



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: adm@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar — ETP é elaborado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente artigo 18, §1º, visando subsidiar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra para execução de serviços de limpeza, asseio, conservação predial e recepção institucional da Câmara da Estância Turística de Salto.

1.2. O presente estudo busca demonstrar:

- 1.2.1.** A necessidade da contratação;
- 1.2.2.** A adequação da solução pretendida;
- 1.2.3.** Os requisitos técnicos da contratação;
- 1.2.4.** A viabilidade da terceirização;
- 1.2.5.** Os riscos envolvidos;
- 1.2.6.** Os mecanismos de mitigação;
- 1.2.7.** A vantajosidade da contratação para a Administração.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade permanente de manutenção das atividades operacionais de apoio indispensáveis ao funcionamento da Câmara da Estância Turística de Salto.

2.2. A Câmara não dispõe de quantitativo suficiente de servidores efetivos para execução das atividades operacionais de apoio.

2.3. Após a reforma administrativa consolidada na Resolução nº 01/2023, os cargos de Agente de Telefonia e Recepção e Agente de Copa e Limpeza, passaram a ser extintos na vacância.



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: adm@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

2.4. Atualmente, a Câmara possui apenas uma servidora ocupante do cargo de Agente de Copa e Limpeza e uma servidora ocupante do cargo de Agente de Telefonia, sendo que esta última encontra-se em iminência de aposentadoria compulsória no presente exercício.

2.5. A insuficiência de servidores efetivos inviabiliza a adequada manutenção das atividades operacionais contínuas necessárias ao funcionamento institucional da Câmara.

2.6. A ausência da contratação poderá ocasionar:

- 2.6.1.** Descontinuidade dos serviços de limpeza;
- 2.6.2.** Comprometimento das condições sanitárias e de salubridade;
- 2.6.3.** Prejuízo ao atendimento ao público
- 2.6.4.** Prejuízo às atividades legislativas e administrativas
- 2.6.5.** Comprometimento da conservação patrimonial;
- 2.6.6.** Risco operacional e administrativo à Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo:

Função	Quantidade
Auxiliar de Limpeza	02 postos
Recepcionista	01 posto

3.2. A contratação compreenderá:

- 3.2.1.** Disponibilização contínua de mão de obra;
- 3.2.2.** Supervisão operacional;
- 3.2.3.** Fornecimento de uniformes;
- 3.2.4.** Fornecimento de crachás;
- 3.2.5.** Fornecimento de EPIs não descartáveis;
- 3.2.6.** Gestão trabalhista e previdenciária;
- 3.2.7.** Suporte operacional permanente.



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: adm@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

3.3. Os materiais de limpeza e EPIs descartáveis serão fornecidos diretamente pela Câmara.

3.4. Existe contratação correlata vigente para aquisição de materiais de limpeza por meio de ata de registro de preços, circunstância que torna desnecessária a inclusão do fornecimento desses materiais no objeto da terceirização.

3.5. A separação entre fornecimento de mão de obra e aquisição de materiais mostra-se mais vantajosa à Administração, permitindo:

- 3.5.1.** Maior controle do consumo;
- 3.5.2.** Padronização dos materiais utilizados;
- 3.5.3.** Economicidade;
- 3.5.4.** Racionalização administrativa;
- 3.5.5.** Melhor fiscalização contratual.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Foram analisadas soluções disponíveis no mercado para atendimento da necessidade administrativa, dentre elas:

- 4.1.1.** Execução direta por servidores efetivos;
- 4.1.2.** Contratação parcial dos serviços;
- 4.1.3.** Contratação integrada de mão de obra terceirizada.

4.2. Verificou-se inviabilidade prática da execução direta dos serviços pela Câmara, considerando:

- 4.2.1.** Insuficiência de quadro funcional;
- 4.2.2.** Extinção dos cargos operacionais na vacância;
- 4.2.3.** Ausência de estrutura administrativa e orçamentária para ampliação imediata do quadro funcional;
- 4.2.4.** Necessidade de continuidade dos serviços.

4.3. A terceirização dos serviços mostra-se solução amplamente utilizada pela Administração Pública para atividades operacionais acessórias e instrumentais.

4.4. A contratação de empresa especializada permite:

- 4.4.1.** Maior eficiência operacional;
- 4.4.2.** Flexibilidade administrativa;
- 4.4.3.** Continuidade dos serviços;



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: adm@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

- 4.4.4. Supervisão especializada;
- 4.4.5. Mitigação de riscos operacionais.

