



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objeto a “Contratação de Empresa Especializada em Serviços Terceirizados para Auxiliar de Serviços Gerais e Controlador de Acesso para Conservação do Prédio da Câmara Municipal de Santa Branca/SP, na forma de postos de trabalho contemplando fornecimento de uniformes, equipamentos e EPIs”, pelo período de 02 (dois) anos.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Art. 18, § 1º, I da Lei 14.133/21)

A Câmara Municipal de Santa Branca/SP necessita contratar empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de **Auxiliar de Serviços Gerais e Controlador de Acesso**, visando assegurar a adequada conservação, higiene, organização e segurança de suas dependências físicas.

A demanda decorre da necessidade de manter as atividades administrativas e legislativas em ambiente limpo, seguro e acessível, garantindo condições adequadas para servidores, vereadores e munícipes que frequentam a Casa de Leis.

A contratação se dará por meio da disponibilização de **postos de trabalho**, com fornecimento de **uniformes, equipamentos e EPIs**, de modo a assegurar a execução dos serviços com qualidade, padronização, eficiência e em conformidade com as normas de saúde e segurança do trabalho.

No tocante aos serviços gerais, busca-se garantir a manutenção contínua da limpeza, conservação, higienização e apoio operacional nas instalações da Câmara. Já em relação ao controle de acesso, objetiva-se organizar a entrada e saída de pessoas, monitorando e orientando visitantes, bem como zelando pela integridade patrimonial e pela segurança do prédio público.

Assim, a contratação é imprescindível para assegurar o pleno funcionamento das atividades institucionais do Legislativo Municipal, promovendo eficiência administrativa, atendimento adequado ao público e preservação do patrimônio público.

2.1 REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

2.1.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40 horas/semanais)

a) ATRIBUIÇÕES: Os serviços serão executados na seguinte frequência:

I. ÁREAS INTERNAS – Diariamente

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17



- Varrer o assoalho;
- Lavar os banheiros, incluindo vasos sanitários e pias;
- Limpar os espelhos do banheiro;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete e desinfetante os banheiros;
- Retirar os lixos das salas, cozinha e banheiros;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II. ÁREAS INTERNAS – Semanalmente

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar vidros e janelas;
- Lustrar o mobiliário envernizado com produto adequado;
- Passar cera líquida no assoalho 03 (três) vezes na semana.

III. ÁREAS EXTERNAS – Semanalmente

- Retirar eventuais folhas, papéis ou resíduos de lixo da calçada;
- Limpar a parte externa dos vidros e janelas;
- Lavar a calçada e entradas da garagem;

IV. SERVIÇOS DIÁRIOS DE COPA

- Limpar o piso, mesa, cadeiras e eletrodomésticos;
- Abastecer com papel toalha, detergente, bucha, e demais itens necessários para o uso da copa;
- Preparar café para os vereadores, funcionários e visitantes;
- Limpar as partes internas da máquina de café e abastecê-la sempre que necessário;
- Lavar, enxugar e guardar as louças e utensílios utilizados nas reuniões e sessões bem como os provenientes do serviço de café e lanches;
- Varrer, sempre que necessário os detritos da copa, acondicionando-os em local apropriado;
- Solicitar à diretoria geral os materiais faltantes para a execução dos serviços;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

Por se tratar de um prédio tombado deverá o profissional ainda:

Limpeza e conservação de ambientes internos e externos

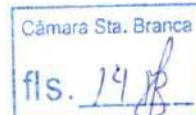
- Executar a limpeza sem comprometer a integridade dos elementos históricos.
- Usar equipamentos e produtos compatíveis com os materiais históricos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17



Apoio na conservação preventiva

- Identificar sinais de deterioração (infiltrações, rachaduras, fungos) e comunicar aos responsáveis técnicos.
- Participar de ações coordenadas com equipes de restauração, quando necessário.

Manuseio adequado de mobiliário e peças históricas

- Seguir protocolos para deslocamento ou limpeza de peças históricas.
- Nunca intervir em reparos sem autorização técnica.

Controle e armazenamento de materiais de limpeza

- Armazenar produtos de forma segura, evitando riscos de contaminação ou degradação dos materiais históricos.

Colaboração com equipes técnicas

- Trabalhar em conjunto com restauradores, arquitetos e técnicos do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico (CONDEPHAAT) quando necessário.

b) REQUISITOS EDUCACIONAIS/TÉCNICOS MÍNIMOS: Alfabetizado

2.1.2 CONTROLADOR DE ACESSO (44 horas/semanais)

a) ATRIBUIÇÕES:

- Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas, quais sejam: visitantes, munícipes, prestadores de serviços e funcionários;
- Conferir documentos de identificação, sempre que necessário;
- Orientar visitantes sobre normas internas e encaminhá-los ao setor responsável;
- Fiscalizar áreas de acesso restrito, comunicando ocorrências à diretoria geral da Câmara Municipal.

b) REQUISITOS EDUCACIONAIS/TÉCNICOS MÍNIMOS: Ensino Médio Completo.

3. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 18, § 1º, II da Lei 14.133/21)

Não houve elaboração do Plano Anual de Contratações. No entanto, sua ausência não compromete o planejamento das contratações da Câmara Municipal de Santa Branca, vez que, este órgão adota controle interno para consolidar as demandas e assegurar a continuidade dos serviços essenciais e das aquisições necessárias. Além disso, a contratação encontra-se alinhada com os outros instrumentos de planejamento da Administração, à exemplo da Leis orçamentárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

Câmara Sta. Branca

fls. 15

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, III da Lei 14.133/21)

Os serviços deverão ser executados com dedicação exclusiva de mão de obra e abrange as áreas internas e externas da Câmara Municipal de Santa Branca, localizada na Praça Ajudante Braga, n.108 – Centro, Santa Branca/SP, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h. A carga horária e a jornada de trabalho de cada posto serão de 40 (quarenta) horas semanais para os auxiliares de serviços gerais e 44 (quarenta e quatro) horas semanais para o controlador de acesso, devendo a contratada definir as escalas de trabalho para atender a essas exigências e as necessidades da Direção Geral da Câmara, especialmente as inerentes às sessões ordinárias, extraordinárias, assim como eventos e audiências públicas, dentre outros.

4.1 COMPENSAÇÃO, BANCO DE HORAS E FLEXIBILIZAÇÃO:

Devido à natureza do trabalho do legislativo a CONTRATADA deverá acordar com seus funcionários um sistema de compensação por banco de horas, sendo que a CONTRATANTE poderá demandar alterações nos horários para atender necessidades específicas, como no caso das sessões ordinárias e eventos legislativos, sendo as horas posteriormente compensadas como folga em data a ser escolhida junto com o colaborador e o preposto da contratada. Estes trabalhos poderão ser solicitados pela Direção Geral desta casa de Leis e deverão ser computadas para usufruto posterior. Também poderá ser exigido maior flexibilidade dos horários em determinadas áreas, sendo responsabilidade da empresa informar e entrar em acordo com seus funcionários sobre tais necessidades e características deste Legislativo.

A carga horária semanal/mensal de cada posto é obrigatória e deve estar alinhada à convenção coletiva da categoria, de modo a garantir a transparência e a exequibilidade da proposta. A Contratada deve garantir a continuidade dos serviços, sendo responsável por prover substituições em casos de férias, folgas, faltas ou ausências de seus funcionários. A Administração não se responsabilizará por eventuais acordos de banco de horas entre a Contratada e seus funcionários, nem demandará alterações de horário com a finalidade de compensação posterior.

4.2 MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Câmara Municipal, situada em imóvel tombado pelo Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico (CONDEPHAAT). Considerando o valor histórico, cultural e arquitetônico do prédio, é fundamental que todos os serviços sejam realizados com responsabilidade, respeito às normas de preservação e sob orientação técnica adequada, estabelecendo assim procedimentos padronizados para a execução das tarefas de limpeza e conservação que garantam:

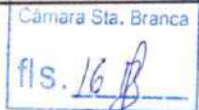
- a) A preservação do patrimônio histórico;
- b) A segurança do imóvel e de seus elementos arquitetônicos;
- c) A higiene e funcionalidade dos espaços da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17



Todo serviço deverá ser realizado sem descaracterizar ou danificar elementos tombados, como pisos, paredes, tetos, ornamentos, esquadrias, móveis fixos. O profissional deverá ser treinado e orientado previamente pela contratada quanto à natureza do patrimônio e aos procedimentos corretos de limpeza.

Será **terminantemente proibido o uso de produtos abrasivos**, ácidos, solventes ou materiais que possam reagir com superfícies antigas ou sensíveis.

O trabalho em um prédio tombado deve ser **executado com zelo, disciplina e sensibilidade**. A preservação do patrimônio cultural depende de pequenas atitudes diárias que asseguram sua integridade para as futuras gerações.

Assim, os demais requisitos da contratação, incluindo a quantidade de postos, os requisitos de desempenho e qualidade, os prazos, as condições de entrega e o fornecimento de materiais, equipamentos e uniformes, serão plenamente detalhados no Termo de Referência e seus anexos.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Art. 18, § 1º, IV da Lei 14.133/21)

As quantidades a serem contratadas são as especificadas abaixo, com suas respectivas descrições detalhadas:

ID	DESCRIÇÃO DO POSTO	CBO	CARGA HORÁRIA	QTDE DE POSTOS
01	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	40h/semana	02
02	Controlador de Acesso	3911-15	44h/semana	01

5.1 DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

Os quantitativos foram levantados com base na experiência advinda de contratações anteriores da Câmara Municipal. Desta forma, caberá ao licitante com sua expertise dimensionar os materiais e insumos, incluindo EPI's e uniformes, para a apresentação de sua proposta de execução de serviços.

