



**CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

# **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 39/2026

**A Contratação de empresa especializada no Suporte Operacional de Infraestrutura voltado à Interface Institucional e Fluxo de Público da Câmara Municipal do Recife.**

---

Rua Princesa Isabel, 410 - Boa Vista - Recife – PE  
Telefone: (81) 3301-1219 / 1261



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

### **1. OBJETIVO**

Este documento é constitutivo da primeira etapa do planejamento da licitação para a Contratação de empresa especializada nos serviços continuados de Suporte Operacional de Infraestrutura voltado à Interface Institucional e Fluxo de Público da Câmara Municipal do Recife, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 02.08.2026.

Fundamentação legal: inc. XX do art. 6º e parágrafos 1º a 3º e respectivos incisos do art. 18, e, também, pontos que devem ser abordados na fase preparatória, estabelecidos nos arts. 18 a 52 da Lei nº 14.133/2021.

### **2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Em atenção ao inciso I do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que define como conteúdo mínimo do planejamento da contratação a “descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público”, apresenta-se a seguir a caracterização da demanda e sua motivação.

Serviços de natureza contínua são aqueles indispensáveis ao regular funcionamento da Administração, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades institucionais e cuja necessidade se projeta por período superior a um exercício financeiro.

No âmbito da Câmara Municipal do Recife, os serviços de recepção e de limpeza, higienização e conservação possuem caráter essencial, por sustentarem as condições mínimas de funcionamento da Casa e a adequada prestação de serviços ao público interno e externo. A recepção assegura o acolhimento institucional, a orientação e o direcionamento de cidadãos, autoridades, parlamentares e servidores, contribuindo para a organização do fluxo de pessoas, a racionalidade do atendimento e o suporte às atividades legislativas e administrativas. De igual modo, a limpeza e conservação garantem salubridade, organização, conservação do patrimônio e condições adequadas de uso das instalações, especialmente em áreas de grande circulação, como plenário, comissões, gabinetes, corredores, salas de reunião e sanitários.

A eventual descontinuidade desses serviços compromete diretamente a rotina da Câmara, com impactos imediatos na operacionalidade, na imagem institucional, na segurança e organização de ambientes, na realização de sessões e eventos, e no atendimento ao cidadão. A ausência de equipe



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

suficiente tende a ocasionar desorganização do fluxo de atendimento, redução do nível de serviço, acúmulo de demandas operacionais e deterioração das condições de higiene e conservação, afetando a produtividade das unidades e a regularidade das atividades parlamentares.

Nesse contexto, considerando que o Contrato nº 016/2021, atualmente em execução, encerra-se em 01.08.2026, impõe-se a adoção tempestiva das providências necessárias à continuidade da contratação, a fim de evitar solução de continuidade e assegurar a manutenção do padrão de atendimento, higiene e conservação indispensável ao funcionamento regular da Casa.

A necessidade da contratação é reforçada pela dinâmica própria da atividade legislativa municipal, marcada por fluxos intensos de pessoas e pela realização recorrente de sessões plenárias, reuniões de comissões, audiências públicas, solenidades e atendimentos institucionais. Tais atividades ampliam a circulação e o uso de ambientes comuns, exigindo cobertura contínua de recepção e rotinas frequentes de higienização e conservação, sob pena de comprometer o conforto, a segurança e a adequada execução das agendas institucionais.

Além disso, a Câmara, ao intensificar iniciativas de modernização administrativa e aprimoramento do atendimento ao cidadão, demanda ambientes organizados, acolhedores e continuamente aptos ao uso, com padrões adequados de higiene e conservação. A estabilidade dessas condições depende de capacidade operacional permanente, com supervisão e coordenação de rotinas, permitindo resposta rápida a picos de demanda, intercorrências, afastamentos e variações relacionadas ao calendário legislativo.

Diante desse cenário, a Administração desta Casa Legislativa prevê a manutenção — e, quando necessário, o ajuste — do quantitativo de postos, distribuídos em níveis de coordenação, supervisão e execução, como medida de adequação da capacidade operacional à demanda atual e projetada. A estrutura com Coordenador de Recepção, Supervisor de Recepção e Recepcionistas, bem como Coordenador de Limpeza, Supervisor de Limpeza e Auxiliares de Serviços Gerais, assegura padronização, monitoramento de qualidade, pronta correção de não conformidades e continuidade do serviço, reduzindo riscos de interrupções e gargalos operacionais.

Por fim, destaca-se que processos de reorganização institucional e logística, bem como readequações de fluxos internos e eventuais mudanças de layout e ocupação de espaços, elevam a necessidade de ordenamento do atendimento e de conservação permanente das instalações. Sem a continuidade dos serviços atualmente contratados, há risco concreto de formação de gargalos operacionais, com potencial de afetar o atendimento ao público, a realização de atividades legislativas e a preservação das condições adequadas de funcionamento durante períodos de maior demanda ou transição operacional.



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

### **3. DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Em atenção ao Inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que prevê a demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (quando elaborado), de modo a evidenciar seu alinhamento com o planejamento da Administração, registra-se que a presente demanda decorre da necessidade de continuidade de contrato vigente, cuja vigência se encerra em breve, sem prejuízo à regularidade e à continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento desta Casa Legislativa.

Por se tratar de contratação destinada à manutenção e continuidade de serviços já executados, a medida encontra-se devidamente compatibilizada com o planejamento institucional, estando alinhada ao Documento de Formalização da Demanda (DFD) que subsidia as contratações previstas para o exercício de 2026, assegurando a observância do planejamento administrativo, a previsibilidade orçamentária e a adoção tempestiva das providências necessárias para evitar solução de continuidade.

### **4. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS DA ADMINISTRAÇÃO – PROVIDÊNCIAS PRÉ-CONTRATUAL**

A Câmara Municipal do Recife, com vistas à Contratação de empresa especializada no Suporte Operacional de Infraestrutura voltado à Interface Institucional e ao Fluxo de Público, consolidou a fase preparatória por meio de planejamento, definição e estruturação técnica do escopo, alinhando as necessidades operacionais desta Casa Legislativa aos preceitos da Lei nº 14.133/2021.

A solução contratual tem por finalidade assegurar, em regime contínuo e com alocação presencial, a manutenção das condições adequadas de funcionamento da Câmara, mediante a execução integrada de rotinas de suporte operacional que impactam diretamente: a interface institucional com cidadãos, autoridades, parlamentares, servidores e visitantes; a organização do fluxo de público e a adequada orientação e encaminhamento às unidades competentes; por meio da higienização, conservação e cuidados permanentes com ambientes, mobiliários, equipamentos e demais bens e instalações, preservando padrões de organização, salubridade e apresentação institucional.

