



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

IDENTIFICAÇÃO			
Un. Gestora:	Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional		
Un. Adm. Envolvidas:	Comissão de Gestores de Contratos Terceirizados		
Responsáveis:	Gilcilene Gonzaga de Oliveira e Maycon Coutinho Nascimento		
Data de Elab. / Atual.	30/07/2026	Versão:	2

1. Descrição da Necessidade da Contratação

- 1.1. A presente contratação de serviços continuados de auxiliar de serviços gerais (ASG), abrangendo atividades de limpeza, conservação e apoio à manutenção predial, com fornecimento de material tem por finalidade assegurar a adequada manutenção das condições de higiene, salubridade, organização e funcionalidade da unidade administrativas do CEET Vasco Coutinho, unidade vinculada à Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional – SECTI, sendo indispensável ao regular desempenho das atividades institucionais.
- 1.2. Os serviços serão executados na seguinte unidade, sem prejuízo de eventual ampliação ou ajuste, conforme necessidade administrativa devidamente justificada:
 - Centro Estadual de Educação Técnica (CEET) Vasco Coutinho: Rua Luciano das Neves, s/n, Centro, Vila Velha/ES.
- 1.3. A necessidade da contratação decorre da insuficiência de estrutura própria para a execução direta dessas atividades, especialmente em razão da inexistência de cargos efetivos compatíveis ou da inadequação quantitativa do quadro de pessoal, o que inviabiliza a prestação contínua e eficiente desses serviços pela Administração.
- 1.4. Ressalta-se que, embora classificadas como atividades-meio, as ações de limpeza e conservação possuem caráter essencial e instrumental, na medida em que viabilizam o adequado funcionamento das atividades finalísticas, contribuindo diretamente para a continuidade do serviço público, a preservação do patrimônio e a mitigação de riscos operacionais, sanitários e ocupacionais.
- 1.5. A não contratação dos serviços implica prejuízos relevantes à Administração, tais como a deterioração das condições físicas dos ambientes de trabalho, comprometimento da saúde e segurança de servidores e usuários, além de impactos negativos na produtividade institucional e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.
- 1.6. A contratação contemplará a disponibilização de postos de trabalho com alocação de profissionais em quantitativos e perfis compatíveis com as necessidades de cada unidade administrativa, observando-se as especificidades operacionais dos ambientes de execução, bem como a adequada distribuição da força de trabalho para garantir a eficiência e a continuidade dos serviços.

HASH: c87d7626bdd2266b8f44229346b19b8244336cfa42d20906a6b0934e4e DOCSH: DOCUMENTO ORIGINAL es 30/07/2026 14:04 PÁGINA 16/26 -GMQM.





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

2.1. Esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional (SECTI) para o ano de 2026 conforme informado no site da SECTI no link a seguir: <https://secti.es.gov.br/plano-anual-de-contratacoes>, na aba Plano de Contratações Anual - Exercício 2026.

3. Requisitos da Contratação

3.1. A contratação deverá observar, no que couber, as atribuições e competências previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5143-20 (Auxiliar de Serviços Gerais), bem como as normas regulamentadoras aplicáveis, a legislação trabalhista vigente e as disposições constantes neste instrumento.

3.2. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, com disponibilização de mão de obra devidamente qualificada, capacitada e em quantitativo suficiente para atender à demanda da CONTRATANTE, assegurando padrões adequados de qualidade, eficiência, higiene e segurança alimentar.

3.3. A execução dos serviços ocorrerá em dias e horários definidos pela Administração, de acordo com a conveniência e necessidade do serviço público, em jornada de trabalho de 44 horas diurnas (entre 6h e 21h), a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional, não podendo, ultrapassar a carga horária aqui estabelecida.

