ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 0261/2026 c/c 509/2026

OBSERVAÇÃO: Estudo realizado considerando a anulação do Pregão Eletrônico Nº 008/2026, realizada por meio da Decisão nº 159/2026. Serão reaproveitados os atos que não ensejaram a anulação constantes no P.A. 261/2026.

1. OBJETO

1.1 O presente estudo preliminar tem como objetivo subsidiar a contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra, visando à prestação de serviço de limpeza para os Setores Administrativos, Gabinetes, Plenário e demais áreas a serem analisadas por este estudo.

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1 A Presidente da Câmara Municipal de Viamão, Sra. Michele Galvão, por meio do Documento de Formalização de Demanda 024/2026.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação se faz necessária tendo em vista a impossibilidade de renovação do atual contrato, uma vez que chegou ao período máximo no dia **06/11/2026**, considerando os o aditivo contratual de **EXCEPCIONAL**. Sendo o serviço de limpeza e conservação de natureza **contínua e essencial**, sua interrupção comprometeria severamente o funcionamento das atividades legislativas e administrativas deste Poder.

3.2 A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar as devidas condições de higiene aos servidores, colaboradores e visitantes. A manutenção regular visa a preservação do patrimônio público, evitando desgastes.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1 A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Viamão, conforme disposto na Resolução de Mesa nº 031/2025, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

4.2 Ressalta-se que tal previsão encontra-se em contratos vigentes, uma vez que previu as despesas para os 12 (dozes) meses e não apenas para a vigência do contrato atual.

5. DAS ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1 Em análise de contratações realizada por meio de pesquisa ao Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), bem como disponíveis no mercado, verificamos como

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

soluções possíveis para o atendimento das necessidades do Poder Legislativo as seguintes necessidades:

5.2 Postos de trabalho **sem** dedicação exclusiva de mão-de-obra:

5.2.1 Nessa solução, a empresa contratada disponibiliza profissionais que atendem a múltiplos clientes ao longo do dia ou da semana, não permanecendo fixos no endereço da contratante. O foco deste modelo é o cumprimento de um cronograma e de um resultado de entrega em dias e horários pré-definidos.

5.2.1.1 Vantagens:

5.2.1.1.1. **Economicidade e Eficiência no Gasto:** Redução do valor global do contrato devido ao rateio dos custos fixos (transporte, uniformes, supervisão) entre diferentes tomadores de serviço.

5.2.1.1.2. **Simplificação da Gestão de Pessoal:** Mitigação de riscos trabalhistas diretos, uma vez que não há subordinação diária ou exclusividade, focando a fiscalização na execução do cronograma.

5.2.1.1.3. **Adequação a Unidades de Baixa Complexidade:** Solução ideal para anexos, depósitos ou unidades com baixa frequência de público externo.

5.2.1.2 Desvantagens:

5.2.1.2.1. **Lacunas no Atendimento:** Inexistência de suporte para limpeza imediata em caso de imprevistos fora das janelas de visita agendadas.

5.2.1.2.2. **Dependência Logística Externa:** A execução do serviço fica condicionada à eficiência do roteiro da empresa, sujeita a atrasos por trânsito ou intercorrências em outros postos.

5.2.1.2.3. **Descontinuidade da Limpeza de Manutenção:** Risco de acúmulo de sujidade entre as visitas, exigindo maior proatividade dos servidores da unidade na manutenção básica.

5.3 Postos **com** dedicação exclusiva de mão-de-obra:

5.3.1 **Postos com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra**, no qual os funcionários da empresa contratada trabalham única e exclusivamente nas dependências da contratante, cumprindo sua jornada integral de trabalho no local e batendo ponto na própria unidade. Este modelo é caracterizado pelo controle total sobre a equipe, que passa a conhecer profundamente a rotina e as particularidades do imóvel, garantindo disponibilidade imediata para

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

manutenções urgentes e limpeza constante em áreas de alto fluxo, como recepções e sanitários.

5.3.1.1 Vantagens:

5.3.1.1.1. **Garantia de Disponibilidade e Prontidão:** Assegura a presença física do colaborador durante todo o período administrativo, permitindo a manutenção contínua de áreas críticas (sanitários e recepções) e resposta imediata a incidentes.

5.3.1.1.2. **Especialização na Rotina Setorial:** A fixação do posto permite que o profissional compreenda as particularidades da unidade, otimizando o fluxo de limpeza conforme a ocupação das salas.

5.3.1.1.3. **Estabilidade e Segurança Institucional:** Reduz a rotatividade de pessoal nas dependências do órgão, facilitando o controle de acesso e a segurança patrimonial.

5.3.1.2 Desvantagens:

5.3.1.2.1. **Maior Onerosidade:** Representa o maior impacto orçamentário, uma vez que a Administração assume 100% dos custos de encargos, benefícios e reserva técnica.

5.3.1.2.2. **Responsabilidade Subsidiária:** Exige fiscalização rigorosa e frequente da documentação trabalhista e previdenciária.

5.3.1.2.3. **Potencial Ociosidade:** Risco de subaproveitamento da mão de obra em períodos de baixa demanda ou em horários de menor circulação.

5.4 Modelo por Produtividade ou Resultado

5.4.1 **Modelo por Produtividade ou Resultado (por m²)** representa uma mudança de paradigma ao substituir o pagamento por "postagem de pessoa" pelo pagamento pela área efetivamente limpa, seguindo um padrão de qualidade rigorosamente definido.

5.4.1.1 Vantagens:

5.4.1.1.1. **Incentivo à Modernização Tecnológica:** Estimula a contratada a utilizar equipamentos de alta performance para maximizar o rendimento, elevando o padrão de asseio.

5.4.1.1.2. **Mensurabilidade e Pagamento por Entrega:** O faturamento está vinculado à área efetivamente limpa sob padrões de

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

qualidade, facilitando a aplicação de sanções em caso de descumprimento.

5.4.1.1.3. **Otimização de Recursos:** Elimina o pagamento por tempo de permanência, focando estritamente na entrega do objeto licitado

5.4.1.2 Desvantagens:

5.4.1.2.1. **Complexidade na Fiscalização Técnica:** Exige que a comissão de fiscalização utilize métricas precisas (checklists e indicadores de desempenho) para validar o serviço entregue.

5.4.1.2.2. **Inviabilidade em Layouts Complexos:** Baixa eficiência em ambientes com excesso de mobiliário ou salas excessivamente compartimentadas, onde o ganho de escala das máquinas é anulado.

5.4.1.2.3. **Foco Restrito ao Escopo:** Menor flexibilidade para demandas que não estejam estritamente vinculadas à limpeza da metragem contratada (ex: pequenos serviços de apoio).

5.5 Limpeza "On-Demand" ou Sob Demanda

5.5.1 **Limpeza On-Demand ou Sob Demanda**, que se baseia em contratos por chamados ou em frequências reduzidas, como atendimentos duas ou três vezes por semana. O principal benefício desta alternativa é a racionalização de custos, uma vez que se paga apenas pelo uso efetivo do serviço, eliminando o desperdício de manter equipes em dias de baixa ocupação.

