

1. Descrição da Necessidade da Contratação

1.2. Ressalta-se que os serviços objeto desta contratação **não abrangem a limpeza de banheiros**, uma vez que tais ambientes já são contemplados por outro contrato de limpeza em execução no edifício, não havendo sobreposição de objetos. A exclusão visa evitar duplicidade de custos, garantir eficiência administrativa e observar o princípio da economicidade.

1.3. A necessidade de contratação se justifica pela ausência de uma estrutura específica para a execução de tarefas que, embora consideradas auxiliares, são indispensáveis para o funcionamento das organizações. Isso se deve ao fato de que as atividades-meio e o apoio operacional devem garantir a integral operacionalização das atividades essenciais de forma contínua, eficiente, segura e confiável.

1.4. Atualmente, a Secretaria de Estado de Desenvolvimento – SEDES hoje instalada no 7º e 9º andar do Palácio da Fonte Grande, tendo a prestação de serviços de limpeza e conservação realizadas pelo contrato da Secretaria de Estado de Governo – SEG.

1.5. Portanto, faz-se necessária a contratação de serviço terceirizado, de natureza contínua, uma vez que a SEDES não dispõe de recursos humanos suficientes em seu quadro que possa atender à demanda.

1.6. O intuito da Administração Pública ao buscar a contratação dos serviços de apoio administrativo é o de atingir a eficácia e a eficiência de suas ações, mediante a promoção de alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e excelência no trabalho, por meio do adequado gerenciamento do pessoal disponível.



1.7. A presente contratação visa à **prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação das áreas administrativas e áreas comuns, excluídos os banheiros**, para atender às necessidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento - SEDES, em virtude de sua mudança para o novo endereço localizado na Rua Manoel Feu Subtil, nº 60 – Bairro Enseada do Suá – Vitória/ES – CEP 29050- 400.

2. Demonstração da Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual

2.1. A previsão da contratação pretendida consta no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme publicação no sítio eletrônico desta secretaria.

3. Requisitos da Contratação

3.1. Os requisitos da contratação seguem o que determina o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - CBO - nº 5143-20 e as Convenções Coletivas de Trabalho vigente da categoria de Asseio e Conservação, bem como suas posteriores atualizações .

3.2. A contratação pretendida de serviços de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de mão de obra e todos os materiais, equipamentos necessários, se enquadram na classificação de serviço comum, de forma contínua, e adotará como regime de execução por menor valor global.

3.3. Nos termos da Instrução Normativa nº 005/2017 – MPDG, as atividades acessórias, instrumentais ou complementares à atuação administrativa serão preferencialmente executadas de forma indireta, ou seja, mediante a contratação de terceiros.

3.4. Os serviços deverão ser executados em dias e horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da instituição, bem como a legislação e a convenção coletiva da categoria. Essa prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.5. O posto de trabalho deve preencher os requisitos mínimos para a contratação, conforme disposto nos anexos deste documento e nos requisitos a serem dispostos no Termo de Referência e no Edital.

3.6. Além do atendimento aos requisitos de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a administração pública, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para ao atendimento da necessidade da contratante.

3.7. A empresa deverá disponibilizar uniformes - compreendendo peças de material de boa qualidade, durável, com padrão mínimo de conforto de uso e manuseio, que não desbote facilmente ou estrague, compatíveis com o trabalho a ser desempenhado pelo profissional nas diferentes estações do ano, sem qualquer repasse de custo para o empregado, e os materiais referentes ao serviço.





3.8. A empresa deverá garantir atendimento operacional, reposição de materiais e suporte técnico em prazo compatível com as necessidades da Administração, preferencialmente por meio de unidade de apoio localizada na Região Metropolitana da Grande Vitória

3.9. Vigência: Avalia-se que a duração do contrato seja de 24 (vinte e quatro) meses, com início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021. A contratação será por posto de trabalho e poderá ser enquadrada nos termos do Dec. Lei 2.458- R/10 e especificamente em seu artigo 1º, parágrafo único:

Consideram-se bens e serviços comuns, para fins deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

4. Estimativas das Quantidades para a Contratação

4.1. De acordo com os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa nº 005/2017 do MPDG e pelas práticas de mercado para Serviços de Limpeza e Conservação, a produtividade média de um servente em regime de 44 horas semanais para "áreas internas" (escritórios e áreas administrativas) varia entre 800 m² a 1.200 m² por jornada de trabalho, conforme item 3 da IN 005/2017.

