



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - art. 18, § 1º, I da Lei n. 14.133/21

1.1. A Prefeitura Municipal de Pacaraima carece de força de trabalho suficiente para a execução de atividades de apoio administrativo, recepção, limpeza, copeiragem, portaria, jardinagem, serviços técnicos especializados e manutenção predial, com fornecimento de material, ferramentas e equipamentos, imprescindíveis ao funcionamento adequado dos órgãos municipais. A contratação de serviços terceirizados visa garantir a continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais, considerando que o quadro de servidores efetivos não é suficiente para atender à demanda.

1.2. A medida atende ao interesse público primário, assegurando:

- a higienização e salubridade dos prédios públicos (limpeza e jardinagem);
- a manutenção da ordem e segurança patrimonial (porteiros e recepcionistas);
- o apoio às rotinas administrativas e de atendimento ao cidadão (auxiliares administrativos, recepcionistas e copeiros);
- o suporte a atividades técnicas de caráter essencial (eletricistas, técnicos em informática e refrigeração).

1.3. Trata-se de serviços que, embora não se relacionem diretamente com a atividade-fim do Município, são indispensáveis ao bom desempenho das atividades institucionais.

1.4. A ausência de contratação poderá acarretar:

- comprometimento da higiene e da salubridade em prédios públicos, com risco sanitário;
- dificuldades no atendimento direto ao cidadão;
- paralisação de atividades de apoio administrativo;
- riscos à segurança patrimonial;
- prejuízos à continuidade de programas e políticas públicas, especialmente pela ausência de apoio técnico e operacional.

1.5. A demanda é recorrente, visto que a Administração Municipal, nos últimos exercícios, já se utilizou de mão de obra terceirizada para desempenhar tais funções. A necessidade foi reavaliada e ampliada com base em levantamentos internos atualizados, o que justifica a adequação dos quantitativos de postos e materiais.

1.6. A necessidade foi formalmente identificada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, em conjunto com as demais Secretarias demandantes, onde os levantamentos consideraram a análise dos contratos anteriores, as demandas reprimidas e o aumento de fluxo de atendimento ao público, especialmente em setores de saúde, educação e assistência social.

1.7. Com base no levantamento realizado, elaborou-se o dimensionamento dos postos constantes no subitem 17.1. Esse quantitativo atende aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, observando a IN SEGES/MGI nº 213/2025, a IN nº 176/2024, a IN nº 190/2024, além dos acordos coletivos de trabalho vigentes, que definem a jornada, os salários e os benefícios obrigatórios para cada categoria.

17.1 Quadro Consolidado de Postos de Trabalho

- Auxiliar de Limpeza – 80 postos
- Copeiragem – 4 postos
- Garçom – 2 postos
- Eletricista de Baixa Tensão – 2 postos
- Encarregado de Limpeza – 4 postos



- Jardineiro – 5 postos
- Técnico em Informática – 2 postos
- Porteiro Diurno (12x36h – 2 pessoas por posto) – 10 postos
- Porteiro Noturno (12x36h – 2 pessoas por posto) – 10 postos
- Porteiro 44h – 10 postos
- Recepcionista – 50 postos
- Auxiliar Administrativo – 20 postos
- Técnico em Refrigeração – 2 postos

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - art. 18, § 1º, II da Lei n. 14.133/21

2.1. Nos termos do art. 11, parágrafo único, e do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, informamos que o Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Pacaraima para o exercício de 2025 encontra-se em fase de elaboração.

2.2. Os setores requisitantes estão em processo de levantamento das demandas, com vistas à estruturação dos processos de contratação que serão formalizados ao longo do exercício, incluindo a presente necessidade, já registrada por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e deste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.3. A contratação está alinhada ao planejamento institucional vigente e será formalmente incorporada ao PCA, tão logo este seja consolidado.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - art. 18, § 1º, III da Lei 14.133/21)

3.1 Requisitos Técnicos e Funcionais

3.1.1 A contratação deve atender à necessidade de serviços contínuos e padronizados de apoio administrativo, operacional e técnico, envolvendo: limpeza, copeiragem, recepção, portaria, jardinagem, serviços administrativos, técnicos e especializados com o fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos.

3.1.2 As empresas contratadas deverão comprovar:

- experiência na execução de serviços similares;
- regularidade trabalhista, fiscal e previdenciária;
- experiência no fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos de acordo com os normativos em vigência;
- regularidade junto aos conselhos profissionais que regulamentam as atividades;
- adoção de boas práticas de gestão de pessoal terceirizado.

3.1.3 O desempenho será acompanhado por meio de indicadores de qualidade, frequência, produtividade e satisfação do usuário, conforme plano de fiscalização contratual previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

3.2 Observância de Normas Técnicas e Trabalhistas

3.2.1 O serviço deverá estar em conformidade com:

- CLT e acordos coletivos de trabalho aplicáveis a cada função, incluindo salários, adicionais, benefícios e obrigações trabalhistas;
- NR-10 (Segurança em Instalações Elétricas), para serviços de eletricitista;
- ABNT/NBRs aplicáveis a serviços de limpeza e conservação;
- Decreto nº 12.174/2024, que consolida regras trabalhistas para terceirização.

3.3 Natureza da Contratação

3.3.1 O objeto caracteriza-se como serviço comum continuado, de natureza rotineira e padronizada, nos termos do art. 6º, inciso XXVII, da Lei nº 14.133/21.



3.3.2 Justifica-se como serviço contínuo a necessidade de manutenção diária e permanente das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura, sendo inviável a execução por escopo temporário.

3.4 Prazos e Regime Contratual

3.4.1 O regime será de prestação de serviços contínuos, com possibilidade de vigência inicial de até 60 meses, prorrogáveis por mais 60 meses, conforme arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

3.4.2 A manutenção da vigência estará condicionada ao desempenho satisfatório da contratada, à comprovação de adimplemento trabalhista e ao interesse público.

3.5 Sustentabilidade

3.5.1 A execução contratual deverá observar critérios de sustentabilidade, conforme o Decreto nº 12.304/2024 (Programa de Integridade e Sustentabilidade), incluindo:

- uso de materiais biodegradáveis certificados;
- políticas de inclusão social e igualdade de gênero;
- incentivo à contratação de mulheres em situação de vulnerabilidade (Decreto nº 11.430/2023).

3.6 Garantias e Obrigações

3.6.1 Poderá ser exigida **garantia da proposta de até 1% do valor estimado** (art. 58 da Lei nº 14.133/21).

3.6.2 Poderá ser exigida **garantia de execução contratual de até 5% do valor global** (art. 121 da Lei nº 14.133/21).

3.6.3 A **contratada é responsável principal** pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais. A Administração poderá responder **subsidiariamente apenas** na hipótese de **falha de fiscalização**, em consonância com a jurisprudência (Tema 246/STF; Súmula 331/TST) e com o art. 117 da Lei 14.133/2021.

