



Câmara Municipal de Jarinu Estado de São Paulo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Câmara Municipal de Jarinu, CNPJ 01.569.688/0001-98, sediada na Rua Antônio de Aguiar Peçanha, nº 200, Jardim da Saúde, Jarinu/SP, CEP 13240-186, telefone (11) 4016-4649, torna pública a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e manutenção predial, bem como de condução de veículo oficial, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências desta Casa Legislativa.

A contratação destina-se à alocação de **dois (2) auxiliares de limpeza, um (1) motorista e um (1) oficial de manutenção predial**, com vistas a assegurar a salubridade, a organização, a conservação das instalações, a segurança e o apoio operacional indispensáveis ao adequado funcionamento dos trabalhos legislativos e administrativos, ao atendimento digno e eficiente aos cidadãos e autoridades, e à preservação do patrimônio público.

O edifício da Câmara Municipal apresenta, atualmente, as seguintes áreas principais de uso, que demandam limpeza, conservação e manutenção contínuas:

- **Área de frente da Câmara:** 108,61 m²
- **Área do estacionamento interno:** 357,60 m²
- **Área da cozinha:** 51,30 m²
- **Área das salas do piso inferior:** 148,30 m²
- **Área da Presidência:** 45,50 m²
- **Área do plenário e salas do mesmo piso:** 150,00 m²

Totalizam-se, assim, **aproximadamente 861,31 m²** de áreas diretamente atendidas pelos serviços de limpeza e manutenção, sem prejuízo de áreas de circulação, sanitários, arquivos, depósitos, corredores e eventuais anexos, que igualmente demandam atendimento regular.

A demanda é permanente e essencial, típica de serviços de natureza continuada, cujo desempenho exige mão de obra treinada e rotinas técnicas específicas, abrangendo, entre outras:

- limpeza diária de ambientes internos, sanitários, corredores, plenário, salas de reunião, gabinete da Presidência e demais dependências;
- limpeza e conservação de áreas externas internas ao imóvel (estacionamento, área de frente, acessos);
- execução de pequenos reparos de manutenção predial (elétrica, hidráulica simples, pintura, conservação de esquadrias e mobiliário etc.);



Câmara Municipal de Jarinu

Estado de São Paulo

- condução de veículo oficial para transporte de vereadores, servidores e documentos, conforme demanda institucional.

A contratação observa a autonomia administrativa e a competência institucional do Poder Legislativo para administrar seus serviços internos, organizar seu funcionamento e zelar pela conservação de seu patrimônio, nos termos da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno.

2. ÁREA REQUISITANTE

Presidência da Câmara Municipal de Jarinu.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos terceirizados de **limpeza, conservação e manutenção predial e motorista**, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com alocação de 4 (quatro) postos de trabalho, sendo 2 (dois) auxiliares de limpeza, com adicional de copeiragem, 1 (um) motorista e 1 (um) oficial de manutenção predial, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Jarinu.

Jornada de trabalho:

Para todas as funções, será observada a jornada de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, ou aquela prevista em Convenção Coletiva/Acordo Coletivo de Trabalho, respeitada a legislação trabalhista aplicável.

As funções e atribuições, a seguir discriminadas, estão diretamente relacionadas à necessidade dos serviços e à forma de execução pretendida:

3.1. Auxiliar de limpeza (CBO 5143-20)

- Realizar a limpeza e higienização de salas, gabinetes, áreas de uso comum, plenário, corredores, escadas, cozinha e demais ambientes internos e externos do prédio, utilizando produtos e equipamentos adequados;
- Limpar e desinfetar banheiros, lavatórios, pias, mictórios, vasos sanitários e demais instalações sanitárias, mantendo-os em condições adequadas de higiene e uso;
- Varrer, lavar, encerar e, quando necessário, polir pisos, bem como remover manchas em superfícies diversas;
- Coletar, acondicionar e descartar resíduos sólidos de forma adequada, observando, quando existente, a segregação de recicláveis e as normas ambientais;
- Efetuar a limpeza de vidros internos, portas, esquadrias, balcões, bancadas e mobiliário em geral;
- Aplicar produtos desinfetantes em áreas de alto contato (interruptores, corrimãos, maçanetas, telefones, etc.);