Dito isso, trata-se de quantitativos estimados, portanto, não cabe à Administração interferir na utilização dos itens e/ou quantitativos durante a execução dos serviços, desde que a prestação de serviços seja executada a contento, respeitando-se a produtividade padrão e a qualidade exigida pela fiscalização.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

Câmara Sta. Branca

fls. 17

DOS EPI's		
POSTO	EPI's	QTDE POR FUNCIONÁRIOS (2 ANOS)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Sapato antiderrapante impermeável (par): Sola SRC antiderrapante, cabedal impermeável, biqueira em material antiferrugem, fechamento fechado, forro interno respirável, proteção padrão S3/S5.	06
	Luvas de PVC impermeáveis (par): PVC integral, forro interno em algodão, espessura aprox. 0,40–0,60 mm, resistência química leve, punho longo até o antebraço.	06
	Óculos de proteção: Lente em policarbonato anticorte e antiembaçante, armação com laterais de proteção, ajuste anatômico e tira ou hastes ajustáveis, certificação EN 166/ANSI Z87.	02
	Máscara PFF2 (com respirador): Múltiplas camadas filtrantes >= 94%; formato anatômico, clipe nasal, vedação facial, CA conforme NR-Mask.	12
	Capa de chuva: Material nylon/PVC, costuras seladas, capuz com ajustador, classificação EN 343 3:1, tamanho unissex.	04
	Protetor Auricular 3M Pomp Plus de Silicone - Cordão de Poliéster Laranja CA 5745	04
	Bota impermeável PVC cano médio (par): PVC moldado, sola antiderrapante, impermeável, cano até a panturrilha, EN ISO 20345 S5.	04
	Protetor Solar para a pele, fator de proteção FPS 30, proteção UVA/UVB, oil free (livre de óleos minerais), produto dermatologicamente testado, Hipoalergênico, resistente a água, enriquecido com vitamina E, Registrado na ANVISA como produto de uso profissional, validade de 2 anos após a fabricação. (7.920 gramas, sendo 66 tubos de 120 gramas)	66



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

Câmara Sta. Branca

fls. 188

CONTROLADOR DE ACESSO	Sapato antiderrapante impermeável (par): Sola SRC antiderrapante, cabedal impermeável, biqueira em material antiferrugem, fechamento fechado, forro interno respirável, proteção padrão S3/S5.	04
	Luvas de PVC impermeáveis (par): PVC integral, forro interno em algodão, espessura aprox. 0,40–0,60 mm, resistência química leve, punho longo até o antebraço.	04
	Óculos de proteção: Lente em policarbonato anticorte e antiembaçante, armação com laterais de proteção, ajuste anatômico e tira ou hastes ajustáveis, certificação EN 166/ANSI Z87.	02
	Máscara PFF2 (com respirador): Múltiplas camadas filtrantes >= 94%; formato anatômico, clipe nasal, vedação facial, CA conforme NR-Mask.	06
	Capa de chuva: Material nylon/PVC, costuras seladas, capuz com ajustador, classificação EN 343 3:1, tamanho unissex.	02
	Protetor Auricular 3M Pomp Plus de Silicone - Cordão de Poliéster Laranja CA 5745	02
	Bota impermeável PVC cano médio (par): PVC moldado, sola antiderrapante, impermeável, cano até a panturrilha, EN ISO 20345 S5.	02
	Colete refletivo de alta visibilidade confeccionado 100% em tecido sintético de poliéster, com fechamento em zíper, sem bolsos, possui faixas refletivas horizontais e verticais na parte frontal do tórax e na horizontal e em formato X nas costas.	04
	Protetor Solar para a pele, fator de proteção FPS 30, proteção UVA/UVB, oil free (livre de óleos minerais), produto dermatologicamente testado, Hipoalergênico, resistente a água, enriquecido com vitamina E, Registrado na ANVISA como produto de uso profissional, validade de 2 anos após a fabricação. (3.960 gramas, 33 tubos de 120 gramas)	33



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

Câmara Sta. Branca

fls. 19

DOS UNIFORMES		
POSTO	UNIFORMES	QTDE POR FUNCIONÁRIOS (2 ANOS)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Kit Uniforme composto por: CAMISETA Tipo: Unissex , Tipo Manga: Curta, Tipo Gola: Redonda, Cor: Azul Marinho, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Impressão Em Silk Screen, Material: Malha 100% Algodão, Fio 30.1 e CALÇA em Oxford 100 % poliéster (ou poliéster/algodão) — leve, durável, respirável. Cintura de elástico total + cordão ajustável. Modelagem: Corte reto, confortável, mobilidade facilitada.	08
	CARTÃO IDENTIFICAÇÃO Material: Pvc, Comprimento: 86 MM, Largura: 5,5 CM, Espessura: 0,76 MM, Cor: Branca	01
CONTROLADOR DE ACESSO	Kit Uniforme composto por: CAMISA polo em malha piquet ou PV (gramatura 160–240 g/m ²), gola rib com 2–3 botões, costura reforçada, cores institucionais e logo aplicado por bordado ou serigrafia e CALÇA em Oxford 100% poliéster (ou poliéster/algodão) — leve, durável, respirável. Cintura de elástico total + cordão ajustável. Modelagem: Corte reto, confortável, mobilidade facilitada.	04
	CARTÃO IDENTIFICAÇÃO Material: Pvc, Comprimento: 86 MM, Largura: 5,5 CM, Espessura: 0,76 MM, Cor: Branca	01

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO PARA A CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, V da Lei 14.133/21)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

Câmara Sta. Branca

fls. 20

Analisando as opções disponíveis no mercado para solucionar a demanda apresentada pelo setor requisitante, vislumbra-se duas soluções possíveis, conforme análise a seguir.