"3. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

3.1. Áreas Internas:

a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1200 m²;

b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;

Item	Detalhamento	Qde.	Qde. Total	Carga Horária	Escala de Trabalho
01	Serviço de conservação e limpeza - convencional com material e com insalubridade de 20%, 44 horas, diurno	01	01	44h / semana	6x1
TOTAL		01	01		

4.2. Para fins de dimensionamento da mão de obra, foram considerados exclusivamente os índices de produtividade referentes a **áreas internas administrativas**, conforme parâmetros da IN nº 005/2017, **não sendo computadas áreas de banheiros**, por não integrarem o objeto desta contratação.



- Área Locada: 344,52 m²;
- Capacidade Padrão (Mínima): 800 m² por posto de trabalho;
- Ocupação da Capacidade: Aproximadamente 43% da capacidade produtiva de 1 (um) colaborador.

- **Necessidade de Prontidão:** Por se tratar de um ambiente com atendimento ao público e circulação de investidores, é indispensável a presença contínua de um colaborador para limpeza de áreas administrativas, áreas comuns, coleta de resíduos, apoio operacional leve, e áreas comuns ao longo de todo o expediente;
- **Inviabilidade de Fracionamento:** Não é operacionalmente viável a contratação de "meio posto" de trabalho em regime contínuo que atenda satisfatoriamente à dinâmica administrativa da Secretaria;
- **Acúmulo de Funções de Apoio:** Além da limpeza rotineira, o colaborador atuará na organização do mobiliário, coleta de resíduos e apoio logístico básico, absorvendo a demanda integral do espaço compartilhado.

5.1. Para a contratação deste serviço, foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

5.2.1. Valores alinhados com a prática do mercado, devidamente justificados por meio de pesquisa de preços e referenciados pelos valores estabelecidos na Tabela de Preço Referencial da SEGER, conforme artigo 5º do Decreto 3.608-R/2014, publicados na Portaria Nº 010-R, 07 de março de 2025 e atualizações posteriores.

5.2.2. Possibilidade de controle, fiscalização e mensuração do serviço, tendo pagamento proporcional a qualidade e quantidade executada de serviço.





5.3. A preocupação do gestor público deve se voltar a atividade finalística do Estado. Nesse sentido, a **prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação das áreas administrativas e áreas comuns, excluídos os banheiros**, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários que ao ser terceirizada deixa de ser alvo de preocupação e consumo de tempo pela gestão. Ademais, contratar servidores públicos para esse tipo de serviço não parece ser uma opção viável, considerando a exigência de criação de cargos na estrutura administrativa e a realização de concursos públicos, o que por si só envolve uma análise de custo-benefício.

5.4. Após essa análise, passou-se ao levantamento das contratações celebradas por outros órgãos, sendo identificados os seguintes processos licitatórios que possuem similaridades com o objeto da presente contratação:

a) Secretaria de Estado do Governo – SEG

Processo E-Docs – 2024-263QK
Contrato nº 2024.000041.10109.01

Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial , com fornecimento de mao de obra, materiais e equipamentos necessarios, a serem executados de forma continua nas sedes da Secretaria de Estado do Governo – SEG.

Valor mensal: R\$ 144.523,72 e no valor de R\$ 1.734,284,64 para o período de 12 (doze) meses.

b) Escola de serviço público do Espírito Santo - ESESP

Processo E-Docs 2024-5D7QC
Pregão Eletrônico 0001/2024

Objeto: Contratação de Serviços de limpeza, conservação predial e copeiragem (com fornecimento de materiais e insumos).

Valor mensal: R\$ 17.786,33 e no valor de R\$ 213.435,96 para o período de 12 (doze) meses.

c) Departamento de Imprensa Oficial do Espirito Santo – DIO/ES

Processo E-Docs 2024-58LTJ
Pregão Eletrônico 90001/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de limpeza, conservação e manutenção para os postos de auxiliar de serviços gerais, copeira e artifice com fornecimento de equipamentos e materiais de limpeza.

Valor anual estimado: R\$ 169.853,52 (cento e sessenta e nove mil oitocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e dois centavos).





5.5. Para a Administração, a economicidade da contratação em tela será obtida pela competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante será a proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço e satisfazer todas as exigências do edital.

