



CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

NÚMERO	01/2026
ÁREA REQUISITANTE	Diretoria Administrativa
OBJETO	Contratação de empresa especializada em serviços terceirizados de limpeza com copeiragem, motorista, recepcionista e jardineiro.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021

Os serviços de limpeza com copeiragem, recepcionista, jardineiro e motorista são indispensáveis para o funcionamento das atividades administrativas e operacionais desta Administração, garantindo condições adequadas de trabalho, atendimento ao público, conservação dos espaços físicos e apoio logístico às rotinas institucionais.

Atualmente a Câmara Municipal de Carambeí não possui em seu quadro de cargos efetivos as funções de servente de limpeza com copeiragem, motorista, recepcionista e jardineiro, tendo para a realização destas funções contratos com empresas especializadas no fornecimento destes serviços (terceirização de mão de obra).

Esta forma de contratação tem sido eficiente nos últimos anos, garantindo o pleno funcionamento das atividades administrativas do órgão.

No entanto, com o advento da Lei Federal nº 14.133/2021 a nova lei das licitações, há a necessidade de um Estudo Técnico Preliminar em caso de contratações mais complexas, que acreditamos seja o caso desta.

Sendo assim, será apresentado neste estudo as possíveis soluções para o atendimento da forma mais integral, eficiente e econômica das necessidades do órgão, levando em consideração a estrutura física e administrativa atual, com base no número de setores e servidores lotado em cada setor.

2 - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

A obrigatoriedade de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) e sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) continua sendo facultativa aos entes públicos municipais.

No caso da contratação pretendida o PCA foi elaborado, contudo, não foi publicado no PNCP, entretanto, encontra-se publicado no portal da transparência desta Instituição, no endereço eletrônico www.carambei.leg.br, demonstrando com isso a boa prática administrativa, e foi definida através da Portaria nº 76/2025 publicada no Diário oficial do Município em 15/05/2025.

Com efeito, a pretendida contratação está prevista no PCA do ano de 2026, no Item 05.

Além disso, a contratação pretendida está em consonância com a Lei Orçamentária Anual – LOA e este Poder mantém rigoroso controle orçamentário e das contratações, evitando com isso, o fracionamento de despesas, seguindo as diretrizes de boa governança e responsabilidade fiscal.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº





CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

14.133/2021.

A prestação do serviço objeto deste estudo tem caráter contínuo, ou seja, não pode ter sua execução interrompida, uma vez que se trata de serviços rotineiros indispensáveis ao bom andamento dos serviços administrativos do órgão.

O período de execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o disposto no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

A contratação dos serviços de limpeza com copeiragem, motorista, recepcionista e jardineiro deverá atender aos seguintes requisitos, de modo a assegurar a adequada execução contratual, a eficiência dos serviços e a observância do interesse público:

1-Natureza dos serviços: Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, com dedicação de mão de obra, conforme quantitativos, jornadas e perfis profissionais definidos no Termo de Referência.

2-Qualificação da contratada: A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, bem como possuir registro regular nos órgãos competentes, quando aplicável.

3- Qualificação dos profissionais: Os profissionais alocados deverão possuir formação, experiência e habilitação compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observadas as exigências legais específicas, especialmente:

-Motoristas com Carteira Nacional de Habilitação válida e compatível com o tipo de veículo utilizado;

-Demais profissionais devidamente treinados para o exercício das funções, com conhecimentos básicos de boas práticas, atendimento ao público, higiene, segurança e uso correto de equipamentos e materiais.

4- Responsabilidade trabalhista e previdenciária: A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho relativas aos empregados vinculados à execução do contrato, não havendo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais e a Administração.

5- Substituição de pessoal: Deverá ser garantida a substituição de profissionais em casos de férias, licenças ou desligamentos, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.

6-Fornecimento de insumos e equipamentos: Caberá à contratada o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à adequada execução dos serviços, conforme especificações definidas no Termo de Referência.

7-Condições de execução e fiscalização: Os serviços deverão ser executados conforme padrões de qualidade, produtividade e desempenho previamente estabelecidos, sujeitando-se à fiscalização da Administração, que poderá exigir correções, ajustes ou substituições sempre que necessário.

8-Conformidade legal e normativa: A contratação deverá observar integralmente a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, normas trabalhistas, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho, bem como demais regulamentos aplicáveis.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão, na sua forma eletrônica**, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.





CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

A fiscalização da execução da aquisição abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

4 - QUANTITATIVO ESTIMADO - art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021

O quantitativo estimado para a contratação dos serviços de limpeza com copeiragem, motorista, recepcionista e jardineiro foi definido com base na análise da demanda atual desta Administração, considerando a estrutura organizacional, o número de servidores e vereadores, a jornada de trabalho necessária, o histórico de contratações anteriores e a necessidade de manutenção contínua dos serviços.

Nos contratos atuais de prestação de serviços, somam-se 06 (seis) profissionais necessários para atender a quantidade de servidores em atividade no prédio da Câmara que passou de 24 (vinte e quatro) para 33 (trinta e três) nos últimos 12 meses. A estrutura física da câmara, é composta por 36 ambientes, divididos em 28 salas, 01 plenário, 01 garagem, 01 recepção e 05 banheiros, com uma metragem construída total de aproximadamente 700m².

Para atender as demandas de apoio administrativo, foi considerado a necessidade de contratação de 06 (seis) funcionários, sendo estas:

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Limpeza com copeiragem	03
Recepcionista com apoio administrativo	01
Jardineiro	01
Motorista	01
TOTAL	06

De forma estimativa, prevê-se a seguinte composição mínima de postos de trabalho, podendo ser ajustada conforme a necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária:

FUNÇÃO	QUANT	HORAS
Limpeza com copeiragem	03	06 horas diárias
Recepcionista com apoio administrativo	01	06 horas diárias
Jardineiro	01	08 horas diárias
Motorista	01	08 horas diárias

A definição do objeto aqui citado se dará, detalhadamente, no competente Termo de Referência que será elaborado oportunamente. Aqui, neste ETP, tão somente serão destacados os elementos principais relacionados à demanda para a contratação até mesmo porque o presente documento não se confunde com aquele, o Termo de Referência.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO - art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021

Para a contratação dos serviços de limpeza com copeiragem, motorista, recepcionista e jardineiro, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis, as práticas usualmente adotadas e os modelos de contratação compatíveis com a necessidade da Administração.

O levantamento demonstrou que os serviços pretendidos são amplamente ofertados no mercado por empresas especializadas em terceirização de mão de obra, com atuação regular e experiência na prestação de serviços contínuos para órgãos públicos e





CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

privados.

Verificou-se que a forma mais comum de contratação ocorre por meio de postos de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo no preço todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, administrativos, materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços.

Constatou-se, ainda, que a terceirização desses serviços apresenta vantagens em relação à realização de concurso público, tais como maior eficiência operacional, flexibilidade na gestão dos profissionais, redução de riscos trabalhistas e possibilidade de substituição imediata de pessoal em casos de afastamento.

Também foi analisada a inexistência de soluções tecnológicas ou alternativas mais vantajosas que eliminem ou reduzam significativamente a necessidade de mão de obra humana para as atividades pretendidas, considerando a natureza essencialmente operacional e presencial dos serviços.

SOLUÇÕES CABÍVEIS PARA ATENDER A DEMANDA	DESCRIÇÃO	VANTAGENS/DESVANTAGENS
TERCEIRIZAÇÃO	Terceirização é a contratação de empresa especializada para executar atividades de apoio ou complementares, mediante fornecimento de mão de obra e/ou serviços.	<u>Vantagens:</u> • Maior flexibilidade na gestão de pessoal; • Redução de custos administrativos e encargos diretos; • Substituição de profissionais em ausências; • Menor risco trabalhista para a Administração; • Foco da Administração em suas atividades finalísticas. <u>Desvantagens:</u> • Dependência da qualidade da empresa contratada; • Necessidade de fiscalização constante do contrato; • Rotatividade de profissionais, em alguns casos. • Responsabilidade subsidiária em relação aos encargos trabalhistas.
REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	O concurso público é o procedimento destinado ao provimento de cargos efetivos no quadro permanente da Administração, garantindo o ingresso de servidores por meio de seleção pública, conforme os princípios constitucionais.	<u>Vantagens:</u> • Estabilidade e continuidade da força de trabalho; • Maior vínculo institucional dos servidores; • Menor rotatividade de pessoal. <u>Desvantagens:</u> • Processo demorado e oneroso; • Rigidez na gestão de pessoal; • Aumento permanente da despesa com pessoal; • Menor flexibilidade para ajustes de demanda; • Inadequação para atividades





CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

		acessórias ou de apoio.
--	--	-------------------------

Considerando-se a tabela acima é de fácil notificação as vantagens de se realizar o processo de terceirização pois os custos de realizar um concurso são muito mais altos e é muito mais dificultoso o processo o que atrapalha a celeridade e modicidade necessárias ao atendimento do interesse público.