Opção 1: Adesão à Ata de Registro de Preços (ARP)

A adesão a uma Ata de Registro de Preços já existente:

Vantagens:

- **Agilidade e Redução de Custos Processuais:** Ao aderir a uma ARP, a Câmara Municipal de Santa Branca não precisa realizar um novo processo licitatório completo, o que economiza tempo e recursos humanos. O processo se resume a uma pesquisa para encontrar a ARP adequada e a formalização da adesão.
- **Preços Já Homologados e Competitivos:** A ARP é resultado de um processo licitatório prévio, o que garante que os preços ali registrados já foram objeto de competição e são, presumivelmente, os melhores preços de mercado para aqueles serviços.

Desvantagens:

- **Vincular-se a Condições Predefinidas:** A Câmara de Santa Branca deve aceitar as condições de serviço, preços e especificações exatamente como foram definidas no edital da licitação original da ARP. Desta forma, as suas necessidades específicas não são atendidas, já que se trata de realidades diferentes.
- **Dependência de Terceiros:** A adesão depende da anuência do órgão gerenciador da ata e do fornecedor. Se o fornecedor já estiver com a capacidade máxima de atendimento, ele pode recusar a adesão ou se o órgão gerenciador já houver atingido com os limites legais de adesão, também deve recusar o pedido de adesão.
- **Riscos:** Os Tribunais de Contas têm cobrado que seus jurisdicionados procedam com zelo redobrado nas adesões, visto que a licitação original já foi realizada, com todas as etapas de planejamento, pesquisa e disputa, e nem sempre, as peculiaridades da licitação realizada atendam à realidade do órgão que tem interesse na adesão. Isso aumenta os riscos de contratações ineficientes e, portanto, prejuízos ao contratante.

Opção 2: Realização de Pregão Presencial

A realização de um novo Pregão Presencial para a contratação dos serviços terceirizados apresenta diversas vantagens, com destaque para as seguintes:

Vantagens:

- **Adequação Total às Necessidades:** Ao realizar o seu próprio pregão, a Câmara pode formatar o edital para que ele atenda perfeitamente a todas as suas necessidades e especificidades, desde a quantidade exata de postos de trabalho até as exigências de qualificação técnica dos profissionais.
- **Especificidade e Adequação:** Formular um edital detalhado, com um Termo de Referência (TR) que contemple a quantidade exata de postos de trabalho (Auxiliar de Serviços Gerais



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17



e Controlador de Acesso), a carga horária, as qualificações técnicas exigidas e o fornecimento de todos os uniformes, equipamentos e EPIs necessários.

- **Competitividade entre fornecedores:** O formato presencial estimula a competição direta, já que os licitantes apresentam lances em tempo real, na presença dos concorrentes.
- **Garantia de preservação do patrimônio e Atendimento às peculiaridades do local de execução:** O pregão presencial promove aos licitantes o conhecimento da realidade das peculiaridades do local de execução do objeto para o dimensionamento de suas propostas, especialmente, considerando que o prédio trata-se de imóvel tombado pelo CONDEPHAAT, o pregão presencial garante que o licitante tenha pleno conhecimento da estrutura e das características do imóvel e, por consequência, das peculiaridades necessárias à plena execução do trabalho objeto do contrato.

Desvantagens:

- **Risco de Descumprimento ou Fracasso:** Existe o risco de o processo fracassar por falta de interessados, ou de uma licitante vencedora não cumprir as exigências, o que demandaria a convocação da segunda colocada ou, em último caso, a realização de um novo processo.

Conclusão:

Ambas as opções são válidas, entretanto, a escolha mais vantajosa com base na realidade da Câmara Municipal de Santa Branca é a realização de um novo certame, visto se apresentar mais eficiente. Quanto ao risco do fracasso do processo, podem ser mitigados com a adoção de ampla publicidade adotada nas regras previstas na Lei nº 14.133/2021. Tal medida visa atrair um número maior de empresas, aumentando a concorrência e as chances de uma proposta mais vantajosa. Além de mitigar os riscos de processos desertos ou fracassados, gerando eficiência.