5.6. A solução proposta de contratação de nova empresa é viável, pois a contratação dos serviços por meio de empresas terceirizadas pode proporcionar profissionais qualificados e com disponibilidade de horário adaptável para a SEDES.

5.7. No mercado, pode-se encontrar diversas empresas especializadas na prestação dos serviços terceirizados que se pretendem contratar, uma vez que os mesmos são considerados serviços comuns.

5.8. Com o objetivo de realizar uma análise orçamentária abrangente e determinar a viabilidade financeira, planeja-se conduzir um processo licitatório. Esse processo tem como finalidade identificar empresas especializadas, garantindo a razoabilidade dos preços ofertados. Para tal fim, será adotado o critério de seleção baseado no menor preço global, sendo o pregão, na forma eletrônica, a modalidade escolhida para a realização do certame.

6. Estimativa do Valor da Contratação

6.1. A estimativa preliminar utilizou como base experiências de contratos de outros órgãos e a Tabela de Preço Referencial do Serviço de Conservação e Limpeza Predial Com Material e Demais Serviços de apoio Terceirizado de 2025, publicada na Portaria Nº 010-R, 7 de março de 2025.

6.2. A pesquisa de preço empreendida buscou coletar os valores unitários discriminados conforme a caracterização do posto. Esse método visa a garantir que a apuração de custos seja conduzida de maneira objetiva e eficiente, em total conformidade com os Decretos e Portarias pertinentes.

6.3. O custo estimado da contratação de **prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação das áreas administrativas e áreas comuns, excluídos os banheiros**, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários, para a Secretaria de Estado de Desenvolvimento – SEDES é de **R\$ 5.864,68 (cinco mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e sessenta e oito centavos)** mensais, sendo o valor global de **R\$ 140.752,32 (Cento e quarenta mil, setecentos e cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos)**, para o período de vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

6.4. O valor por posto de trabalho encontram-se detalhado no anexo do presente ETP.



—



7.7. O objeto e sua execução compreendem:

a) Auxiliar de Serviços Gerais:

- Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados
- Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (encarregado) da empresa contratada;
- Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- Encaminhar para o conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto (encarregado) da empresa CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;
- Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.

b) Dimensionamento da Mão de Obra:

Definição do número de profissional por função e por local conforme a necessidade específica.

c) Salário e Custo dos Serviços:

- Pagamento dos salários base para a função conforme a tabela apresentada no item 4.1.
- Garantia do cumprimento dos pisos salariais e encargos trabalhistas aplicáveis.

d) Operacionalização dos Serviços:

- Treinamento inicial e periódico para o colaborador, assegurando a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as normas de higiene e segurança.
- Supervisão constante do serviço, com a presença de um supervisor responsável por cada local, garantindo o cumprimento das atividades conforme os padrões estabelecidos.
- Controle de saúde do empregado, incluindo exames periódicos e atestados de aptidão física e mental.
- Fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) para o funcionário, conforme exigências legais e de segurança do trabalho.
- Responsabilidade pela limpeza e higienização das áreas de trabalho, garantindo um ambiente limpo e adequado para a preparação e distribuição de alimentos e para o atendimento ao público.
-





8. Justificativas para o Parcelamento ou não da Contratação

8.1. Apesar de ser regra, o parcelamento da solução nesta contratação se mostra inviável, uma vez que ele pode gerar prejuízo no atendimento dos requisitos de contratação e um custo muito maior do que o previsto para a Secretaria, não só financeiro como também de gestão eficiente.

9. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

9.1. A contratação de uma empresa prestadora de serviços de forma contínua de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de mão de obra e todos os materiais, equipamentos necessários, com as descrições definidas neste Estudo Técnico Preliminar e em seus Anexos, tem como principal objetivo garantir e fornecer os serviços de apoio necessários ao atendimento das atividades administrativas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento – SEDES.

9.2. Com essa contratação, espera-se proporcionar condições favoráveis de trabalho aos servidores e melhor atendimento ao público, além do assessoramento ao governador em suas agendas nesses locais. O serviço qualificado dará apoio à realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional.

9.3. A contratação de serviços terceirizados de apoio pela Administração é uma prática amplamente adotada, cujo intuito é atingir a eficácia e a eficiência de suas ações, mediante a promoção de alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e excelência no trabalho, por meio do adequado gerenciamento do pessoal disponível.