Para viabilizar o atendimento dos níveis de serviço e padrões operacionais definidos, a contratação contempla postos de trabalho organizados em níveis de coordenação, supervisão e execução, abrangendo: Coordenador de Recepção, Supervisor de Recepção e Recepcionistas; Coordenador de Limpeza, Supervisor de Limpeza e Auxiliares de Serviços Gerais, de modo a garantir padronização de procedimentos, continuidade das rotinas, pronta resposta a picos de demanda e cobertura adequada durante o calendário legislativo (sessões, reuniões, audiências públicas, solenidades e eventos



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE

institucionais).

Ressalta-se, ainda, que o objeto inclui a disponibilização, pela contratada, dos materiais de limpeza e itens correlatos necessários à execução, em quantitativos compatíveis com a demanda e com os níveis de serviço estabelecidos, conforme lista de materiais que será anexada ao Termo de Referência. Essa previsão busca assegurar regularidade de abastecimento, reposição tempestiva, padronização mínima de insumos e efetividade das rotinas de conservação.

RELAÇÃO DE MATERIAL MENSAL - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
ITEM	MATERIAL	QUANTIDADES p/Mês
1	Ácido Muriático (LITRO)	25
2	Água Sanitária - (caixa c/12 litros) (unidades)	360
3	Álcool (unidades)	150
4	Aromatizante(unidades)	450
5	Cêra Líquida (LITRO)	50
6	Cloro Líquido (LITRO)	50
7	Desinfetante (LITRO)	50
8	Detergente Alcalino Concentrado (Galão 5L)	25
9	Esponja Dupla Face - Uso Geral (unidades)	200
10	Flanela (unidades)	360
11	Lã de Aço (FARDO)	30
12	Limpa Vidros (unidades)	50
13	Limpador Instantâneo (caixa c/24 unidades)	25
14	Lustra Móveis (unidades)	250
15	Naftalina (unidades)	250
16	Pano de Chão (unidades)	400
17	Pasta de Limpeza (unidades)	200
18	Pastilha Sanitária (unidades)	400
19	Pulverizador Aromático (unidades)	350
20	Querosene (LITRO)	30
21	Sabão em Barra Amarelo (unidades)	400
22	Sabão de Côco (unidades)	300
23	Sabão em Pó - Fardo com 30 unidades	20
24	Sabão Líquido - Uso Geral (LITRO)	90
25	Sabonete Líquido (LITRO)	90
26	Saco Plástico p/Lixo - 300 litros	2.000
27	Saco Plástico p/Lixo - 200 litros	2.800
28	Saco Plástico p/Lixo - 100 litros	2.000
29	Saco Plástico p/Lixo - 40 litros	3.500
RELAÇÃO DE MATERIAL TRIMESTRAL - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
ITEM	MATERIAL	QUANTIDADES p/Mês



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE

1	Balde Plástico (unidades)	60
2	Balde Plástico de 150 litros (unidades)	40
3	Desentupidor de Pia (unidades)	35
4	Luva Plástica (pares)	600
5	Pá para Lixo (unidades)	50
6	Rodo de Madeira e Borracha (unidades)	60
7	Vassoura de Pêlo Pequena (unidades)	60
8	Vassoura de Piaçava (unidades)	70
9	Vassoura para Bacia Sanitária (unidades)	50
10	Conjunto MOP ÁGUA (Balde Espremedor e refil) (unidades)	20
11	Conjunto MOP Pó (Vassoura Química) (unidades)	20
12	Placas de sinalização (unidades)	25
13	Carros funcionais de limpeza (unidades)	15

Em relação ao material de limpeza, a quantificação dos materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços está diretamente condicionada a múltiplas variáveis operacionais, dentre as quais se destacam: a metodologia de execução adotada pela contratada, os índices de produtividade praticados, a tipologia e capacidade dos equipamentos empregados, a frequência das rotinas, bem como as características dos ambientes atendidos e o fluxo de pessoas, entre outros fatores inerentes à prestação dos serviços.

Diante desse cenário, e considerando que o custo desses insumos, embora indispensável à execução contratual, possui natureza acessória/indireta e, via de regra, representa parcela proporcionalmente reduzida em comparação ao custo global da mão de obra, a Câmara Municipal do Recife adotou critério técnico-operacional para estimativa desses itens, consistente na aplicação de percentual incidente sobre o valor da mão de obra. Tal opção metodológica se justifica por conferir maior aderência à realidade operacional e por evitar detalhamento excessivamente minucioso na planilha de custos, que poderia gerar distorções, rigidez indevida e dificuldade de atualização, sem ganhos proporcionais de precisão.

Para definição do parâmetro, a Administração estabeleceu percentual referencial calculado com base em apuração criteriosa de componentes típicos de materiais e seus custos, considerando as especificidades técnicas do objeto — Suporte Operacional de Infraestrutura voltado à Interface Institucional e ao Fluxo de Público — e as rotinas correlatas de limpeza, higienização, conservação e manutenção das condições adequadas de uso dos espaços.

Assim, no exercício de sua discricionariedade técnica, a Administração fixou como parâmetro um intervalo percentual variável entre 20% (vinte por cento) e 35% (trinta e cinco por cento) sobre o valor do salário, encargos e benefícios, a ser aplicado conforme a natureza e as particularidades de cada modalidade de serviço, ambientes atendidos e níveis de esforço operacional requeridos.

Por fim, esclarece-se que o elenco de materiais anteriormente apresentado possui caráter



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

exemplificativo, não se configurando como relação exaustiva nem como quantitativo restritivo. Nessa perspectiva, a Administração Pública resguarda-se o direito de exigir, a qualquer tempo, a inclusão de itens adicionais não inicialmente listados, desde que devidamente justificada sua pertinência e indispensabilidade para a plena execução do contrato e para o atendimento dos níveis de serviço definidos, em observância aos princípios do interesse público, da eficiência e da continuidade do serviço.

Como providências pré-contratuais, foram ainda estabelecidos os encaminhamentos para a fase de contratação, contemplando: a definição e designação formal do gestor e dos fiscais (técnico e administrativo), bem como de seus substitutos; a elaboração do plano de fiscalização e do plano de transição/início da execução (mobilização, integração, prazos e responsabilidades); a instituição de matriz de riscos e protocolos de tratamento (glosas, penalidades, reajuste/repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro e gestão de ocorrências); a organização do dossiê de contratação com checklists de habilitação e conformidade; e a parametrização dos instrumentos de acompanhamento e medição (relatórios, indicadores, rotinas de aceite e critérios objetivos para atesto), assegurando a plena viabilidade técnica, a continuidade do serviço e a segurança jurídica da futura contratação.