Já quanto ao risco de descumprimento contratual a Câmara Municipal tem adotado meios e ferramentas para que todos os seus contratos tenham a gestão e a fiscalização cada vez mais eficientes.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, VI da Lei 14.133/21)

7.1 DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A planilha de formação de preços e composição de custos foi elaborada para a contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. O objetivo é assegurar um processo de contratação transparente, justo e que garanta a exequibilidade do contrato, protegendo a Administração de riscos como a inadimplência e passivos trabalhistas futuros. Todos os valores, parâmetros e quantitativos foram definidos de maneira clara e fundamentada.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

Câmara Sta. Branca

fls. 22

- a) **SALÁRIO-BASE:** O salário-base para os profissionais foi definido com base nas convenções coletivas das categorias aplicáveis, especificamente Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 – SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A TERCEIROS, COLOCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA E DE TRABALHO TEMPORÁRIO NO ESTADO DE SÃO PAULO - SINDEPRESTEM E SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A TERCEIROS, COLOCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA, TRABALHO TEMPORÁRIO, LEITURA DE MEDIDORES E ENTREGA DE AVISOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SINDEEPRES.
- b) **EQUIPAMENTOS E PRODUTIVIDADE:** A estimativa dos valores e a quantidade de EPI's e uniformes foram obtidos por meio de um levantamento de mercado e da experiência adquirida em contratações anteriores da Câmara Municipal. O quantitativo total de materiais é considerado uma estimativa, dando flexibilidade à empresa licitante para dimensionar sua proposta de acordo com sua própria expertise, desde que a qualidade do serviço seja mantida. A título de exemplo, a contratação prevê 2 (dois) funcionários para o posto de serviço de Auxiliar de Serviços Gerais.

Portanto, os quantitativos de materiais e insumos foi determinado considerando a área total a ser limpa, suas características específicas e a produtividade esperada. Essa abordagem assegura que haverá mão de obra suficiente para manter a limpeza e a qualidade exigidas, respeitando a produtividade padrão. A Administração não interferirá na utilização dos itens e/ou quantitativos durante a execução dos serviços, desde que a qualidade exigida seja plenamente respeitada. Cabe salientar aos licitantes que o prédio da Câmara Municipal de Santa Branca é tombado pelo CONDEPHAAT sendo este considerado um bem cultural protegido, devendo ter cuidados importantes para garantir a preservação de suas características históricas, artísticas e arquitetônicas.

- c) **ENCARGOS, TRIBUTOS E CUSTOS INDIRETOS:** Os percentuais para encargos sociais e trabalhistas (incluindo férias, 13º salário, previdência e FGTS), custos de abstenção, tributos e margem de lucro foram definidos conforme a legislação aplicável. Como base metodológica, foi utilizado o "Manual de Preenchimento de Planilhas de Custos e de Formação de Preços" do Superior Tribunal de Justiça. Essa metodologia visa a permitir a análise de propostas com valores de mercado justos e exequíveis, evitando propostas inexecutáveis que possam comprometer a qualidade do serviço e gerar ônus para a Administração.

Obs.: A planilha de custos, juntamente com as convenções e acordos coletivos utilizados, será anexada ao edital para consulta dos licitantes, garantindo total transparência no processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

Câmara Sta. Branca
fls. 238

Segue abaixo excerto das planilhas:

ID	DESCRIÇÃO	CBO	N. DE POSTOS	SALÁRIO BASE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (12 MESES)	VALOR 2 ANOS (24 MESES)
01	Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	02	R\$1.699,23	R\$ 6.915,40	R\$13.830,81	R\$165.969,69	R\$331.939,38
02	Controlador de Acesso	3911-15	01	R\$1.912,07	R\$5.871,91	R\$5.871,91	R\$70.462,95	R\$140.925,89

VALOR GLOBAL PRELIMINAR ESTIMADO (ANUAL)	R\$236.432,64
VALOR GLOBAL PRELIMINAR ESTIMADO (2 ANOS)	R\$472.865,27

RESUMO DOS ITENS DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS E COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (Valor Mensal)	
1. EPI'S DE TODOS OS POSTOS DE TRABALHO	R\$ 264,69
2. UNIFORMES DE TODOS OS POSTOS DE TRABALHO	R\$ 46,79



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

Câmara Sta. Branca
fls. 24

POSTO	EPI's	QTDE POR FUNCIONÁRIOS (2anos)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (2anos)	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL mensal	VALOR P/ POSTO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Sapato antiderrapante impermeável (par): Sola SRC antiderrapante, cabedal impermeável, biqueira em material antiferrugem, fechamento fechado, forro interno respirável, proteção padrão S3/S5.	06	R\$ 150,00	R\$ 900,00	R\$450,00	R\$ 37,50	R\$ 142,90
	Luvas de PVC impermeáveis (par): PVC integral, forro interno em algodão, espessura aprox. 0,40-0,60 mm, resistência química leve, punho longo até o antebraço.	06	R\$ 35,00	R\$ 210,00	R\$105,00	R\$ 8,75	
	Óculos de proteção: Lente em policarbonato anticorte e antiembaçante, armação com laterais de proteção, ajuste anatômico e tira ou hastes ajustáveis, certificação EN 166/ANSI Z87.	02	R\$ 7,00	R\$ 14,00	R\$7,00	R\$ 0,58	
	Máscara PFF2 (com respirador): Múltiplas camadas filtrantes >= 94%; formato anatômico, clipe nasal, vedação facial, CA conforme NR-Mask.	12	R\$ 3,00	R\$ 36,00	R\$18,00	R\$ 1,50	
	Capa de chuva: Material nylon/PVC, costuras seladas, capuz com		R\$ 40,90	R\$ 163,60	R\$81,80	R\$ 6,82	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

