



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Link da Resolução nº 326, de 13 de agosto de 2024:
<http://siscam/Sino.Siave/arquivo?Id=231260>

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

(Art. 36, inciso I da Resolução nº 326)

A Câmara Municipal de Paulínia necessita assegurar a continuidade dos serviços de recepção em suas dependências, essenciais ao adequado funcionamento das atividades administrativas e legislativas e ao atendimento eficiente ao público interno e externo.

O contrato atualmente vigente permanecerá em execução até 30/04/2026. Contudo, considerando a necessidade de planejamento prévio e de observância ao princípio da continuidade do serviço público, faz-se necessária a instauração de novo procedimento licitatório para a contratação de empresa que assumirá a prestação dos serviços após o término do ajuste atual.

A nova contratação busca aprimorar as condições contratuais, estabelecer critérios mais rigorosos de habilitação e fiscalização, bem como valorizar os profissionais terceirizados, assegurando melhores condições de trabalho e adequada execução dos serviços, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com o interesse público.

Não prorrogação do contrato vigente

A decisão pela não prorrogação do contrato atual e pela realização de novo procedimento licitatório fundamenta-se na necessidade de aprimoramento das condições contratuais.

O novo ajuste contempla melhorias relevantes que não constam no contrato vigente, tais como:

- (i) previsão mais detalhada de infrações e sanções administrativas, conferindo maior efetividade à fiscalização;
- (ii) exigência de garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, visando à mitigação de riscos;
- (iii) readequação da base salarial, com fundamento em estudos de mercado, com o objetivo de valorizar a mão de obra e reduzir a rotatividade, aumentando a qualidade dos serviços; e
- (iv) estabelecimento de critérios mais rigorosos de habilitação técnica e econômico-financeira.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Ressalta-se que a prorrogação contratual não permitiria a incorporação dessas melhorias, o que justifica a realização de novo certame como medida mais adequada ao atendimento do interesse público, ainda que possa haver eventual variação de custos.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(Art. 36, inciso II da Resolução nº 326)

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, em conformidade com o planejamento institucional da Câmara Municipal de Paulínia.

A demanda está registrada no Plano divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sob o Id PCA PNCP nº 45751427000160-0-000001/2026, publicado em 17/12/2025.

3. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES

(Art. 36, inciso III da Resolução nº 326)

A execução se dará de forma indireta, mediante a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, observando-se os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e valorização dos trabalhadores terceirizados.

Cada posto de trabalho será ocupado por um único empregado, com a disponibilização de mão de obra qualificada. Não haverá possibilidade de que um empregado ocupe mais de um posto de trabalho. O quantitativo de postos de trabalho será o mesmo que o número de empregados contratados.

A CONTRATADA deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, atendendo às seguintes condições:

- a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
- c) apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- d) habilidades em trabalhar em equipe;
- e) ser responsável, dinâmico e proativo;
- f) ter boa fluência na comunicação verbal e escrita;
- g) domínio de Windows, Office e Internet.

O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços abaixo é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com os serviços, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços das unidades.

CBO: 4221-05

Jornada de trabalho: 8h48min diários e 44h semanais, de segunda a sexta-feira, ou excepcionalmente nos casos em que necessitem de trabalho em dias diversos, devidamente autorizados, com distribuição das horas.

Horário de expediente: A jornada de trabalho deverá ser cumprida no período entre 6h e 22h, no horário que melhor convier ao Contratante, de segunda a sexta-feira, exceto em casos excepcionais que necessitem de trabalho em dias diversos, devidamente autorizados. Eventuais



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ajustes nos horários de trabalho deverão ocorrer mediante prévia comunicação à Presidência da Câmara Municipal de Paulínia.

Intervalo para refeição e descanso: 1 hora

Banco de horas: Todos os cargos poderão ser requisitados para o trabalho em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e/ou feriados. As horas trabalhadas que, por motivos excepcionais, previamente e devidamente justificados, ultrapassarem o limite diário ou semanal de jornada deverão ser compensadas, na forma prevista no Termo de Referência e conforme a convenção coletiva da categoria. Não haverá previsão de pagamento de horas extras no contrato.