5.5.1.1 Vantagens:

5.5.1.1.1. **Flexibilidade Orçamentária:** O empenho de recursos ocorre conforme a necessidade real, sendo ideal para órgãos que adotam o teletrabalho ou regime híbrido.

5.5.1.1.2. **Eliminação do Desperdício:** Evita a manutenção de contratos fixos para espaços subutilizados, alinhando a logística de limpeza à flutuação da ocupação.

5.5.1.1.3. **Agilidade na Readequação:** Facilidade para escalar ou reduzir o serviço sem a necessidade de aditivos complexos de pessoal.

5.5.1.2 Desvantagens:

5.5.1.2.1. **Incerteza de Resposta Imediata:** Dificuldade em garantir atendimento emergencial em curtíssimo prazo, dependendo da disponibilidade de escala da contratada.

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

5.5.1.2.2. **Fragilidade na Padronização:** A alta rotatividade de equipes em modelos por chamados pode comprometer a uniformidade técnica e o zelo com equipamentos específicos da repartição.

5.5.1.2.3. **Custo Unitário Superior:** Embora o valor total seja menor, o custo por intervenção avulsa tende a ser mais elevado do que em contratos de longo prazo.

5.6 Observa-se, assim, que dentre as alternativas possíveis de contratação, pautando-se na devida justificativa técnica e econômica, trata-se de escolha que melhor alcança o interesse público objeto do presente instrumento contratual, à vista, salienta-se, de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas nacionais com o propósito de melhor atender às necessidades da Administração Pública.

5.7 Desse modo, este Estudo Técnico Preliminar **recomenda** a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços limpeza e conservação, com alocação de postos de trabalho em regime de **dedicação exclusiva de mão-de-obra**, conforme descrito neste ETP e no futuro Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza e conservação a serem executados nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, com alocação de postos de trabalho em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, visando garantir a higiene, a salubridade e a conservação das instalações, de modo a proporcionar um ambiente de trabalho adequado e seguro para os parlamentares, servidores, colaboradores e visitantes, os quais têm suas atribuições previstas abaixo:

6.1.1 Cargo 01 - CBO - 5143-20 - Faxineiro/Auxiliar de limpeza/ Servente de limpeza

6.1.1.1 Descrição das Atribuições::

6.1.1.1.1. Lavar fachadas;

6.1.1.1.2. Limpar vidros;

6.1.1.1.3. Remover resíduos dos vidros;

6.1.1.1.4. Remover pichações;

6.1.1.1.5. Limpar móveis e equipamentos;

6.1.1.1.6. Limpar superfícies (paredes, pisos etc);

6.1.1.1.7. Aspirar pó;

6.1.1.1.8. Encerar pisos;

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

6.1.1.1.9. Limpar cortinas e persianas; e

6.1.1.1.10. Recolher lixo.

6.1.1.2 Requisito de qualificação para ingresso no cargo:

6.1.1.2.1. Escolaridade: fundamental incompleto (5º ano);

6.1.1.2.2. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

6.1.1.2.3. Quitação eleitoral, comprovado por meio de apresentação de certidão de quitação eleitoral;

6.1.1.2.4. Serviço militar, comprovado por meio de apresentação de certificado de reservista; e

6.1.1.2.5. Outros: experiência de 06 meses.

6.1.1.3 Dos postos de trabalho e da jornada de trabalho:

6.1.1.3.1. Jornada de Trabalho: Os serviços serão prestados nas dependências da Sede da Câmara Municipal de Viamão, 08 (oito) horas por dia, de segunda à sexta-feira, respeitando os intervalos para repouso e alimentação indicados na Convenção Coletiva de trabalho da categoria, podendo ser alterado de acordo com a conveniência administrativa, e previamente notificado à CONTRATADA.

6.1.1.3.2. Considerando a quantidade de postos de trabalhos a serem contratadas, **04 (quatro) postos**, a disposição horária ficará a seguinte:

6.1.1.3.2.1. Jornada de trabalho de 8 (oito) horas, respeitando 1 (uma) hora de descanso intrajornada, de segunda-feira a sexta-feira, excetuando-se feriados, na escala 40 horas semanais e 200 horas mensais, conforme disposto no artigo 71, parágrafo 1º da CLT.

6.1.1.3.2.2. Ressalta-se que, salvo melhor juízo, não foi encontrado dispositivos que modificam o intervalo intrajornada referente a jornadas de trabalho de 8 (oito) horas na Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 (anexo ao processo), cujos dados são os seguinte:

6.1.1.3.2.2.1. NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS 000041/2026

6.1.1.3.2.2.2. DATA DE REGISTRO NO MTE: 12/01/2026

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

6.1.1.3.2.2.3. NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR 078770/2025

6.1.1.3.2.2.4. NÚMERO DO PROCESSO: 47979.201805/2026-22

6.1.1.3.2.2.5. DATA DO PROTOCOLO: 09/01/2026

6.1.2 Cargo 02 - CBO - 5143-20 - Faxineiro/Auxiliar de limpeza/ Servente de limpeza c/c CBO 4101 - Encarregado(a) de limpeza:

6.1.2.1 Ao cargo de Encarregado(a) de limpeza, deverá exercer as funções do cargo de Faxineiro/Auxiliar de limpeza/ Servente de limpeza, juntamente com Encarregado(a) de limpeza, devendo ser pago Adicional pela função de encarregado de, no mínimo, 20% do valor do salário-base da categoria.

6.1.2.2 Descrição das Atribuições:

6.1.2.2.1. Faxineiro/Auxiliar de limpeza/ Servente de limpeza

6.1.2.2.1.1. Lavar fachadas;

6.1.2.2.1.2. Limpar vidros;

6.1.2.2.1.3. Remover resíduos dos vidros;

6.1.2.2.1.4. Remover pichações;

6.1.2.2.1.5. Limpar móveis e equipamentos;

6.1.2.2.1.6. Limpar superfícies (paredes, pisos etc);

6.1.2.2.1.7. Aspirar pó;

6.1.2.2.1.8. Encerar pisos;

6.1.2.2.1.9. Limpar cortinas e persianas; e

6.1.2.2.1.10. Recolher lixo.

6.1.2.2.2. Encarregado de Limpeza:

6.1.2.2.2.1. Supervisionar e orientar a execução dos serviços

6.1.2.2.2.2. Coordenar e inspecionar a execução dos serviços

6.1.2.2.2.3. Distribuir e fiscalizar as tarefas diárias de limpeza.

6.1.2.2.2.4. Monitorar a qualidade dos serviços.

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

6.1.2.2.2.5. Planejar e cronometrar as rotinas periódicas de limpeza

6.1.2.2.2.6. Gerenciar o fluxo de recolhimento de lixo e descarte correto dos resíduos

6.1.2.2.2.7. Controlar o estoque de materiais de limpeza, repor insumos e zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados pela equipe.