Dessa forma, a contratação proposta se apresenta como medida necessária e adequada para garantir o suporte operacional de infraestrutura, e a qualidade da interface institucional e do fluxo de público na Câmara Municipal do Recife, preservando a regularidade das atividades legislativas e administrativas e assegurando padrão compatível com o interesse público.

### **5. OBTENÇÃO DE PREÇOS – LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Considerando a análise criteriosa da necessidade administrativa, registra-se que, em tese, a solução primária para suprimento de força de trabalho no âmbito da Administração Pública seria a realização de concurso público, em observância ao art. 37, II, da Constituição Federal, que consagra o certame como regra para o ingresso em cargos e empregos públicos. Todavia, a própria lógica de organização administrativa admite, em situações compatíveis com o interesse público, a execução indireta de atividades de apoio, sobretudo quando se trata de serviços instrumentais, operacionais, padronizáveis e de natureza continuada, que não envolvem funções típicas de Estado, poder decisório institucional, atividades finalísticas indelegáveis ou prerrogativas exclusivas da Administração.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para a execução do Suporte Operacional de Infraestrutura voltado à Interface Institucional e ao Fluxo de Público mostra-se solução adequada e mais vantajosa, por permitir maior flexibilidade operacional, reposição célere de pessoal em casos de afastamentos e rotatividade, manutenção de níveis mínimos de qualidade e continuidade, além de



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

conferir previsibilidade de custos e gestão orientada a resultados, com fiscalização e mensuração objetiva do desempenho. A estruturação dos postos em níveis de coordenação, supervisão e execução — Coordenador de Recepção, Supervisor de Recepção e Recepcionistas; Coordenador de Limpeza, Supervisor de Limpeza e Auxiliares de Serviços Gerais — assegura padronização de rotinas, rápida correção de não conformidades, cobertura adequada dos ambientes e capacidade de resposta a picos de demanda inerentes ao calendário legislativo e aos eventos institucionais.

Ressalte-se, ainda, que a solução proposta não corresponde à criação de serviço novo, mas à continuidade e aprimoramento de atividades já executadas no âmbito desta Casa Legislativa, cujo caráter permanente e essencial torna a interrupção indesejável e potencialmente prejudicial ao funcionamento regular das unidades administrativas e legislativas. Assim, a terceirização preserva a estabilidade operacional, mitiga riscos de transição e atende aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, constituindo-se, portanto, na alternativa mais compatível com a realidade institucional e com o interesse público.

Para fins de estimativa do custo da contratação e padronização da precificação, adotou-se como referência a planilha orçamentária usualmente empregada pela Prefeitura do Recife, por se tratar de modelo consolidado na Administração Pública local, com composição detalhada dos principais componentes de custo (remuneração, encargos sociais, benefícios, insumos e tributos), o que favorece a transparência, a comparabilidade e a auditabilidade do orçamento.

No tocante às remunerações, os salários das funções acima descritas foram definidos de modo compatível com a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, registrada no MTE sob o nº PE000054/2026, vigente para a categoria aplicável, observando-se os pisos salariais e demais parâmetros pertinentes às atividades de recepção e de limpeza/conservação, conforme o enquadramento funcional previsto no Termo de Referência.

Ademais, os valores estimados guardam aderência aos salários atualmente praticados na Casa Legislativa na execução de serviços equivalentes, assegurando coerência com a realidade operacional e reduzindo riscos de subdimensionamento, com potencial impacto na exequibilidade e na continuidade. Registre-se, por fim, que a planilha orçamentária contempla os encargos e parâmetros técnicos definidos a partir de estudo interno, incorporados à composição de custos para conferir maior consistência, rastreabilidade e segurança ao orçamento estimado.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Remuneração Mínima</b>
-------------	------------------	-------------------------------



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE

RECEPÇÃO			
1	Coordenador de Recepção	R\$	5.593,13
2	Supervisor de Recepção	R\$	2.695,50
3	Recepcionista	R\$	1.749,64
CONSERVAÇÃO E LIMPEZA			
1	Coordenador de Limpeza	R\$	4.433,23
2	Supervisor de Limpeza	R\$	2.331,43
3	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$	1.632,45

Os valores acima demonstram-se tecnicamente viáveis e juridicamente seguros, pois respeitam os pisos legais e se posicionam de forma competitiva no mercado, garantindo a seleção de mão de obra qualificada sem onerar excessivamente a Administração.

A análise técnica e econômico-financeira empreendida evidencia a plena viabilidade da contratação de serviços de apoio técnico para esta Casa Legislativa, tanto sob o aspecto operacional quanto sob a ótica de sustentabilidade orçamentária. A estimativa de custos foi construída mediante metodologia que combina o histórico de execução do Contrato nº 16/2021, como parâmetro de referência aderente à realidade institucional, e a média de três cotações atualizadas de mercado, resultando em valor estimado capaz de refletir, de forma equilibrada, a economicidade e a exequibilidade do futuro ajuste, com mitigação de riscos de subprecificação e de propostas inexequíveis.

O montante estimado, além de se mostrar compatível com a realidade de mercado, assegura a observância integral das obrigações trabalhistas e normativas pertinentes, notadamente as previstas na Convenção Coletiva de Trabalho 2026, contemplando o pagamento dos pisos salariais aplicáveis e dos benefícios obrigatórios, bem como dos demais encargos e componentes remuneratórios exigíveis, incorporados na planilha orçamentária adotada, em consonância com os parâmetros técnicos utilizados no estudo interno de composição de custos.

Dessa forma, conclui-se que a contratação proposta se mostra vantajosa, exequível e alinhada ao interesse público, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade e segurança jurídica que orientam as contratações públicas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, configurando-se como alternativa tecnicamente adequada para assegurar a sustentabilidade operacional desta Casa Legislativa.