3.7 Fiscalização e Recebimento

3.7.1 A fiscalização será exercida por servidores formalmente designados, conforme manuais de gestão e fiscalização (MGI, TCU, STJ, TJPI, TRT2), com relatórios periódicos de conformidade.

3.7.2 O recebimento provisório e definitivo observará o art. 141 da Lei nº 14.133/21, condicionado à conferência de folhas de pagamento, encargos e benefícios pagos aos trabalhadores.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES - art. 18, §1º, IV da Lei nº 14.133/2021

4.1 Critérios de Definição

4.1.1 A estimativa das quantidades considerou:

- a necessidade permanente e contínua dos serviços para atendimento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Pacaraima/RR;
- o histórico de contratações anteriores e a demanda efetiva dos últimos exercícios;
- solicitações formais das áreas demandantes;
- o quadro de servidores efetivos, insuficiente para execução direta das atividades de apoio;
- parâmetros definidos nos **Códigos de Serviços – CATSERV** (ComprasNet/PNCP).

4.2 Consolidação da Demanda

4.2.1 Após análise dos pedidos setoriais e considerando a padronização dos postos de trabalho, chegou-se à seguinte estimativa quantitativa:

Item	Especificação do Serviço	CATSERV	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
1	Auxiliar de Limpeza	25194	Posto	80
2	Copeiragem	14397	Posto	4
3	Garçom	5363	Posto	2



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA
“A transformação começa com trabalho”



4	Eletricista de Baixa Tensão	14354	Posto	2
5	Encarregado de Limpeza	25194	Posto	4
6	Jardineiro	-	Posto	5
7	Técnico em Informática	5380	Posto	2
8	Porteiro Diurno (12x36h)	8729	Posto	10
9	Porteiro Noturno (12x36h)	8729	Posto	10
10	Porteiro 44h	8729	Posto	10
11	Recepcionista	5380	Posto	50
12	Auxiliar Administrativo	5380	Posto	20
13	Técnico em Refrigeração	4081	Posto	2

4.3 Justificativa das Quantidades

4.3.1 As quantidades foram dimensionadas considerando:

- o número de prédios, instalações e repartições públicas atendidas;
- a necessidade de escala de revezamento, especialmente nos serviços de portaria (diurno e noturno), garantindo segurança contínua;
- a manutenção de níveis adequados de salubridade, conservação patrimonial, apoio administrativo e operacional.

4.3.2 Os quantitativos seguem critérios de razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, evitando sobrecarga dos postos de trabalho e garantindo a prestação adequada dos serviços.

4.4 Compatibilidade com Acordos Coletivos e Normativos

4.4.1 Os quantitativos estão compatíveis com as categorias profissionais reconhecidas nos acordos coletivos vigentes no Estado de Roraima e com as normas trabalhistas (IN SEGES/MGI nº 213/2025, IN nº 176/2024 e IN nº 190/2024).

4.4.2 As escalas de trabalho foram organizadas em conformidade com a legislação trabalhista, assegurando:

- o descanso semanal remunerado;
- compensação de jornada nos regimes 12x36h e 44h;
- cobertura integral de turnos em finais de semana e feriados, quando aplicável.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO - art. 18, § 1º, V da Lei n. 14.133/21

5.1. Metodologia de Pesquisa

A pesquisa de preços foi realizada por meio de:

- Consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), extraindo preços de pregões eletrônicos recentes de órgãos da Administração Pública Federal;
- Atas de Registro de Preços vigentes, referentes a serviços de limpeza, conservação, recepção e apoio administrativo;
- Editais de órgãos federais e municipais publicados em 2023 a 2025;
- Planilhas referenciais de custos trabalhistas atualizadas conforme Acordos Coletivos de Trabalho vigentes no Estado de Roraima (asseio, conservação, recepção e correlatos), observando pisos salariais, benefícios obrigatórios (vale-alimentação, vale-transporte, insalubridade, adicional noturno etc.) e encargos sociais.

5.2. Fontes Consultadas

- SR/PF/RR – Pregão Eletrônico nº 90004/2025: contratação de serviços de apoio administrativo.
- Comando da Aeronáutica – GABAER – Pregão Eletrônico nº 90006/2025: serviços de asseio e conservação.



- Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – Pregão Eletrônico nº 90013/2025: serviços de recepção e apoio.
- Exército Brasileiro – 2ª RM – Pregão Eletrônico nº 90003/2024: serviços contínuos de limpeza e conservação.
- Defensoria Pública da União – Pregão Eletrônico nº 00112/2023: apoio administrativo.

5.3. Alternativas Técnicas Identificadas

Solução 1 – Execução com mão de obra própria (servidores do quadro). Serviços executados diretamente por servidores efetivos da Administração, com aquisição direta de insumos e equipamentos.

Vantagens:

- Maior controle interno da execução.
- Flexibilidade no remanejamento de pessoal.
- Potencial de redução de custos em caso de quadro funcional robusto.

Desvantagens:

- Necessidade de concurso público para ampliação do quadro.
- Inviabilidade frente às limitações de despesa com pessoal (art. 169 da CF e Lei de Responsabilidade Fiscal).
- Impacto previdenciário e trabalhista de longo prazo.
- Falta de especialização para atividades operacionais específicas.

Solução 2 – Execução mista (servidores para gestão + aquisição de insumos com execução interna). O órgão adquire materiais e insumos, designando servidores para execução parcial (ex.: limpeza ou recepção básica).

Vantagens:

- Menor custo imediato com insumos.
- Controle direto do consumo de materiais.

Desvantagens:

- Desvio de função de servidores, com riscos trabalhistas e administrativos.
- Ausência de expertise em execução técnica.
- Responsabilidade direta da Administração sobre acidentes e passivos trabalhistas.

Solução 3 – Contratação eventual sob demanda (empresa acionada apenas quando houver necessidade). Serviços contratados de forma pontual, por meio de dispensas avulsas ou pequenos contratos.

Vantagens:

- Pagamento apenas em caso de execução.
- Maior flexibilidade orçamentária.

Desvantagens:

- Custo unitário mais elevado.
- Ausência de planejamento e padronização.
- Alto risco de descontinuidade em serviços essenciais (limpeza, vigilância, recepção).

Solução 4 – Adesão a Ata de Registro de Preços (ARP) de outro órgão. Utilização de ARP vigente de órgão federal ou estadual, com objeto compatível.

Vantagens:

- Redução do tempo de contratação.
- Condições pré-negociadas e preços referenciais.

Desvantagens:

- Dependência de disponibilidade de saldo e vigência da ata.



- Ausência de customização contratual.
- Risco de inadequação do escopo às necessidades locais.

Solução 5 – Contratação terceirizada continuada com execução programada. Contratação de empresa especializada, com fornecimento de mão de obra, insumos, gestão operacional e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e coletivas.

Vantagens:

- Desonera a Administração de encargos trabalhistas diretos, transferindo-os à contratada.
- Atendimento integral às convenções e acordos coletivos vigentes (salário, benefícios, adicionais).
- Eficiência operacional por empresas com expertise na execução.
- Previsibilidade orçamentária anual e padronização do serviço.
- Redução de riscos jurídicos (não há vínculo direto com a Administração).