6.1.2.2.3. Requisito de qualificação para ingresso no cargo:

6.1.2.2.3.1. Escolaridade: fundamental incompleto (5º ano);

6.1.2.2.3.2. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

6.1.2.2.3.3. Quitação eleitoral, comprovado por meio de apresentação de certidão de quitação eleitoral;

6.1.2.2.3.4. Serviço militar, comprovado por meio de apresentação de certificado de reservista; e

6.1.2.2.3.5. Outros: experiência de 06 meses.

6.1.2.3 Do postos de trabalho e da jornada de trabalho:

6.1.2.3.1. Jornada de Trabalho: Os serviços serão prestados nas dependências da Sede da Câmara Municipal de Viamão, 08 (oito) horas por dia, de segunda à sexta-feira, respeitando os intervalos para repouso e alimentação indicados na Convenção Coletiva de trabalho da categoria, podendo ser alterado de acordo com a conveniência administrativa, e previamente notificado à CONTRATADA.

6.1.2.3.2. Considerando a quantidade de postos de trabalhos a serem contratadas, **01 (um) posto**, a disposição horária ficará a seguinte:

6.1.2.3.2.1. Jornada de trabalho de 8 (oito) horas, respeitando 1 (uma) hora de descanso intrajornada, de segunda-feira a sexta-feira, excetuando-se feriados, na escala 40 horas semanais e 200 horas mensais, conforme disposto no artigo 71, parágrafo 1º da CLT.

6.1.2.3.2.2. Ressalta-se que, salvo melhor juízo, não foi encontrado na convenção coletiva de trabalho adicional de acúmulo de função, desta forma, foi-se calculado os valores de acordo com o disposto no item 6.3.

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

6.2 Considerando o disposto na Súmula 448 do Tribunal Superior do Trabalho, deve-se ser aplicado o grau máximo de insalubridade, visto haver nas atividades a serem exercidas a higienização de banheiros públicos de grande circulação, conforme disposto abaixo:

> **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.
> 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.
> Observação: (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

6.2.1 Assim, deverá ser assegurado ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário mínimo da região, equivalente a 40% (quarenta por cento), visto tratar de insalubridade de grau máximo.

6.3 Considerando a solicitação realizada por meio do Comunicado Interno nº 938/2026, o qual solicitou a inclusão posto de trabalho "supervisão/encarregado(a)" e definição de adicional percentual no Termo de Referência do Pregão Eletrônico para contratação de serviços de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra.

6.3.1 Considerando que não foi encontrado na CCT valores referentes ao cargo de supervisor/encarregado ou semelhante, nem de adicionais por acúmulo de função, esse estudo irá utilizar como metodologia de cálculo o disposto no "MINISTÉRIO DA ECONOMIA SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Rio Grande do Sul" p. 06-07.

6.3.2 Assim, para o cargo de Encarregado(a) de limpeza, deverá ser pago um Adicional pela função de encarregado de, no mínimo, 20% do valor do salário-base da categoria.

6.4 A prestação dos serviços será executada de forma contínua, pois sua essencialidade visa atender às demandas de forma permanente e contínua, tornando, assim, imperiosa a não ocorrência de sua interrupção a fim de que a prestação do serviço se concretize com qualidade, eficiência e economicidade.

6.5 Para fins de licitação, o licitante deverá comprovar a boa situação econômico-financeira, com o objetivo de demonstrar a aptidão econômica para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no Termo de Referência. Tal exigência será restrita à apresentação da documentação, nos limites previstos no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

6.6 A licitante deverá comprovar, por meio de apresentação atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame, conforme será devidamente justificado nos autos do processo licitatório pela área demandante.

6.7 A licitante deverá apresentar, junto aos demais documentos de habilitação, as Declarações mencionadas no Termo de Referência de licitação, dentre elas, a DECLARAÇÃO DE MENORES, ou seja, a declaração de inexistência, em seu quadro de pessoal, de trabalhadores menores, na forma do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo em anexo ao Termo de Referência, e a DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO.

6.8 Do Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra:

6.8.1 Nesse modelo, o órgão contrata por posto de trabalho, mediante cessão de mão de obra, normalmente, alocada dentro da instituição. A quantidade de postos é fixa e predeterminada, assim como as atividades a serem desempenhadas e os aspectos gerais da prestação do serviço. As vantagens deste modelo incluem:

6.8.1.1 maior facilidade de interação com as equipes uma vez que os prestadores de serviços ficam alocados dentro do órgão;

6.8.1.2 maior retenção de conhecimentos;

6.8.1.3 menor rotatividade de profissionais;

6.8.1.4 facilidade de comunicação e esclarecimentos com as equipes;

6.8.1.5 e menor variação no valor dos pagamentos das faturas.

6.8.2 A contratação dos serviços será em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo exigido quanto à forma de prestação dos serviços que:

6.8.2.1 Os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências da sede da Câmara Municipal de Viamão para a prestação dos serviços;

6.8.2.2 O contratado não compartilhe os recursos humanos disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

6.8.2.3 O contratado possibilite a fiscalização pela Câmara Municipal de Viamão quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

6.9 Do cronograma de atividade a serem desenvolvidas:

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

DIARIAMENTE	a) varredura geral de todas as dependências, piso, caso não seja revestido com carpete, incluindo corredores, escadarias, áreas externas e as calçadas que circundam a Câmara Municipal de Viamão, bem como limpeza dos capachos e aspiração dos carpetes; b) limpeza e remoção do pó dos móveis (cadeiras, balcões, portas, janelas e paredes divisórias), utensílios e outros objetos de mesa, incluindo computadores e seus monitores (com produto propício, sem causar danos à estrutura), espelhos, quadros, placas indicativas, aparelhos telefônicos (desinfecção dos aparelhos com produto adequado), balcões, guichês, telefônicos; c) recolhimento, acondicionamento e retirada do lixo, respeitando a sua categoria (orgânico e reciclável); limpeza e desinfecção dos recipientes de lixos e lixeiras e geladeiras ou frigobares, quando solicitado; d) as lixeiras de todas as dependências indicadas deverão ser forradas com saco plástico, cor preta, verde e/ou branca; esvaziadas conforme a necessidade. e) lavagem e desinfecção esmerada dos sanitários, pias, mictórios, pisos, azulejos, divisórias, portas e demais componentes; colocação de desodorante sanitário; f) lavagem com pano úmido e produto apropriado para limpeza e desinfecção de todos os pisos vinílicos, cerâmicos, madeira etc de salas, corredores, áreas de convivência, externas e internas, banheiros, cozinha, copa e plenário; g) reposição, conforme a necessidade, de papel toalha, papel higiênico, e sabonete líquido, que será fornecido pela CONTRATANTE; h) não permitir o acúmulo de papéis usados nos sanitários, fazendo a coleta e remoção tantas vezes quanto se fizerem necessárias; i) remoção da poeira e outras sujeiras do carpete, forração, tetos, colunas, soleiras e forros, em todas as dependências; j) recolher e separar os materiais inservíveis para a Câmara Municipal de Viamão (papel branco, papelão, jornais, etc.), destinados ao descarte seletivo; k) recolhimento de louças, copos e garrafas térmicas dos gabinetes, setores administrativos e plenário, levando-os até a cozinha para limpá-los e devolvendo-os ao local de origem; l) outros serviços correlatos que se fizerem necessários.
SEMANALMENTE	Em duas oportunidades, com intervalo mínimo de 24 horas: a) polimento e limpeza, com produtos adequados, dos objetos de metal, maçanetas, placas, incluindo corrimãos, etc.; b) aplicação de cera nas superfícies adequadas e de lustra-móveis em todas as mesas, armários e demais móveis;