Considera-se neste momento ser mais prudente a terceirização pois:

A terceirização mostra-se a solução mais adequada sob os aspectos da economicidade, eficiência e gestão administrativa, uma vez que evita a ampliação do quadro permanente de pessoal, reduz encargos trabalhistas diretos e permite maior flexibilidade na gestão da força de trabalho.

Além disso, a contratação de empresa especializada assegura a disponibilização de profissionais qualificados, a substituição imediata em casos de ausência, bem como o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, mitigando riscos administrativos e operacionais.

6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – art. 18, §1º, inciso VI da Lei nº 14.133/2021

Seguindo os padrões do Tribunal de Contas do Paraná, que em seu Pregão Eletrônico nº 07/2022, mencionou que “Nas licitações para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra é inadequada a realização de pesquisa com fornecedores, devendo a Administração elaborar suas próprias planilhas de custos e formação de preços, considerando sua própria realidade”.

É isso o que afirma a doutrina, como pode ser percebido nos trechos a seguir:

Nas contratações de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a definição do orçamento estimado deve ser feita com base na elaboração da planilha de custos e formação de preços, tomando em consideração a convenção coletiva de trabalho possivelmente aplicada aos profissionais que atuarão na execução do ajuste, pois esse é o instrumento que define os valores praticados no âmbito das relações trabalhistas. (Definição do custo de referência nas contratações de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra diante da ausência de CCT registrada. Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos (ILC), Curitiba: Zênite, n. 245, p. 696-697, jul. 2014, seção Orientação Prática.) Portanto, a regra geral impõe à Administração o dever de detalhar, com o maior grau possível, a composição dos serviços que contratará junto a particulares, descrevendo seus componentes e insumos unitários e, a partir deles, definir proporcionalmente o valor total do encargo. (...) Assim, em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, por exemplo, em que é possível detalhar toda a formação do custo, na medida em que o principal item de custo da contratação – mão de obra – onera com exclusividade o ajuste, é necessário fixar o valor estimado na planilha de custos e formação de preços. Cabe aos licitantes, igualmente, embasarem seus preços em planilha de formação de custos. (PLANEJAMENTO – Contratações que exigem planilha detalhada. Revista Zênite ILC – Informativo de Licitações e Contratos, Curitiba: Zênite, n. 304, p. 624, jun. 2019, seção Perguntas e Respostas.)

No mesmo sentido está a jurisprudência do TCU:

Acórdão TCU 62/2007-Plenário Ao elaborar as planilhas de referência, a Administração deve discriminar todos os custos unitários envolvidos, explicitar a composição da taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) utilizada na formação dos preços e exigir claramente que os licitantes façam o mesmo em relação às suas propostas.

Acórdão TCU 11197/2011-Segunda Câmara As composições de todos os custos unitários dos serviços a serem adquiridos e o detalhamento do BDI (Bônus e Despesas Indiretas) e dos encargos sociais utilizados na formação dos preços devem constar tanto na planilha de referência da licitação quanto na planilha de preço do





CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

contrato. Acórdão TCU 2272/2011-Plenário A Administração deve fazer constar do processo de licitação as composições de todos os custos unitários dos serviços, o detalhamento do BDI e dos encargos sociais utilizados na formação dos preços, que devem constar nas planilhas de referência da licitação e na planilha de preço do contrato, exigindo da licitante vencedora, por meio do edital, a apresentação das mencionadas informações."

Sendo assim, foi realizado levantamento dos custos para a contratação por funcionário, seguindo a **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, ANEXO VII-D DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017** que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta.