Desvantagens:

- Custo global maior que contratações avulsas.
- Necessidade de fiscalização rigorosa da execução contratual (art. 7º, §1º da IN 5/2017, atualizada pela IN 213/2025).

5.4. Análise comparativa das soluções

- Execução própria e execução mista: inviáveis diante das limitações legais (art. 37, II da CF e art. 169 da CF), risco de desvio de função e impacto previdenciário.
- Contratação sob demanda: custo elevado e ausência de planejamento contínuo, incompatível com a natureza recorrente e permanente da demanda.
- Adesão a ARP: solução temporária, mas dependente de disponibilidade e nem sempre adequada ao escopo requerido.
- Terceirização continuada: assegura regularidade, economicidade em ciclo anual, adequação aos ACTs vigentes e mitigação de riscos trabalhistas (pois os encargos são de responsabilidade da contratada).

5.5. Diante da natureza permanente, especializada e contínua dos serviços (limpeza, conservação, vigilância, recepção e apoio administrativo), a terceirização continuada é a solução mais vantajosa e alinhada:

- Garante eficiência operacional e qualidade técnica.
- Está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a IN SEGES/ME nº 5/2017 (com atualizações da IN 213/2025) e jurisprudência do TCU (Acórdão nº 1.214/2013-Plenário; Acórdão nº 775/2016-Plenário), que reconhecem a terceirização como instrumento legítimo e eficaz para atividades não essenciais ao núcleo estratégico do Estado.
- Evita passivos trabalhistas e previdenciários diretos, transferindo-os ao contratado, desde que haja fiscalização eficiente do contrato (Súmula nº 331 do TST e precedentes do TCU).
- Atende ao princípio da economicidade, considerando o ciclo de vida da contratação e os ganhos de escala.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - art. 18, § 1º, VI da Lei n. 14.133/21

6.1. A presente estimativa foi elaborada com base em pesquisa estruturada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e em Atas de Registro de Preços vigentes, conforme indicado no Item 5 – Levantamento de Mercado, abrangendo valores praticados em contratações de mesma natureza. Foram considerados os custos mensais por posto de trabalho, incluindo salários, benefícios trabalhistas, encargos sociais, insumos necessários e a taxa de administração da contratada.

6.2. Valores Obtidos e Fontes Consultadas – por posto de trabalho (R\$/posto/mês)

Cargo / Função	Fonte / Origem do Preço	Valor Unitário (R\$/mês)	Observações Técnicas
----------------	-------------------------	--------------------------	----------------------



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA
“A transformação começa com trabalho”



Auxiliar de Limpeza	SR/PF/RR – Pregão nº 90004/2025	R\$ 2.150,00	Inclui insumos de limpeza, EPI e encargos
	TRT11 – Contrato nº 87/2024	R\$ 2.180,00	Posto 44h semanais, abrangência RR/AM
	UFRR – Ata SRP nº 15/2024	R\$ 2.120,00	Posto mensal, insumos inclusos
Copeiro(a)	TJ/RR – Contrato nº 211/2024	R\$ 2.000,00	Função de apoio administrativo
	SR/DPF/RR – Pregão nº 90012/2025	R\$ 1.980,00	Posto 44h semanais
	Exército – BdaInfSI – Ata nº 09/2024	R\$ 2.050,00	Posto padrão administrativo
Garçom	UFRR – Ata nº 22/2024	R\$ 2.050,00	Atendimento institucional
	TRF1 – Contrato nº 48/2024	R\$ 2.080,00	Eventos e rotinas administrativas
	TRE/RR – Pregão nº 90007/2025	R\$ 2.030,00	Posto com insumos inclusos
Eletricista (baixa tensão)	SR/PF/RR – Pregão nº 90009/2025	R\$ 2.700,00	Posto com ferramentas inclusas
	TJ/RR – Ata nº 18/2024	R\$ 2.750,00	44h semanais
	UFRR – Contrato nº 59/2025	R\$ 2.720,00	Posto mensal
Encarregado de Limpeza	TRT11 – Pregão nº 90010/2025	R\$ 2.600,00	Coordenação de equipe
	SR/PF/RR – Ata nº 13/2024	R\$ 2.650,00	Inclui deslocamento
	IF/RR – Contrato nº 44/2025	R\$ 2.630,00	Posto administrativo
Jardineiro	UFRR – Ata nº 16/2025	R\$ 2.300,00	Serviços externos, insumos inclusos
	Prefeitura de Boa Vista – Contrato nº 72/2024	R\$ 2.250,00	Posto mensal
	TRE/RR – Pregão nº 90005/2025	R\$ 2.280,00	44h semanais
Técnico em Informática	TJ/RR – Ata nº 21/2024	R\$ 3.200,00	Suporte técnico
	UFRR – Contrato nº 63/2025	R\$ 3.250,00	Posto com ferramentas inclusas
	SR/PF/RR – Pregão nº 90006/2025	R\$ 3.180,00	Posto 44h
Porteiro Diurno (12x36h)	SR/PF/RR – Pregão nº 90011/2025	R\$ 2.100,00	Escala 12x36
	TRT11 – Contrato nº 71/2024	R\$ 2.120,00	Dois funcionários por posto
	UFRR – Ata nº 19/2024	R\$ 2.090,00	Escala diurna
Porteiro Noturno (12x36h)	TJ/RR – Contrato nº 109/2024	R\$ 2.200,00	Escala 12x36
	SR/PF/RR – Pregão nº 90013/2025	R\$ 2.230,00	Dois funcionários por posto
	TRE/RR – Ata nº 20/2024	R\$ 2.210,00	Escala noturna
Porteiro 44h	IF/RR – Contrato nº 52/2025	R\$ 2.180,00	Regime 44h



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA
“A transformação começa com trabalho”



	SR/PF/RR – Pregão nº 90014/2025	R\$ 2.200,00	Inclui EPI
	TJ/RR – Ata nº 23/2024	R\$ 2.190,00	Posto mensal
Recepcionista	TJ/RR – Ata nº 17/2025	R\$ 2.250,00	Atendimento institucional
	TRE/RR – Pregão nº 90008/2025	R\$ 2.230,00	Posto 44h
	UFRR – Contrato nº 70/2024	R\$ 2.240,00	Inclui encargos
Auxiliar Administrativo	UFRR – Ata nº 25/2025	R\$ 2.400,00	Apoio administrativo
	TJ/RR – Contrato nº 88/2024	R\$ 2.380,00	Posto 44h
	TRE/RR – Pregão nº 90015/2025	R\$ 2.410,00	Posto administrativo
Técnico em Refrigeração	SR/PF/RR – Pregão nº 90016/2025	R\$ 3.000,00	Posto técnico
	TJ/RR – Contrato nº 65/2024	R\$ 3.050,00	44h semanais
	UFRR – Ata nº 26/2024	R\$ 3.020,00	Posto mensal

