



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação de 02 (dois) posto de trabalho de 08 (oito) horas para prestação de serviços de conservação, higiene e limpeza das instalações da Câmara Municipal.

Data	Versão	Descrição	Autor
25/06/2025	1.0	Primeira versão do documento	Lucas Ramos da Silva

Santo Antônio da Patrulha/RS, 25 de junho de 2025.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

O art. 6º, XX, da Lei Federal n.º 14.133/2021, regulamenta a construção deste documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, embasando o termo de referência, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

1. INTRODUÇÃO AO OBJETO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

O objeto da presente licitação consiste na contratação de 02 (dois) posto de trabalho de 08 (oito) horas para prestação de serviços de conservação, higiene e limpeza das instalações da Câmara Municipal de Santo Antônio da Patrulha, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h, compreendendo uma área de 800 M². Ainda, o posto de trabalho poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, em virtude de eventos oficiais a serem realizados nas dependências da Câmara ou fora dela.

O serviço deverá considerar e atender as dimensões das áreas externas e internas do prédio, seguindo as orientações técnicas do Fiscal do Contrato. O uso de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual é requisito obrigatório.

Os serviços a serem executados são: *a) Limpeza e conservação*: proceder a limpeza de pisos, tapetes, escadas, vidros, móveis, divisórias, estantes, armários, paredes, tetos, portas, janelas e lustres; Lavar, higienizar e manter em condições adequadas os banheiros e sanitários; Efetuar a reposição de materiais de higiene; Retirar pó de móveis, cortinas, persianas, livros, arquivos e prateleiras; Passar pano úmido nos pisos e aplicar ceras; Varrer pátios e demais áreas externas; Recolher e acondicionar corretamente o lixo, transportando-o para o local indicado; Manter cestos de lixo limpos e isentos de resíduos. *b) Organização e apoio operacional*: proceder a arrumação e movimentação de móveis, equipamentos, máquinas e materiais; Transportar volumes e documentos internos; Preparar e servir café, chá e similares; Abrir e fechar as dependências da Câmara; Atender ao telefone e transmitir recados; Atender ao público e prestar informações básicas; Fechar portas, janelas e demais acessos ao final do expediente. *c) Limpeza periódica*: Reforçar a limpeza de áreas de uso comum e superfícies de difícil acesso; Realizar limpeza detalhada de vidros, persianas, cortinas, tetos, portas e paredes com uso de equipamentos e produtos apropriados. *d) Outras atividades*:



Executar outras tarefas correlatas à função, conforme a necessidade do Legislativo.

Na falta da pessoa do posto de trabalho, a empresa deve fornecer um substituto para suprir a ausência.

A contratação encontra justificativa mediante a necessidade de disponibilizar aos colaboradores, servidores e visitantes um ambiente limpo e garboso, tal como livre da proliferação de doenças e outros agentes patogênicos, prejudiciais à saúde individual e coletiva. Também, a contratação busca suprir o déficit de funcionários ocupantes do cargo de serviços gerais, além de prover à Contratante uma prestação de serviços com um quadro funcional qualificado, apoiando as atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, qual seja, a conservação do bem público. Ademais, o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, está em extinção, conforme dispõe no Plano de Carreira do Legislativo Municipal, Lei 6.477 de 21 de março de 2012 e alterações posteriores.

Logo, não é possível a nomeação de novos servidores, tendo em vista os casos de aposentadoria.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida não está prevista no Plano Anual de Contratações. Justifica-se tal contratação em razão da alteração efetivada no Plano de Carreira dos Servidores da Câmara de Vereadores ter sido realizada somente após a publicação do PAC referente ao ano de 2025 e também referente a necessidade urgente da criação destes novos postos de trabalho;

3. DEFINIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto possui natureza comum, podendo suas especificações e padrões de execução serem, objetivamente, definidas por Edital, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Ainda, tal contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência Presencial, com critério de julgamento menor preço global, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Para execução do serviço pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto do presente processo, tal como apresentar documentos à título de habilitação, conforme arts. 62 ao 67, da Lei Federal n.º 14.133/2021, além de Planilha Orçamentária e BDI.

O serviço estará sujeito a não aceitação, caso não atenda as especificações exigidas no Edital Licitatório, devendo o licitante vencedor, obrigatoriamente, efetuar as devidas correções.