Os salários base utilizados na planilha de custos foram baseados nas seguintes Convenções Coletivas:

SIEMACO 2026/2028	SALÁRIO 44H
Limpeza com copeiragem	R\$ 2.031,00
Recepcionista com apoio administrativo	R\$ 2.184,00
Jardinagem	R\$ 2.029,00
FETROPAR – SINDEPRESTEM-PR 2025/2027	SALÁRIO 44H
Motorista de automóvel	R\$2.547,00

Deverá constar no Termo de Referência relativo a este objeto, que as propostas deverão conter explicação clara, lógica e conclusiva, demonstrando cabalmente a exatidão do enquadramento sindical utilizado pela licitante, quando a Planilha de Custos e Formação de Preços não for preenchida de acordo com as Convenção Coletiva de Trabalho – CCT mencionadas acima.

CONSIDERAÇÕES A RESPEITO DOS VALORES SALARIAIS E ADICIONAIS ADOTADOS NA PLANILHA DE CUSTOS

Limpeza e copeiragem

Os funcionários que efetuarem a limpeza dos banheiros deverão receber adicional de insalubridade conforme atestado por laudo técnico competente, a ser entregue para a Fiscalização Contratual em até 2 meses contados do início do contrato, para atender ao disposto na CLT em seu Art. 195:

Art. 195 - A caracterização e a classificação da insalubridade e da periculosidade, segundo as normas do Ministério do Trabalho, far-se-ão através de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho).

Bem como o previsto na Súmula nº 448 do TST:

Súmula nº 448 do TST ATIVIDADE INSALUBRE. CARACTERIZAÇÃO. PREVISÃO NA NORMA REGULAMENTADORA Nº 15 DA PORTARIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO Nº 3.214/78. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS. (conversão da Orientação Jurisprudencial nº 4 da SBDI-1 com nova redação do item II) – Res. 194/2014, DEJT divulgado em 21, 22 e 23.05.2014. I - Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho. II - A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.

Cabe à licitante avaliar as funções e os graus que deverão ser previstos na planilha de custos e formação de preços. Até o 2º mês de execução contratual, a licitante deverá apresentar laudo atestando a exatidão do grau de insalubridade previsto na proposta. Caso tenha subdimensionado o grau, deverá ajustar a planilha, sem aumentar o valor





CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

da função. Caso tenha superdimensionado o grau, deverá ajustar a planilha, reduzindo o valor da função.

Além do adicional descrito acima, os funcionários da limpeza com acúmulo de função de copeiragem será pago adicional por acúmulo de função, previsto no item 02.01 da CCT SIEMACO/PR 2026-2028:

02.01 – CUMULAÇÃO DE FUNÇÃO Quando a servente também for atribuída funções de copeira, fica assegurado o valor mensal de R\$ 2.031,00, que poderá ser composto pela soma do piso salarial de R\$ 1.900,00 e uma gratificação de função no valor de R\$ 131,00, por mês, enquanto perdurar referida situação.

Recepcionista com apoio administrativo

Para a função de recepcionista com apoio administrativo será fixado o salário mensal de R\$ 2.300,00, diferente do piso estabelecido na Cláusula 18, do CCT SIEMACO/PR 2026-2028. Justifica-se a fixação deste salário tendo em vista que as funções a serem realizadas pelo profissional que ocupa este posto serão de maior complexidade daquelas listadas nos termos da Cláusula 18, do CCT SIEMACO/PR 2026-2028.

Cláusula 18: Aos empregados que trabalhem **EXCLUSIVAMENTE** como recepcionistas fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R\$ 2.141,00 mensais.

As descrição das atividades da recepcionista com apoio administrativo estarão contidas no Termo de Referência.

Motoristas

A categoria profissional de motorista por não estar prevista na CCT do SIEMACO, pertence ao Sindicato dos Motoristas de Ponta Grossa (SITROPONTA). No entanto, a CCT entre o SIEMACO e o SITROPONTA elaborado em 2024 válida até 2025, não está vigente na presente data, estando em fase de negociação entre os sindicatos conforme informação obtida perante o SITROPONTA (e-mail em anexo). Desta forma, não seria prudente utilizarmos os valores da CCT fora de vigência, com valores e benefícios defasados.

A partir deste fato, a solução encontrada foi utilizar como base de salário e benefícios a CCT FETROPAR-SINDEPRESTEM PR 2025/2027, pois trata-se de convenção entre a Federação dos Trabalhadores do Transporte Rodoviários do Estado do Paraná que contempla a categoria profissional de motorista de automóvel e o Sindicato das Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros, Colocação e Administração de Mão de Obra e Trabalho Temporário no Estado do Paraná.