### 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto e considerando a planilha de custos unitários e a composição da equipe detalhada



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE

neste estudo, o valor estimado para a contratação foi consolidado da seguinte forma:

- Valor Mensal: Estima-se o dispêndio de R\$ 673.567,62 (Seiscentos e setenta e três mil, quinhentos e sessenta e sete reais e sessenta e dois centavos) para a execução mensal dos serviços;

Quadro						
ITEM	DESCRIÇÃO	Remuneração Mínima	QTDE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL
RECEPÇÃO						
1	Coordenador de Recepção	R\$ 5.593,13	5	R\$ 14.453,59	R\$ 173.443,08	R\$ 867.215,40
2	Supervisor de Recepção	R\$ 2.695,50	4	R\$ 7.653,28	R\$ 91.839,36	R\$ 367.357,44
3	Recepcionista	R\$ 1.749,64	71	R\$ 5.637,19	R\$ 67.646,28	R\$ 4.802.885,88
CONSERVAÇÃO E LIMPEZA						
1	Coordenador de Limpeza	R\$ 4.433,23	3	R\$ 11.719,41	R\$ 140.632,92	R\$ 421.898,76
2	Supervisor de Limpeza	R\$ 2.331,43	5	R\$ 6.786,72	R\$ 81.440,64	R\$ 407.203,20
3	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.632,45	87	R\$ 6.948,00	R\$ 83.376,00	R\$ 7.253.712,00
VALOR TOTAL						R\$ 14.120.272,29
VALOR MENSAL						R\$ 673.567,62

### 7. DA MODALIDADE, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO MODO DE DISPUTA

7.1. Modalidade e Forma: A seleção da proposta mais vantajosa será processada mediante a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica. Tal escolha fundamenta-se na classificação do objeto como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais de mercado (art. 6º, incisos XIII e XLI). Observa-se, ademais, a obrigatoriedade da forma eletrônica e a preferência legal pelo rito do pregão para objetos desta natureza, conforme preceituam os artigos 17, § 2º, e 29 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Critério de Julgamento: Adotar-se-á o critério de Menor Preço global, em estrita observância ao art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A estratégia visa assegurar o menor dispêndio para a Câmara Municipal, desde que plenamente atendidos os requisitos de qualidade, desempenho e aceitabilidade rigorosamente estabelecidos no Termo de Referência.

7.3. Modo de Disputa: Será adotado o modo de disputa combinado "aberto e fechado", fundamentado no art. 56, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. A escolha desta metodologia justifica-se pelos seguintes motivos:

- Maximização da Competitividade: A etapa aberta promove a transparência e a formação de preço em tempo real, permitindo que a disputa pública e sucessiva reduza gradualmente os



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

valores ofertados;

- **Eficiência Estratégica:** A etapa fechada induz os licitantes a apresentarem suas melhores e últimas propostas sob sigilo, inibindo táticas de "cobertura de lance" por margens ínfimas e forçando uma maior agressividade comercial na fase final;
- **Conformidade Legal:** Garante o cumprimento do art. 56, § 1º, que veda o isolamento do modo fechado para o critério de menor preço, mantendo o dinamismo da fase competitiva;
- **Segurança e Economicidade:** Alinha-se ao histórico de eficiência administrativa desta Casa Legislativa, que ratifica este modelo como o mais célere e eficaz para a obtenção de propostas exequíveis e vantajosas.

### **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os profissionais a serem disponibilizados nesta contratação deverão possuir formação, habilitação e atribuições compatíveis com as atividades a serem executadas, observando-se o devido enquadramento na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). Para fins de referência e padronização — especialmente quanto à identificação das funções, perfil ocupacional e compatibilidade técnica do objeto — adota-se a correlação funcional apresentada a seguir, com os respectivos códigos CBO a serem indicados no instrumento convocatório/Termo de Referência:

- Coordenador de Recepção — CBO 4201-25
- Supervisor de Recepção — CBO 4201-25
- Recepcionista — CBO 4221-05 (422105)
- Coordenador de Limpeza — CBO 4101-05
- Supervisor de Limpeza — CBO 4101-05
- Auxiliar de Serviços Gerais — CBO 5143-20

Ressalta-se que o enquadramento na CBO possui caráter referencial, não afastando a obrigação de a contratada assegurar que os profissionais alocados atendam integralmente aos requisitos técnicos, às responsabilidades inerentes ao posto e às condições mínimas de qualificação definidas para a execução dos serviços.

Os profissionais alocados na presente contratação atuarão em regime presencial, com jornada de trabalho de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observadas as escalas e horários definidos pela Administração conforme a necessidade do serviço. As demais condições laborais serão integralmente disciplinadas pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável à categoria, aplicando-se, no mínimo, as regras e garantias ali previstas, sem prejuízo do cumprimento da legislação trabalhista vigente e das disposições constantes do Termo de Referência e do contrato.

A execução dos serviços ocorrerá na sede e nos anexos da Câmara Municipal do Recife, conforme



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE

a necessidade administrativa, nos seguintes endereços:

- **Prédio-Sede** – Rua Princesa Isabel, 410, CEP 50.050-450 (Sessões Plenárias e Gabinetes)
- **Anexo I** – Rua da União, 273, CEP 50.050-450 (Almoxarifado e Contabilidade)
- **Anexo II** – Rua Monte Castelo, 131, CEP 50.050-310 (Gestão de Pessoas e Licitações)
- **Anexo III** – Rua Monte Castelo, 166, CEP 50.050-310 (Jurídico e Finanças)
- **Prédio-Sede-Nova** – Avenida da Saudade, 254, CEP 50.100-200

No que concerne ao atendimento das prescrições legais atinentes à formação e inclusão profissional, tornar-se-á condição *sine qua non*, na etapa habilitatória, a apresentação de instrumental documental, apto a evidenciar a regularidade da licitante frente às políticas públicas de reserva de vagas para reabilitados e pessoas com deficiência, bem como de contratação de aprendizes, em estrita consonância com o ordenamento vigente.

Destaca-se que a exigência de: comprovação de Reserva Legal de Vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e/ou reabilitados (Lei Federal nº 8.213/1991) e Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendizagem – DCCA (art. 429 da CLT). Ressalva-se, todavia, a inaplicabilidade de tal rigor instrumental às microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as dispensas regulamentares pertinentes.

Relativamente às corporações dotadas de multiplicidade de estabelecimentos (matriz e filiais), a comprovação das referidas cotas deverá ser concentrada exclusivamente em nome da matriz. Tal diretriz fundamenta-se na natureza conglobante da obrigação, cuja aferição nos sistemas oficiais considera o quadro funcional em sua totalidade sistêmica, e não fracionada, de sorte que a apresentação centralizada obsta a redundância documental e assegura a verificação da conformidade organizacional consolidada, em detrimento da análise isolada por unidade operativa.

Em observância ao princípio constitucional da isonomia, torna-se necessário considerar, para fins de estimativa e composição de custos, o quantitativo mínimo de 04 (quatro) vales-transportes por dia, tomando-se por base 22 (vinte e dois) dias úteis para os profissionais diaristas. Tal parâmetro busca assegurar tratamento equânime no provisionamento do benefício, refletindo de forma realista as exigências socioeconômicas e logísticas associadas ao deslocamento diário do trabalhador, com respaldo em análise das condições operacionais e das normas aplicáveis.

### 8.1. DOS PRAZOS E VIGÊNCIA

#### 8.2. Do Contrato

- i. Assinatura: 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

Rua Princesa Isabel, 410 - Boa Vista - Recife – PE  
Telefone: (81) 3301-1219 / 1261



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

- ii. Do início da prestação do serviço: A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato.
- iii. Etapas de execução: Serviços serão prestados continuamente.
- iv. Vigência: O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, desde que a Contratante ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- v. A empresa deverá atender os prazos de das convocações para as assinaturas, sem prejuízo do prazo de convocação poder ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da empresa durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, nos termos do § 1º do art. 90 da lei 14.133/2021.