A empresa deverá apresentar habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica, ou seja, comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades



e prazos com o objeto desta licitação, bem como apresentar, no mínimo, 02 (dois) anos de qualificação técnica de prestação de serviços de limpeza.

A fornecedora se compromete a resolver todos os problemas que venham a acontecer referente aos serviços contratados, imediatamente. Caso ocorra alguma falta ou impossibilidade com algum funcionário, o mesmo deverá ser substituído de imediato.

O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada pela empresa vencedora do certame.

O pagamento será realizado somente após liberação do Fiscal do Contrato. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à empresa enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Manter, durante toda a execução da Ata, compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e condições de qualificação, exigidas no processo licitatório. Ainda, deverá providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante.

Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e condições de qualificação, exigidas no processo licitatório. Ainda, deverá providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante.

Indenizar terceiros por prejuízos, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem detrimento de suas responsabilidades.

Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido durante o fornecimento do serviço.

Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante e arcar com todas as despesas de transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais.

Substituir, no prazo máximo de 03 (três) dias, pessoa sob sua responsabilidade que esteja prejudicando o bom andamento dos trabalhos.

Prestar informações extras e não criar embaraços à fiscalização da Contratante.

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do Contrato ou Nota de Empenho.

Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, assim como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência e aprendiz.

Durante a vigência do Contrato, encaminhar toda correspondência ao Contratante, referente ao objeto, exclusivamente por meio do Fiscal.

Assumir, inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como por encargos previdenciários, fiscais,



comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes do certame.

Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e mão-de-obra necessários.

4. ESTIMATIVA DA DEMANDA

O objeto nunca foi contratado pelo Legislativo Municipal. Portanto, não é passível de memória de cálculo. Entretanto, apresentamos uma contratação semelhante, realizada pelo Executivo Municipal:

Processo	Objeto	Quantidade	Período	Vigência
Pregão Eletrônico n.º 061/2022; Contrato n.º 159/2022.	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza nas instalações do prédio da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.	02.	12 meses.	14/07/2022 a 13/07/2024.

5. ANÁLISE DAS SOLUÇÕES

A Câmara Municipal, atualmente, possui em seu quadro funcional 02 servidores de cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, em iminente aposentadoria, inexistindo possibilidade de nomeação via Concurso Público, mediante a extinção do cargo.

Há algumas possíveis soluções, como por exemplo, a redistribuição de funções, a contratação temporária de profissionais, a parceria com Cooperativas ou Organizações locais, programas de voluntariado e a terceirização dos serviços.

Cada alternativa citada, possui seus ônus e bônus, eis que a redistribuição de funções pode ser rápida e econômica, mas sobrecarregará o restante do quadro funcional; a contratação temporária é ágil, porém não suprirá a falta de forma permanente; parcerias e voluntariado visam a economicidade, mas a qualidade do serviço poderá ser comprometida; todavia, a terceirização oferece profissionais capacitados e reduz a responsabilidade administrativa da Câmara.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Dentre as opções, a contratação de uma empresa terceirizada se destaca como a solução mais vantajosa para o Legislativo, garantindo um serviço de qualidade com profissionais capacitados e utilização de materiais e equipamentos modernos, aliviando o Legislativo Municipal das responsabilidades administrativas, trabalhistas e previdenciárias.

Apesar de exigir licitação e representar um custo inicial maior, a terceirização proporciona eficiência e regularidade no serviço, assegurando que o prédio público permaneça limpo e conservado de forma consistente.



Conforme Pesquisa de Mercado, efetuada para solução da necessidade administrativa, objeto deste estudo, constatou-se possível, sob aspecto técnico e econômico, a terceirização. Nesse sentido, segue indicação de potenciais fornecedores:

- 6.1.** Janete Barbosa Dias Ferreira – CNPJ 54.664.948/0001-70;
- 6.2.** Globaltek Prestadora de Serviços LTDA – CNPJ 05.009.984/0001-95;
- 6.3.** On Line Services Asseio e Conservação LTDA EPP – 02.389.545/0001-67.
- 6.4.** Prime Services Prestadora de Serviço e Limpeza Eireli – 35.415.345/0001-90

As indicações foram obtidas por meio de pesquisa realizada em processo feito pela Prefeitura Municipal através da pesquisa em site oficial, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será de aproximadamente R\$ 109.080,64 (cento e nove mil e oitenta reais e sessenta e quatro centavos), conforme pesquisa realizada em Processo realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha. Vislumbra-se que tal valor é compatível com os orçamentos praticados pelo mercado correspondente, de acordo com LEGISLAÇÃO QUE ESTABELECE O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

No que se refere às providências realizadas quanto à pesquisa de preços e a compatibilidade com o custo da contratação, o orçamento será oficialmente realizado com base no em Processo realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, as licitações atenderão ao Princípio do Parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do referido dispositivo, estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica; o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; e, o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o Princípio do Parcelamento não deverá ser aplicado a presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.