Câmara Sta. Branca

fls. 25

ajustador, classificação EN 343 3:1, tamanho unissex.	04					
Protetor Auricular 3M Pomp Plus de Silicone - Cordão de Poliéster Laranja CA 5745	04	R\$ 48,00	R\$ 192,00	R\$96,00	R\$ 8,00	
Bota impermeável PVC cano médio (par): PVC moldado, sola antiderrapante, impermeável, cano até a panturrilha, EN ISO 20345 S5.	04	R\$ 4,99	R\$ 19,96	R\$9.98	R\$ 0,83	
Protetor Solar para a pele, fator de proteção FPS 30, proteção UVA/UVB, oil free (livre de óleos minerais), produto dermatologicamente testado, Hipoalergênico, resistente a água, enriquecido com vitamina E, Registrado na ANVISA como produto de uso profissional, validade de 2 anos após a fabricação. (7.920 gramas 66 tubos de 120gramas)	66	R\$28,70	R\$1.894,20	R\$947,10	R\$78,92	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

Câmara Sta. Branca
fls. 26

CONTROLADOR DE ACESSO	Sapato antiderrapante impermeável (par): Sola SRC antiderrapante, cabedal impermeável, biqueira em material antiferrugem, fechamento fechado, forro interno respirável, proteção padrão S3/S5.	04	R\$ 150,00	R\$ 600,00	R\$300,00	R\$ 25,00	R\$121,78
	Luvas de PVC impermeáveis (par): PVC integral, forro interno em algodão, espessura aprox. 0,40–0,60 mm, resistência química leve, punho longo até o antebraço.	04	R\$ 35,00	R\$ 140,00	R\$70,00	R\$ 5,83	
	Óculos de proteção: Lente em policarbonato anticorte e antiembaçante, armação com laterais de proteção, ajuste anatômico e tira ou hastes ajustáveis, certificação EN 166/ANSI Z87.	01	R\$ 7,00	R\$ 7,00	R\$3,50	R\$ 0,29	
	Máscara PFF2 (com respirador): Múltiplas camadas filtrantes >= 94%; formato anatômico, clipe nasal, vedação facial, CA conforme NR-Mask.	06	R\$ 3,00	R\$ 18,00	R\$9,00	R\$ 0,75	
	Capa de chuva: Material nylon/PVC, costuras seladas, capuz com		R\$ 40,90	R\$ 81,80	R40,90	R\$ 3,41	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

Câmara Sta. Branca
fls. 27

ajustador, classificação EN 343 3:1, tamanho unissex.	02					
Protetor Auricular 3M Pomp Plus de Silicone - Cordão de Poliéster Laranja CA 5745	02	R\$ 48,00	R\$ 96,00	R\$48,00	R\$ 4,00	
Bota impermeável PVC cano médio (par): PVC moldado, sola antiderrapante, impermeável, cano até a panturrilha, EN ISO 20345 S5.	02	R\$ 4,99	R\$ 9,98	R\$4,99	R\$ 0,42	
Colete refletivo de alta visibilidade confeccionado 100% em tecido sintético de poliéster, com fechamento em zíper, sem bolsos, possui faixas refletivas horizontais e verticais na parte frontal do tórax e na horizontal e em formato X nas costas.	04	R\$ 18,99	R\$ 75,96	R\$37,98	R\$ 3,17	
Protetor Solar para a pele, fator de proteção FPS 30, proteção UVA/UVB, oil free (livre de óleos minerais), produto dermatologicamente testado, Hipoalergênico, resistente a água, enriquecido com	33	R\$28,70	R\$947,10	R\$473,55	R\$78,92	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

Câmara Sta. Branca

fls. 28

vitamina E, Registrado na ANVISA como produto de uso profissional, validade de 2 anos após a fabricação. (3.960 gramas 33 tubos de 120gramas)							
---	--	--	--	--	--	--	--

POSTO	UNIFORMES	QTDADE POR FUNCIONÁRI S (2 ANOS)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (2anos)	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR UNITÁRIO
	Camiseta Tipo: Unisex , Tipo Manga: Curta, Tipo Gola: Redonda , Cor: Azul Marinho, Tamanho: Sob Medida, Carac terísticas Adicionais: Impressão Em Silk Screen, Material: Malh a 100% Algodão, Fio 30.1	08	R\$35,00	R\$560,00	R\$R\$280,00	R\$23,33	R\$23,38