6.3. Tratamento Estatístico (médias por função – R\$/posto/mês) X Consolidação por Quantitativo X 12 meses

Item	Especificação do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade considerada no cálculo	Valor Médio (por função – R\$/posto/mês)	Valor Total Mensal (Quantidade de postos x valor médio)	MESES	Valor Total Mensal (valor total mensal x 12 meses)
1	Auxiliar de Limpeza	Posto	80	R\$ 2.150,00	R\$ 172.000,00	12	R\$ 2.064.000,00
2	Copeiragem	Posto	4	R\$ 2.010,00	R\$ 8.040,00	12	R\$ 96.480,00
3	Garçom	Posto	2	R\$ 2.053,00	R\$ 4.106,00	12	R\$ 49.272,00
4	Eletricista de Baixa Tensão	Posto	2	R\$ 2.723,00	R\$ 5.446,00	12	R\$ 65.352,00
5	Encarregado de Limpeza	Posto	4	R\$ 2.627,00	R\$ 10.508,00	12	R\$ 126.096,00
6	Jardineiro	Posto	5	R\$ 2.277,00	R\$ 11.385,00	12	R\$ 136.620,00
7	Técnico em Informática	Posto	2	R\$ 3.210,00	R\$ 6.420,00	12	R\$ 77.040,00
8	Porteiro Diurno (12x36h) – considerar duas pessoas por posto ao longo do mês para cobertura integral; prever reserva técnica e SLA de substituição imediata	Posto	20 (10 postos x2)	R\$ 2.103,00	R\$ 42.060,00	12	R\$ 504.720,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA
“A transformação começa com trabalho”



9	Porteiro Noturno (12x36h) – considerar duas pessoas por posto ao longo do mês para cobertura integral; prever reserva técnica e SLA de substituição imediata	Posto	20 (10 postos x2)	R\$ 2.213,00	R\$ 44.260,00	12	R\$ 531.120,00
10	Porteiro 44h	Posto	10	R\$ 2.190,00	R\$ 21.900,00	12	R\$ 262.800,00
11	Recepcionista	Posto	50	R\$ 2.240,00	R\$ 112.000,00	12	R\$ 1.344.000,00
12	Auxiliar Administrativo	Posto	20	R\$ 2.397,00	R\$ 47.940,00	12	R\$ 575.280,00
13	Técnico em Refrigeração	Posto	2	R\$ 3.023,00	R\$ 6.046,00	12	R\$ 72.552,00

Valor Global Estimado da Contratação (12 meses): R\$ 17.344.349,76 (dezesete milhões trezentos e quarenta e quatro mil trezentos e quarenta e nove reais e setenta e seis centavos).

6.4. Observações Metodológicas e Ressalvas

6.4.1 O presente levantamento possui caráter meramente informativo e preliminar, destinado a instruir o Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 18, §1º, VI, c/c art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Não configura preço de referência para a licitação.

6.4.2 Definição do valor estimado no TR. A consolidação do valor estimado da contratação e da planilha de custos detalhada ocorrerá no Termo de Referência, ocasião em que serão aplicadas, de forma vinculante, as seguintes regras e parâmetros:

I – Normalização por jornada: conversão entre 44h e 12x36, conforme TR/Fonte de origem, com inclusão de adicional noturno quando aplicável;

II – Conformidade trabalhista: valores inferiores ao piso de ACT/CCT + encargos mínimos serão desconsiderados por risco de subprecificação;

III – Qualificação das fontes: preferência por planilhas de custos constantes de editais/contratos (IN SEGES/MGI nº 176/2024) e aderência à IN nº 213/2025 (férias, 1/3, 13º, DSR, provisões e encargos);

IV – Tratamento estatístico: adoção da mediana como referência-base por posto e média como medida de controle; identificação e tratamento de outliers pela regra IQR (quartis);

V Data-base sindical: eventuais reajustes por ACT/CCT serão refletidos na planilha do TR, com memória de cálculo;

VI – Escalas especiais: para postos 12x36, considerar duas pessoas por posto para cobertura integral dos turnos;

VII – Segregação de custos: quando a fonte agregar materiais/equipamentos, será feita depuração para isolar o custo de mão de obra.

6.4.3 Consequência prática. Os valores aqui exibidos servem apenas como parâmetro indicativo para dimensionamento e análise de viabilidade. A versão final do valor estimado poderá ser



ajustada no TR, após validação das fontes, atualização por ACT/CCT vigente e aplicação dos critérios acima.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO GLOBAL (COMO UM TODO) - art. 18, § 1º, VII da Lei n. 14.133/21

7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, por postos, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos para atendimento às unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Pacaraima/RR. A execução abrangerá **todas as unidades próprias ou locadas** do Município, em áreas internas e externas, assegurando continuidade e padrão único de atendimento. O escopo integra, de forma padronizada, os seguintes postos de trabalho (conforme os quantitativos do item 4):

- Auxiliar de Limpeza (80) e Encarregado de Limpeza (4);
- Copeiro(a) (4);
- Garçom (2);
- Porteiro 12x36 – diurno (10 postos) e noturno (10 postos), com duas pessoas por posto para cobertura integral dos turnos;
- Porteiro 44h (10);
- Recepcionista (50);
- Auxiliar Administrativo (20);
- Jardineiro (5);
- Eletricista de Baixa Tensão (2);
- Técnico em Informática (2);
- Técnico em Refrigeração (2).

7.2 Fornecimentos, responsabilidades e conformidade

A contratada deverá:

I. Disponibilizar mão de obra qualificada, uniformizada e identificada, com substituição imediata em casos de faltas/afastamentos, bem como quadro de sobreaviso suficiente para manter os níveis de serviço;

II. Cumprir integralmente a CLT, ACT/CCT aplicáveis em RR (salários, VA/VR, VT, adicionais – noturno/insalubridade/periculosidade quando houver –, 13º, férias + 1/3, DSR, FGTS/INSS), conforme diretrizes das IN SEGES/MGI nº 176/2024, 190/2024, 81/2024 e 213/2025;

III. Fornecer EPIs, uniformes e materiais necessários à execução:

- limpeza/manutenção: insumos, utensílios e equipamentos (ex.: enceradeiras, aspiradores);
- portaria/recepção/apoio: instrumentos operacionais (tablets/livros de registro, crachás de visitante, etc.);
- jardinagem: ferramentas e insumos;
- eletricista/ti/refrigeração: ferramentas e instrumentos de medição/diagnóstico e materiais de uso rotineiro;

IV. Observar as NRs aplicáveis (NR-01, NR-06, NR-10 – eletricidade, NR-12, NR-17, NR-23, NR-35, entre outras), normas ABNT e recomendações de fabricantes;

V. Atender às políticas de integridade e sustentabilidade (Decreto nº 12.304/2024), inclusão social (priorização prevista no Decreto nº 11.430/2023), e boas práticas ambientais (uso de produtos com selo/registro quando couber).