4.5. Foram analisadas as principais alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, conforme quadro comparativo abaixo:

SOLUÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
Execução direta por servidores efetivos	Maior controle direto da Administração sobre a execução dos serviços; integração imediata à rotina institucional; conhecimento das necessidades internas.	Inviável diante da insuficiência de servidores disponíveis; cargos operacionais extintos na vacância pela Resolução nº 01/2023; necessidade de realização de concurso público; aumento de despesas permanentes com pessoal e reflexos nos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.
Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra	Continuidade dos serviços; disponibilidade imediata de profissionais capacitados; substituição rápida em casos de faltas e afastamentos; supervisão especializada; redução de encargos administrativos relacionados à gestão de pessoal; maior eficiência operacional; solução amplamente adotada pela Administração Pública.	Necessidade de fiscalização contratual permanente; risco de inadimplemento trabalhista da contratada, mitigado por mecanismos de controle, retenções, fiscalização documental, garantia contratual e gerenciamento de riscos.

4.6. As atribuições de **receptionista** limitar-se-ão ao atendimento inicial ao público, recepção de visitantes, recebimento de documentos, controle de acesso e encaminhamento aos setores competentes, e possuem natureza meramente operacional, não envolvem tomada de decisões administrativas, exercício de poder de polícia, atividades de assessoramento jurídico, legislativo ou funções típicas de Estado.



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: adm@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

4.7. Após a análise das alternativas disponíveis, concluiu-se que a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra apresenta a melhor relação entre custo, eficiência operacional, continuidade dos serviços e capacidade de atendimento das necessidades institucionais da Câmara da Estância Turística de Salto.

5. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será realizada por lote único, menor preço global considerando a natureza integrada e interdependente dos serviços.

5.2. O parcelamento poderá comprometer:

- 5.2.1.** A padronização operacional;
- 5.2.2.** A fiscalização contratual;
- 5.2.3.** A definição de responsabilidades;
- 5.2.4.** O controle do IMR;
- 5.2.5.** A continuidade da execução;
- 5.2.6.** A gestão dos postos de trabalho.

5.3. A contratação unificada mostra-se mais eficiente e vantajosa à Administração.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá observar:

6.1.1. Dedicação exclusiva de mão de obra;

6.1.2. Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável à atividade econômica preponderante da empresa contratada, vigente na data de elaboração da proposta, quando houver, devendo ser observadas as respectivas disposições quanto aos salários, benefícios, encargos e demais condições de trabalho aplicáveis à categoria profissional envolvida na execução do objeto.

6.1.3. Substituição de empregados em até 04 (quatro) horas;

6.1.4. Controle de frequência biométrico ou por aplicativo georreferenciado;

6.1.5. Instrumento de Medição de Resultados — IMR;

6.1.6. Fiscalização técnica e administrativa;

6.1.7. Garantia contratual;

6.1.8. Matriz e mapa de riscos;

6.1.9. Cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias.



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: adm@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. As quantidades foram definidas com base:

- 7.1.1. No tamanho da estrutura física da Câmara Municipal;
- 7.1.2. No fluxo de atendimento ao público;
- 7.1.3. Nas rotinas administrativas e legislativas;
- 7.1.4. Nas necessidades operacionais permanentes;
- 7.1.5. Área construída estimada em 700m² (prédio principal e **anexo** com 03 salas, WC, copa, lavanderia, garagem, corredor e área nos fundos);
- 7.1.6. Número de pavimentos (2 pavimentos, prédio principal);
- 7.1.7. Número de gabinetes (11 gabinetes e 03 salas administrativas);
- 7.1.8. Fluxo médio diário de usuários estimados em 70 pessoas/dia;
- 7.1.9. Horário de funcionamento das 8h às 18hs, de segunda a sexta feira;
- 7.1.10. Necessidade de cobertura de ausências.

7.2. Quantitativos estimados:

Função	Quantidade
Auxiliar de Limpeza	02
Recepcionista	01

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado da contratação foi estimado e constante da tabela abaixo:

Empresas - LUCRO PRESUMIDO				
	Auxiliar de Limpeza (02)	Recepcionista (01)	Total	BDI
	R\$ 16.512,38	R\$ 6.706,04	R\$ 23.218,42	27,81%
Empresas - SIMPLES NACIONAL				
	Auxiliar de Limpeza (02)	Recepcionista (01)	Total	BDI
	R\$ 13.942,26	R\$ 6.184,28	R\$ 20.126,54	20,59%
	Valor Total da Contratação/Ano (LP)		R\$ 278.621,03	



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: adm@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

	Valor Total da Contratação/Ano (SN)		R\$ 241.518,45	
	Valor Total da Contratação/60M (LP)		R\$ 1.393.105,16	
	Valor Total da Contratação/60M (SN)		R\$ 1.207.592,27	

8.2. Para fins de planejamento da contratação, adota-se como valor estimado o montante de R\$ **278.621,03 (duzentos e setenta e oito mil, seiscientos e vinte e um reais e três centavos)**.

8.3. Adota-se o maior valor estimado obtido na pesquisa, em observância ao princípio da prudência administrativa.

8.4. A estimativa de preços foi baseada:

- 8.4.1.** Em pesquisa de mercado;
- 8.4.2.** Em referenciais do CADTERC/SP;
- 8.4.3.** Na Convenção Coletiva do SIEMACO Sorocaba;
- 8.4.4.** Em planilha de composição de custos e formação de preços.