Qualificação mínima exigida:

- a) Ensino médio completo ou curso técnico equivalente;
- b) Conhecimentos básicos de informática (Internet, Word e Excel);
- c) Desenvoltura para utilização de computadores, sistemas informatizados e terminais telefônicos, bem como para registros e consultas em bancos de dados;
- d) Competência para se comunicar assertivamente, de forma clara, educada e objetiva;
- e) Pontualidade, disciplina, proatividade e assiduidade;
- f) Conhecimento das normas internas da Câmara Municipal de Paulínia;
- g) Capacidade de lidar e se comunicar com o público;
- h) Profissionalismo no trato com os demais colegas e cooperação com outros profissionais;

Uso de uniforme e crachá de identificação: Nas dependências desta Câmara, será obrigatório o uso de uniforme completo e crachá identificador, que serão disponibilizados pela Contratada.

Rotinas de trabalho: As rotinas internas de trabalho deverão estar em consonância com as atividades previstas na CBO para a categoria profissional, quais sejam:

- a) Recepcionar, identificar e encaminhar visitantes, prestando-lhes informação sobre a localização das Unidades e de pessoas nas dependências do órgão;
- b) Atender e efetuar ligações telefônicas, fornecendo orientações pertinentes às atividades desenvolvidas no âmbito de sua atuação;
- c) Prestar serviços de apoio administrativo, operacional e institucional a vereadores, convidados, servidores e ao público em geral, digitalizar correspondências e documentos oficiais, quando solicitado;
- d) Recepcionar autoridades e eventos realizados pela Câmara, quando for solicitado;
- e) Observar as normas gerais de segurança, identificando e cadastrando usuários e visitantes para acesso às unidades da Câmara, notificando a vigilância sobre fatos ou pessoas que possam representar risco patrimonial ou pessoal ao Contratante;
- f) Conferir documentos de identificação, imprimir relatórios de controle e pesquisar documentos arquivados;
- g) Protocolar entregas de documentos/materiais;
- h) Averiguar necessidades dos usuários e encaminhá-los aos setores procurados;
- i) Agendar serviços, marcar entrevistas, visitas ou reuniões;
- j) Guardar sigilo sobre assunto pertinente ao serviço;
- k) Levar ao conhecimento do Diretor do Departamento de Serviços e chefe/preposto imediatamente, qualquer informação considerada importante;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- l) Não permitir qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências da Câmara, inclusive no intervalo de almoço.
- m) Zelar pela preservação do patrimônio do Contratante que esteja sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência dos locais de trabalho e solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- n) Realizar outras atividades pertinentes à categoria, desde que previstas na CBO, observados os princípios que regem a Administração Pública, a fim de que todas tarefas desempenhadas atendam exclusivamente às necessidades do órgão.

A contratada deverá apresentar, como condição para assinatura do contrato, garantia contratual no importe correspondente a **5% (cinco por cento) do valor anual do contrato**.

ÓRGÃOS QUE EXIGIRAM GARANTIA CONTRATUAL DE 5%

Órgão	Valor do Contrato	Valor da garantia	Link da licitação (PNCP)
Câmara Municipal de Olímpia/SP	R\$ 126.399,84	R\$ 6.319,99	https://pncp.gov.br/app/editais/51359818000136/2025/47
Câmara Municipal de São José da Lapa/MG	R\$ 333.999,72	R\$ 16.699,98	https://pncp.gov.br/app/editais/42785238000110/2025/12
Fundação Municipal de Morretes/PR	R\$ 299.595,96	R\$ 14.979,79	https://pncp.gov.br/app/editais/01532197000172/2025/1
Câmara Municipal de Xangri-lá/RS	R\$ 1.114.926,60	R\$ 55.746,33	https://pncp.gov.br/app/editais/94436367000104/2025/35
Câmara Municipal de Nova Friburgo/RJ	R\$ 379.998,48	R\$ 18.999,92	https://pncp.gov.br/app/editais/29844172000123/2025/24
Câmara de Francisco Beltrão/PR	R\$ 89.989,00	R\$ 4.499,45	https://pncp.gov.br/app/editais/78686557000115/2025/16

No instrumento convocatório, deverá ser exigida comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto a ser licitado por meio de apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante e indicar, como quantitativo mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, sendo então de 2 (dois) empregados.