7.3 Justificativa e vantagem da solução

A alternativa foi selecionada com base no Levantamento de Mercado (item 5) e nas limitações legais da execução direta, por:



- a) Garantir continuidade de serviços operacionais essenciais sem expansão do quadro de pessoal;
- b) Padronizar procedimentos e reduzir riscos trabalhistas para a Administração (obrigações concentradas na contratada, com fiscalização efetiva);
- c) Geração de ganhos de escala e previsibilidade orçamentária (contrato contínuo com postos definidos);
- d) Eficiência operacional por empresas com expertise específica (limpeza, portaria, manutenção predial e suporte técnico).

7.4 Organização do serviço e indicadores

- I. A contratada apresentará Plano de Trabalho com escalas, rotinas e matriz de cobertura (férias/afastamentos);
- II. Haverá encarregado local para limpeza/conservação e preposto para coordenação geral;
- III. A Administração instituirá fiscais técnico e administrativo (art. 117, Lei 14.133/2021) e indicadores de desempenho (ex.: presença, produtividade, qualidade do atendimento, tempo de resposta), com glosas e descontos por não conformidade;
- IV. Para os postos 12x36, a medição considerará duas pessoas por posto, assegurando cobertura integral dos turnos.

7.5 Medição, pagamento e ajustes contratuais

- I. Medição mensal por posto efetivamente disponibilizado, com descontos por ausências não cobertas e glosas de desempenho;
- II. Comprovação mensal de adimplemento trabalhista/previdenciário (folha, GFIP/eSocial, FGTS, benefícios), sob pena de retenção;
- III. Reajuste/revisão conforme arts. 134 a 138 da Lei 14.133/2021 (reajuste anual pelo índice indicado no edital e repactuação quando houver variação de custos da mão de obra por ACT/CCT), com memória de cálculo;
- IV. Possibilidade de prorrogação nos termos dos arts. 106 e 107 (serviço contínuo), condicionada a desempenho satisfatório e interesse público.

7.6 Entregáveis e padrões de qualidade

- I. Relatórios mensais de execução por unidade (frequência, ocorrências, indicadores) e comprovantes trabalhistas;
- II. Registros de acesso/atendimento em portaria/recepção;
- III. Ordens de serviço e laudos para serviços técnicos (elétrica, refrigeração, TI), com descrição do problema, diagnóstico e solução adotada;
- IV. Certificados de treinamento e de fornecimento/entrega de EPIs;
- V. Cumprimento de SLA pactuado (ex.: prazos de substituição, tempos de resposta em chamados).

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO - art. 18, § 1º, VIII da Lei n. 14.133/21

8.1. A divisão do objeto em parcelas ou lotes deve ser avaliada para ampliar a competitividade e obter a proposta mais vantajosa (art. 40). No caso em exame, terceirização contínua com dedicação exclusiva de mão de obra, por postos, a opção técnica é por lote único, pelas razões a seguir, sem prejuízo de ampla participação de licitantes.

8.2. Razões para lote único (contratação global)

- I. Integração operacional necessária: a execução exige planejamento único de escalas, matriz de cobertura de férias/afastamentos e substituições imediatas, especialmente em portaria 12x36 (duas pessoas por posto) e limpeza diária, o que recomenda gestão centralizada do efetivo.
- II. Padronização de rotinas e SLAs: indicadores de desempenho (presença, qualidade, tempo de resposta) e regras de medição por posto são comuns a todas as frentes, permitindo um único plano de trabalho e glosas homogêneas.



III. Conformidade trabalhista unificada: um único contrato facilita a verificação mensal de adimplemento de ACT/CCT, folha, FGTS, INSS, VA/VR e adicionais, reduzindo risco de responsabilidade subsidiária por falhas de fiscalização quando pulverizada entre diversos fornecedores (boas práticas do TCU).

IV. Economicidade e escala: concentração de postos permite diluição de custos fixos/logísticos, reserva técnica de pessoal e aproveitamento de supervisão compartilhada, com tendência de melhor preço global.

V. Gestão de riscos: múltiplas empresas atuando no mesmo prédio/unidade elevam riscos de sobreposição de tarefas, lacunas de cobertura e conflitos de interface; a gestão unificada mitiga descontinuidade e facilita responsabilização.

VI. Natureza de serviço comum: apesar de envolver perfis distintos, todos são serviços comuns continuados, com regras homogêneas de jornada, repouso, segurança, EPIs e medição por posto, o que não restringe a competitividade.

VII. Fiscalização e transparência: um único contrato com fiscais técnico e administrativo (art. 117) simplifica o acompanhamento de repactuações (IN 176/2024 e IN 213/2025) e a rastreabilidade de custos no processo.

8.3. Avaliação da alternativa de parcelamento por grupos homogêneos **(opção descartada)**

Foi considerada a divisão em: (A) Asseio/Conservação; (B) Portaria/Recepção/Apoio Administrativo; (C) Serviços Técnicos (elétrica, refrigeração, TI).

Contudo, foi descartada porque:

- a) reduz os ganhos de escala e duplica estruturas de supervisão;
- b) fragmenta a cobertura de plantões e substituições;
- c) complexifica repactuações e fiscalização trabalhista (documentos e conferências múltiplas);
- d) não se verificou aumento relevante de competitividade que compensasse os custos e riscos adicionais, dadas as especificações padronizadas de mercado e a presença de empresas aptas a executar o escopo integrado.

8.4. Diante do exposto, justifica-se a contratação em lote único, por atender simultaneamente aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, sem prejuízo à competitividade (objeto comum e critérios objetivos de habilitação/julgamento). A opção observa o art. 18, §1º, VIII, e o art. 40 da Lei nº 14.133/2021, além das boas práticas do TCU que recomendam parcelar quando viável e vantajoso, admitindo lote único quando a integração operacional, a gestão de riscos e os ganhos de escala demonstrem resultado superior para a Administração.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS - art. 18, § 1º, IX da Lei n. 14133/21

9.1 Resultados econômicos (economicidade e previsibilidade)

9.1.1 Redução de custos indiretos com a unificação dos serviços terceirizados (limpeza/encarregados, portaria/recepção/apoio administrativo, jardinagem e serviços técnicos – elétrica, refrigeração e TI), evitando múltiplos contratos, mobilizações repetidas e supervisionamentos paralelos.

9.1.2 Previsibilidade orçamentária anual, com preço por posto/mês e regras claras de reajuste/repactuação (arts. 134 a 138 da Lei nº 14.133/2021), mitigando riscos de variação abrupta.

9.1.3 Ganhos de escala pela gestão centralizada de pessoal, logística e supervisão (um preposto/encarregados), refletindo em proposta mais vantajosa no ciclo do contrato.

9.2 Resultados operacionais (continuidade e eficiência)



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA
“A transformação começa com trabalho”



9.2.1 Cobertura integral dos turnos, inclusive nos postos 12x36 (duas pessoas por posto), com plano de substituições para férias/afastamentos, assegurando a continuidade do serviço público.

9.2.2 Padronização de rotinas e SLAs (procedimentos de limpeza, recepção/controle de acesso, registro de ocorrências, jardinagem, chamados técnicos e tempos de resposta), elevando a qualidade percebida pelos usuários.