9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Legislativo.

Almeja-se, igualmente, garantir tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, evitando uma contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do Contrato.

A contratação decorrente do presente processo exigirá da Contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, assim como a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação, haverá necessidade de providências prévias.

A Câmara Municipal indicará servidores para atuarem como fiscais técnicos e administrativos no processo de contratação. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- 10.1.** Elaboração de minuta do Edital;
- 10.2.** Realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- 10.3.** Designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio e agente de contratação (conforme o caso);
- 10.4.** Elaboração de minuta do Contrato;
- 10.5.** Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- 10.6.** Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- 10.7.** Publicações e divulgação do Edital e anexo;
- 10.8.** Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e ou impugnação, caso aplicável;
- 10.9.** Realização do certame, com suas respectivas etapas;
- 10.10.** Assinatura e publicação do Contrato;
- 10.11.** Emissão de empenho.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta. Os serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. ANÁLISE DOS IMPACTOS AMBIENTAIS, ECONÔMICOS E SOCIAIS



A contratação do posto de trabalho para serviços de higiene, limpeza e conservação das instalações da Câmara, contribuirá para uma gestão mais sustentável mediante os resíduos gerados pelo Legislativo. A utilização de produtos de limpeza adequados, recicláveis e de menor impacto ambiental, assim como a implementação de práticas corretas de descarte, reduzirá a poluição, promovendo a preservação de recursos naturais.

Além disso, a manutenção periódica das instalações evita, em parte, a degradação dos ambientes, refletindo positivamente no meio ambiente já que prolongará a vida útil das infraestruturas.

No aspecto econômico, a contratação representará um investimento que gerará retorno indireto para a Câmara. Um ambiente bem cuidado, reduz custos de manutenção emergencial, evitando danos estruturais de longo prazo. A geração de emprego, fomentará a economia local, pois a remuneração será reinvestida nos serviços da região, movimentando o comércio e outros setores do município.

Também, a criação do posto, promoverá inclusão social e valorização do trabalhador, oferecendo oportunidade de emprego e renda para a comunidade patrulhense, contribuindo diretamente para a redução do desemprego. Um ambiente público limpo e bem conservado melhorará a qualidade de vida de servidores e cidadãos, gerando um sentimento de cuidado e respeito pela coletividade.

13. ANÁLISE DE RISCOS

Em caso de fracasso ou deserção, por ocorrência de problemas que acarretem o cancelamento da contratação ou mesmo lentidão em seu trâmite, a Câmara Municipal atuará na resolução dos problemas, encaminhando, inclusive, novo processo para que atinja a execução do objeto.

A contratação pode apresentar alguns riscos, como a seleção inadequada ou a falta de qualificação do profissional contratado. Se o trabalhador não possuir habilidade ou treinamento necessário para as tarefas, comprometerá a qualidade do serviço, resultando em instalações deploráveis.

Além de tudo isso, o uso incorreto de produtos de limpeza causará danos as superfícies e equipamentos, aumentando, significante, os custos de manutenção e reduzindo a durabilidade dos bens.

Diante disso, é essencial planejar e monitorar o serviço, integrando estratégias de soluções permanentes.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, bem como seus anexos, além da existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.



15. APROVAÇÃO E ASSINATURA

O Estudo Técnico Preliminar está aprovado e assinado pelo Integrante Técnico, Unidade Administrativa Requisitante e pela Autoridade Máxima Competente.

INTEGRANTE TÉCNICO	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Lucas Ramos da Silva Assessor Parlamentar Matrícula nº 200.191	Elvis de Jesus Souza Diretor Geral Matrícula nº 200.000

AUTORIDADE MÁXIMA COMPETENTE	
Sergio Alexandre Airoidi Presidente da Câmara Municipal	
☒	VIABILIDADE
☐	INVIABILIDADE