Comprovação de habilitação fiscal, social e trabalhista, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como manter a sua regularidade durante toda a execução do contrato;

Apresentação do Balanço Patrimonial demonstrando a boa situação financeira da empresa mediante a comprovação de:

- 1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) **superiores a 1(um)**;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 2) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG) (Ativo Circulante – Passivo Circulante) **igual ou superior a 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento)** do valor anual estimativo da contratação, o qual segue indicado neste ETP;
- 3) Patrimônio Líquido (PL) **igual ou superior a 10%** do valor anual estimado para a contratação, o qual segue indicado neste ETP;
- 4) Os percentuais indicados acima deverão incidir sobre o valor total estimado referente ao período de 12 (doze) meses de contratação, em observância ao **princípio da anualidade** e à Súmula TCESP nº 37, in verbis:

SUMULA N° 37 – *Em procedimento licitatório para contratação de serviços de caráter continuidade, os percentuais referentes à garantir para participar e ao capital social ou patrimônio líquido **devem ser calculados sobre o valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses.***

- 5) O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, nos termos do artigo 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DE ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS:

- 1) Os serviços de recepcionista possuem natureza contínua, cuja necessidade é permanente;
- 2) Na prática, observa-se que muitas empresas de terceirização de mão de obra são contratadas para a prestação dos mencionados serviços, mas que em curto, médio e longo prazos não conseguem honrar os compromissos assumidos com os contratantes.
- 3) Diante disso, a Câmara Municipal deverá efetuar rigorosa fiscalização durante a execução contratual, como o objetivo de resguardar possíveis prejuízos decorrentes do não pagamento de verbas trabalhistas e/ou da responsabilidade subsidiária por débitos previdenciários não pagos pelas contratadas, sob o argumento de culpa *in eligendo e in vigilando*.
- 4) Neste sentido, considerando a natureza da contratação pretendida, entendemos que é prudente a exigência de índices contábeis para a comprovação da boa situação financeira da empresa a ser contratada, nos termos do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5) A exigência de índices econômico-financeiros no edital visa assegurar a viabilidade e a segurança do contrato a ser firmado, bem como que a futura contratada possua uma solidez financeira que garanta a continuidade e qualidade da prestação de serviços, em especial quando envolvem mão de obra de dedicação exclusiva, como no presente caso.
- 6) Serviços contínuos e com dedicação exclusiva demandam estabilidade operacional e financeira, pois a empresa precisa garantir não apenas a contratação e o treinamento dos seus colaboradores, mas também a manutenção de sua folha de pagamento e o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e contratuais.
- 7) Esses índices ajudam a minimizar o risco de inadimplemento. Em contratos que exigem mão de obra contínua e exclusiva, a empresa deve ser capaz de honrar compromissos financeiros ao longo de tempo. Se a empresa não tiver equilíbrio financeiro adequado, pode enfrentar dificuldades que comprometem a execução do contrato, resultando em falhas na prestação dos serviços e possíveis prejuízos para o contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

8) Justifica-se a exigência de índices econômico-financeiros por ser uma medida essencial para garantir que a empresa a ser contratada para a prestação de serviços contínuos com mão de obra exclusiva dedicada tenha estabilidade financeira necessária para cumprir suas obrigações de forma eficiente e sem interrupções.

9) Cabe ressaltar que os valores indicados para os índices contábeis sejam ora exigidos (**LG, LC e SG superiores a 1 / CCL ou CG igual ou superior a 16,66% / PL igual ou superior a 10%**) são **usualmente adotados** para a avaliação de situação econômico-financeira em instrumentos convocatórios, como se depreende dos modelos padronizados disponibilizados pela **Secretaria de Gestão e Governo Digital (SGGD)** no seguinte endereço eletrônico: <https://compras.sp.gov.br/agente-publico/toolkits-documentos-padronizados/>.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

(Art. 36, inciso IV da Resolução nº 326)

Com o objetivo de identificar a alternativa mais adequada para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de recepção nas dependências da Câmara Municipal de Paulínia, foi realizado levantamento de mercado, considerando as soluções disponíveis e sua respectiva viabilidade técnica, operacional e econômica.