9.4. Dessa maneira, a terceirização desses serviços se apresenta como o meio mais apropriado para o cumprimento dos objetivos delineados, uma vez que busca assegurar tanto a eficácia quanto a eficiência, em consonância com os princípios da economicidade. Adicionalmente, almeja-se alcançar um elevado padrão na satisfação do interesse público.

9.5. Em resumo, a contratação de uma empresa especializada para a prestação integrada de serviços de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de mão de obra e todos os materiais, equipamentos necessários, visando promover um ambiente de trabalho mais seguro, produtivo e eficiente nas unidades da SEDES, resultando em economia, eficácia operacional e benefícios tangíveis para a sociedade e o meio ambiente.

10. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do Contrato

10.1. Considerando a execução descentralizada dos serviços, é importante que se identifique/indique os servidores que realizarão a fiscalização do contrato, bem como os gestores das contratações. Caberá ao ordenador de despesas designar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato.







- Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- Treinamentos periódicos dos empregados sobre boas práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

12. Justificativa para a escolha da Modalidade De Licitação e Critério de Julgamento

Para o serviço de conservação e limpeza, a modalidade de licitação mais adequado é o **pregão** e o critério de julgamento deve ser o de **menor preço global**. Aqui estão os detalhes e a justificativa para essa escolha:

a) Modalidade de Licitação: Pregão

- O pregão é a modalidade de licitação mais indicada para serviços comuns, que incluem serviço de conservação e limpeza, conforme definido pela Lei nº 10.520/2002 e pela Lei nº 14.133/2021. A modalidade de pregão permite uma contratação mais célere e competitiva, adequada para serviços com especificações padronizáveis, como a vigilância.
- Essa modalidade de licitação maximiza a competitividade e tende a reduzir custos para a Administração, sem comprometer a qualidade dos serviços, pois os requisitos de qualificação serão previstos no edital.

b) Critério de Julgamento: Menor Preço Global

- O critério de julgamento por menor preço global é recomendado, pois o serviço de conservação e limpeza envolve custos que devem ser analisados de forma integral (equipamentos, recursos humanos, treinamento, supervisão e infraestrutura). Esse critério evita que itens sejam subvalorizados em detrimento de outros, assegurando que todos os elementos sejam bem contemplados e orçados.
- O menor preço global também permite a avaliação de propostas completas e integradas, o que garante uma execução padronizada do serviço, além de evitar a fragmentação da prestação de serviços e de contratos, que poderiam gerar problemas de coordenação, padronização e fiscalização.

Justificativa Geral:

- A escolha do pregão com critério de menor preço global assegura que o processo de contratação seja economicamente vantajoso e ágil, atendendo à Lei nº 14.133/2021, especialmente nos artigos que incentivam a ampliação da competição e a obtenção de economia para o poder público.





13. Posicionamento Conclusivo

13.1. Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, no que diz respeito a necessidade, requisito e especificação, quantidade, estimativa de custo, alinhamento com os resultados pretendidos, **considera-se viável tecnicamente e necessária** a presente contratação, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço de forma contínua de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de mão de obra e todos os materiais, equipamentos necessários.

13.2. Anexos

ANEXO I: ANÁLISE E MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

ANEXO II: MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS DO CONTRATO

ANEXO III: DEMONSTRATIVO DE SALÁRIOS POR POSTO

ANEXO IV: ESPECIFICAÇÕES DE MATERIAIS

ANEXO V: ESPECIFICAÇÕES DE EQUIPAMENTOS

Vitória/ES, 16 de Janeiro de 2026.

Elaborado por:

(assinatura eletrônica)

GUILHERME VENANCIO DOS SANTOS

Analista do Executivo - GA /SEDES





ANEXO I
ANÁLISE E MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO
(inc. X do art. 18 e inc. I do art. 72 da Lei 14.133/2021, §7º do art. 17 do Decreto 5352-R/2023)

RISCO 1		
Descrição: Falhas formais no edital, tais como pesquisa de preço, descrição do objeto, nova legislação, obrigações, critérios de julgamentos, prazos e sanções, entre outros.		
Probabilidade:	() Pouco (x) Provável () Muito	
Impacto:	() Baixo (x) Médio () Alto	
Fase Impactada:	() Fase Interna (x) Fase Externa () Gestão do Contrato	
Id	Dano	
1.	Recurso administrativo, licitação deserta ou fracassada	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação; estabelecer rotinas de revisão com aplicação de checklists.	Agente de contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realização de diligências; suspensão da licitação	Agente de contratação