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

	c) limpeza das grelhas e ralos de pias e banheiros, além de outros, evitando obstruções; d) limpeza detalhada de todas as paredes de azulejo dos banheiros e copa; e) limpeza e higienização detalhada do plenário, incluindo as galerias destinadas ao público, imprensa e assessoria; incluindo o ambiente, poltronas, cadeiras e móveis, zelando, especialmente, pelo adequado estado de apresentação, higiene e organização, antes e após as sessões plenárias;
QUINZENALMENTE	a) limpeza geral dos pisos e rodapés, inclusive do elevador, aplicação de cera se necessária; b) limpeza das forrações e passadeiras com água e xampu adequado; c) limpeza e lustração dos vidros e janelas internos e externos (exceto fachada frontal do prédio), portas e basculantes de cada sala, setor, gabinete e plenário; d) limpeza das marquises, soleiras das janelas;
MENSAL	a) limpeza das cadeiras e poltronas de setores administrativos e gabinetes; dos revestimentos em mármore ou pedra, com produtos adequados; b) limpeza de todos os aparelhos de iluminação, lâmpadas incandescentes e fluorescentes e demais peças elevadas, com auxílio de equipamento especial, se necessário; c) lavagem dos tapetes do plataforma elevatória e da recepção; d) limpeza e degelo dos frigobares de setores administrativos e gabinetes;
SEMESTRAL	a) limpeza e polimento dos letreiros metálicos externos; b) limpeza das lâmpadas refletoras externas; c) limpeza dos vidros da fachada frontal do prédio (a partir do nível do solo)*, prevendo todos os equipamentos, e produtos necessários para a execução dos serviços, inclusive os de proteção individual. d) limpeza das persianas e cortinas; e) outros serviços correlatos que se fizerem necessários.

*A limpeza dos vidros, janelas, fachadas internas/externas, divisórias e toldos será executada integralmente a partir do nível do solo, mediante a utilização de rodos articulados e hastes/cabos telescópicos extensores de material leve (alumínio ou fibra de vidro) fornecidos pela CONTRATADA. Como as atividades serão desempenhadas sem a elevação física do trabalhador acima de 2,00m (dois metros) do piso, afasta-se a existência de risco de queda de nível, tornando inaplicável a exigência da Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35) e de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para trabalho

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

em altura, sem prejuízo da observância às normas de ergonomia (NR-17) e uso obrigatório de EPIs de proteção ocular e facial (NR-06).

6.10 Dos equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA

6.10.1 Na execução dos serviços, a Contratada utilizará os seguintes equipamentos e materiais, nas quantidades necessárias estimadas:

Equipamentos e outros bens duráveis	▪ 01 carrinho de serviço com rodas; mínimo 2 planos/prateleiras para transporte de materiais; ▪ 01 aspiradores de pó e líquidos, com potência de, no mínimo, 1200W; ▪ 01 escadas de cinco degraus ▪ 03 carro funcional de limpeza profissional com bolsa;

6.10.1.1 Da justificativa quanto às quantidades apresentadas acima:

6.10.1.1.1. Foram considerados os quantitativos aplicados ao contrato atual.

6.10.1.1.2. Ademais, apesar de estar especificado no contrato atual de limpeza a quantidade de 01 (um) "carros funcionais", são utilizados 03 (três). Assim, serão considerados 03 (três) carros, visto ser o necessário para executar os serviços.

6.10.2 Os materiais/equipamentos deverão apresentar adequado desempenho, não serão aceitos produtos sem origem comprovada e não licenciados pelos órgãos competentes. Todo produto que, comprovadamente, não apresentar resultados satisfatórios com o uso deverá ser imediatamente substituído pela contratada;

6.10.3 Os materiais não dispostos no item 6.10.1, tais quais de limpeza, papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido, serão fornecidos pela Câmara Municipal de Viamão, visto estarem presente em Atas de Registro de Preços vigentes ou a serem firmadas.

6.10.4 A CONTRATADA deverá apresentar, até o 2º dia útil de cada mês, relatório com o material necessário para realização dos serviços do período mensal;

6.10.5 Para fins de informação aos licitantes, os equipamentos que necessitarem de alimentação elétrica, deverão ser fornecidos considerando a voltagem de 220V do município de Viamão/RS.

6.11 Dos Equipamentos de Proteção Individuais a serem fornecidos pela CONTRATADA

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

Equipamentos de Proteção Individuais	▪ 10 pares de botinas/sapatos; ▪ 10 óculos de proteção; ▪ 10 aventais (PVC/VINIL ou de material similar); ▪ 1300 Máscaras de Proteção PFF2;

6.11.1.1 Da justificativa quanto às quantidades apresentadas acima:

6.11.1.1.1. Foram considerados 02 (dois) unidades (ou pares quando possível) por posto por ano, referente aos sapatos, óculos e aventais.

6.11.1.1.2. Em relação as máscaras, foi estimado a média de 260 dias úteis por ano. Considerando que são 05 (cinco) postos de trabalho e que se gaste 01 (uma) máscara por dia, serão estimadas 1300 máscaras.

6.12 Das Normas Regulamentadoras

6.12.1 Das Normas Gerais de Segurança (NR-01)

6.12.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), elaborado por profissional habilitado (Engenheiro ou Técnico de Segurança do Trabalho).

6.12.1.2 O PGR deve ser específico para as atividades desenvolvidas nas dependências da Câmara Municipal de Viamão, contemplando a identificação de perigos e a avaliação de riscos biológicos (limpeza de sanitários) e químicos (manuseio de saneantes).

6.12.2 Da Proteção Individual (NR-06)

6.12.2.1 A CONTRATADA obriga-se a fornecer gratuitamente a todos os empregados alocados nos postos de trabalho os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados ao risco, tais como, luvas, botas/calçados de borracha, aventais impermeáveis/uniforme e demais itens necessários disponíveis na tabela anexa a este Estudo.

6.12.2.2 A fiscalização do contrato poderá exigir, periodicamente, a apresentação das fichas de entrega de EPIs devidamente assinadas pelos funcionários, sob pena de glosa nos pagamentos.

6.12.3 Da Saúde Ocupacional e Insalubridade (NR-07 e NR-15)

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

6.12.3.1 A CONTRATADA deverá manter atualizado o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), garantindo a realização de exames admissionais, periódicos e demissionais de todos os profissionais e apresentar o PGR completo ou fornecer ao contratante o inventário de riscos ocupacionais específicos daquelas atividades realizadas nas dependências da contratante, a fim de vai ratificar juridicamente o pagamento dos 40% de insalubridade.