2



Câmara Municipal de Jarinu

Estado de São Paulo

- Organizar e zelar pelo estoque de materiais de limpeza disponibilizados pela Contratante, comunicando a necessidade de reposição;
- Utilizar, sempre que exigido, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como luvas, máscaras, aventais, entre outros;
- Informar ao preposto da empresa e/ou à fiscalização da Câmara sobre situações que exijam manutenção corretiva ou que possam comprometer a higiene e segurança dos ambientes;
- Cumprir cronogramas de limpeza diária, semanal e periódica;
- Executar demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas.
- Realizar as tarefas de copeiragem para apoio em sessões, e audiências públicas

3.2. Oficial de manutenção predial (CBO 5143-25)

- Realizar serviços de manutenção predial preventiva e corretiva de baixa complexidade, incluindo pequenos reparos em instalações elétricas (troca de lâmpadas, reatores, tomadas, interruptores), hidráulicas (troca de torneiras, reparos em registros e descargas, desobstruções simples), serralheria e marcenaria leve;
- Executar pequenos serviços de pintura e retoques em paredes, portas, esquadrias, grades e mobiliário, de forma a manter a boa apresentação dos ambientes;
- Auxiliar na conservação de telhados, calhas, ralos, pisos externos e demais elementos construtivos, comunicando à Administração problemas que requeiram serviços especializados;
- Realizar inspeções rotineiras em instalações físicas e equipamentos (portões, fechaduras, mobiliário, divisórias, persianas, etc.), apontando necessidades de ajuste ou substituição;
- Apoiar a organização de ambientes internos em ocasiões de sessões solenes, eventos e atividades oficiais, movimentando mobiliário, suportes, painéis e equipamentos, quando necessário;
- Auxiliar na conservação de áreas externas internas do imóvel, inclusive estacionamento e área de frente, em articulação com os auxiliares de limpeza;
- Zelar pelos materiais, ferramentas e equipamentos sob sua guarda;
- Cumprir normas de segurança e saúde no trabalho, utilizando EPIs adequados;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Contratada ou pela fiscalização da Câmara.



Câmara Municipal de Jarinu

Estado de São Paulo

3.3. Motorista (CBO 7823-05)

- Transportar vereadores, servidores e, quando necessário, autoridades e convidados, conforme roteiros e horários estabelecidos pela Presidência e/ou Secretaria Administrativa;
- Conduzir o veículo oficial em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro, observando as normas de segurança, limites de velocidade, sinalização e demais regras vigentes;
- Verificar, diariamente, as condições do veículo (combustível, óleo, água, pneus, freios, sistema de iluminação e sinalização, etc.), comunicando qualquer anomalia;
- Manter o veículo limpo e em bom estado de conservação, interna e externamente;
- Registrar quilometragem, rotas, consumo de combustível e demais informações necessárias ao controle de utilização do veículo;
- Manter em ordem os documentos de porte obrigatório do veículo e da condução;
- Apoiar, quando solicitado, a entrega de documentos oficiais, volumes e pequenas cargas inerentes às atividades da Câmara;
- Cumprir escalas, horários e roteiros ajustados pela Administração;
- Executar demais tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

4

3.4. Fornecimento de materiais e insumos

Os materiais e insumos de limpeza e higienização serão fornecidos pela **Contratante**, tendo em vista o melhor gerenciamento, padronização de produtos e controle de consumo, conforme práticas já adotadas em contratos anteriores.

Equipamentos específicos eventualmente necessários à execução dos serviços (aspiradores, enceradeiras, lavadoras de alta pressão, escadas de acesso etc.) poderão ser fornecidos pela Câmara Municipal, cabendo à Contratada a operação e o zelo pelos bens.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A quantidade de postos de trabalho estimada para atendimento adequado da demanda é a seguinte:

Item	Descrição	Código CBO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Auxiliar de limpeza	5143-20	Posto	2
2	Oficial de manutenção predial	5143-25	Posto	1
3	Motorista	7823-05	Posto	1

Total de postos: 4 (quatro).

A Contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.



Câmara Municipal de Jarinu

Estado de São Paulo

Conforme levantamento do departamento responsável, o dimensionamento dos postos considera:

- a metragem total aproximada de **861,31 m²** de áreas internas e externas de uso permanente;
- o fluxo diário de servidores, vereadores, prestadores de serviço e munícipes;
- a realização de sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, além de eventos institucionais;
- a necessidade de manutenção predial preventiva contínua, evitando a deterioração das instalações;
- a demanda recorrente de transporte institucional (reuniões externas, deslocamentos oficiais, entrega de documentos etc.).

5. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Embora o Plano de Contratações Anual – PCA ainda esteja em processo de consolidação, a presente contratação foi planejada com base:

- na necessidade recorrente identificada em ciclos anteriores;
- na experiência acumulada com contratos emergenciais e/ou temporários para serviços semelhantes;
- na previsão de despesas na dotação orçamentária destinada à manutenção administrativa e de serviços da Câmara Municipal.

A compatibilidade da contratação com o orçamento anual aprovado está assegurada, devendo a despesa ser registrada na rubrica específica de serviços de terceiros – pessoa jurídica.

6. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

- Comprovação, pelos licitantes, de capital social integralizado ou patrimônio líquido equivalente a, no mínimo, 10% do valor estimado do contrato, conforme art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
- Disponibilização de profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos compatíveis com as funções, observadas a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e as Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas;
- Execução dos serviços em estrita observância às normas técnicas vigentes, especialmente as normas de segurança e saúde no trabalho;
- Prestação dos serviços em dias e horários a serem definidos no Termo de Referência e no contrato, respeitando-se a legislação trabalhista, inclusive quanto a intervalos intrajornada e interjornada;



Câmara Municipal de Jarinu

Estado de São Paulo

- Possibilidade de ajuste de horários, pela Câmara, em razão de sessões, eventos ou necessidades específicas, sem exceder a jornada legal;
- Comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como qualificação técnica compatível com o objeto;
- Início da execução dos serviços em até 3 (três) dias úteis contados da assinatura do contrato, período em que a Contratada deverá providenciar registros em CTPS, exames admissionais e capacitação básica dos colaboradores;
- Apresentação de funcionários devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução;
- Reposição de funcionários demitidos ou afastados em até 3 (três) dias úteis, ressalvado o caso do motorista, cuja reposição poderá ser ajustada conforme a demanda e as especificidades da função;
- Fornecimento e manutenção, pela Contratada, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes, em boas condições de uso;
- Responsabilidade integral da Contratada pelo controle de frequência, horas extras e banco de horas, preferencialmente por meio eletrônico;
- Pagamento, pela Contratada, de todos os benefícios legais e convencionais (vale-transporte, vale-alimentação etc.).

6

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO, ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

Foram consideradas, em nível conceitual, duas alternativas principais:

1. **Contratação de serviços terceirizados de limpeza, manutenção e motorista** (solução proposta);
2. **Realização de concurso público e provimento de cargos efetivos para tais funções.**

A **contratação de serviços terceirizados** é juridicamente válida, amplamente empregada pela Administração Pública para atividades de apoio e área-meio, e encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, bem como na jurisprudência consolidada sobre terceirização de atividades não diretamente ligadas ao núcleo finalístico do órgão.

A solução terceirizada oferece:

- flexibilidade na alocação de recursos humanos, permitindo ajustes contratuais dentro dos limites legais;
- continuidade dos serviços essenciais, sem interrupção das atividades legislativas;
- redução de encargos administrativos relacionados à gestão direta de pessoal (folha, benefícios, obrigações acessórias, etc.);



Câmara Municipal de Jarinu

Estado de São Paulo

- existência de mercado com diversas empresas especializadas em limpeza, conservação predial, manutenção predial e serviços de motorista, possibilitando ampla competitividade e busca da proposta mais vantajosa.

A **realização de concurso público** para provimento de cargos efetivos, embora desejável em perspectiva de longo prazo, mostra-se inviável no momento, em razão de:

- ausência de previsão orçamentária específica e de estudos de impacto financeiro que viabilizem a criação/readequação de cargos;
- necessidade de revisão da estrutura de cargos e carreiras da Câmara, demandando estudos técnicos aprofundados e aprovação de projeto de lei;
- tempo necessário para elaboração de edital, contratação de banca, realização das provas e nomeação, o que poderia comprometer a continuidade dos serviços.