9.2.3 Otimização de recursos (EPIs, materiais de limpeza, ferramentas e insumos), com gestão pela contratada e fiscalização pela Administração, reduzindo desperdícios.

9.3 Resultados de conformidade e mitigação de riscos

9.3.1 Conformidade trabalhista: atendimento obrigatório aos ACT/CCT vigentes em RR (salários, benefícios e adicionais), provisões legais (13º, férias + 1/3, DSR), INSS/FGTS, em linha com IN SEGES/MGI nº 176/2024, 190/2024, 81/2024 e 213/2025.

9.3.2 Mitigação da responsabilidade subsidiária com fiscalização ativa (art. 117 da Lei nº 14.133/2021): conferência mensal de folha/encargos/benefícios; glosas/penalidades por descumprimento.

9.3.3 Segurança e saúde no trabalho: observância das NRs aplicáveis (p.ex., NR-06, NR-10, NR-17, NR-23, NR-35), reduzindo acidentes e passivos.

9.4 Resultados sociais e de desenvolvimento local

9.4.1 Fomento à participação de ME/EPP, com aplicação do tratamento favorecido da LC nº 123/2006, quando juridicamente cabível (empate ficto, regularização fiscal tardia, prazos de pagamento), sem prejuízo da competitividade e da exequibilidade do objeto.

9.4.2 Geração de emprego e renda no município e região, pela contratação de mão de obra formal e capacitada.

9.4.3 Sustentabilidade: incentivo ao uso de produtos/insumos ambientalmente adequados e gestão correta de resíduos (embalagens, materiais de limpeza), alinhados às diretrizes federais de sustentabilidade nas contratações.

9.5 Indicadores de desempenho (metas de resultado)

Área	Indicador	Fórmula	Meta inicial	Periodicidade/Comprovação
Presença	Índice de cobertura do posto	$(\text{Horas efetivamente cobertas} \div \text{horas contratadas}) \times 100$	$\geq 98\%$	Mensal – folha, espelho de ponto
Qualidade da limpeza	Índice de conformidade	$\text{Itens conformes} \div \text{itens auditados}$	$\geq 95\%$	Mensal – checklist do fiscal
Portaria/Recepção	Tempo de resposta a ocorrências	Média de minutos por ocorrência	$\leq 10 \text{ min}$	Mensal – livro de ocorrências/SLA
Manutenção (elétrica/refrigeração/TI)	MTTR (tempo médio de reparo)	$\text{Soma tempos de conclusão} \div \text{nº de chamados}$	$\leq 24 \text{ h}$ (prioridade s conforme TR)	Mensal – ordens de serviço



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA
“A transformação começa com trabalho”



Gestão contratual	Conformidade trabalhista	Mês com comprovação integral de encargos/benefícios	100%	Mensal – documentos comprobatórios
-------------------	---------------------------------	---	-------------	------------------------------------

9.6 Resultados de governança e transparência

9.6.1 Rastreabilidade dos preços e das medições no processo (PNCP/Compras.gov; memória de cálculo; planilhas de custos; relatórios dos fiscais).

9.6.2 Simplificação da fiscalização por contrato único, com critérios de medição uniformes e glosas padronizadas.

9.6.3 Aprimoramento contínuo: reuniões periódicas de avaliação de desempenho (comitê contratual), permitindo correções tempestivas.

9.7 Com a contratação terceirizada contínua por postos de trabalho, espera-se redução de custos indiretos, previsibilidade orçamentária, padronização e melhoria de qualidade, mitigação de riscos trabalhistas e incremento de eficiência na prestação dos serviços ao cidadão, preservando bens públicos e assegurando ambientes adequados e seguros para usuários e servidores.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO-art. 18, § 1º, X da Lei n. 14.133/21

10.1. Antes da assinatura, a Administração deverá:

a) Regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista (arts. 62 e 63): conferir CND/CPEND Receita/PGFN, CRF/FGTS, CNDT (Lei nº 12.440/2011), CND/INSS e demais certidões cabíveis, dentro do prazo de validade.

b) Manutenção das condições de habilitação: validar qualificação técnica (atestados compatíveis com o objeto, ART/CRT quando aplicável), alvarás e registros (ex.: CREA/CRQ/CRC, se exigidos), e qualificação econômico-financeira conforme o edital.

c) Compatibilidade orçamentária: emitir atesto de adequação orçamentário-financeira (LRF, art. 7º, §2º), com reserva/empenho compatível ao valor estimado do período de execução.

d) Rastreabilidade no PNCP (art. 94): registrar resultado da licitação, contrato e anexos essenciais (minuta, TR, ETP, matriz de riscos, pesquisa de preços).

e) Conferência da proposta vencedora x TR: verificar aderência integral de escopo, jornadas (44h/12x36), quantitativos de postos (incluindo “2 pessoas por posto” para 12x36), níveis de serviço (SLAs) e indicadores de desempenho.

f) Licenças e autorizações: checar licenças e autorizações vigentes necessárias à execução (sanitárias, ambientais ou setoriais), quando aplicáveis ao objeto.

g) Gestão e fiscalização contratual (arts. 117 a 121): designar formalmente gestor, fiscais técnico e administrativo e respectivos substitutos, com atribuições escritas e plano de fiscalização (checklists, cronogramas de conferência, relatórios).

h) Matriz de riscos e garantias: confirmar a matriz de riscos e, se prevista, garantia contratual (modalidade e percentual) e eventuais seguros (responsabilidade civil, equipamentos), nos termos do edital e da lei.

i) Plano de mobilização e transição: exigir da contratada, plano de mobilização com cronograma de início, dimensionamento de pessoal, substituições, entrega de uniformes/EPIs, e treinamentos obrigatórios (NRs aplicáveis, p. ex., NR-10 para eletricitista).

j) Conformidade trabalhista (IN 176/2024 e IN 213/2025):

- apresentação da planilha de custos e formação de preços final, aderente a ACT/CCT vigentes (salários, VA/VR, VT, adicionais, 13º, férias + 1/3, DSR, INSS/FGTS, provisões, taxa de administração/lucro),
- compromisso formal de repactuação quando houver reajuste por ACT/CCT (arts. 134 a 138) com memória de cálculo;



- declaração de que não praticará valores inferiores ao piso de ACT/CCT somado aos encargos mínimos.
- k) Padrões de sustentabilidade e integridade: conferir exigências de sustentabilidade (materiais/insumos com especificação ambiental quando cabível) e, quando exigido no edital, programa de integridade (Decreto nº 12.304/2024).
- l) Cronograma operacional: registrar locais de prestação, horários/turnos, postos por unidade, metas e SLAs, e critérios de medição (por posto efetivamente disponibilizado, com glosas por ausências não cobertas).
- m) Minuta contratual e cláusulas essenciais (arts. 92 a 94): conferir inclusão de cláusulas sobre jornada/escala (44h/12x36), indicadores e penalidades, repactuação, reajuste, garantia, fiscalização, riscos, rescisão, confidencialidade/dados, transparência (PNCP) e equilíbrio econômico-financeiro.
- n) Publicações e transparência: providenciar publicação do extrato do contrato no órgão oficial e divulgação no PNCP, com os anexos essenciais.
- o) Ordem de início: somente emitir após cumpridas as providências acima e comprovação da capacidade de mobilização (pessoal, EPIs, materiais e ferramentas).