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

Camara Sta. Branca
fls. 29 B

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Calça em Oxford 100 % poliéster (ou poliéster/algo dão) — leve, durável, respirável. Cintura de elástico total + cordão ajustável. Modelagem: Corte reto, confortável, mobilidade facilitada.	08	R\$35,00	R\$560,00	R\$280,00	R\$23,33
	Cartão Identificação Material: Pvc , Comprimento: 86 MM, Largura: 5,5 CM, Espessura: 0,76 MM, Cor: Branca	01	R\$1,00	R\$2,00	R\$1,00	R\$0,08
	Camisa polo em malha piquet ou PV (gramatura 160–240 g/m²), gola rib com 2–3 botões, costura reforçada, cores institucionais e logo aplicado por bordado ou serigrafia.	04	R\$35,00	R\$280,00	R\$140,00	R\$11,63
	Cartão Identificação Material: Pvc ,	01	R\$1,00	R\$2,00	R\$1,00	R\$0,08



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

Câmara Sta. Branca
fls. 30

CONTROLADOR DE ACESSO	Comprimento: 86 MM, Largura: 5,5 CM, Espessura: 0,76 MM, Cor: Branca						
	Calça em Oxford 100% poliéster (ou poliéster/algo dão) — leve, durável, respirável. Cintura de elástico total + cordão ajustável. Modelagem: Corte reto, confortável, mobilidade facilitada.	04	R\$35,00	R\$280,00	R\$140,00	R\$11,63	R\$23,42

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, § 1º, VII da Lei 14.133/21)

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais e Controlador de Acesso, para atuação nas dependências da Câmara Municipal de Santa Branca/SP, mediante o fornecimento de postos de trabalho devidamente dimensionados e estruturados para atender às necessidades permanentes de conservação, manutenção predial e controle de fluxo de pessoas.

A execução dos serviços será realizada por profissionais qualificados e treinados, designados pela contratada, que deverão desempenhar suas funções em conformidade com as normas trabalhistas, de segurança e saúde no trabalho, bem como com as determinações da Administração.

A solução contempla, de forma integrada:

1. **Execução dos serviços de apoio operacional** por Auxiliares de Serviços Gerais, assegurando a limpeza, conservação e higienização das instalações da Câmara Municipal, de forma contínua e adequada ao funcionamento do órgão legislativo.
2. **Execução das atividades de vigilância e controle de acesso**, por meio de Controladores de Acesso, garantindo a segurança patrimonial e organizacional, com monitoramento da



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

entrada e saída de pessoas, visitantes, prestadores de serviço e servidores, conforme normas internas.

3. **Fornecimento de uniformes, equipamentos e EPIs** aos trabalhadores, de acordo com a legislação vigente e as normas técnicas de segurança, de modo a assegurar a identificação, a padronização e a proteção individual durante a execução das atividades.
4. **Gestão contratual e operacional pela empresa contratada**, que será responsável pela supervisão direta, substituição de pessoal em caso de faltas ou afastamentos, cumprimento das obrigações trabalhistas e garantia da qualidade dos serviços prestados.
5. **Atendimento à economicidade e à eficiência administrativa**, por meio da terceirização de serviços que não constituem atividade-fim do órgão, possibilitando que a Câmara Municipal concentre esforços em sua missão institucional, ao mesmo tempo em que assegura a adequada conservação de seu patrimônio e o controle do fluxo de pessoas em suas dependências.

Dessa forma, a solução como um todo promove a continuidade dos serviços essenciais de apoio administrativo e segurança organizacional, garantindo qualidade, eficiência, transparência e conformidade com a legislação vigente.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Art. 18, § 1º, VIII da Lei 14.133/21)

Considerando a natureza do objeto, que envolve a prestação contínua e integrada de serviços terceirizados relacionados à manutenção das atividades administrativas e operacionais da Câmara Municipal, verifica-se que tais serviços, embora distintos em suas funções, possuem forte interdependência operacional e gerencial. A centralização da execução por uma única contratada favorece:

- Maior controle, fiscalização e padronização dos serviços;
- Redução de custos administrativos com múltiplos contratos;
- Melhoria na coordenação de escalas, substituições e supervisão dos postos de trabalho;
- Responsabilidade unificada quanto ao fornecimento de materiais, EPIs e cumprimento das normas de segurança e trabalhistas;
- Menor risco de descontinuidade na execução dos serviços essenciais.

Além disso, a fragmentação do objeto poderia comprometer a eficiência da prestação dos serviços, gerar conflitos de responsabilidade entre empresas contratadas e aumentar a complexidade logística e jurídica da gestão contratual.

Dessa forma, não se recomenda o parcelamento do objeto, uma vez que a contratação unificada se revela mais vantajosa à Administração, do ponto de vista técnico, operacional e econômico, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

Câmara Sta. Branca
fls. 328

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, § 1º, XI da Lei 14.133/21)

Há a necessidade de contratações interdependentes, à exemplo da contratação de produtos e material de limpeza, fornecimento de água pela SABESP e serviço de fornecimento de energia elétrica.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, § 1º, IX da Lei 14.133/21)

A contratação da empresa especializada em serviços terceirizados para fornecimento de postos de Auxiliar de Serviços Gerais e Controlador de Acesso, com fornecimento de uniformes, equipamentos e EPIs, tem por objetivo assegurar a adequada conservação, higiene, organização e segurança do prédio da Câmara Municipal de Santa Branca/SP, garantindo um ambiente institucional salubre, funcional e seguro para vereadores, servidores, colaboradores e cidadãos que frequentam a Casa Legislativa.

