpre com as exigências técnicas ou prazos do edital.	- Realizar uma conferência detalhada entre as condições propostas e as exigências do edital antes de efetuar a adjudicação.

### 3. Fase de Execução





Risco	Descrição do Risco	Ações de Mitigação e Tratamento
<b>1. Não cumprimento dos prazos de entrega</b>	O contratado não entrega os bens ou serviços dentro dos prazos estabelecidos no contrato, prejudicando a execução do projeto ou serviço.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Imposição de cláusulas de penalidades e multas por atraso.</li><li>- Acompanhamento contínuo dos prazos de execução e notificações de atraso.</li></ul>
<b>2. Qualidade do produto ou serviço fornecido</b>	O contratado entrega produtos ou serviços que não atendem aos padrões de qualidade estabelecidos no contrato ou edital.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estabelecer critérios rígidos de qualidade e inspeção na entrega.</li><li>- Realizar inspeções detalhadas e imediatas para garantir conformidade.</li></ul>
<b>3. Vícios ou defeitos no objeto do contrato</b>	O objeto contratado apresenta defeitos ou vícios que comprometem sua utilidade ou segurança, obrigando reparos e substituições.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estabelecer prazo para correção de defeitos ou substituição do objeto.</li><li>- Garantir que a fiscalização acompanhe a qualidade das entregas, conforme especificado no contrato (item 9.3, alínea "c").</li></ul>
<b>4. Irregularidade fiscal e trabalhista do contratado</b>	O contratado não mantém sua regularidade fiscal ou trabalhista, podendo comprometer a execução e gerar sanções à Administração Pública.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exigir regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução do contrato.</li><li>- Acompanhamento contínuo das certidões e documentação do contratado.</li></ul>
<b>5. Inadequação nas condições de trabalho (saúde e segurança)</b>	O contratado não cumpre as normas de segurança, saúde e bem-estar dos trabalhadores, gerando acidentes ou danos à saúde.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar auditorias periódicas no local de trabalho.</li><li>- Exigir que o contratado cumpra todas as normas de segurança e saúde no trabalho, conforme previsto na legislação vigente.</li></ul>
<b>6. Execução com recursos insuficientes</b>	O contratado não disponibiliza os recursos necessários para a execução do contrato, resultando em atrasos ou falhas na entrega dos bens ou serviços.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantir que o contratado tenha recursos suficientes, verificando seu planejamento de execução e capacidade operacional.</li></ul>
<b>7. Falta de supervisão adequada da execução</b>	A falta de fiscalização eficiente pode levar ao não cumprimento das	<ul style="list-style-type: none"><li>- Designar fiscalizadores qualificados para o acompanhamento contínuo.</li></ul>





	obrigações contratuais ou à má qualidade do serviço.	- Estabelecer um cronograma de inspeções e auditorias.
<b>8. Execução inadequada de subcontratos</b>	O contratado subcontrata parte do serviço, mas o subcontratado não cumpre os requisitos ou compromissos, afetando a execução do contrato.	- Definir previamente no contrato os critérios para subcontratação. - Fiscalizar as condições de execução também no subcontratado.
<b>9. Falta de comunicação entre as partes</b>	A falta de uma comunicação clara e eficiente entre o contratado e a Administração pode gerar mal-entendidos e falhas na execução.	- Estabelecer um canal de comunicação direto e formal para a troca de informações. - Reuniões periódicas para verificar andamento da execução.
<b>10. Alterações não autorizadas no contrato</b>	O contratado altera métodos de execução ou entregas sem autorização da Administração, comprometendo o objeto do contrato.	- Estabelecer cláusulas claras sobre alterações no contrato, com necessidade de autorização prévia para qualquer modificação. - Monitorar constantemente os métodos de execução.

### **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 **Termo de Referência**, 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 Julgamento

### Responsáveis:

- **Agente de contratação/Comissão de Licitação:** Responsável pela análise técnica e financeira das propostas.
- **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 no edital, além de realizar uma revisão detalhada das propostas, tanto técnicas quanto financeiras. 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

### Responsáveis:

Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060  
CNPJ: 23.555.196/0001-86





- **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 Termo de Referência 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.

#### 4. Fase de Fiscalização

##### Responsáveis:

- **Fiscal do Contrato:** Responsável pela verificação do cumprimento das obrigações do contratado.
- **Gestor de Contrato:** Responsável por garantir que a fiscalização seja feita adequadamente e por analisar relatórios de fiscalização.
- **Auditoria Interna:** Responsável pela análise das auditorias fiscais e financeiras do contrato.





### Tratativa dos Riscos:

- **Metodologia:**

O fiscal deve seguir uma **metodologia de inspeção rigorosa**, utilizando ferramentas como checklists de qualidade, relatórios de progresso e comparações de cronogramas. Também deve ser realizado um acompanhamento da **execução financeira** para garantir que os pagamentos correspondam à execução real do objeto.

- **Procedimentos:**

1. **Relatórios Periódicos:** O fiscal deve emitir relatórios periódicos sobre o andamento da execução, alertando para qualquer risco identificado.
2. **Inspeções e Auditorias:** Realizar auditorias regulares nas entregas, no cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas, e na qualidade dos materiais ou serviços fornecidos.
3. **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.
4. **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.
5. **Monitoramento das Penalidades:** Verificação da aplicação de penalidades por descumprimento das cláusulas contratuais.

### 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.

Atenciosamente,

HORIZONTE/CE, 09 DE DEZEMBRO DE 2025.

<b>EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO</b>	<b>ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA</b>
<b>RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:</b>	<b>RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:</b>
<b>DIEGO LUIS LEANDRO SILVA</b> DIRETOR DE DEPARTAMENTO DEPARTAMENTO FINANCEIRO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	<b>GEZENIRA RODRIGUES DA SILVA</b> SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
<b>LEILA CRISTINA RODRIGUES</b> AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO FINANCEIRO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	<b>ANA CLAUDIA DE FRANÇA MORAIS</b> SECRETÁRIA DE SAÚDE
	<b>MARGARIDA RAVENNA GUIMARÃES</b> CHAVES SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
	<b>LARA HILL MOREIRA DA ROCHA</b> SECRETÁRIA DE URBANISMO E AGROPECUÁRIA
	<b>ITACIANA CARNEIRO ANDRADE</b> SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO





PREFEITURA DE  
**HORIZONTE**  
O TRABALHO CONTINUA



JOSÉ NETO MAIA  
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA,  
CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE

*"Este documento é parte integrante e contém cópia fiel dos dados do Termo de Referência original, tendo sido reproduzido em formato digital para fins de atendimento a inserção eletrônica nos portais, contudo, fora baseado no documento de origem o qual repousa dos autos".*

Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060  
CNPJ: 23.555.196/0001-86

Prefeitura de Horizonte Prefeitura\_horizonte [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br)