MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS E DE LIMPEZA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA. Item único – CBO 5143-20 – 138 postos mensais, destinados à Administração Direta do Município de Gaspar, à FMEL e ao SAMAE.

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Campo	Informação
Processo eletrônico	GRP nº 59/2026 — Processo Administrativo nº 191/2026
Modalidade e forma	Pregão Eletrônico nº 59/2026 — fase preparatória
Critério de julgamento	Menor preço — item único
Estrutura do objeto	Serviços Gerais/Limpeza – CBO 5143-20; sem Sistema de Registro de Preços.
Quantitativos	138 postos mensais: 132 da Administração Direta, 4 da FMEL e 2 do SAMAE.
Período inicial	12 meses — 1.656 postos-mês
Valor estimado	R$ 5.702,86 por posto/mês; R$ 786.994,68 por mês; R$ 9.443.936,16 para 12 meses.
Órgão coordenador	Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa.
Participantes	Administração Direta do Município de Gaspar; Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL); Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE).
Responsável pela elaboração	José Wilker Farias de Melo — Assistente Administrativo — Matrícula 24027.

2. FINALIDADE E FUNDAMENTO

2.1 Este Mapa integra a fase preparatória da contratação e tem por finalidade identificar eventos capazes de comprometer o sucesso do Pregão Eletrônico e a adequada execução contratual, estabelecendo controles preventivos, respostas de contingência e responsáveis pelo acompanhamento.

2.2 Observa, especialmente, os arts. 11, parágrafo único, 18, inciso X, e 169 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2023. Não se confunde com eventual matriz contratual de alocação dos riscos econômico-financeiros.

2.3 As avaliações representam a exposição inicial, consideradas as características da contratação e antes da aplicação integral dos controles. A classificação poderá ser reavaliada quando houver alteração material do objeto, dos quantitativos, da execução ou ocorrência relevante.

3. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Fator	1	2	3	4
Probabilidade	Remoto	Improvável	Provável	Altamente provável
Impacto	Baixo	Médio	Alto	Muito alto

3.1 Nível de risco = Probabilidade (P) × Impacto (I). Classificação: 1–2 = Baixo; 3–4 = Moderado; 6–8 = Alto; 9–16 = Muito Alto. A classificação orienta a prioridade do tratamento, sem substituir a análise qualitativa.

4. RISCOS DA FASE PREPARATÓRIA

Registro dos eventos de risco e da exposição inicial.

Nº	Evento de risco	Causa principal	Consequência	P	I	Nível
P1	Inconsistência entre DFD, ETP, TR, Apêndice I, Mapa e documentos econômicos.	Uso de versões distintas, alteração isolada de premissas ou falha de revisão cruzada.	Impugnação, retrabalho, edital divergente ou apontamento de controle.	2	4	8 – Alto
P2	Insuficiência de créditos, reservas ou segregação orçamentária entre participantes.	Dados orçamentários incompletos ou apropriação sem correspondência com unidade ou pessoa jurídica.	Impossibilidade de empenho, atraso ou perda de rastreabilidade.	3	4	12 – Muito Alto
P3	Estimativa de preço incompatível com os custos necessários à execução.	Referências ou marcos de atualização incorretos, uso de valores anteriores ou ausência de conciliação com os custos do serviço.	Nova ausência de proposta exequível, impugnação e descontinuidade da demanda.	3	4	12 – Muito Alto
P4	Transposição para o edital ou contrato de regras genéricas incompatíveis com a modelagem.	Uso automático de cláusulas de fornecimento, SRP ou contratação sob demanda.	Contradição entre documentos e dúvida sobre quantitativos, medição e execução.	2	4	8 – Alto
P5	Exigências de habilitação ou condições de execução desproporcionais.	Requisitos sem motivação ou incompatíveis com a capacidade necessária à gestão de mão de obra.	Restrição competitiva, impugnação, recurso ou seleção menos vantajosa.	2	3	6 – Alto