Para esta função é previsto no CCT além do vale alimentação de R\$ 38,00 por dia trabalhado, foi considerado valores de reembolso de despesas em viagens para fora do município no valor de R\$ 38,00 por dia, em uma média de 10 viagens por mês, foi previsto um valor mensal de R\$ 380,00 para reembolso, conforme cláusula décima sexta do CCT.

Após as considerações acima segue o resumo dos salários considerados nas planilhas de cada função:

DESCRIÇÃO	LIMPEZA COM COPEIRAGEM 30H/SEMANA	JARDINAGEM 40H/SEMANA	MOTORISTA 40H/SEMANA	RECEPCIONISTA COM APOIO ADMINISTRATIVO 30H/SEMANA
Salário mensal	R\$ 1.295,45	R\$ 1.844,55	R\$ 2.315,45	R\$ 2.300,00
Insalubridade	R\$ 648,40	0,00	0,00	0,00
Adicional função	R\$ 89,32	0,00	0,00	0,00
Salário	R\$ 2.033,17	R\$ 1.844,55	R\$ 2.315,45	R\$ 2.300,00
Vale Alimentação	R\$ 720,00	R\$ 720,00	R\$ 752,40	R\$ 720,00





CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

(líquido)				
Total Salário Bruto Mensal	R\$ 2.753,17	R\$ 2.564,55	R\$ 3.067,85	R\$ 3.020,00

Após a definição dos salários baseado nas convenções trabalhistas conforme a função do profissional, considerando os benefícios contidos em cada CCT, como vale alimentação, além dos encargos trabalhistas, insumos, custos indiretos, e impostos, foi elaborada a planilha de custos e formação de preços conforme segue abaixo o resumo por função:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ANEXO VII-D - I.N. 005/2017				
RESUMO DO CUSTO POR FUNCIONÁRIO				
SERVIÇO	CUSTO MENSAL	Nº	TOTAL P/MÊS	
SERVENTE COM COPEIRAGEM	R\$ 5.446,78	3	R\$	16.340,34
JARDINAGEM	R\$ 5.075,13	1	R\$	5.075,13
MOTORISTA	R\$ 6.549,06	1	R\$	6.549,06
RECEPCIONISTA COM APOIO ADM	R\$ 6.012,95	1	R\$	6.012,95
TOTAL GERAL	R\$ 23.083,92	6	R\$	33.977,48

Foi realizada também uma estimativa dos valores unitários da contratação conforme determina o artigo 23, inc. III da Lei nº 14.133/2021, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a viabilidade econômica dessa opção.

Através da ferramenta **Banco de Preços** e utilizando as orientações da **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021** conhecemos os seguintes valores médios de contratações semelhantes realizadas nos últimos meses pela administração pública:

FUNÇÃO	MÉDIA VALOR R\$ APROXIMADO
1 - Limpeza com Copeiragem	R\$ 4.728,47
2 – Recepcionista	R\$ 3.827,92
3 - Jardinagem	R\$ 5.761,76
4 – Motorista	R\$ 5.863,93
TOTAL MENSAL (média)	R\$ 33.466,94

Com base nessas informações temos uma compatibilidade de valores projetados e valores realizados:

VALOR MENSAL MÁXIMO PROJETADO A PARTIR DA PLANILHA COM BASE NA CCT	R\$ 33.977,48
VALOR MENSAL REALIZADO EM OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS	R\$ 33.466,94

Por se tratar de licitação na modalidade pregão, onde a partir de um valor máximo do produto/serviço, os licitantes disputam pela contratação apresentando suas propostas através de lances, podendo apresentar valores menores a cada rodada, podemos dizer que o valor do menor lance que será o ganhador do pregão, será abaixo do valor de referencia de R\$ 33.977,48 podendo chegar até a ser menor do que a média dos valores contratados em outros órgãos públicos (R\$ 33.466,94).

Este valor (R\$ 33.977,48) servirá como referência para o processo licitatório, garantindo que a Administração obtenha a proposta mais vantajosa, respeitando os preços de mercado e assegurando economicidade. Vale ressaltar que o valor servirá de base para a aquisição na modalidade de **menor preço**.





CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO - art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021

A Contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas constante no Termo de Referência.