Como resultados concretos, pretende-se:

1. **Manutenção da conservação predial** por meio da limpeza contínua, correta destinação de resíduos, higienização de áreas internas e externas, e apoio às demandas operacionais do prédio;
2. **Controle adequado do acesso de pessoas**, com a devida identificação, orientação e monitoramento de entrada e saída, reforçando a segurança física do patrimônio público e dos usuários;
3. **Padronização e profissionalização dos serviços**, assegurada pelo fornecimento de uniformes, equipamentos e EPIs adequados, promovendo identidade visual, organização e cumprimento das normas de segurança do trabalho;
4. **Ambiente institucional eficiente e acolhedor**, propício ao desempenho das atividades legislativas e administrativas, bem como ao atendimento digno e seguro da população;
5. **Racionalização de recursos públicos**, mediante a contratação de empresa especializada que assegure mão de obra qualificada, supervisão contínua e cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias.

Com isso, busca-se garantir não apenas a continuidade e regularidade dos serviços essenciais de conservação e controle de acesso, mas também a melhoria da qualidade dos serviços prestados, contribuindo para maior eficiência, transparência e economicidade na gestão pública.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, X da Lei 14.133/21)

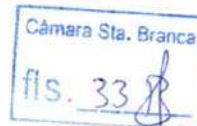
Nos termos da Lei 14.133 de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas observadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17



A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos da Lei 14.133/2021.

O representante da Câmara Municipal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18, § 1º, XII da Lei 14.133/21)

Entre os principais impactos potenciais, destacam-se:

- Geração de resíduos sólidos decorrentes da limpeza e manutenção do prédio (papéis, embalagens, materiais descartáveis, panos de limpeza, resíduos de varrição, entre outros);
- Consumo de água e energia elétrica, em razão da execução das atividades de higienização e conservação;
- Uso de produtos de limpeza e higienização que, se empregados de forma inadequada, podem contribuir para poluição ambiental e riscos à saúde;
- Descarte inadequado de EPIs e uniformes usados, que pode causar acúmulo de resíduos não recicláveis.

Com vistas à mitigação desses impactos, a execução contratual deverá observar as seguintes medidas:

1. Gestão adequada de resíduos sólidos, com separação de recicláveis e não recicláveis, promovendo a destinação correta em conformidade com a legislação municipal e com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
2. Uso racional de água e energia elétrica, mediante adoção de boas práticas durante os serviços de limpeza e conservação, como utilização de equipamentos de menor consumo e desligamento de aparelhos quando não utilizados;
3. Prioridade para produtos de limpeza biodegradáveis e menos agressivos ao meio ambiente, reduzindo potenciais impactos químicos;
4. Treinamento e orientação da equipe terceirizada quanto ao uso correto de EPIs, uniformes, produtos e equipamentos, assegurando a aplicação consciente e a destinação adequada de materiais após sua vida útil;
5. Adoção de práticas sustentáveis no cotidiano das atividades, estimulando a redução do desperdício de materiais, o reaproveitamento quando possível e o cumprimento das normas de segurança ambiental.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

www.camarasantabranca.sp.gov.br

CNPJ. 01.958.948/0001-17

Câmara Sta. Branca

fls. 348

Assim, embora os impactos ambientais decorrentes do objeto da contratação sejam de baixo potencial, a implementação das medidas mitigadoras propostas garantirá a adequada conservação do prédio público com responsabilidade ambiental, atendendo aos princípios da sustentabilidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

14. DO PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

A contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra exige mecanismos eficazes para mitigar o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do recolhimento de FGTS por parte da empresa contratada. A Lei nº 14.133/21, em seu art. 121, §3º, determina que a Administração deve definir a forma de tratamento desse risco, podendo dentre outras medidas, condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato, o que se adotará na presente contratação.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, XIII da Lei 14.133/21)

Considerando as informações deste estudo, entende-se que a presente contratação se configura viável, sendo que ela é comum a necessidade do departamento de compras deste poder legislativo. A aquisição será realizada mediante demanda, o que torna o projeto economicamente viável.

15. ANEXOS DO ETP:

Fonte de pesquisa prévia de valores: Planilha de Custos e Pesquisa Preliminar com Fornecedor.

Santa Branca, 24 de outubro de 2025.

PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA

Matrícula n.05

Diretor Geral

Ciente e de acordo com o ETP. Proceda-se a Formalização dos Procedimentos

Santa Branca, 24 de outubro de 2025.

JOÃO BATISTA DE ALMEIDA JUNIOR

Presidente da Câmara Municipal de Santa Branca - SP