3.4. A CONTRATADA deverá assegurar que os profissionais alocados:

- Apresentem conduta compatível com o ambiente institucional;
- Estejam devidamente uniformizados e identificados;
- Utilizem equipamentos de proteção individual (EPIs), quando aplicável;

3.5. Os serviços de auxiliar de serviços gerais (ASG) compreendem a execução de atividades contínuas de limpeza, conservação e higienização dos ambientes internos e externos, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- Realizar a varrição e remoção de resíduos sólidos em pisos internos e áreas externas, assegurando a adequada destinação dos detritos;
- Executar a limpeza de superfícies por meio de pano úmido, com utilização de produtos saneantes adequados, tais como detergentes e desinfetantes, conforme a natureza da área e o nível de sujeira;
- Proceder à remoção de poeira de mobiliários e equipamentos em geral, incluindo mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos de janelas, bem como equipamentos eletroeletrônicos e itens de segurança, mediante o uso de materiais e produtos apropriados, observadas as recomendações técnicas de cada fabricante;
- Realizar a lavagem e desinfecção de instalações sanitárias, incluindo pisos, paredes, pias e louças, com a utilização de produtos saneantes domissanitários regularizados,





em frequência mínima compatível com o fluxo de usuários, não inferior a quatro vezes ao dia;

- Executar a limpeza e higienização de pisos em áreas molhadas, tais como sanitários e copas, com uso de produtos específicos, em frequência mínima de duas vezes ao dia, ou conforme a necessidade operacional;
- Efetuar a higienização de equipamentos de uso coletivo, como aparelhos telefônicos e bebedouros, utilizando produtos adequados que garantam a assepsia e a conservação dos equipamentos;
- Realizar a limpeza de vidros, divisórias e superfícies envidraçadas, bem como a remoção de manchas em mobiliários, utilizando técnicas e produtos apropriados;
- Executar a aspiração de carpetes, tapetes e superfícies têxteis, de modo a manter condições adequadas de limpeza e conservação;
- Proceder à coleta, segregação e acondicionamento dos resíduos sólidos, observando as diretrizes de coleta seletiva, com posterior encaminhamento aos locais indicados pela CONTRATANTE;
- Realizar o abastecimento contínuo de insumos de higiene nos sanitários, tais como papel higiênico, papel toalha e sabonete, garantindo a disponibilidade adequada aos usuários;
- Executar demais atividades correlatas à limpeza, conservação e apoio operacional, conforme especificações a serem detalhadas no instrumento convocatório e seus anexos.

3.6. A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e sustentabilidade, incluindo, sempre que possível, a adoção de práticas que reduzam desperdícios e impactos ambientais.

3.7. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em seu nome, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente contratação, em características, quantidades e prazos.

3.8. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços de natureza semelhante aos ora licitados, evidenciando a adequada prestação dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais.

3.9. Poderão ser exigidos, quando necessário, elementos complementares que permitam aferir a veracidade e a adequação das informações constantes dos atestados apresentados.

4. Estimativas das Quantidades para a Contratação

4.1. A estimativa de 10 (dez) postos de trabalho, sendo (oito) postos de Auxiliar de Serviços Gerais Convencional e 2 (dois) postos de Auxiliar de Serviços Gerais Bandeiristas,



4.2. Esse dimensionamento visa assegurar a adequada cobertura das atividades ao longo do expediente, promovendo a eficiência na alocação de recursos humanos e garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	LOCAL	QUANT. POSTOS
1	1	Auxiliar de Serviços Gerais, convencional com Insalubridade - 20%, 44 horas, com fornecimento de materiais.	CEET VASCO COUTINHO	8
	2	Auxiliar de Serviços Gerais, convencional com Insalubridade - 40%, 44 horas, com fornecimento de materiais.	CEET VASCO COUTINHO	2

5.1. Foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado para a prestação dos serviços em questão, com base em contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como no Processo Administrativo nº 2024-PL2V8 e nº 2025-630F9, que subsidiou a contratação vigente.