RISCO 2		
Descrição: Atraso na conclusão do processo até a assinatura do contrato.		
Probabilidade:	() Pouco () Provável (x) Muito	
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto	
Fase Impactada:	(x) Fase Interna () Fase Externa () Gestão do Contrato	
Id	Dano	
1.	Atraso na contratação e execução do serviço.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Designação de número de servidores suficientes para apoiar a equipe de planejamento, fase interna, comissão de licitação e gestão de contratos	Ordenador de despesas
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Contratação emergencial	GEAF





ANEXO II
MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS DO CONTRATO
(arts. 22, 45 e 103 da Lei 14.133/2021, arts. 19 a 22 do Decreto 5352-R/2023)

RISCO 1		
Descrição: Prestação insuficiente dos serviços		
Probabilidade:	(X) Pouco	() Provável () Muito
Impacto:	() Baixo	(X) Médio () Alto
Id	Materialização	
1.	Serviços sendo prestados de forma que não abrange todas as necessidades institucionais.	
Id	Ação de mitigação	Alocação
1.	Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório	GA/GEAF

RISCO 2		
Descrição: Atraso na conclusão da licitação		
Probabilidade:	(X) Pouco	() Provável () Muito
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Id	Materialização	
1.	Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando todo o funcionamento das instalações sob responsabilidade da SEDES.	
Id	Ação de mitigação	Alocação
1.	Deflagração de contratação emergencial e ou prorrogar os atuais contratos na excepcionalidade	Equipe Planejamento e Agentes de Contratação

RISCO 3		
Descrição: Não aceitação da empresa contratada em renovar		
Probabilidade:	(X) Pouco	() Provável () Muito
Impacto:	() Baixo	(X) Médio () Alto
Id	Materialização	
1.	Atraso no processo de contratação e riscos peculiares dos prazos dos procedimentos licitatórios.	
Id	Ação de mitigação	Alocação
1.	Abertura de novo processo de contratação	GA/GEAF – Equipe de Contratação

RISCO 4		
Descrição: Atraso das obrigações trabalhistas e previdenciárias.		
Probabilidade:	() Pouco	(X) Provável () Muito
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Id	Materialização	
1.	Atraso nos salários dos colaboradores e irregularidade quanto aos encargos trabalhistas perante os órgãos competentes.	
Id	Ação de mitigação	Alocação
1.	Convocação do 2º colocado no processo licitatório.	Ordenador de Despesas da SEDES





ANEXO III

DEMONSTRATIVO DE SALÁRIO POR POSTO

ITEM	CÓDIGO	CÓDIGO DO SIADES	DESCRIÇÃO DO POSTO	TABELA DE PREÇO REFERENCIAL DA SEGER 2025	POSTO	VALOR MENSAL DE 2025
01	0288057	853300003	Serviço de Conservação e Limpeza com material – Convencional com insalubridade de 20% - 44 horas - DIURNO	R\$ 5.864,68	01	R\$ 5.864,68
TOTAL				R\$ 5.864,68	01	R\$ 5.864,68





ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES DE MATERIAIS

1. Lista de materiais e equipamentos:

A relação dos materiais a serem fornecidos e utilizados mensalmente pela empresa **contratada** encontra-se detalhada abaixo. A relação ora apresentada é apenas exemplificativa, podendo ser reduzida, acrescida ou substituída parcialmente ou em sua totalidade pela **contratante**, devendo constar unidade, quantidade e valor.

O valor do material de limpeza e equipamentos deverá fazer parte exclusivamente da composição de custos do Auxiliar de Serviços Gerais convencional.