4.1 PLANO DE TRATAMENTO DOS RISCOS DA FASE PREPARATÓRIA

Nº	Controle preventivo	Resposta / contingência	Responsáveis pelo acompanhamento

Nº	Controle preventivo	Resposta / contingência	Responsáveis pelo acompanhamento
P1	Conferir objeto, 138 postos, CBO, jornada, valores, distribuição, obrigações e documentos antes da publicação.	Reconciliar as peças e substituir apenas a versão incorreta, preservados os documentos assinados.	Equipe de planejamento; Compras e Licitações.
P2	Verificar dotações e recursos por pessoa jurídica e unidade; comprovar disponibilidade orçamentária e juntar a reserva ao GRP antes da assinatura contratual.	Diligenciar as unidades competentes e impedir contratação ou despesa sem crédito regular.	Unidades participantes; orçamento; contabilidade.
P3	Conferir a pesquisa retificada e a ratificação de 17/11/2026, datas-base e atualizações; conciliar com o TR e distinguir memória interna da planilha da licitante.	Promover diligências técnicas e corrigir erro material comprovado mediante instrução própria.	Responsáveis pela pesquisa; Fazenda; Compras e Licitações.
P4	Conferir aderência das minutas ao item único: 138 postos fixos mensais, julgamento por menor preço e ausência de SRP.	Corrigir minuta antes da publicação ou adotar saneamento juridicamente cabível.	Compras e Licitações; equipe de planejamento; Procuradoria.
P5	Manter exigências necessárias, proporcionais e motivadas, coerentes com o TR e a Lei nº 14.133/2021.	Reavaliar e corrigir a exigência, com motivação técnica e jurídica.	Equipe de planejamento; Compras e Licitações; Procuradoria.

5. RISCOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Registro dos eventos de risco e da exposição inicial.

Nº	Evento de risco	Causa principal	Consequência	P	I	Nível
S1	Proposta ou planilha de custos inexequível.	Lance reduzido ou omissão de salários, benefícios, encargos, substituições, SST, tributos ou custos empresariais.	Inadimplemento trabalhista, queda de qualidade, paralisação ou pedidos indevidos de recomposição.	3	4	12 – Muito Alto

Nº	Evento de risco	Causa principal	Consequência	P	I	Nível
S2	Instrumento coletivo incompatível ou omissão de obrigações trabalhistas e adicionais.	Enquadramento inadequado, omissão de adicional exigível ou desconsideração de condições ocupacionais distintas entre ambientes.	Subprecificação, passivo trabalhista, controvérsia na repactuação e risco de inexecução.	3	4	12 – Muito Alto
S3	Falhas no julgamento ou na análise da qualificação técnica e econômico-financeira.	Documentação analisada inadequadamente ou aplicação de benefícios de ME/EPP afastados pelo edital saneado.	Contratação sem capacidade ou restrição indevida da competição.	2	4	8 – Alto
S4	Ausência de proposta válida ou novo insucesso do item.	Baixa competição, ofertas acima do preço aceitável ou desclassificações sucessivas.	Atraso da contratação dos postos de limpeza e risco à continuidade.	3	3	9 – Muito Alto
S5	Falha na formalização contratual ou na prestação da garantia.	Desistência, documentação incompleta, capital não comprovado ou garantia em desacordo com o edital.	Atraso do início e necessidade de convocação subsequente.	2	3	6 – Alto

5.1 PLANO DE TRATAMENTO DOS RISCOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Nº	Controle preventivo	Resposta / contingência	Responsáveis pelo acompanhamento
S1	Exigir planilha de custos ajustada ao lance, em composição única por posto, e verificar a suficiência econômica; diligenciar quando cabível.	Não aceitar proposta sem demonstração suficiente de exequibilidade, com decisão motivada após diligências cabíveis.	Pregoeiro; equipe de apoio; Secretaria da Fazenda (análise econômica).

Nº	Controle preventivo	Resposta / contingência	Responsáveis pelo acompanhamento
S2	Verificar instrumento coletivo, enquadramento e adicionais exigíveis; conferir a cobertura de condições distintas no preço, com memória complementar quando cabível, sem impor CCT única ou percentual uniforme.	Diligenciar inconsistências antes da aceitação e aplicar a consequência jurídica se não sanáveis.	Pregoeiro; equipe de apoio; Fazenda.
S3	Analisar qualificação conforme o edital e observar a inaplicabilidade dos benefícios dos arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006, conforme o Parecer Complementar nº 820/2026.	Reexaminar e corrigir o julgamento quando cabível, mediante motivação.	Pregoeiro; equipe de apoio; área técnica.
S4	Assegurar publicidade, requisitos proporcionais e pesquisa rastreável, considerando o insucesso do Item 1 do PE 40/2026.	Adotar providência legal para licitação fracassada ou deserta e medidas administrativas de continuidade.	Pregoeiro; Compras e Licitações; autoridade competente.
S5	Conferir capital social integralizado mínimo de R$ 250.000,00 na formalização; controlar garantia de 5% do valor global em até 10 dias da assinatura (TR, itens 6.10 e 4.3).	Não formalizar sem o capital comprovado; notificar falha na garantia e aplicar medidas cabíveis, inclusive convocação subsequente quando possível.	Compras e Licitações; autoridade competente.

6. RISCOS DA FORMALIZAÇÃO E MOBILIZAÇÃO

Registro dos eventos de risco e da exposição inicial.