Foram analisadas duas possibilidades:

4.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Esta é a solução mais utilizada pela Administração Pública e pelo setor privado para execução de atividades auxiliares e de apoio administrativo. O mercado apresenta ampla oferta de empresas especializadas nesse segmento, com estrutura adequada para recrutar, treinar e gerenciar profissionais de recepção qualificados, garantindo o atendimento aos padrões de qualidade e eficiência esperados pela Administração.

A terceirização dos serviços permite maior flexibilidade na gestão da mão de obra, uma vez que a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações acessórias é integralmente da contratada. Além disso, possibilita substituições rápidas em casos de ausências, afastamentos ou desligamentos, assegurando a continuidade do atendimento.

Outro ponto favorável é a competitividade do mercado, que permite a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico, ampliando a transparência e a obtenção de propostas vantajosas ao erário. Ademais, a contratação indireta contribui para a profissionalização do atendimento, uma vez que as empresas do ramo investem em capacitação contínua e padronização dos serviços.

4.2. Criação de cargos efetivos e realização de concurso público para contratação direta de recepcionistas.

Embora essa alternativa proporcione vínculo permanente e maior controle administrativo sobre os servidores, apresenta desvantagens significativas. A realização de concurso público demanda elevado custo financeiro e prazos longos para elaboração do edital, homologação, nomeação e treinamento dos novos servidores, o que não atende à necessidade imediata de continuidade dos serviços.

Além disso, a criação de novos cargos implicaria impacto permanente na folha de pagamento e aumento das despesas de pessoal, o que poderia comprometer o cumprimento dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Considerando o caráter de apoio administrativo e a necessidade de flexibilidade na gestão da equipe, a solução não se mostra a mais eficiente nem economicamente vantajosa para a Administração.

Conclusão do levantamento

Diante da análise das alternativas apresentadas, verifica-se que a opção mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção, com dedicação exclusiva de mão de obra.

O mercado demonstra oferta suficiente de empresas capacitadas para executar o objeto com qualidade e regularidade, assegurando a competitividade do certame e a obtenção de preços compatíveis com a realidade do setor.

Assim, a solução adotada será a **opção 1 – contratação de empresa especializada em serviços de recepção**, por se mostrar a mais viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços prestados ao público e às atividades internas da Câmara Municipal de Paulínia.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

(Art. 36, inciso V da Resolução nº 326)

A previsão para a contratação do objeto para atendimento das necessidades desta Câmara é a que segue:

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
3	Posto de Recepcionista, de segunda a sexta-feira, com jornada de 44 horas semanais
1	Posto de Recepcionista, 1 PCD, de segunda a sexta-feira, com jornada de 44 horas semanais

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

(Art. 36, inciso VI da Resolução nº 326)

Para aferir a viabilidade econômica da solução proposta e subsidiar o orçamento estimativo da contratação, foi realizada pesquisa simplificada de preços de mercado, com base em consultas a contratações públicas disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em planilha de custos e formação de preços elaborada internamente pela Câmara Municipal de Paulínia, conforme modelo da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017 e parâmetros da convenção coletiva da categoria (SIEMACO/SEAC – CCT São Paulo/SP 2026/2027).

A pesquisa contemplou órgãos da Administração Pública Federal e do Poder Judiciário, cujos objetos apresentam similaridade técnica e operacional com o serviço pretendido, especialmente no tocante à prestação de serviços de recepção com dedicação exclusiva de mão de obra.