6.12.3.2 Considerando a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, a CONTRATADA deverá assegurar o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo (40%), incidente sobre o salário mínimo, conforme a Súmula nº 448 do TST e Anexo 14 da NR-15 .

6.12.4 Da Ergonomia (NR-17)

6.12.4.1 A CONTRATADA deverá adotar métodos de trabalho e fornecer equipamentos que minimizem o esforço físico excessivo, como o uso obrigatório do carrinho de serviço e do carro funcional de limpeza profissional previstos neste estudo.

6.12.4.2 A organização do trabalho deve observar as pausas previstas na CLT e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

6.13 Da comprovação de boa situação econômica-financeira:

6.13.1 Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar a documentação contábil prevista na legislação regente referente aos 2 (dois) últimos exercícios financeiros.

6.13.2 Justificativa para Fixação dos Índices Contábeis (Súmula 289 do TCU)

6.13.2.1 A inclusão dos índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Solvência Geral (ISG) com resultado igual ou superior a 1,00 (um) fundamenta-se na necessidade de mitigar os riscos de inadimplência contratual, assegurando que a contratada possua saúde financeira compatível com as obrigações a serem assumidas:

6.13.2.2 Razoabilidade e Isonomia do Parâmetro (1,00): O parâmetro 1,00 atende ao princípio da razoabilidade e às diretrizes do Tribunal de Contas da União. Representa o ponto exato de equilíbrio contábil (R$ 1,00 de ativo para cada R$ 1,00 de dívida/compromisso). Índices superiores a 1,00 exigiriam justificativa técnica excepcional por restringirem a competitividade; a aceitação de valores inferiores a 1,00 exporia a Administração ao risco de contratar empresas em situação de pré-insolvência.

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

6.13.2.3 Liquidez Corrente (ILC ≥ 1,00): Avalia a capacidade de honrar compromissos de curto prazo. Assegura que a empresa dispõe de capital de giro suficiente para custear folha de pagamento, encargos, uniformes e insumos até o adimplemento das faturas pelo órgão.

6.13.2.4 Liquidez Geral (ILG ≥ 1,00): Avalia a capacidade de liquidação de obrigações em prazos mais dilatados (curto e longo prazo), garantindo a sustentabilidade financeira ao longo de toda a vigência contratual.

6.13.2.5 Solvência Geral (ISG ≥ 1,00): Demonstra a margem de garantia global do ativo total para cobertura das dívidas operacionais e financeiras, sinalizando ausência de vulnerabilidade patrimonial acentuada.

6.13.3 Regra Suplementar de Ampliação da Disputa

6.13.3.1 Visando à máxima competitividade (Súmula nº 275 do TCU e art. 69, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021), a licitante que não alcançar o índice mínimo de 1,00 em qualquer dos quesitos poderá suprir tal exigência mediante comprovação de Patrimônio Líquido (ou Capital Social) mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

6.14 Da Garantia de Execução Contratual:

6.14.1 Exigir-se-á a apresentação de 1 (um) ou mais atestados, certidões ou declarações de capacidade técnica (admitindo-se o somatório para comprovação de execução concomitante), emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando:

6.14.2 Execução de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, correspondentes a, no mínimo, 05 (cinco) empregados;

6.14.3 Experiência mínima de 01 (um) ano na execução de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

6.14.4 Fundamentação da Exigência Técnica

6.14.4.1 A exigência dos parâmetros operacionais e temporais acima fundamenta-se nos seguintes pilares:

6.14.4.2 Fundamentação Legal e Proporcionalidade: O art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021 autoriza a exigência de atestados que comprovem a execução de serviços similares pelo prazo de até 3 (três) anos. Ao optar pelo patamar mínimo de 1 (um) ano, a Câmara Municipal de Viamão adota medida razoável e proporcional que preserva a ampla competitividade e garante o histórico operacional da licitante.

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

6.14.4.3 Mitigação do Risco de Responsabilidade Subsidiária Trabalhista: Diante da responsabilidade subsidiária da Administração por encargos trabalhistas não adimplidos pela contratada (Súmula nº 331 do TST e Tema 246 do STF), o prazo mínimo de 1 (um) ano assegura que a licitante possui maturidade comprovada na gestão de pessoal, recolhimento de FGTS/INSS, concessão de benefícios e cobertura de substituições.

6.14.4.4 Compatibilidade com o Ciclo Financeiro Contábil: A exigência de 1 (um) ano garante que a empresa vivenciou ao menos um exercício social completo, demonstrando capacidade de gerenciar o fluxo de caixa necessário para suportar a prestação continuada dos serviços.

6.14.4.5 Complexidade Operacional da Gestão de Postos: A alocação contínua de mão de obra exige logística de recrutamento, substituição imediata por faltas ou licenças e fornecimento contínuo de materiais/EPIs. Licitantes sem histórico prévio mínimo elevam expressivamente o risco de paralisação e descontinuidade dos serviços no órgão público

6.15 Do Seguro-Garantia:

6.15.1 Considerando a natureza do serviço de limpeza, caracterizado pela continuidade e dependência do elemento humano, eventual interrupção da execução compromete a insalubridade, a higiene e o funcionamento regular das atividades do órgão. Ademais, subsiste o risco de responsabilização subsidiária da Administração em relação às verbas trabalhistas e previdenciárias.

6.15.2 Diante do gerenciamento dos riscos mapeados, demonstra-se indispensável exigir da futura contratada prestação de garantia contratual na modalidade Seguro-Garantia (ou demais modalidades do art. 96 da Lei nº 14.133/2021), fixada em 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. A modalidade de Seguro-Garantia se mostra especialmente vantajosa por transferir à seguradora o risco de inexecução e indenização de prejuízos causados à Administração, promovendo a sustentabilidade da contratação sem onerar excessivamente o mercado fornecedor.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Será objeto de fiscalização os aspectos “técnicos e operacionais” e “administrativos e previdenciários”:

7.1.1 Técnica e operacional:

7.1.1.1 Será objeto de fiscalização:

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

7.1.1.1.1. A apresentação das fichas de entrega dos EPIs, devidamente assinadas pelos funcionários, ou a falta de comprovação de treinamentos obrigatórios sob pena de glosa nos pagamentos, conforme a fórmula abaixo:

$$Vg = \left(\frac{Valor\ mensal\ do\ posto}{30\ dias}\right) \times\ nº\ de\ dias\ de\ irregularidade$$

7.1.1.1.2. ausência de apresentação de documental (PGR ou PCMSO), será aplicada a retenção de 1% (um por cento) do valor da fatura mensal por documento pendente, até a regularização, conforme a fórmula abaixo:

$$RETENÇÃO = 1\% \times Valor\ mensal\ do\ contrato \times Nº\ de\ documentos\ pendentes$$