### **8.3. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA**

- i. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Contratante deverá verificar a regularidade fiscal da Contratada, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.
- ii. Não poderá ser assinado contrato ou prorrogada a sua vigência contratual com empresa que se encontra sem compromisso cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- iii. Não poderá ser assinado contrato ou prorrogada a sua vigência contratual se a Contratada estiver declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que esteja em sanção de suspensão ou impedimento de licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Direta ou Indireta do Município do Recife.
- iv. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE

correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- v. No ato da assinatura do contrato a empresa apresentar comprovante de endereço em Recife ou Região Metropolitana ou, entregar declaração de que instalará escritório na abrangência territorial retromencionado no prazo de 60 (sessenta) dias.
- vi. O contrato não poderá ser assinado nem prorrogado a sua vigência se a empresa não apresentar a garantia de execução contratual.

### 9. DOS QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Fundamentação Legal: Inc. IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021: estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

#### 9.1. Quantitativos de postos

A quantidade dos postos é a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
<b>RECEPÇÃO</b>		
1	Coordenador de Recepção	5
2	Supervisor de Recepção	4
3	Recepcionista	71
<b>CONSERVAÇÃO E LIMPEZA</b>		
1	Coordenador de Limpeza	3
2	Supervisor de Limpeza	5
3	Auxiliar de Serviços Gerais	87

9.2. A composição dos custos estimados e as orientações para composição da proposta constam no Termo de Referência e Mapas de preços em anexo no processo.

### 10. DAS ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Em atendimento ao disposto no inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se ao levantamento de mercado com análise comparativa das soluções disponíveis para suprir a necessidade



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

administrativa relacionada ao objeto: Contratação de empresa especializada no Suporte Operacional de Infraestrutura voltado à Interface Institucional e ao Fluxo de Público da Câmara Municipal do Recife, abrangendo a disponibilização de postos de trabalho de Coordenador de Recepção, Supervisor de Recepção e Recepcionistas; Coordenador de Limpeza, Supervisor de Limpeza e Auxiliares de Serviços Gerais.

Na avaliação das alternativas, considerou-se a capacidade de cada solução em assegurar continuidade, eficiência operacional, exequibilidade, controle de custos, tempestividade na reposição de pessoal e aderência ao planejamento institucional, com observância dos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência.

No cenário analisado, as principais alternativas identificadas foram: execução direta mediante ampliação do quadro próprio (com criação/adequação de postos e provimento), remanejamento de servidores, contratação temporária, em hipóteses restritas e de natureza transitória, e execução indireta mediante terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra.

A alternativa de execução direta, embora possa ser aventada para demandas permanentes, mostra-se menos eficiente e menos responsiva ao ritmo e à dinâmica das necessidades operacionais, além de implicar maior rigidez administrativa, incremento estrutural de obrigações continuadas e menor capacidade de ajuste do efetivo conforme oscilações do fluxo de público e do calendário legislativo. O remanejamento interno, por sua vez, tende a provocar desfalque de outras áreas, com reflexos negativos na prestação de serviços essenciais e na condução das atividades finalísticas. Já a contratação temporária pressupõe enquadramento legal específico e caráter excepcional, não se apresentando como instrumento adequado quando se busca estabilidade operacional, padronização de rotinas, supervisão permanente e continuidade de serviços de apoio indispensáveis ao funcionamento da Casa.

Diante disso, a terceirização apresenta-se como a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, por permitir a contratação de equipe dimensionada conforme a necessidade real da Administração, com flexibilidade para atendimento de picos de demanda, reposição rápida em casos de afastamentos e rotatividade, e manutenção do nível de serviço sem interrupções. Ademais, a estruturação em níveis de coordenação, supervisão e execução — por meio dos postos de Coordenador de Recepção, Supervisor de Recepção e Recepcionistas; Coordenador de Limpeza, Supervisor de Limpeza e Auxiliares de Serviços Gerais — favorece a padronização de procedimentos, o monitoramento contínuo da qualidade, a correção tempestiva de não conformidades e a organização das rotinas essenciais de acolhimento institucional, ordenamento do fluxo de pessoas e preservação das condições de higiene e conservação das instalações e bens patrimoniais.

Além disso, a opção por incluir, no escopo da terceirização, o fornecimento de materiais de limpeza e



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

itens correlatos pela contratada, conforme lista a ser anexada ao Termo de Referência, agrega ganhos relevantes de gestão e desempenho, pois: reduz riscos de descontinuidade dos serviços por falta de insumos, garantindo reposição tempestiva e disponibilidade permanente dos materiais necessários; centraliza responsabilidades na contratada quanto ao abastecimento, armazenagem e reposição, fortalecendo a gestão por resultados e evitando a fragmentação de contratações e controles internos; melhora a padronização e a qualidade da execução, uma vez que os insumos passam a ser compatibilizados com a metodologia de trabalho, frequência de rotinas e tipologia dos ambientes atendidos;

promove maior economicidade e eficiência logística, ao reduzir retrabalho administrativo, processos de compras recorrentes, controles paralelos de estoque e custo de transações; e amplia a mensurabilidade e a governança contratual, pois vincula o fornecimento de insumos ao cumprimento de níveis de serviço, permitindo fiscalização objetiva, glosas e responsabilização em caso de falhas que impactem a qualidade do serviço.

O modelo terceirizado, por fim, viabiliza o planejamento e o controle de custos por meio de planilha de composição detalhada, permitindo à Administração acompanhar objetivamente remuneração, encargos e benefícios previstos em norma coletiva, bem como aplicar mecanismos de medição, fiscalização, glosas e responsabilização contratual, fortalecendo a previsibilidade orçamentária. Soma-se a isso o fato de que a solução não representa a criação de um serviço novo, mas a continuidade e aprimoramento de atividades já executadas, cuja interrupção acarretaria prejuízos imediatos ao funcionamento regular das unidades administrativas e legislativas, ao atendimento ao público e à realização de atividades institucionais.

Assim, conclui-se que não há solução mais vantajosa para a Administração do que a contratação por execução indireta, por reunir, de maneira superior às alternativas analisadas, os requisitos de eficiência, economicidade, continuidade, previsibilidade e segurança, assegurando o atendimento tempestivo das demandas com parâmetros objetivos de qualidade e com adequada governança contratual, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

### **11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Em atendimento ao inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a solução definida consiste na manutenção da execução indireta do objeto, mediante contratação de empresa especializada para a prestação do Suporte Operacional de Infraestrutura voltado à Interface Institucional e ao Fluxo de Público da Câmara Municipal do Recife, em regime de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra, assegurando a continuidade de atividades



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

operacionais essenciais já executadas nesta Casa Legislativa.