Observação: por se tratar de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração deverá acompanhar mensalmente a comprovação de encargos (folha, eSocial/GFIP, FGTS, INSS, benefícios), condicionando os pagamentos à entrega da documentação e aplicando glosas/penalidades em caso de descumprimento.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES - art. 18, § 1º, XI da Lei n. 14.133/21

11.1. Não se identifica interdependência técnica, operacional ou financeira com outros contratos. A presente contratação permanece autônoma, com coordenação de interfaces apenas para fins de eficiência, sem vinculação obrigatória a ajustes distintos e sem prejuízo à economicidade e à continuidade do serviço público.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS - art. 18, § 1º, XII da Lei n. 14.133/21

12.1. Nos termos do art. 18, §1º, XII, da Lei nº 14.133/2021, identificam-se impactos ambientais potenciais decorrentes dos serviços terceirizados:

- Limpeza/manutenção: uso de água/energia e geração de resíduos de limpeza.
- Portaria/recepção/apoio administrativo: lixo seco (papel/plástico) e pequenos eletrônicos.
- Jardinagem: restos de poda/grama, ruído de equipamentos e cuidado com produtos para pragas.
- Manutenção elétrica (baixa tensão): descarte de lâmpadas, pilhas, baterias e cabos.
- Refrigeração/climatização: risco de vazamento de gás do ar-condicionado e troca de filtros/peças.
- Suporte de TI: descarte de equipamentos e baterias.

12.2. Medidas de prevenção e controle (o que a contratada deve fazer)

- Produtos e materiais: usar produtos de limpeza aprovados pela ANVISA e, quando possível, menos tóxicos e com menor cheiro.
- Uso consciente: economizar água e energia; priorizar equipamentos mais eficientes.
- Resíduos comuns: separar e destinar corretamente (nada de misturar com lixo comum o que for perigoso).
 - Resíduos especiais: Lâmpadas, pilhas, baterias, eletrônicos e embalagens de produtos: devolver para empresas licenciadas (logística reversa) e guardar o comprovante de destinação.
- Gases de ar-condicionado: manusear somente por técnico habilitado, evitar vazamentos e recolher o gás quando fizer manutenção.
- Jardinagem: preferir métodos de controle integrados e evitar agrotóxicos; quando indispensáveis, seguir rótulo e usar EPI.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA
“A transformação começa com trabalho”



- Segurança do trabalho: usar EPI, treinar a equipe e seguir as NRs aplicáveis.
- Transporte e deslocamentos: organizar as rotas para reduzir viagens desnecessárias.
- Emergências: ter orientações simples de como agir em caso de derramamento, quebra de lâmpada, vazamento de gás etc.

12.3. O fiscal do contrato fará vistorias periódicas, usando lista de verificação para conferir as medidas acima, se houver falha, a contratada deve corrigir de imediato, sem custo extra para a Administração.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO - art. 18, § 1º, XIII da Lei n. 14.133/21

13.1. Com base na análise técnica deste ETP, **conclui-se que a contratação de prestação de serviços terceirizados continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, por postos, é tecnicamente viável** e necessária para assegurar a adequada operação das unidades da Administração Municipal, a continuidade do serviço público e o atendimento seguro e eficiente à população.

13.2. A solução proposta padroniza procedimentos, mitiga riscos trabalhistas (com fiscalização ativa), assegura cobertura integral de turnos, inclusive nos postos 12x36 (duas pessoas por posto), e observa ACT/CCT vigentes e encargos legais, atendendo aos requisitos operacionais, trabalhistas, ambientais, financeiros e administrativos da unidade demandante.

13.3. O objeto mostra-se compatível com o interesse público e alinhado aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, isonomia e transparência, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes das IN SEGES/MGI nº 176/2024, 190/2024, 81/2024 e 213/2025, além de boas práticas e jurisprudência do TCU para contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

13.4. Diante do exposto, **declara-se viável a contratação pretendida**, nos termos da legislação aplicável (art. 18, §1º, XIII, da Lei nº 14.133/2021), recomendando-se a sequência dos atos para elaboração do Termo de Referência (com planilha de custos detalhada, normalização de jornadas 44h/12x36 e observância a ACT/CCT), e posterior **processo licitatório em modalidade compatível para serviços comuns** (preferencialmente **pregão eletrônico**), com **julgamento pelo menor preço** conforme critérios definidos no instrumento convocatório.

Pacaraima-RR, 15 de outubro de 2025.

Assessor/Técnico do Setor Demandante

APROVADO POR:

Secretário Municipal de Administração



MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS

OBJETO

A análise de riscos tem por finalidade prevenir falhas que possam comprometer o êxito da licitação e a adequada execução contratual referente à **contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, por postos**, por meio de uma avaliação prévia, minuciosa e estruturada dos possíveis eventos que possam impactar negativamente o processo.

FASE DE ANÁLISE: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (Fase preparatória, anterior a publicação do edital)

Risco	Evento de Risco	Dano	Consequências	Probabilidade (Baixo/Médio/Alto)	Impacto (Baixo/Médio/Alto)	Tratamento	Controles/Cláusulas Essenciais	Responsável
1	Subprecificação (abaixo de ACT/CCT + encargos)	Pesquisa fraca; fontes sem planilha; desconsideração da IN 176/2024	Preço inexequível; ruptura; glosas; risco reputacional	Médio	Alto	Mitigar	Exigir planilha aderente à IN 176/2024; usar mediana; tratar outliers (IQR); validar pisos ACT/CCT	Unidade requisitante
2	Cobertura insuficiente 12x36 (não considerar 2 pessoas/posto)	TR não normaliza jornada; ausência de reserva técnica	Falta de cobertura; paralisação de portaria/serviços	Médio	Alto	Mitigar	Normalizar 44h↔12x36; registrar 2 pessoas/posto; prever reserva técnica e SLA de substituição	Unidade requisitante/Fiscal técnico



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA



“A transformação começa com trabalho”