Os resultados obtidos foram os seguintes:

Órgão Pesquisado	Localidade	Valor Unitário Mensal (R\$)	Fonte / Link PNCP
------------------	------------	-----------------------------	-------------------



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Ministério do Desenvolvimento Agrário – DF	Brasília/DF	R\$ 7.281,69	https://pncp.gov.br/app/editais/01612452000197/2025/8
Ministério Público da União – MG	Minas Gerais	R\$ 6.472,62	https://pncp.gov.br/app/editais/26989715000102/2025/2390
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL- SEC.1A.REG./DF	Brasília/DF	R\$ 7.510,28	https://pncp.gov.br/app/editais/00508903000188/2025/2382

A média aritmética dos valores levantados é de **R\$ 7.088,19** por posto de trabalho, resultado que demonstra coerência com a planilha de custos elaborada pela Câmara Municipal de Paulínia, cujo valor estimado unitário é de **R\$ 6.938,40** mensais por recepcionista.

A planilha considerou os seguintes componentes:

- **Remuneração base:** R\$ 2.394,30;
- **Benefícios mensais e diários (vale-alimentação, vale-transporte, assistência médica, etc.);**
- **Encargos sociais e trabalhistas (INSS, FGTS, provisões de 13º, férias e rescisões);**
- **Custos indiretos, tributos e lucro da contratada.**

O valor total mensal estimado para os 4 (quatro) postos de trabalho de recepcionista é de **R\$ 27.753,60**, resultando em um valor global anual estimado de **R\$ 333.043,20** (considerando 12 meses de prestação contínua dos serviços).

A estimativa elaborada revela que o preço proposto se encontra dentro dos parâmetros de mercado, compatível com contratações equivalentes, e garante adequação orçamentária e vantajosidade para a Administração Pública, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade.

Assim, conclui-se que a contratação pretendida apresenta viabilidade técnica e econômica, sendo o valor estimado de referência de **R\$ 6.938,40 por posto de trabalho/mês**, a ser utilizado para a elaboração do Termo de Referência e definição do orçamento base da licitação.

NOTA TÉCNICA – FIXAÇÃO DE PISO SALARIAL

A definição do piso salarial no valor de **R\$ 2.394,30 (dois mil trezentos e noventa e quatro reais e trinta centavos)** para o cargo de recepcionista justifica-se com base em estudos de mercado, parâmetros de contratações públicas recentes e fundamentos técnicos, jurídicos e administrativos, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e da valorização do trabalho humano, conforme previsto na Constituição Federal e na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, art. 5º, inciso VI.

A estimativa levou em consideração os preços praticados em outros órgãos públicos, observando-se a necessidade de garantir a qualidade, continuidade e eficiência dos serviços de recepção, essenciais ao atendimento institucional e ao funcionamento das atividades legislativas.

Além disso, foram utilizadas como referências contratações registradas no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e estudos técnicos de outros órgãos públicos, como o **Tribunal Regional Federal da 6ª Região (TRF6)**, que, em nota técnica específica, fundamentou a necessidade de fixar **valores superiores aos pisos convencionais** para determinadas funções administrativas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

No caso da licitação (Pregão Eletrônico 02/2023) do TRF6¹, constatou-se que, para a categoria de recepcionista, o salário médio/mediano das contratações públicas foi de **R\$ 2.247,08**, enquanto o salário proposto foi fixado em **R\$ 2.472,68**, justamente para assegurar a contratação de profissionais qualificados e reduzir a rotatividade da equipe.

Seguindo essa linha de raciocínio e considerando o porte e a importância institucional da Câmara Municipal de Paulínia, o valor de **R\$ 2.394,30** foi definido com base em parâmetros técnicos semelhantes — valor este que se mantém **dentro da faixa média nacional para funções equivalentes**, conforme demonstrado na pesquisa de mercado e planilha de custos.

A fixação do piso em patamar acima do mínimo convencional visa garantir que a Administração seja atendida por profissionais experientes, qualificados e comprometidos, capazes de representar adequadamente o Poder Legislativo no contato com o público interno e externo. O valor proposto mitiga os riscos de alta rotatividade, baixa qualidade na execução dos serviços e descumprimento contratual, problemas frequentemente observados em contratações onde se adota o piso mínimo da categoria.

Importa ressaltar que tal medida está em plena conformidade com a jurisprudência do **Tribunal de Contas da União (TCU)**, que reconhece a necessidade de adoção de pisos salariais acima do mínimo legal quando o interesse público exigir a preservação da qualidade e da continuidade dos serviços.