O objeto compreende a disponibilização de profissionais com perfil compatível e enquadramento ocupacional pertinente, para atuação presencial na sede e anexos da Câmara Municipal do Recife, conforme as necessidades administrativas das unidades atendidas, observados os parâmetros mínimos de qualidade, produtividade, continuidade e conformidade definidos no Termo de Referência. A execução será estruturada em níveis de coordenação, supervisão e execução, contemplando os postos de: Coordenador de Recepção, Supervisor de Recepção e Recepcionistas; Coordenador de Limpeza, Supervisor de Limpeza e Auxiliares de Serviços Gerais, visando garantir padronização de rotinas, controle de qualidade, pronta correção de não conformidades e capacidade de resposta a variações do fluxo de público e do calendário legislativo.

Trata-se de prestação de serviços contínuos, voltada à execução de atividades de apoio operacional e material, com organização e gestão de pessoal sob responsabilidade da contratada, incluindo recrutamento, seleção, treinamento/instrução inicial quando aplicável, substituições, supervisão funcional, controle de frequência, fornecimento de uniformes e/ou EPIs quando cabível, e cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais incidentes. A execução ocorrerá em dias úteis, predominantemente em horário diurno, admitindo-se, sempre que necessário ao interesse público e mediante solicitação formal da Administração, a realização de serviços em horários diversos, observadas as regras legais e coletivas aplicáveis, inclusive quanto a compensações, adicionais e demais repercussões previstas no instrumento contratual.

A solução contempla, ainda, a inclusão do fornecimento de materiais de limpeza e itens correlatos pela contratada, como medida de fortalecimento da continuidade e da qualidade do serviço. Essa integração ao escopo contratual reduz o risco de descontinuidade por falta de insumos, assegura reposição tempestiva, padroniza insumos compatíveis com a metodologia de execução e facilita a fiscalização por resultados, ao vincular o abastecimento ao atendimento dos níveis de serviço.

Prevê-se a adoção de mecanismos de gestão e acompanhamento consistentes em rotinas de fiscalização pela Administração, com registro de ocorrências, avaliação de desempenho, medição de resultados e critérios objetivos para atesto, glosas e aplicação de sanções, quando cabíveis. Exige-se, igualmente, que a contratada mantenha capacidade permanente de reposição, garantindo substituição tempestiva de profissionais em situações de ausências, afastamentos ou desligamentos, sem prejuízo da execução. Desse modo, a solução configura-se



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

como conjunto integrado de providências contratuais e operacionais voltadas à estabilidade da prestação, aderência às normas vigentes e sustentabilidade administrativa, preservando-se a execução indireta como meio mais adequado ao atendimento do interesse público.

Corroborando a distinção entre atividades típicas e indelegáveis e atividades de apoio operacional, a jurisprudência das Cortes de Contas admite a adoção de soluções mais flexíveis para objetos que não integrem o “núcleo essencial” da atuação estatal. Nessa linha, a orientação firmada em consultas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco indica ser juridicamente viável a contratação indireta, desde que respeitados parâmetros de governança e conformidade, tais como: natureza complementar e de apoio, de modo que o serviço contratado não substitua a gestão pública, mas a suporte operacionalmente; preservação do controle e fiscalização pela Administração, vedada a transferência integral da gestão administrativa para a contratada; e adoção de procedimento de contratação adequado e motivado, com critérios objetivos e formalização do vínculo contratual com pessoa jurídica, via processo competitivo.

Ressalta-se, ainda, que a execução contratual não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, sendo indispensável afastar qualquer dinâmica que possa caracterizar pessoalidade ou subordinação direta. O poder diretivo e disciplinar permanece sob responsabilidade da empresa contratada, cabendo à Administração a fiscalização do cumprimento do contrato e dos resultados pactuados, inclusive com a exigência de preposto para representar a contratada na execução, evitando-se ingerência direta na rotina individual dos trabalhadores.

Nesses termos, mostra-se juridicamente possível a contratação indireta para atendimento de necessidades operacionais da Câmara Municipal do Recife, preservando-se a autoridade administrativa do órgão contratante, a regularidade do procedimento e a adequada segregação de responsabilidades entre Administração e contratada. Assim, a terceirização para execução das atividades de recepção/acolhimento e organização do fluxo de público e de limpeza, higienização, conservação revela-se necessária e viável, desde que pautada pelas seguintes diretrizes de governança e conformidade:

- Natureza acessória e complementar: as atividades devem apoiar a rotina institucional sem substituir competências típicas ou indelegáveis do Poder Público.
- Execução indireta com dedicação exclusiva: disponibilização contínua e presencial de mão de obra, com organização do trabalho a cargo da contratada, assegurando padronização e continuidade.



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

- Controle e fiscalização administrativa: a Administração mantém planejamento, definição de escopo e validação de resultados, com critérios objetivos de medição e glosas.
- Inexistência de subordinação e pessoalidade: vedação de vínculo direto; poder diretivo e disciplinar exclusivo da contratada, preferencialmente via preposto.
- Rigor no procedimento de seleção: processo competitivo, com exigências proporcionais e cláusulas que assegurem cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- Garantia de continuidade: reposição imediata de profissionais para evitar interrupções.
- Conformidade normativa e segurança: observância de normas de saúde ocupacional, jornadas e convenções coletivas aplicáveis.
- Fornecimento de materiais de limpeza: responsabilidade da contratada, conforme lista anexa, assegurando abastecimento regular e qualidade compatível com os níveis de serviço.

Sob tais premissas, a terceirização justifica-se como estratégia para mitigar riscos de descontinuidade, elevar a eficiência operacional, reforçar a preservação e permitir que a Administração concentre seus recursos humanos próprios nas atividades finalísticas, em estrita observância ao interesse público e aos princípios da boa governança.

### **12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO**

Em atendimento ao inc. VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, foi analisada a conveniência e a oportunidade do parcelamento do objeto. Em tese, o parcelamento é cabível quando o objeto se mostra divisível e quando sua divisão em lotes se revela tecnicamente viável e vantajosa, sob os aspectos logístico, econômico e operacional, podendo ampliar a competitividade e permitir a execução simultânea dos serviços por diferentes fornecedores. Contudo, a decisão deve considerar a dinâmica do mercado e os efeitos práticos sobre a eficiência da contratação.

Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União, ao tratar do tema (Acórdão nº 1214/2013, item 9.1.16), orienta que se evite o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de atividades continuadas e padronizadas, recomendando-se a divisão apenas quando demonstrado que o mercado atua de forma segmentada por especialização (como manutenção predial, ar-condicionado, telefonia, informática, áudio e vídeo, entre outros), hipótese em que a separação pode gerar efetivo ganho concorrencial.

No caso em exame, a divisão do objeto em múltiplos lotes tende a reduzir a economia de escala,



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

augmentar o esforço de coordenação e fiscalização, e elevar o risco de descontinuidade e de conflitos de interface entre contratadas, comprometendo a eficiência do controle e podendo resultar em maior custo global para a Administração.

Assim, considerando a natureza integrada do serviço, a conveniência administrativa e a preservação da economicidade, conclui-se pela realização do certame em LOTE ÚNICO, por ser a solução mais adequada para assegurar melhor gerenciamento, uniformidade de execução e otimização dos recursos públicos.

### **13. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Em atendimento ao inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, os resultados pretendidos com a presente contratação, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, consistem em assegurar, por meio da terceirização de mão de obra voltada ao Suporte Operacional de Infraestrutura, com foco na Interface Institucional e no Fluxo de Público da Câmara Municipal do Recife, a continuidade, a padronização e a eficiência das rotinas essenciais ao regular funcionamento desta Casa Legislativa.

A solução busca garantir suporte permanente às unidades administrativas e legislativas por meio de equipe presencial estruturada em níveis de coordenação, supervisão e execução — Coordenador de Recepção, Supervisor de Recepção e Recepcionistas; Coordenador de Limpeza, Supervisor de Limpeza e Auxiliares de Serviços Gerais — assegurando: acolhimento institucional e orientação adequada ao público interno e externo, com organização de fluxos e encaminhamentos; e manutenção contínua das condições de higiene, conservação e adequada apresentação dos ambientes, com preservação de mobiliários, equipamentos e demais bens patrimoniais. Com isso, reduz-se a ocorrência de falhas operacionais, retrabalhos e interrupções, eleva-se a produtividade das rotinas de apoio e assegura-se maior uniformidade na prestação do serviço.

Sob a ótica da economicidade, a contratação indireta permite dimensionar a força de trabalho conforme a necessidade real e o comportamento do fluxo de público, com flexibilidade para reposição em casos de afastamentos e rotatividade, evitando custos estruturais típicos de internalização e mitigando riscos de descontinuidade. Ademais, a previsibilidade e o controle do gasto são reforçados por meio de planilha de custos detalhada e de mecanismos de medição e fiscalização objetiva, com possibilidade de glosas e responsabilização contratual quando cabível.

Destaca-se, ainda, o ganho associado à inclusão, no escopo da terceirização, do fornecimento de material de limpeza pela contratada. Essa medida contribui para a continuidade e qualidade do



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

serviço ao reduzir riscos de falta de insumos, garantir reposição tempestiva, padronizar materiais compatíveis com a metodologia de execução e diminuir a carga administrativa interna relacionada a aquisições recorrentes, controles paralelos de estoque e logística.

Em paralelo, promove-se o melhor aproveitamento dos recursos já disponíveis, ao liberar equipes internas para atividades de maior valor agregado e natureza finalística, concentrando esforços institucionais nas atribuições essenciais do órgão e assegurando que as atividades de apoio operacional sejam executadas com regularidade, tempestividade e qualidade.

Por se tratar de continuidade de serviço já executado, a contratação reduz riscos de transição e preserva a estabilidade operacional, resultando em ganhos concretos de eficiência administrativa, uso racional de recursos e melhoria do desempenho institucional, em alinhamento ao interesse público.

### **14. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Em atendimento ao inc. XI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, registra-se que não há contratações correlatas e/ou interdependentes relacionadas ao objeto, uma vez que a solução proposta — prestação contínua de serviços de apoio técnico com dedicação exclusiva de mão de — possui escopo próprio, autônomo e completo, sendo suficiente, por si só, para atender à necessidade administrativa identificada.

As atividades contratadas não dependem de fornecimentos específicos, de soluções tecnológicas vinculadas, de serviços de manutenção, de aquisição de bens ou de outras contratações simultâneas para sua plena execução, pois se concentram na disponibilização e gestão de pessoal, com rotinas e entregas mensuráveis sob fiscalização da Administração. Eventuais insumos usuais de expediente e infraestrutura física (postos de trabalho, acesso a sistemas internos, equipamentos já existentes) integram a estrutura ordinária do órgão e não configuram contratação vinculada, mas condições internas de operacionalização, sem caracterizar relação de interdependência contratual.

Assim, conclui-se que este estudo pôde ser processado de forma independente, sem necessidade de vinculação a outras contratações para garantir a execução, a eficiência e a continuidade do serviço.

### **15. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratação proposta incorpora práticas voltadas à prevenção, mitigação e minimização de impactos ambientais, mediante a adoção de rotinas sustentáveis compatíveis com a natureza do objeto e com a realidade operacional da Administração. Nesse contexto, considerando que o



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

contrato inclui o fornecimento de materiais e insumos de limpeza, estabelece-se que tais itens deverão possuir qualidade ambiental, privilegiando produtos e materiais com menor impacto ao meio ambiente e à saúde ocupacional, sempre que tecnicamente viável, sem prejuízo do desempenho e da eficiência da limpeza, higienização e preservação. Assim, durante a execução contratual, deverão ser observadas, sempre que aplicável, as seguintes diretrizes:

I. Consumo consciente de energia elétrica: orientar e adotar boas práticas, como desligar equipamentos quando não utilizados, apagar luzes em ambientes desocupados e priorizar o aproveitamento da iluminação natural (abertura de janelas, cortinas e persianas), reduzindo a necessidade de iluminação artificial.

II. Insumos de copa/cozinha: incentivar a substituição de descartáveis por alternativas permanentes, como o uso de garrafas individuais reutilizáveis, sempre que possível.

III. Preferência por processos eletrônicos: priorizar a tramitação eletrônica de documentos e rotinas administrativas, mitigando ou reduzindo ao máximo o consumo de papel, impressões e insumos correlatos, quando aplicável.

IV. Destinação adequada de materiais: assegurar a destinação correta de EPIs, fardamentos, embalagens e demais materiais utilizados na execução, conforme regras internas e normativos aplicáveis, evitando descarte inadequado.

V. Uso racional de água e insumos na limpeza/manutenção: promover a utilização consciente de água, energia e produtos, com orientação para dosagem adequada, redução de desperdícios, uso de técnicas mais eficientes e adoção de rotinas que minimizem consumo e retrabalho.