7.1.1.1.3. A execução do cronograma de atividades, podendo a Administração Pública se utilizar desses resultados, bem como na ocorrência de postos de trabalho descobertos para retenção ou glosa proporcional dos pagamentos, conforme fórmula abaixo:

$$DESCONTO = \left(\frac{Valor\ mensal\ do\ contrato}{Total\ de\ dias\ úteis}\right) \times \left(\frac{Nº\ de\ dias\ úteis\ de\ faltas}{Nº\ de\ profissionais\ da\ Equipe}\right)$$

7.1.2 Administrativa e previdenciária:

7.1.2.1 Será objeto de fiscalização a comprovação do pagamento tempestivo de salários, o recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias, além da entrega de benefícios (Vale-Transporte e Auxílio-Alimentação), devendo ser apresentado os seguintes documentos:

7.1.2.1.1. Referente ao mês anterior da prestação de serviço:

7.1.2.1.1.1. cópia das guias de recolhimento de FGTS (GRF) e INSS (GPS), com autenticação mecânica, ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

7.1.2.1.1.2. cópia da folha de pagamento;

7.1.2.1.1.3. cópia dos recibos do pagamento das férias e, no caso de empregados demitidos das verbas rescisórias;

7.1.2.1.1.4. comprovante do depósito bancário dos salários, inclusive 13º salário, e encargos trabalhistas.

7.1.2.1.2. Referentes ao mês da prestação dos serviços

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

7.1.2.1.2.1. cópia da folha de presença;

7.1.2.1.2.2. cópia dos recibos de entrega do vale-transporte e vale alimentação

8. DA VISITA TÉCNICA

8.1 Às LICITANTES interessadas em participar do certame, recomenda-se proceder a rigorosa visita técnica dos locais onde serão executados os serviços, em conformidade com o inciso VI, do artigo 67, da Lei n.º 14.133/2021, para obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias para a formulação da sua proposta de preços, **não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.**

8.2 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as LICITANTES interessadas poderão realizar visita técnica nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado pela Câmara Municipal de Viamão, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 18 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone ou e-mail do Setor de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Viamão.

8.2.1 e-mail: compras@camaraviamao.rs.gov.br

8.2.2 WhatsApp: (51) 99356-4466.

8.3 A LICITANTE deverá fornecer, em conjunto com a proposta, declaração de visita técnica, conforme modelo previsto em anexos do futuro Edital, assinado pelo servidor responsável.

8.4 O prazo para visita técnica iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte à publicação do certame, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

8.5 A visita técnica deverá ser realizada por meio do representante legal da LICITANTE, devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa interessada comprovando sua habilitação para a realização da visita técnica;

8.6 A visita técnica poderá ser realizada quantas vezes a LICITANTE julgar necessário para a elaboração de sua proposta, obedecidos os prazos e critérios de agendamento estabelecidos no Edital e no futuro Termo de Referência;

8.7 A LICITANTE deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

8.8 Caso a LICITANTE opte por não realizar a visita técnica, **deverá** apresentar declaração de que se absteve da visita técnica aos locais para execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, conforme modelo a ser previsto em anexo do futuro Edital - Declaração de Dispensa de Visita Técnica;

8.9 A não realização da visita técnica não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a futura CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes e suas peculiaridades, sem se eximir das obrigações assumidas.

9. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA

9.1 Para a estimativa a ser contratada, será considerado o Documento de Formalização de Demanda nº 024/2026.

9.2 A métrica adotada para a remuneração da empresa contratada será a de posto de trabalho, ante a inviabilidade prática de medição por área limpa em ambientes compartimentados (gabinetes parlamentares, plenário e salas administrativas).

9.3 Desta forma, fixa-se o quantitativo total em 05 (cinco) postos de trabalho, dimensionados da seguinte forma:

9.3.1 04 (quatro) postos de Faxineiro / Auxiliar de Limpeza / Servente de Limpeza (CBO 5143-20);

9.3.2 01 (um) posto de Faxineiro / Auxiliar de Limpeza com atribuição acumulada de Encarregado(a) de Limpeza (CBO 5143-20 c/c CBO 4101), com adicional de função de 20%, ambos com jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

9.4 Considerando que a natureza desta contratação é de serviço, estima-se que o prazo, em questão temporal, seja de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o máximo de 120 (cento e vinte) meses.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Para fins da estimativa, foi solicitado o auxílio ao Setor de Contabilidade (P.A. 261/2026), o qual forneceu uma tabela referente à estimativa de gastos, anexo a este Estudo. **Posteriormente, haverá necessidade de ratificação ou retificação da estimativa, o que ocorrerá quando o P.A. 509/2026 for encaminhado para a contabilidade para certificação orçamentária.** Desse modo, será considerado, por estar dentro da estimativa disposta acima, os valores dispostos pelo Setor de Contabilidade, resumidos abaixo e desdobrados em anexo:

ANEXO XIII - RESUMOS
PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
PROCESSO nº

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

PREGÃO ELETRÔNICO CMV Nº									
	Horas Semanal	**Postos**	**Módulo 1: Composição da Remuneração**	**Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários**	**Módulo 3: Insumos Diversos**	**Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas**	**Módulo 5: Custos Indiretos , Lucro e Tributos**	**Valor Mensal por posto (unidade)**	**Total Mensal**
Faxineiro/auxiliar de limpeza Insalubridade 40%	**40hs**	**4**	R$ 2.247,46	R$ 702,02	R$ 124,70	R$ 1.687,08	R$ 1.144,06	R$ 5.905,32	R$ 23.621,28
Faxineiro/auxiliar de limpeza + encarregado (20%) Insalubridade 40%	**40hs**	**1**	R$ 2.568,53	R$ 702,02	R$ 124,70	R$ 1.928,12	R$ 1.279,12	R$ 6.602,49	R$ 6.602,49
TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS									**R$ 30.223,77**

QUADRO RESUMO DO CONTRATO			
Serviço	Valor Mensal por Unidade de Serviço	Quantidade de Unidade de Serviços	Valor mensal do serviço
Faxineiro/auxiliar de limpeza - 40% INSALUBRIDADE	R$ 5.905,32	4	R$ 23.621,28
Faxineiro/auxiliar de limpeza + encarregado (20%) Insalubridade 40%	R$ 6.602,49	1	R$ 6.602,49
Valor Mensal do Contrato			**R$ 30.223,77**

10.2 Desse modo, como já foi aplicado esse método de cálculo em licitações anteriores ocorridas neste Órgão e por o valor ser menor que o de referência, este Estudo sugere a aplicação da estimativa fornecida pelo Setor de Contabilidade.