Nº	Evento de risco	Causa principal	Consequência	P	I	Nível
M1	Mobilização inicial incompleta ou atrasada.	Dificuldade de recrutamento, documentação, uniformização ou organização simultânea dos postos.	Início parcial, postos descobertos e comprometimento dos serviços.	3	4	12 – Muito Alto
M2	Preposto, controles de frequência ou documentação de SST não implantados.	Preparação operacional insuficiente da contratada.	Fiscalização deficiente, risco trabalhista ou início inseguro da prestação.	2	4	8 – Alto

Nº	Evento de risco	Causa principal	Consequência	P	I	Nível
M3	Alocação inicial incorreta entre unidades ou participantes.	Plano incompatível com a distribuição do TR ou falha de comunicação.	Postos em unidade errada, medição indevida ou apropriação incorreta da despesa.	2	3	6 – Alto

6.1 PLANO DE TRATAMENTO DOS RISCOS DA FORMALIZAÇÃO E MOBILIZAÇÃO

Nº	Controle preventivo	Resposta / contingência	Responsáveis pelo acompanhamento
M1	Exigir mobilização em até 15 dias úteis da ordem formal de início e acompanhar cronograma.	Registrar postos não disponibilizados, glosar o não executado e adotar medidas contratuais.	Gestor; fiscais; contratada/preposto.
M2	Conferir preposto, frequência, uniformes, crachás, EPIs, PGR, PCMSO, ASOs e treinamentos aplicáveis.	Exigir regularização e suspender atividade específica insegura, quando necessário.	Gestor; fiscais; contratada.
M3	Validar plano de alocação por unidade e pessoa jurídica participante, conforme os 138 postos.	Corrigir formalmente a alocação antes da medição e reconciliar registros.	Gestor; fiscais; unidades beneficiárias; contratada.

7. RISCOS DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Registro dos eventos de risco e da exposição inicial.

Nº	Evento de risco	Causa principal	Consequência	P	I	Nível
E1	Ausências, rotatividade ou demora na substituição.	Férias, afastamentos, desligamentos ou deficiência de quadro de reposição.	Postos descobertos e perda de continuidade.	3	3	9 – Muito Alto
E2	Inadimplemento de salários, FGTS, encargos ou benefícios.	Insuficiência financeira ou gestão deficiente da contratada.	Passivo trabalhista/previdenciário, paralisação e responsabilidade nas hipóteses legais.	2	4	8 – Alto

Nº	Evento de risco	Causa principal	Consequência	P	I	Nível
E3	Falhas de segurança e saúde no trabalho.	Avaliação insuficiente dos riscos, controles de SST inadequados, ASO vencido, EPI insuficiente ou ausência de treinamento.	Acidente, adoecimento, interrupção da atividade ou passivo por exposição não considerada.	2	4	8 – Alto
E4	Subordinação direta, pessoalidade ou desvio de função.	Ordens trabalhistas diretas, escolha nominal de empregado ou exigência de tarefas estranhas ao posto.	Passivo trabalhista e descaracterização do regime de terceirização.	2	4	8 – Alto
E5	Baixa qualidade da prestação apesar da presença do posto.	Supervisão insuficiente ou execução inadequada das rotinas.	Ambientes sem padrões adequados de limpeza, conservação e higiene.	3	3	9 – Muito Alto
E6	Falhas de frequência, medição, ateste ou glosa.	Registros incompletos ou critérios inconsistentes entre unidades.	Pagamento indevido, retenção excessiva e controvérsias.	3	4	12 – Muito Alto
E7	Falta de materiais e consumíveis de limpeza de responsabilidade da Administração.	Estoque insuficiente, requisição tardia ou falha de coordenação.	Ociosidade ou impossibilidade de executar tarefas por causa não imputável à contratada.	2	3	6 – Alto
E8	Alterações informais de quantitativo, jornada ou condições econômicas.	Remanejamentos sem registro ou sem avaliação do perfil de risco e custos; horas extraordinárias não autorizadas ou mudanças indevidas.	Despesa irregular, desequilíbrio econômico-financeiro ou desvio de planejamento.	2	4	8 – Alto

Nº	Evento de risco	Causa principal	Consequência	P	I	Nível
E9	Falhas em repactuação, faturamento ou apropriação entre Município, FMEL e SAMAE.	Data-base, medição, nota fiscal, empenho ou dotação vinculados incorretamente.	Pagamento indevido ou em atraso e perda do equilíbrio econômico-financeiro.	2	3	6 – Alto
E10	Interrupção relevante da execução ou transição contratual inadequada.	Colapso operacional/financeiro, término da vigência sem sucessão planejada ou pendências de encerramento.	Descontinuidade da limpeza e prejuízo às unidades.	2	4	8 – Alto