8.5. A composição dos custos observará:

- 8.5.1.** Salários normativos;
- 8.5.2.** Encargos sociais;
- 8.5.3.** Benefícios convencionais;
- 8.5.4.** Tributos;
- 8.5.5.** Custos operacionais;
- 8.5.6.** Supervisão;
- 8.5.7.** Lucro e despesas indiretas.

8.6. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara da Estância Turística de Salto, estando alinhada ao planejamento institucional e às necessidades operacionais permanentes da Administração.

9. DESCRIÇÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: adm@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

9.1. Os principais riscos identificados são:

- 9.1.1.** Ausência de empregados;
- 9.1.2.** Falhas operacionais;
- 9.1.3.** Inadimplência trabalhista;
- 9.1.4.** Descontinuidade dos serviços;
- 9.1.5.** Baixa qualidade da execução;
- 9.1.6.** Passivos trabalhistas;
- 9.1.7.** Falhas documentais.
- 9.1.8.** Reajustes decorrentes de Convenção Coletiva de Trabalho

9.2. Os riscos serão mitigados mediante:

- 9.2.1.** IMR;
- 9.2.2.** Fiscalização mensal;
- 9.2.3.** Retenções e glosas;
- 9.2.4.** Garantia contratual;
- 9.2.5.** Matriz e mapa de riscos;
- 9.2.6.** Fiscalização documental;
- 9.2.7.** Manutenção, pela contratada, de profissionais aptos à substituição imediata em casos de ausência, afastamento ou desligamento;
- 9.2.8.** Repactuação contratual nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Convenção Coletiva aplicável.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE AO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. Além das providências administrativas necessárias à formalização da contratação, deverão ser adotadas as seguintes medidas antes do início da execução dos serviços:

- 10.1.1.** Realização de reunião inicial entre representantes da contratante e da contratada para alinhamento das condições de execução, definição de fluxos de comunicação e esclarecimento das obrigações contratuais;
- 10.1.2.** Apresentação, pela contratada, dos profissionais que serão alocados na execução dos serviços, acompanhada da verificação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência;



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: adm@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

10.1.3. Realização de entrevista ou integração inicial dos profissionais indicados pela contratada, visando avaliar sua aptidão para atuação nas dependências da contratante e orientá-los quanto às normas internas aplicáveis;

10.1.4. Promoção de treinamento ou orientação básica aos profissionais da contratada acerca das rotinas de trabalho, procedimentos operacionais, normas de segurança, conduta funcional e demais regras internas da contratante;

10.1.5. Designação formal do gestor e do(s) fiscal(is) do contrato responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual;

10.1.6. Disponibilização à contratada dos documentos, acessos, informações e demais recursos indispensáveis ao início da prestação dos serviços.

10.1.7. Realização de vistoria conjunta das dependências antes da emissão da Ordem de Serviço.

10.2. As providências previstas neste item deverão ser concluídas antes da emissão da ordem de início dos serviços.

11. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

11.1. Assinatura do contrato;

11.2. Reunião inicial;

11.3. Apresentação dos funcionários;

11.4. Treinamento;

11.5. Início da execução.

11.6. Quanto aos prazos, poderão ser ajustados da seguinte forma:

Etapas	Prazo
Assinatura do contrato	D0
Reunião inicial	D+1
Apresentação da equipe	D+3
Treinamento	D+5
Início dos serviços	D+7

12. RESULTADOS PRETENDIDOS



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: adm@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

- 12.1.** Manutenção contínua da limpeza;
- 12.2.** Melhoria do atendimento ao público;
- 12.3.** Redução de riscos operacionais;
- 12.4.** Maior eficiência administrativa;
- 12.5.** Continuidade dos serviços legislativos.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A contratação deverá observar práticas de sustentabilidade, especialmente

- 13.1.1.** Racionalização do consumo de materiais;
- 13.1.2.** Redução de desperdícios;
- 13.1.3.** Descarte ambientalmente adequado de resíduos;
- 13.1.4.** Apoio à coleta seletiva.

14. CONCLUSÃO

14.1. Conclui-se pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação pretendida.

14.2. A terceirização mostra-se a solução mais adequada para atendimento das necessidades operacionais permanentes da Câmara da Estância Turística de Salto.

14.3. A contratação encontra amparo:

- 14.3.1.** Na Lei Federal nº 14.133/2021;
- 14.3.2.** Na jurisprudência dos Tribunais de Contas;
- 14.3.3.** Nos princípios da eficiência e continuidade do serviço público.

Estância Turística de Salto, 25 de junho de 2026



Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19
E-mail: adm@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

Enio Padovani Júnior

Coordenador do Departamento de Administração

Matrícula nº 035