Transcrevem-se, a seguir, os trechos pertinentes dos **Acórdãos do TCU** que embasam esta decisão:

Acórdão 290/2006 – TCU

"(...) 13. Há, contudo, outros pontos que devem ser considerados no presente julgamento, como aduzido pelo recorrente. Trata-se da questão da proposta mais vantajosa e a satisfação do interesse público. Reconheço que existe, sim, a possibilidade de aviltamento dos salários dos terceirizados e conseqüente perda de qualidade dos serviços, o que estaria em choque com satisfação do interesse público. Nesse aspecto, no caso de uma contratação tipo menor preço, em que as empresas mantivessem os profissionais pagando-lhes apenas o piso da categoria, entendo que não seria razoável considerar, apenas como vantagem a ser obtida pela Administração, o menor preço. Livres de patamares salariais, os empregadores, de forma a maximizar seus lucros, ofertariam mão-de-obra com preços de serviços compostos por salários iguais ou muito próximos do piso das categorias profissionais, o que, per se, não garantiria o fornecimento de mão-de-obra com a qualificação pretendida pela Administração. Sob esse prisma, entendo que a qualidade e a eficiência dos serviços postos à disposição de órgãos públicos não podem ficar à mercê da política salarial das empresas contratadas.

14. Assim, proposta mais vantajosa não significa apenas preço mais baixo. Há que se considerar a tutela de outros valores jurídicos além do menor preço, como, por exemplo, o atendimento ao princípio da eficiência." (Voto do Ministro Revisor, Valmir Campelo, Relator, Min. Raimundo Carreiro).

"17. (...) Entretanto, este Tribunal não pode ignorar o princípio da eficiência e o interesse público presente na contratação de mão de obra qualificada e a necessidade de se coibir a danosa rotatividade de mão de obra que tantos transtornos têm causado à Administração, além da conseqüente responsabilização trabalhista que tem recaído sobre os órgãos públicos contratantes, em razão do abandono dos empregados por seus empregadores, sem o devido pagamento de seus direitos e encargos, dadas as características peculiares das contratações com fins de terceirização."

"18. Ante as considerações apresentadas, julgo que a fixação do salário paradigma, como por exemplo, os valores já pagos em contratação anterior como remuneração

¹ <https://portal.trf6.jus.br/institucional/compras-e-licitacoes/compras-e-licitacoes-trf6-simg/pregao-eletronico-02-2023-trf-6-uasg-90059/>



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

aos empregados, atualizados, por certo, de forma a manter o poder aquisitivo dos valores ao tempo das respectivas contratações, pode se constituir em um referencial, como mencionado pelo ilustre administrativista citado no presente Voto, servindo para balizar as ofertas dos licitantes e para garantir a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados. (...)

Acórdão 1.584/2010 – TCU

“(...) 16. Não acredito que o princípio da vantajosidade deva prevalecer a qualquer custo. A terceirização de mão de obra no setor público, quando legalmente permitida, não pode ser motivo de aviltamento do trabalhador, com o pagamento de salários indignos. A utilização indireta da máquina pública para a exploração do trabalhador promete apenas ineficiência dos serviços prestados ou a contratação de pessoas sem a qualificação necessária. (...)”

30. (...) Sob esse prisma, entendo que a qualidade e a eficiência dos serviços postos à disposição de órgãos públicos não pode ficar à mercê da política salarial das empresas contratadas. (...)”

Acórdão 2.582/2012 – TCU

“[...] 9.2.3 Relativamente aos contratos de execução indireta e contínua de serviços: 9.2.3.1 somente estipule valores mínimos de remuneração dos trabalhadores, nos contratos em que há alocação de postos de trabalho, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados;”

Acórdão 2.799/2017 – TCU

“(...) Nas contratações por postos de trabalho, valores mínimos de remuneração de trabalhadores só devem ser fixados quando houver risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados. Tais valores mínimos devem ser obtidos a partir de pesquisas junto ao mercado, associações e sindicatos de cada categoria profissional, bem como a órgãos públicos que tenham recentemente contratado o mesmo tipo de serviço. (...) Admite-se a fixação dos salários acima do piso salarial da categoria na contratação de serviços, mas condicionada à devida fundamentação. (...)”