10.3 O cálculo da sugestão da percentagem do valor adicional para o encarregado encontra-se disposto no Comunicado Interno nº 0954/2026, resumido abaixo:

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

10.3.1 Por não se encontrar disposição na CCT, foi-se realizada pesquisa em sítio eletrônico especializado o valor médio salarial para a função de supervisor de limpeza , que é de R$ 2.294,00, e o valor disposto na CCT para o cago de auxiliar de limpeza, que é de R$ 1.765,86, para para uma jornada de 44 horas semanais. Considerando essas informações, foi-se aplicado o disposto no "Caderno Técnico – Limpeza – Rio Grande do Sul" (p. 06-07), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$porcentagem\ do\ adicional = 1 - \frac{R\$\ 1.765{,}86\ (valor\ do\ salário\ base\ do\ auxiliar\ de\ limpeza}{R\$\ 2.294{,}00\ (valor\ do\ salário\ médio\ do\ supervisor} = 23{,}02\%$$

10.3.2 Considerando também a pesquisa realizada no PNCP, o qual foi localizada o certame realizado pelo CREMERS em 2024 (ID da contratação: 91335315000145-1-000011/2024) que estipulou o referido percentual no patamar mínimo de 20%.

10.3.3 Assim, considerando a proximidade entre os percentuais, o setor de compras sugeriu e a contabilidade acatou o percentual de 20% para o adicional.

11. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1 JUSTIFICATIVA PARA O REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA:

11.1.1 A opção pelo regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra justifica-se pela necessidade de prontidão e continuidade operacional. Diferente de modelos por produtividade ou chamados avulsos, a presença física dos colaboradores durante todo o expediente administrativo é indispensável para:

11.1.1.1 Atendimento Imediato: Garantir a higienização constante de sanitários e áreas de recepção com alto fluxo de público externo.

11.1.1.2 Segurança Institucional: Manter uma equipe fixa e identificada, facilitando o controle de acesso e o zelo pelo patrimônio público. Complexidade da Rotina: Atender às demandas dinâmicas do Plenário e dos Gabinetes, que exigem flexibilidade e conhecimento das particularidades rotineiras da Casa.

11.2 ESCOPO E REQUISITOS PROFISSIONAIS:

11.2.1 O objeto será executado por profissionais classificados sob o CBO 5143-20, cujas atribuições incluem a limpeza de superfícies, vidros, fachadas, mobiliário e a correta coleta e destinação de resíduos, juntamente com o CBO 4101, cujas atribuições incluem supervisionar e orientar a execução dos serviços, coordenar e inspecionar a execução dos serviços e demais atividades correlatas. Para assegurar a eficiência da execução, estabelecem-se como requisitos mínimos para os profissionais:

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

11.2.1.1 Experiência Técnica: Comprovação de 06 meses de atuação na área, visando reduzir a curva de aprendizado e garantir o manuseio correto de insumos químicos.

11.2.1.2 Regularidade Formal: Exigência de idoneidade (certidões negativas) e regularidade com as obrigações militares e eleitorais.

11.2.1.3 Enquadramento Normativo: Observância rigorosa da CCT 2026/2026 (RS 000041/2026), com jornada de 40 horas semanais e o reconhecimento do adicional de insalubridade em grau máximo (40%), conforme a Súmula 448 do TST, dada a natureza de circulação pública das instalações sanitárias da Câmara.

11.3 MECANISMOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

11.3.1 Considerando que a solução escolhida envolve a cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a estrutura de gestão será delineada para garantir a excelência operacional e a mitigação de riscos jurídicos, fundamentando-se nos seguintes eixos:

11.3.1.1 **Fiscalização Técnica e Operacional:** A fiscalização recairá sobre o cumprimento do cronograma de atividades estabelecido para as áreas administrativas e parlamentares. O foco será a manutenção do padrão de asseio, com especial atenção aos sanitários e ao Plenário. A Administração utilizará indicadores de resultado para validar a prestação, permitindo a retenção ou glosa proporcional dos pagamentos em caso de postos descobertos, faltas não repostas ou execução insatisfatória do serviço.

11.3.1.2 **Fiscalização Administrativa e Previdenciária:** Em observância ao dever de vigilância da Administração Pública, será implementada uma fiscalização rigorosa da documentação trabalhista. Mensalmente, a contratada deverá comprovar o pagamento tempestivo de salários, o recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias, além da entrega de benefícios (Vale-Transporte e Auxílio-Alimentação). Tal medida é imperativa para evitar a responsabilidade subsidiária da Câmara Municipal de Viamão perante eventuais demandas judiciais trabalhistas, conforme a jurisprudência consolidada do TST.

11.3.1.3 **Garantia da Saúde Financeira do Contrato:** A análise da qualificação econômico-financeira durante a fase de habilitação será pautada por índices de liquidez que assegurem a capacidade da contratada em honrar seus compromissos imediatos (capital de giro). O objetivo é evitar a seleção de empresas insolventes que possam comprometer a

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

continuidade do serviço essencial por incapacidade de pagamento de sua folha de pessoal.

11.3.1.4 **Gestão de Riscos e Sustentabilidade:** A fiscalização monitorará o uso racional de insumos e o descarte adequado de resíduos, bem como o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). A gestão focará na prevenção de acidentes de trabalho e na garantia de que a insalubridade de grau máximo (40%) seja devidamente remunerada, conforme a fundamentação legal contida neste Estudo Técnico Preliminar, eliminando passivos por descumprimento de normas de segurança.

11.4 Demais obrigações a serem previstas no futuro Termo de Referência e Edital.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 Caracterização da Natureza Continuada

12.1.1 A contratação dos serviços de limpeza e conservação predial enquadra-se no conceito de serviço de natureza contínua, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. Trata-se de atividade acessória indispensável ao atendimento das necessidades permanentes da Câmara Municipal de Viamão, cuja paralisação comprometeria severamente as condições de higiene, salubridade e o funcionamento regular das atividades legislativas e administrativas.

12.2 Prazo Inicial e Limite Máximo de Duração

12.2.1 O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, com amparo no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

12.3 Requisitos Cumulativos para Prorrogação Contratual

12.3.1 A renovação do ajuste a cada período dependerá da demonstração de oportunidade e conveniência administrativa, estando estritamente condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos cumulativos:

12.3.2 Manifestação formal e expressa de interesse de ambas as partes antes do término da vigência em curso;

12.3.3 Atestação formal pelo Gestor e Fiscal do Contrato quanto à prestação satisfatória dos serviços e ao fiel cumprimento de todas as obrigações pactuadas;

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

12.3.4 Comprovação de que o valor contratado permanece vantajoso para a Administração em comparação aos preços praticados no mercado ou em consultas formais ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

12.3.5 Existência de declaração de disponibilidade de créditos orçamentários para cobrir as despesas do exercício financeiro subsequente;

12.3.6 Comprovação da manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação por parte da CONTRATADA.

12.4 Vantajosidade Econômica e Amortização de Equipamentos

12.4.1 A opção pelo modelo de contrato contínuo com possibilidade de prorrogação plurianual (até 10 anos) demonstra-se tecnicamente e economicamente vantajosa para o Poder Legislativo pelos seguintes fatores:

12.4.2 Diluição de Custos Fixos e de Mobilização: Permite à empresa contratada diluir os investimentos iniciais de mobilização (aquisição de equipamentos duráveis como aspiradores de pó industriais, carros funcionais, uniformes e EPIs) ao longo de um horizonte temporal estendido.