7.1 PLANO DE TRATAMENTO DOS RISCOS DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Nº	Controle preventivo	Resposta / contingência	Responsáveis pelo acompanhamento
E1	Cobrir ausências programadas desde o primeiro dia; recompor ausências não programadas em até 48 horas e controlar frequência.	Glosar proporcionalmente desde o início da ausência não coberta, notificar e adotar medidas em caso de reincidência.	Fiscais; gestor; contratada/preposto.
E2	Fiscalizar obrigações exigíveis nos termos e limites definidos no TR, com documentação idônea.	Notificar e adotar providências legais e contratuais proporcionais, inclusive garantia quando cabível.	Gestor; fiscais; financeiro/contabilidade; contratada.
E3	Verificar avaliações técnicas dos ambientes ou grupos homogêneos e controles de SST, EPIs e treinamentos; distinguir obrigações convencionais de caracterização técnica da insalubridade.	Registrar condições diferenciadas, exigir avaliação e prevenção, suspender atividade insegura e encaminhar efeitos econômicos à análise cabível, sem recomposição automática.	Contratada; fiscais; gestor.
E4	Canalizar determinações contratuais pelo preposto, orientar chefias e observar o Apêndice I.	Cessar a prática, registrar ocorrência e restabelecer o fluxo contratual apropriado.	Gestor; fiscais; chefias; contratada/preposto.

Nº	Controle preventivo	Resposta / contingência	Responsáveis pelo acompanhamento
E5	Fiscalizar qualidade e conformidade das atividades, registrar ocorrências e exigir supervisão efetiva.	Determinar correção e aplicar medidas contratuais na hipótese de descumprimento.	Fiscais; gestor; contratada/preposto.
E6	Manter boletim de medição mensal por unidade; conferir frequência e substituições; aplicar glosas com memória proporcional.	Corrigir medição, preservar parcela incontroversa e tratar sanção em procedimento próprio.	Fiscais; gestor; contratada/preposto; financeiro.
E7	Planejar e requisitar tempestivamente materiais e consumíveis de limpeza da Administração.	Registrar o impedimento, fornecer o material faltante e evitar glosa por causa exclusiva da Administração.	Unidades beneficiárias; gestor; fiscais.
E8	Manter 138 postos mensais; formalizar remanejamentos compatíveis com função, jornada, pessoa jurídica, perfil de risco e custos; exigir autorização prévia para situações extraordinárias.	Cessar alteração informal; avaliar repercussões técnicas e econômicas e instruir procedimento próprio, sem reconhecimento automático de acréscimo contratual.	Autoridades; gestor; fiscais; unidades beneficiárias.
E9	Exigir demonstração analítica de repactuação, controlar anualidade e vincular unidade, participante, empenho, dotação, medição e nota fiscal.	Diligenciar documentação e corrigir medição ou documento fiscal antes da liquidação.	Gestor; fiscais; contabilidade/financeiro.
E10	Monitorar capacidade operacional e vigência e planejar contratação sucessora com antecedência.	Acionar garantia e medidas legais cabíveis e estruturar plano de continuidade/transição.	Gestor; fiscais; Compras e Licitações; autoridades competentes.

8. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO

8.1 Os responsáveis indicados deverão acompanhar os riscos nos marcos em que possam se materializar, registrando as providências relevantes nos autos ou nos instrumentos de fiscalização aplicáveis.

8.2 O Mapa deverá ser revisto, especialmente, antes da publicação do edital se houver alteração das peças; após fato relevante durante a seleção; antes do início da execução se houver modificação material na mobilização; durante a execução se sobrevier mudança significativa; e na preparação de prorrogação ou contratação sucessora.

8.3 A atualização do Mapa não autoriza alteração informal do objeto, dos quantitativos, da jornada, das responsabilidades materiais ou do equilíbrio econômico-financeiro. Mudanças dessa natureza dependerão do procedimento legal próprio.

9. ENCAMINHAMENTO

9.1 Este Mapa de Gerenciamento de Riscos integra a fase preparatória do Processo GRP nº 59/2026, em conjunto com o DFD, o ETP, o TR, seu Apêndice I e os documentos econômicos e probatórios pertinentes.

9.2 A identificação dos participantes, as dotações e os documentos orçamentários deverão permanecer compatíveis com o TR e os atos procedimentais aplicáveis, distinguindo pedidos de compra, reserva, empenho e execução da despesa. O controle prévio à assinatura contratual compreende a comprovação da disponibilidade orçamentária e a juntada dos documentos pertinentes ao GRP, conforme o DFD retificado e o Memorando nº 1218/2026.

Gaspar, 23 de novembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
JOSE WILKER FARIAS DE MELO
Data: 23/11/2026 15:17:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOSÉ WILKER FARIAS DE MELO
Assistente Administrativo – Matrícula nº 24027
Responsável pela elaboração do Mapa de Gerenciamento de Riscos