A solução identificada para atender à necessidade da Administração consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, com fornecimento contínuo de mão de obra para as funções de motorista, copeiragem, recepcionista, jardineiro e limpeza, mediante dedicação exclusiva de profissionais.

A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, com definição prévia dos quantitativos, perfis profissionais, jornadas de trabalho, níveis de serviço e padrões de qualidade, conforme estabelecido no Termo de Referência. Caberá à empresa contratada a responsabilidade integral pela gestão da mão de obra, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, substituição de pessoal, bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho.

A solução contempla, ainda, o fornecimento, pela contratada, de todos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à adequada execução dos serviços, assegurando a continuidade das atividades e a manutenção das condições adequadas de funcionamento das unidades administrativas.

8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO - art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações devem atender ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. O § 1º do mesmo artigo estabelece que devem ser considerados:

- a responsabilidade técnica;
- o custo para a Administração de gerenciar vários contratos frente às vantagens da redução de custos com a divisão do objeto em itens;
- o dever de buscar a ampliação da competição e evitar a concentração de mercado.

Conclui-se pela não adoção do parcelamento do objeto, optando-se pela contratação integrada dos serviços terceirizados de motorista, copeiragem, recepcionista, jardineiro e limpeza, por se tratarem de atividades contínuas e complementares, cuja execução demanda gestão unificada, padronização de procedimentos e fiscalização centralizada.

O parcelamento não se mostra vantajoso, pois acarretaria aumento da complexidade administrativa e dos custos de gestão contratual, sem benefícios significativos à eficiência ou à economicidade. Ademais, o mercado dispõe de empresas capacitadas a prestar os serviços de forma conjunta, não havendo prejuízo à competitividade.

Assim, a contratação em lote único atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS - art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021

Pretende-se, com a contratação:

1. **Garantir a continuidade operacional:** Manutenção ininterrupta das funções de apoio, incluindo transporte, atendimento ao público, serviços de copa, conservação e jardinagem, assegurando o pleno funcionamento das unidades administrativas.
2. **Garantir a eficiência e qualidade dos serviços:** Prestação de serviços com padrões uniformes de qualidade, produtividade e segurança, atendendo às normas técnicas, legais e de higiene e segurança do trabalho.





CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

3. **Otimizar a gestão de pessoal:** Redução de riscos trabalhistas e administrativos, com substituição rápida de profissionais em casos de afastamentos ou faltas, permitindo maior foco da Administração em suas atividades finalísticas.
4. **Economizar e racionalizar os recursos:** Contratação de empresa especializada que forneça mão de obra qualificada, uniformes e EPIs, evitando custos adicionais de aquisição e manutenção pela Administração.
5. **Satisfazer o público interno e externo:** Melhoria no atendimento aos servidores, colaboradores e usuários, garantindo ambientes limpos, organizados e seguros, bem como suporte eficiente às atividades de rotina.

Dessa forma, a contratação permitirá que a Administração alcance **resultados concretos e mensuráveis**, em termos de continuidade, qualidade, eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público, atendendo plenamente aos objetivos previstos no Estudo Técnico Preliminar.

10 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS - art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021

Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES - art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021

Atualmente estão vigentes 02 (dois) contratos de prestação de serviço terceirizado no órgão, com vigência e execução até o mês de abril de 2026, os quais não poderão mais serem renovados. Por se tratar de serviços de natureza contínua, recomenda-se que o processo licitatório para a contratação do objeto deste estudo seja iniciado o mais breve possível.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS - art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021

Quanto aos aspectos de sustentabilidade na gestão do contrato e considerando o disposto no Acórdão 2.380 /2012-2 Câmara (TCU) e o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, verificou-se que este objeto não possui parâmetros de sustentabilidade para serem aplicados no processo licitatório em questão em específico, além dos exigidos pelos Órgãos de Controle.