Diante desse contexto, a solução de **contratação terceirizada** apresenta-se como a alternativa **mais adequada e tempestiva**, assegurando a prestação contínua de serviços de limpeza, manutenção e condução de veículo oficial, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da presente contratação foi apurada por meio de pesquisa de mercado realizada junto a quatro empresas especializadas, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Foram consultadas as empresas Lgs Prestação de Serviços Ltda (CNPJ 13.619.155/0001-52), Proventer Sistemas de Segurança Patrimonial LTDA (CNPJ 29.376.626/0001-89), HP Serviços Terceirizados LTDA (CNPJ 54.792.791/0001-69) e Job Line Recursos Humanos e Serviços Ltda (CNPJ 07.484.626/0001-60), cujas propostas contemplam todos os custos diretos e indiretos, encargos sociais e benefícios convencionais.

Os valores médios detalhados por função (Auxiliar de Limpeza, Oficial de Manutenção e Motorista), bem como o custo global anual estimado para o certame, encontram-se dispostos em despacho específico acostado aos autos desta fase interna. Tal medida visa resguardar o caráter competitivo do processo licitatório.

9. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

Em razão das características do objeto – contratação de mão de obra para serviços integrados de limpeza, manutenção predial e motorista – **não se mostra conveniente o parcelamento** da contratação em lotes ou itens autônomos, sob pena de:

- fragmentar a gestão contratual;
- reduzir a atratividade do certame;
- aumentar o risco de descontinuidade parcial de serviços;
- potencialmente elevar custos administrativos e operacionais.



Câmara Municipal de Jarinu

Estado de São Paulo

Será adotado o regime de **empitada por preço global**, com remuneração mensal baseada nos custos da mão de obra e encargos previstos em planilha de composição de custos.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os principais resultados esperados com a contratação são:

- **Preservação das condições de trabalho e do patrimônio público**, mediante limpeza regular, conservação e manutenção preventiva do prédio e instalações da Câmara;
- **Ambiente limpo, seguro e funcional**, garantindo melhores condições de trabalho para vereadores, servidores e colaboradores, bem como conforto e segurança para cidadãos e autoridades;
- **Eficiência no desenvolvimento das funções institucionais**, evitando interrupções por falta de limpeza ou por falhas de manutenção predial;
- **Apoio logístico adequado**, por meio da disponibilização de motorista para atendimento às demandas de transporte institucional (reuniões, diligências, compromissos oficiais etc.).

8

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da celebração do contrato, deverão ser adotadas, pela Administração, as seguintes providências:

- designação formal de gestor e, se necessário, fiscais do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária da licitante vencedora;
- validação da estimativa de preços e da adequação orçamentária;
- definição detalhada de cronogramas, escalas e horários de prestação dos serviços, a constar do Termo de Referência e do contrato;
- previsão, no contrato, de mecanismos de controle de frequência, qualidade da execução e aplicação de penalidades em caso de inadimplemento.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se identificam, neste momento, contratações correlatas ou interdependentes imprescindíveis à consecução do objeto. Eventuais aquisições de materiais de limpeza, EPIs ou equipamentos serão tratadas em processos específicos da Câmara Municipal, quando necessários.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação observará boas práticas ambientais, dentre as quais:



Câmara Municipal de Jarinu

Estado de São Paulo

- incentivo à **separação e destinação adequada de resíduos recicláveis**, quando possível, conforme legislação local e políticas ambientais;
- orientação para o **uso racional de água e de produtos de limpeza**, evitando desperdícios;
- preferência, quando viável, por produtos de limpeza com menor impacto ambiental, conforme especificações a serem definidas no Termo de Referência.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Considerando:

- a natureza continuada dos serviços de limpeza, manutenção predial e motorista;
- a metragem e características físicas do prédio da Câmara Municipal;
- a necessidade de assegurar condições adequadas de higiene, conservação, segurança e apoio operacional às atividades legislativas e administrativas;
- a inviabilidade, neste momento, de provimento de cargos efetivos para tais funções;
- a existência de mercado apto a prestar os serviços em regime de terceirização;

Conclui-se que a contratação de empresa especializada, na forma aqui delineada, é **viável, necessária e adequada**, atendendo ao interesse público e aos princípios que regem a Administração Pública.

Jarinu, 06 de fevereiro de 2026.

GERSON ORLATO
DIRETOR ADMINISTRATIVO
Câmara Municipal de Jarinu