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE ENTREGA
01	Água Sanitária (limpeza doméstica), teor cloro ativo: 2,00 a 2,50%, Galão de 5 litros	UNIDADE	01	MENSAL
02	Álcool etílico hidratado, aspecto: líquido, concentração mínima: 70° INPM, fragrância: nenhuma	LITRO	02	MENSAL
03	Alcool em Gel 70% 500g	UNIDADE	02	MENSAL
04	Balde plástico. Composição: Polipropileno. Capacidade: 12 litros	UNIDADE	02	TRIMESTRAL
05	Cera líquida Tacolac, que proteja o piso de arranhões	UNIDADE 500 G	10	MENSAL
06	Cera líquida Destac, que proteja o piso de arranhões	UNIDADE DE 750 G	10	MENSAL
07	Desumidificador anti mofo, composição: cloreto de cálcio e extrato de cânfora.	EMBALAGEM 150 G	03	MENSAL
08	Escova multiuso	UNIDADE	02	BIMESTRAL
09	Flanela para limpeza doméstica. Composição: 100% algodão. Cor. branca. Dimensão: (c x l): 60,0 x 40,0 cm	UNIDADE	10	MENSAL
10	Limpador Multiuso Líquido, composição: alquil benzeno sulfonato de sódio, fragrância: neutro.	FRASCO DE 500 ML	05	MENSAL
11	Limpa Vidros 500 ml	FRASCO DE 500 ML	05	MENSAL
12	Lustra Móveis	UNIDADE	02	MENSAL
13	Luva Emborrachada	PAR	02	BIMESTRAL
14	Odorizador de ambientes. Composição: álcool, propylene, glycol, sodiumnitrite, sodiumbenzoate, butane, propane, perfume modelo: spray	FRASCO 350 a 500 ML	02	MENSAL
15	Pano alvejado para limpeza doméstica. Composição: 100% algodão. Cor: branco. Dimensões: comprimento: 75 cm e largura: 45 cm.	UNIDADE	05	MENSAL
16	Pá de lixo com cabo longo	UNIDADE	02	TRIMESTRAL
17	Rodo Duplo	UNIDADE	02	BIMESTRAL
18	Rodo Para Vidros Com Cabo e Base 2 em 1	UNIDADE	06	ANUAL
19	Sabão em pedra com glicerina e alvejante	UNIDADE DE 200 G	02	MENSAL
20	Sabão em pó lava roupas (limpeza doméstica), 1ª linha	CAIXA DE 1 KG	01	MENSAL
21	Saco lixo com costura reforçada, espessura mínima de 0,06 mm composição: polietileno baixa densidade. Capacidade: 60 litros., Cor: preto	PCT 100 UNIDADES	02	MENSAL
22	Saco lixo com costura reforçada, espessura mínima de 0,09 mm composição: polietileno baixa densidade. Capacidade: 40 litros., Cor: preto	PCT 100 UNIDADES	03	MENSAL
23	Saco lixo com costura reforçada, espessura mínima de 0,12 mm composição: polietileno baixa densidade, Capacidade: 100 litros. Cor: preto	PCT 100 UNIDADES	02	MENSAL
24	Saponáceo cremoso.	FRASCO DE 300 ML	02	MENSAL
25	Vassoura de pelo	UNIDADE	02	TRIMESTRAL
26	Vassoura de piaçava	UNIDADE	02	TRIMESTRAL



ESPECIFICAÇÕES DE EQUIPAMENTOS

O valor do material de limpeza e equipamentos deverá fazer parte exclusivamente da composição de custos do Auxiliar de Serviços Gerais convencional.

ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DE ENTREGA
01	Aspirador de pó	UNIDADE	01	ANUAL
02	Carro funcional multiuso - ASG	UNIDADE	01	ANUAL
03	Carrinho para transporte de matérias	UNIDADE	01	ANUAL
04	Escada de abrir em alumínio com 07 (cinco) degraus	UNIDADE	01	ANUAL
05	Mop de Limpeza Giratório com balde de 12/13 litros	UNIDADE	01	ANUAL
06	Mop Spray com Dispenser	UNIDADE	01	ANUAL
07	Placa indicativas de pisos molhados	UNIDADE	05	ANUAL
08	Refil de limpeza para MOP giratório	UNIDADE	03	ANUAL
09	Espanador de pó em fibra nº2	UNIDADE	01	TRIMESTRAL



Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

GUILHERME VENANCIO DOS SANTOS
ANALISTA DO EXECUTIVO
GA - SEDES - GOVES
assinado em 16/01/2026 13:54:28 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 16/01/2026 13:54:28 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por SABRINA DE AGUIAR FERREIRA (CHEFE GRUPO DE ADMINISTRACAO QCE-05 - GA - SEDES - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-9V479W>