Assim, ao se exigir que a contratada se responsabilize em estar em acordo com as exigências da agência reguladora, já satisfaz as condições de sustentabilidade aplicadas a essa questão, conforme abaixo:

- Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

A execução dos serviços terceirizados de **motorista, copeiragem, recepcionista, jardineiro e limpeza** podem gerar impactos ambientais que devem ser mitigados, considerando a operação cotidiana das unidades administrativas. Os principais impactos e medidas de controle são:

1. **Geração de resíduos sólidos:**
 - o Resíduos de limpeza, copos descartáveis, embalagens e materiais de copa podem gerar volume significativo de lixo.
 - o **Medidas:** segregação adequada, coleta seletiva, destinação correta segundo legislação vigente e incentivo à redução, reutilização e reciclagem.
2. **Consumo de recursos naturais:**





CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

- Uso de água, energia e produtos de limpeza.
- **Medidas:** adoção de produtos de limpeza biodegradáveis, uso racional de água e energia, treinamento de pessoal para práticas sustentáveis.
- 3. **Uso de insumos e materiais químicos:**
 - Produtos de limpeza podem conter substâncias potencialmente nocivas ao meio ambiente.
 - **Medidas:** priorização de produtos ecológicos, armazenamento seguro, treinamento sobre manuseio e descarte correto.
- 4. **Emissão veicular (motoristas):**
 - Veículos utilizados podem gerar poluição atmosférica e sonora.
 - **Medidas:** manutenção preventiva dos veículos, uso de combustíveis menos poluentes e planejamento de rotas para reduzir deslocamentos desnecessários.
- 5. **Paisagismo e jardinagem:**
 - Uso de defensivos agrícolas e fertilizantes químicos.
 - **Medidas:** utilização de técnicas de jardinagem sustentável, controle de produtos químicos e preferência por métodos ecológicos.

Conclusão:

Os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços são **controláveis e minimizáveis** mediante adoção de boas práticas, fiscalização adequada e exigências contratuais específicas. Assim, a solução contratada atende aos princípios da sustentabilidade, da prevenção de impactos ambientais e do interesse público.

13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO - art. 18, §1º, inciso XIII, da Lei 14.133/21

Em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, que prevê a análise das condições para a contratação, bem como a escolha da modalidade que melhor atende ao interesse público, o presente Estudo Técnico Preliminar conclui que a contratação por terceirização deve ser realizada por **critério de menor preço por lote**. Assim, consideramos que a solução proposta é a mais adequada e eficiente. Solicitamos, portanto, a continuidade do processo para efetivar a contratação, visando atender às necessidades que fundamentam esta aquisição. Essa abordagem garantirá não apenas a agilidade na implementação, mas também a qualidade e a integridade dos serviços prestados à população.

14 - ANÁLISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO - art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da aquisição/contratação e gestão contratual. Para identificar o risco, define-se a probabilidade de ocorrências de eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como identificação dos responsáveis por ação.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão para a contratação do objeto definido neste termo:

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO/DANO	AÇÃO
Questionamentos excessivos no pregão	Média	Legitimidade do edital	Atender a lei e dispor de regras claras, transparentes e atendam os princípios básicos.
Licitação deserta ou fracassada	Baixa	Prejuízo e necessidade de repetição do processo	Não constar especificações desarrazoadas dos itens, considerando valores reais de





CÂMARA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

Rua da Prata, 99 – Carambeí – Paraná - www.carambei.pr.leg.br

Email: camara@carambei.pr.leg.br – Fone: 42 3122-3100

			mercado.
Adjudicatário (vencedor) se recusa a firmar o contrato	Baixa	Erro na proposta ou preço inexequível	Proceder a avaliação dos preços ofertados, promovendo-se a desclassificação, após diligências, do fornecedor com preços nestas condições.
Gestão/execução do objeto	Baixa	Deficiência ou atraso no fornecimento	Fiscalizar o contrato, quanto ao atendimento das especificações e qualidade dos serviços oferecidos.

15 - ELEMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS - art. 18, §2º da Lei 14.133/21

O presente estudo técnico preliminar contemplou ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, suficientes para identificar o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público, e foi capaz de apontar dentre as opções disponíveis aquela contratação que revela viabilidade técnica e econômica.

Esses elementos mínimos são suficientes para assegurar a realização de uma contratação eficiente e transparente, nos termos do § 2º do art. 18 da Lei 14.133/2021.

Carambeí, 18 de fevereiro de 2026.

Rafael Felipe Schemberger Andreis
Analista Administrativo - Portaria nº 009/2026
Câmara Municipal de Carambeí

Auxiliado pela área técnica:

Ires Regina Gaudencio da Silva
Contadora – Portaria nº 014/2010
Câmara Municipal de Carambeí