VI. Qualidade ambiental dos materiais de limpeza fornecidos: exigir, sempre que possível, a utilização de produtos e materiais com menor toxicidade, biodegradabilidade e/ou menor impacto ambiental, bem como embalagens recicláveis ou com conteúdo reciclado, privilegiando itens concentrados (quando aplicável) para redução de volume de transporte e resíduos, e observando as recomendações de segurança e manuseio.

VII. Incentivo à segregação e destinação de recicláveis: estimular a separação e o encaminhamento de materiais recicláveis (papel, vidro, plástico e metais), conforme a infraestrutura disponível e as rotinas internas de coleta.

VIII. Incentivo ao uso de materiais biodegradáveis e redução de descartáveis: sempre que compatível, fomentar o emprego de materiais biodegradáveis (ex.: madeira, bambu, cortiça) e alternativas reutilizáveis, bem como o correto manejo de resíduos orgânicos, quando houver.



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

IX. Adoção de logística reversa: implementar, quando pertinente, práticas de logística reversa, incluindo planejamento de coleta de resíduos, definição de destinação ambientalmente adequada, reaproveitamento de materiais e estabelecimento de parcerias para manejo, tratamento e destinação final.

Essas diretrizes deverão ser incorporadas às rotinas de execução e acompanhamento do contrato, reforçando a responsabilidade socioambiental, reduzindo desperdícios e contribuindo para maior eficiência no uso de recursos públicos, sem prejuízo do atendimento integral às necessidades administrativas e dos níveis de serviço estabelecidos.

### **15.1. Da Responsabilidade da Administração Pública**

Compete à Administração Pública, no âmbito da contratação e da execução contratual, assegurar a conformidade ambiental das atividades terceirizadas, promovendo a fiscalização e o acompanhamento necessários para que a contratada observe a legislação e os regulamentos aplicáveis. Essa atuação preventiva é essencial para impedir que a terceirização resulte em riscos, irregularidades ou passivos ambientais, mantendo a regularidade do contrato e a proteção do interesse público.

De igual modo, cabe à Administração incorporar diretrizes de sustentabilidade à gestão contratual, sempre que compatíveis com o objeto, por meio de exigências proporcionais e verificáveis (como boas práticas de uso racional de recursos, destinação adequada de resíduos e cumprimento de normas internas). A adoção dessas medidas contribui para a melhoria contínua dos processos, fortalece a governança pública e pode gerar ganhos de eficiência e economias operacionais no médio e longo prazo, sem prejuízo da qualidade e da continuidade dos serviços contratados.

### **15.2 Da Responsabilidade da Empresa Terceirizada**

Compete à empresa contratada adotar medidas de prevenção e mitigação compatíveis com as atividades executadas, com o objetivo de reduzir ou evitar impactos ambientais e garantir a adequada condução de suas rotinas operacionais. Eventuais danos ambientais decorrentes de sua atuação deverão ser tratados com a devida responsabilidade, incluindo a adoção imediata de ações corretivas, contenção e reparação, sem prejuízo das demais sanções e responsabilizações previstas em lei e no contrato.

Além disso, a contratada deverá manter acompanhamento e monitoramento contínuos das atividades sob sua responsabilidade, assegurando a conformidade com a legislação ambiental vigente, normas internas aplicáveis e determinações contratuais. Tal acompanhamento deverá



## **CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE**

contemplar a orientação de seus empregados, a padronização de procedimentos e o registro de ocorrências relevantes, de modo a prevenir irregularidades e a evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente durante toda a execução contratual.

### **16. DO REGIME DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Em atendimento ao inc. VII do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, estabelece-se que o regime aplicável à presente contratação será o de prestação de serviços contínuos, executados de forma indireta, mediante dedicação exclusiva de mão de obra, observados os potenciais de economia de escala decorrentes da gestão unificada da equipe, da padronização das rotinas, da reposição tempestiva de profissionais e da centralização dos custos indiretos de administração, supervisão e controle, fatores que tendem a reduzir custos de coordenação e ampliar a eficiência do acompanhamento pela Administração.

A execução contratual se dará sob o regime de Empreitada por Preço Global, apropriado para serviços continuados com postos de trabalho, em que a remuneração se vincula a unidades mensuráveis, assegurando transparência, rastreabilidade e controle. O certame adotará o critério de julgamento pelo menor preço global, entendido como o menor dispêndio total estimado para o período contratado, desde que atendidos os requisitos mínimos de qualidade e as condições de exequibilidade estabelecidas no Termo de Referência e no edital. Trata-se, portanto, de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do inc. XVI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, enquadrando-se como serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva, conforme o inc. XXVIII do art. 6º da mesma lei.

### **17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Em atendimento ao inc. XIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela adequação da contratação proposta para o atendimento da necessidade identificada, uma vez que o modelo de execução indireta, com prestação de serviços contínuos de apoio técnico e dedicação exclusiva de mão de obra, apresenta-se como solução capaz de assegurar controle orçamentário, previsibilidade de custos e eficiência na gestão contratual, promovendo economicidade, segurança jurídica e qualidade na execução. Ademais, a contratação de empresa especializada mostra-se compatível com a natureza operacional do objeto e é reforçada pelo histórico favorável de contratações anteriores, nas quais se verificou ampla participação de licitantes e concorrência efetiva, evidenciando a existência de mercado apto a atender ao escopo com competitividade e condições de exequibilidade.



## CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE

Ressalta-se, contudo, que a viabilidade e a razoabilidade da contratação devem ser sustentadas por avaliação contínua e rigorosa ao longo de todo o procedimento, com observância integral dos requisitos legais, técnicos e orçamentários definidos no processo, incluindo a verificação de exequibilidade das propostas, a aderência ao Termo de Referência e a conformidade com as obrigações trabalhistas e normativas aplicáveis. Na fase de execução, será imprescindível a atuação permanente da equipe de fiscalização e gestão contratual desta Casa Legislativa, de modo a assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas, a adequada medição e atesto dos serviços, o tratamento tempestivo de ocorrências e a obtenção dos resultados programados.

Diante do exposto, entende-se que a contratação pretendida é tecnicamente viável, juridicamente segura e economicamente razoável, constituindo medida essencial para garantir maior eficiência no apoio às rotinas administrativas, em harmonia com os princípios da moralidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Assim, manifesta-se posicionamento conclusivo favorável à adequação da contratação para o atendimento das necessidades a que se destina.

Recife,

INTEGRANTE TÉCNICO
<p>Reginaldo Correia de Melo Junior</p> <p><u>Cargo</u>: Coord. de Unidade/Assistente Especial <u>E-mail</u>: <a href="mailto:reginaldo.correia@recife.pe.leg.br">reginaldo.correia@recife.pe.leg.br</a> <u>Matricula</u>: 105.459-7</p> <hr/> <p>Recife, 27 de maio de 2026 .</p>