Ainda, devem ser observados os seguintes parâmetros para aplicação dos instrumentos coletivos vinculantes:

- 1.** Seja observado o valor proposto para a categoria que deve receber acima do piso salarial previsto em instrumento coletivo, em face às justificativas do Termo de Referência e anexos, conforme permissivo do Art. 5º, VI da IN 05/2017 - SEGES/MPDG, salvo se a atividade preponderante da empresa contemplar melhor salário para essas categorias de remuneração acima do valor estipulado pela CONTRATANTE;
- 2.** Os reajustes previstos nos instrumentos coletivos deverão ser aplicados integralmente, sendo vedado a aplicação de percentual diferenciado em razão da data de admissão;
- 3.** A CCT a ser adotada pelo licitante é aquela representativa de sua atividade preponderante, nos termos do Art. 581, §2º, da CLT, ressalvadas as categorias profissionais diferenciadas, nos termos do Art. 511, §3º da CLT;
- 4.** Os salários fixados que serão pagos aos funcionários para prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra encontram-se compatíveis com as faixas salariais praticados em outros órgãos;

Dessa forma, a fixação do piso salarial em **R\$ 2.394,30** se mostra plenamente justificada e amparada tecnicamente, não representando afronta ao princípio da proposta mais vantajosa, mas, ao contrário, garantindo o atendimento ao interesse público, por assegurar a retenção de profissionais qualificados, a continuidade dos serviços e a eficiência administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

A adoção de valor inferior implicaria risco de comprometimento da qualidade do atendimento, elevada rotatividade e instabilidade na execução contratual, além de contrariar os princípios da dignidade do trabalho e da eficiência administrativa previstos na Constituição Federal e reafirmados pela jurisprudência do TCU.

Assim, o valor proposto atende à necessidade pública de forma sustentável, eficiente e responsável, promovendo a valorização dos profissionais terceirizados e a adequada execução dos serviços de recepção na Câmara Municipal de Paulínia.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

(Art. 36, inciso VI da Resolução nº 326)

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de recepção, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para atendimento às necessidades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Paulínia.

O objeto compreende a disponibilização de profissionais qualificados para o desempenho das funções de recepcionista, devidamente uniformizados, treinados e supervisionados pela contratada, observadas as normas de conduta, postura e atendimento ao público estabelecidas pela Câmara.

Os postos de trabalho serão dimensionados conforme as necessidades identificadas pela Câmara, abrangendo as áreas de recepção principal, protocolo, atendimento ao público externo e suporte às atividades de eventos e sessões legislativas.

A empresa contratada deverá ser responsável pela gestão integral da equipe, incluindo a seleção, contratação, remuneração, substituição, supervisão e controle de frequência dos empregados alocados, observando rigorosamente a legislação trabalhista, previdenciária e as normas de segurança e medicina do trabalho.

7.1. Escopo dos Serviços

Os serviços compreenderão, entre outros, os seguintes desempenhos:

- Atendimento presencial, telefônico e eletrônico ao público interno e externo, com urbanidade, presteza e discrição;
- Controle de acesso de visitantes, servidores e prestadores de serviço, registrando entradas e saídas;
- Recebimento, triagem e encaminhamento de correspondências, documentos e mensagens;
- Suporte à organização de eventos, sessões e solenidades oficiais;
- Apoio administrativo de rotina compatível com a função;
- Zelo pelo ambiente de trabalho, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.

7.2. Insumos e Responsabilidades da Contratada

A contratada deverá fornecer todos os insumos necessários à execução dos serviços, tais como:

- Uniformes padronizados e crachás de identificação;
- Treinamento inicial e continuado dos empregados, com foco em atendimento institucional e conduta profissional;
- Supervisão periódica e acompanhamento operacional dos postos de trabalho.