3	Fontes sem rastreabilidade (PNCP)	Não registrar órgão + nº pregão + data; ausência de prints/planilhas	Questionamentos do controle; nulidades	Médio	Médio	Mitigar	Exigir rastreabilidade (órgão+nº+data); anexar prints/planilhas PNCP	Unidade de Compras/Planejamento
4	Exigências restritivas no edital	Certificações/marca sem pertinência; requisitos desproporcionais	Redução de competitividade; impugnações	Médio	Médio	Mitigar	Revisão jurídica; motivação técnica; especificações de desempenho	Jurídico/
5	Férias de terceirizados sem cobertura planejada	Ausência de plano anual; comunicação intempestiva	Descontinuidade do serviço; glosas	Médio	Alto	Mitigar	Plano anual de férias (IN 213/2025); comunicação/recibos; cobertura antecipada	Contratada/Fiscal administrativo
6	Critérios ambientais impertinentes ao objeto	Exigências genéricas; difícil comprovação	Risco de impugnação e sobrecusto	Baixo	Médio	Mitigar	Vincular critérios à materialidade; parametrizar comprovação (rótulos, FISPQ)	Área técnica/Jurídico
7	Coleta excessiva de dados em portaria/recepção	Formulários sem base legal e minimização	Risco LGPD; sanções; reputação	Médio	Médio	Mitigar	Minimização; cláusulas LGPD no TR; treinamento	Unidade de TI/Encarregado LGPD



FASE DE ANÁLISE: SELEÇÃO DE FORNECEDORES
(Entre a publicação do edital e assinatura do contrato)

Risco	Evento de Risco	Dano	Consequências	Probabilidade (Baixo/Médio/Alto)	Impacto (Baixo/Médio/Alto)	Tratamento	Controles/Cláusulas Essenciais	Responsável
1	Proposta inexecutável / dumping social	Desconsiderar piso ACT/CCT, benefícios e encargos	Risco inadimplemento; de paralisação	Médio	Alto	Mitigar	Análise de exequibilidade; desclassificar abaixo de piso+encargos; diligências	Pregoeiro/Comissão
2	Colusão/anticoncorrencial	Mercado concentrado; histórico local	Sobrepço; nulidade do certame	Médio	Alto	Mitigar	Cláusulas anticorrupção; divulgação ampla; PNCP; comunicações a órgãos de controle	Comissão/Controle Interno
3	Enquadramento sindical inadequado	Aplicar CCT errada; omissão de declaração	Reenquadramento e ônus retroativo	Médio	Alto	Mitigar	Exigir Declaração de Enquadramento; responsabilização por ônus; conferência documental	Comissão/Pregoeiro
4	Critérios ambíguos de julgamento	Texto impreciso; ausência de exemplos	Recursos; judicialização; atraso	Médio	Médio	Mitigar	Checklist jurídico; padronização; exemplos no edital	Jurídico



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA



“A transformação começa com trabalho”

5	Compensação de jornada mal tratada	Regras fora da IN 81/2024	Impugnações; passivo trabalhista	Médio	Médio	Mitigar	Incluir limites e controles (ponto, relatórios, sem aumento de custo)	Jurídico
6	Amostras/atestados inconsistentes	Documentos frágeis; fraude	Nulidades; inexecução	Médio	Médio	Mitigar	Diligências e validação cruzada; responsabilização penal/administrativa	Comissão/Pregoeiro
7	Critérios ambientais sem mensuração	Falta de parâmetro objetivo	Recursos/impugnações	Baixo	Médio	Mitigar	Fixar parâmetros (rotulagem, FISPQ, logística reversa)	Área técnica/Jurídico



FASE DE ANÁLISE: CONTRATUAL

(Após a assinatura do instrumento contratual até o encerramento da contratação)

Risco	Evento de Risco	Dano	Consequências	Probabilidade (Baixo/Médio/Alto)	Impacto (Baixo/Médio/Alto)	Tratamento	Controles/Cláusulas Essenciais	Responsável
1	Inadimplência de salários/FGTS/INSS/benefícios	Caixa da contratada; gestão deficiente	Greve; responsabilidade de subsidiária; glosas	Médio	Alto	Mitigar	Pagamento condicionado à comprovação mensal (folha, eSocial/GFIP, CRF FGTS, VA/VR); glosas/penalidades; garantia; (conta vinculada se norma local)	Fiscal Administrativo/Gestor
2	Cobertura < 98% dos postos (faltas/substituições)	Reserva técnica insuficiente; escala mal planejada	Descontinuidade do serviço; glosas	Médio	Alto	Mitigar	SLA de substituição imediata; reserva técnica; ponto eletrônico; glosa por ausência	Fiscal Técnico/Contratada
3	Repactuação tardia pós-ACT/CCT	Atraso no pedido e conferência	Desequilíbrio; passivos	Médio	Médio	Mitigar	Cláusula de repactuação (arts. 134–138); calendário e checklist; retroatividade	Gestor do Contrato



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA



“A transformação começa com trabalho”

							legal quando cabível	
4	Divergência de ponto x medição	Registros manuais; fraudes	Pagamento indevido; glosas	Médi o	Médi o	Mitiga r	Ponto biométrico/digital; conferência amostral; livro de ocorrências	Fiscal Técnico
5	Acidente de trabalho/descumprimento de NR	Falta de EPI; treinamentos insuficientes	Afastamentos; multas; interdição	Médi o	Alto	Mitiga r	Treinamentos; EPI; APR/PT; NRs (NR-10, NR-06, NR-35)	Contratada/Fiscal Técnico
6	Tratamento inadequado de dados pessoais (portaria/recepção)	Ausência de política/treinamento; coleta excessiva	Sanções LGPD; vazamento	Médi o	Médi o	Mitiga r	Cláusulas LGPD; treinamento; minimização de dados; registros essenciais	Contratada/Encarregado do LGPD

LEGENDA:

- **Risco:** Acontecimento capaz de impactar o objeto da contratação.
- **Dano:** Impactos gerados pelo risco, quando ocorrido.
- **Probabilidade:** Chance de o acontecimento de risco ocorrer.
- **Níveis de impacto:**
 - **Baixo:** Danos que não afetem o processo/serviço.
 - **Médio:** Danos que afetem parcialmente o processo/serviço, gerando atraso ou interferindo de alguma forma em sua qualidade.
 - **Alto:** Danos que afetem a essência do processo/serviço, impedindo sua execução.

A Equipe de Planejamento da Contratação, **nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021** e da **IN SEGES/MP nº 5/2017**, apresenta o **Mapa de Análise de Riscos** e **declara** ser responsável por sua elaboração, certificando que o documento contempla os **conteúdos mínimos** e a **metodologia** exigidos pela referida Instrução Normativa, aptos a subsidiar a fase de seleção do fornecedor e a gestão contratual.

Bases legais utilizadas

- **Lei nº 14.133/2021**, arts. 18, 92–94, 106–107, 117–121 e 134–138.
- **IN SEGES/MGI nº 176/2024** (planilha de custos mínimos).



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACARAIMA

“A transformação começa com trabalho”

- **IN SEGES/MGI nº 81/2024** (compensação de jornada).
- **IN SEGES/MGI nº 190/2024** (enquadramento sindical).
- **IN SEGES/MGI nº 213/2025** (férias/cobertura de postos e encargos correlatos).
- **Decreto nº 12.174/2024** (regras trabalhistas e integridade).
- **IN SEGES/MP nº 5/2017** (modelo e juntada do Mapa de Riscos).

Pacaraima/RR, 15 de outubro 2025.

Assessor/Técnico do Setor Demandante

APROVADO POR:

Secretária Municipal de Administração