12.4.3 Preços Mais Competitivos na Licitação: A perspetiva de vigência plurianual reduz a margem de incerteza do mercado fornecedor, estimulando os licitantes a apresentarem propostas financeiras mais vantajosas na fase de lances, com menor BDI embutido.

12.4.4 Eficiência Processual e Economicidade Administrativa: Evita o custo operacional e a sobrecarga de instaurar procedimentos licitatórios repetitivos a cada 12 meses, garantindo a estabilidade das rotinas de asseio e a retenção de conhecimento operacional da equipe alocada nas dependências do órgão.

13. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

13.1 Do reajuste

13.1.1 Em caso de renovação, o valor será reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

13.2 Da repactuação

13.2.1 Eventual variação nos custos de mão de obra decorrente de Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), Acordo Coletivo ou Sentença Normativa poderá ensejar a repactuação do valor contratual, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente comprovado o impacto direto nos custos do serviço, desde que ocorra após transcorrido pelo menos 01 (um)

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

ano do firmamento do contrato.

13.2.2 A concessão da repactuação **não** constitui direito subjetivo automático da CONTRATADA, ficando condicionada à análise técnica da planilha de custos e formação de preços pela área competente, que verificará a conformidade dos índices pleiteados com os efetivamente praticados no mercado e a realidade da execução contratual.

13.2.3 O pedido de repactuação deverá ser formalizado pela CONTRATADA mediante requerimento instruído com a cópia da norma coletiva e demonstração analítica da variação dos custos, sendo facultado à CONTRATANTE diligenciar para confirmar a veracidade das informações prestadas.

13.2.4 Nos termos do artigo 135 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá negar o pleito de repactuação caso reste demonstrado que os preços contratados, mesmo após a nova CCT, permanecem compatíveis com os preços de mercado ou que a CONTRATADA não logrou êxito em comprovar o desequilíbrio alegado.

13.2.5 A decisão final sobre o deferimento da repactuação caberá à autoridade competente, após parecer jurídico e manifestação técnica, estando sujeita, ainda, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira da Unidade Contratante.

14. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS

14.1 A seleção da melhor proposta será realizada por meio da modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, cujo o critério de de julgamento de proposta seja por meio do **MENOR PREÇO**, em conformidade com os princípios legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

15. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

15.1 Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal no 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

15.2 O princípio do parcelamento, previsto no art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, não será aplicado ao presente objeto pelos seguintes fundamentos técnicos e jurídicos:

15.2.1 Eficiência na Gestão Administrativa: A centralização em um único contrato simplifica a fiscalização técnica e administrativa. O parcelamento exigiria a gestão de múltiplos contratos, aumentando o ônus operacional da Câmara Municipal e elevando o risco de falhas na vigilância de encargos trabalhistas.

15.2.2 Unidade de Responsabilidade e Conflitos Operacionais: A divisão do objeto em diferentes empresas para áreas contíguas (como corredores, banheiros e plenário) geraria inevitáveis conflitos de competência sobre a manutenção de áreas comuns. O item único assegura uma linha de comando unificada, garantindo que todo o patrimônio seja conservado sem "zonas cinzentas" de responsabilidade.

15.2.3 Padronização Técnica: O serviço de limpeza exige uniformidade no uso de insumos e metodologias. A contratação única garante que o padrão de higiene e asseio seja idêntico em todas as dependências da Casa Legislativa, evitando disparidades na qualidade do ambiente de trabalho.

16. RESULTADOS PRETENDIDOS

16.1 Pretende-se, com o presente estudo, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para esta Casa Legislativa.

16.2 Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os participantes, bem como a justa competição e ainda evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

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

17. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

17.1 A Câmara Municipal de Viamão, antes da assinatura do contrato, indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

17.2 Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

a) solicitação de autorização para continuidade do processo a Presidência;

b) elaboração da análise de riscos;

c) elaboração da estimativa da despesa;

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

d) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;

e) elaboração do Termo de Referência;

f) elaboração de minuta do edital;

g) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);

h) encaminhamento do processo para análise jurídica;

i) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Parecer, com os ajustes indicados;

j) publicação e divulgação do edital e anexos;

k) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;

l) realização do certame, com suas respectivas etapas;

m) assinatura e publicação do contrato, e

n) nomeação de fiscal de contrato

o) realização de empenho;

18. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

18.1 Considerando a natureza do objeto, a forma de contratação e a estrutura atual do órgão, o presente ajuste não se encontra correlacionado ou interdependente de outro, sendo um serviço especializado, contínuo e, perante a ótica do planejamento desta contratação, independente.

19. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

19.1 A prestação dos serviços de limpeza envolve o consumo de água, energia elétrica e o manuseio de produtos saneantes. Para mitigar os impactos ambientais decorrentes, serão exigidas da CONTRATADA as seguintes práticas sustentáveis:

19.1.1 Uso Racional da Água: Utilização obrigatória de baldes espremedores e panos de microfibra, sendo expressamente vedado o uso de mangueiras para varrição hidráulica ou lavagem contínua de calçadas e pisos.

19.1.2 Segregação de Resíduos: Coleta e destinação adequada dos resíduos gerados, mantendo a separação entre materiais recicláveis e rejeitos para encaminhamento à coleta seletiva municipal, quando aplicável e possíbilitado pela contratante.

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

20.2 Diante do exposto, solicito a autorização da autoridade competente para prosseguimento do presente processo.

Viamão, 09 de outubro de 2026.

ELITA GOULART
Setor de Compras

JULIANO GOULART MORDINI
Agente Parlamentar

Autenticação do documento no site https://citta.click/C5D7E404154A3885 utilizando a chave 'C5D7E404154A3885'

CÂMARA DE VEREADORES DE

VIAMÃO

RUA LUÍS ROSSETI, 325 - 94410-630

00.550.694/0001-30 - (51) 3485-4900

Manifesto do Documento

Para confirmar a integridade do documento, basta informar a chave de autenticação (C5D7E404154A3885) no site: https://citta.click/C5D7E404154A3885

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Protocolo 010986 de 09/10/2026 15:55:27

Documento	Processo
000047 / 2026	-

Autenticação

C5D7E404154A3885

Assinatura Eletrônica Qualificada (CAdES) - Padrão ICP-Brasil

Città Assinado Eletronicamente

Identificação: ELITA LUISA GOULART
CPF: 614***.***72
Assinado em: 09/10/2026 15:55:19

Assinatura Eletrônica Qualificada (CAdES) - Padrão ICP-Brasil

Città Assinado Eletronicamente

Identificação: JULIANO GOULART MORDINI
CPF: 042***.***92
Assinado em: 09/10/2026 15:12:42

Hash do documento (SHA-256): eeb26311772e05a0490142149a92b1edbfd068f3e41fba8c9f0d59e9bd7cf135

Documento assinado eletronicamente, conforme relação de assinatura(s) acima identificadas(s), assinado nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020; MP 2.2002/01.