7.3. Garantias e Obrigações Contratuais

A contratada deverá garantir a **manutenção da regularidade fiscal e trabalhista** durante toda a vigência do contrato, bem como:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Cumprir integralmente a **Convenção Coletiva de Trabalho** aplicável à categoria;
- Repor imediatamente qualquer empregado ausente ou afastado, de forma a não comprometer a continuidade do serviço;
- Substituir, mediante solicitação da Câmara, profissionais que não atendam aos padrões de conduta e desempenho exigidos;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

(Art. 36, inciso VIII da Resolução nº 326)

Não haverá parcelamento da contratação por não se vislumbrar tecnicamente viável ou economicamente vantajoso, conforme preceito contido no art. 47, II da Lei nº 14.133/2021.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

(Art. 36, inciso IX da Resolução nº 326)

Os resultados pretendidos visam a eficiência e a eficácia na prestação de serviços, racionalização dos gastos, impedindo o crescimento desmesurado da máquina pública, bem como otimizando sua mão de obra, desincumbindo autoridades, dirigentes e servidores de atribuições e tarefas específicas de apoio de serviços diversos que, apesar de serem importantes para a consecução das atividades finalísticas do órgão, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio da prestação de serviços terceirizados. Nesse sentido, a Administração Pública deve buscar a otimização do uso dos recursos humanos e, porquanto, procurar desobrigar-se da realização de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na respectiva área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

(Art. 36, inciso X da Resolução nº 326)

Antes da celebração do contrato, a Câmara Municipal de Paulínia adotará as seguintes providências:

- **Designação formal dos fiscais e gestores do contrato**, com a devida **capacitação quanto às normas da Lei nº 14.133/2021** e às diretrizes internas de fiscalização e acompanhamento da execução contratual;
- **Adequação dos espaços físicos destinados à prestação dos serviços de recepção**, garantindo infraestrutura adequada (balcões, cadeiras, equipamentos e acesso a sistemas internos) para o pleno desempenho das atividades;
- **Revisão e atualização dos procedimentos de controle de acesso e atendimento ao público**, visando à integração eficiente com as rotinas administrativas e de segurança institucional;
- **Elaboração e disponibilização de orientações internas** sobre a comunicação entre a contratada e os setores administrativos, assegurando a padronização e a fluidez das informações durante a execução do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

(Art. 36, inciso XI da Resolução nº 326)



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes para o objeto a ser licitado.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Art. 36, inciso XIII da Resolução nº 326)

Constata-se que a contratação é viável, razoável e adequada para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de recepção na Câmara Municipal de Paulínia. A solução é tecnicamente eficiente e economicamente compatível com o mercado, atendendo plenamente ao interesse público e aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

Paulínia/SP, 12 de novembro de 2025.

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO DO ETP CONTRATAÇÕES SIMILARES

ÓRGÃO: MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO AGRARIO – DF

VALOR UNITÁRIO: R\$ 7.281,69

ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR SALÁRIO	VALOR POSTO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Recepcionista	5380	R\$ 2.574,37	R\$ 7.281,69	14	R\$ 101.943,66	R\$ 1.223.323,92

LINK DO PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/01612452000197/2025/8>

ÓRGÃO: MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO – MG

VALOR MÉDIO UNITÁRIO: R\$ 6.472,62

CATEGORIA	CATSER	UNIDADE	CARGA HORÁRIA	QTDE DE POSTOS	VALOR UN. (R\$)
Recepcionista (CBO 4221-05)	8729	PRMG	44 h	3	6.682,41
		Governador Valadares	44 h	1	6.606,10
		Juiz de Fora	44 h	1	6.429,68
		Montes Claros	44 h	1	6.477,90
		Sete Lagoas	44 h	1	6.509,91
		Uberaba	44 h	1	6.668,78
		Uberlândia	44 h	2	6.339,22
		Varginha	44 h	1	6.067,03

LINK DO PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/26989715000102/2025/2390>

ÓRGÃO: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL-SEC.1A.REG./DF

VALOR UNITÁRIO: R\$ 7.510,28



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
	Valor(R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.574,37
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.694,29
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	170,22
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	131,93
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	5,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		5.575,81
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.934,47
Valor Total por Empregado/Posto		7.510,28

LINK DO PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/00508903000188/2025/2382>