5.3. O mercado de serviços terceirizados no Brasil apresenta ampla disponibilidade de empresas especializadas na execução de atividades de apoio administrativo e operacional, incluindo serviços de auxiliar de serviços gerais. Essas atividades são, em geral, ofertadas por empresas do segmento de serviços de apoio operacional, que dispõem de estrutura organizacional adequada, mão de obra qualificada e capacidade operacional





para atendimento contínuo das demandas da Administração Pública. Observa-se, ainda, a existência de um ambiente competitivo consolidado, com a participação de fornecedores locais e nacionais, o que favorece a ampliação da concorrência e contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5.4. A análise de experiências anteriores, bem como a observação de práticas adotadas por outros órgãos e entidades da Administração, indica que a terceirização de serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva constitui a alternativa mais recorrente e adequada para o atendimento dessa demanda. Não foram identificadas, até o momento, soluções tecnológicas ou metodológicas capazes de substituir, com o mesmo nível de eficiência, a necessidade de execução presencial das atividades, o que justifica a manutenção do modelo adotado.

5.5. Sob a ótica econômica e administrativa, a execução direta desses serviços pela Administração não se mostra a opção mais adequada, em razão das limitações legais relativas à criação e provimento de cargos públicos, bem como dos impactos orçamentários e gerenciais associados à gestão de pessoal. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada apresenta-se como alternativa mais eficiente, ao proporcionar maior flexibilidade, racionalização de recursos e continuidade na prestação dos serviços, em consonância com o princípio da eficiência.

5.6. Destaca-se, ainda, que não foram identificados fatores que justifiquem restrições à competitividade do certame, devendo a futura contratação observar critérios objetivos e compatíveis com as práticas usuais de mercado. Essa abordagem assegura o cumprimento dos princípios da isonomia, da ampla concorrência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5.7. Diante desse cenário, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais, em regime continuado, configura-se como a solução mais adequada e viável para atender às necessidades do Ceet Vasco Coutinho, em consonância com as práticas de mercado, o arcabouço normativo vigente e os princípios que regem a Administração Pública.

5.8. A solução identificada contempla a execução dos serviços de auxiliar de serviços gerais em turno diurno, adoção de valores compatíveis com as práticas de mercado, devidamente justificados por meio de pesquisa de mercado referenciada na Tabela de Preços Referenciais, bem como na possibilidade de controle, fiscalização e mensuração da qualidade dos serviços utilizando o Instrumento de Medição de Resultados – IMR (anexo IV deste documento), com previsão de pagamento proporcional à qualidade e quantidade dos serviços efetivamente prestados.







7.5. Considerando que os serviços de auxiliar de serviços gerais se caracterizam como atividades de apoio (atividade-meio), a sua terceirização mostra-se alinhada ao princípio da eficiência, ao permitir que a Administração concentre seus esforços nas atividades finalísticas, reduzindo a necessidade de alocação de recursos gerenciais na gestão direta dessas funções.

7.6. Sob a perspectiva da economicidade e da gestão de pessoal, a contratação de empresa especializada apresenta-se como alternativa mais vantajosa, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pelo recrutamento, capacitação, substituição e gestão dos profissionais, conferindo maior flexibilidade administrativa e mitigando riscos operacionais.

7.7. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais configura-se como a solução mais adequada e eficiente, contribuindo para a otimização dos resultados, a melhoria da qualidade dos serviços, o aprimoramento dos mecanismos de controle e fiscalização e a redução de riscos associados à execução direta.

7.8. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento, admitida a prorrogação sucessiva, mediante demonstração de vantajosidade e interesse da Administração, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. A presente contratação enquadra-se como prestação de serviço comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto no art. 1º, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 2.458-R/2010.

7.10. Para a contratação dos serviços de limpeza, conservação e manutenção predial, optou-se pelo modelo que contempla o fornecimento de materiais pela contratada, por se mostrar mais vantajoso sob os aspectos técnico, operacional e econômico, conforme as justificativas a seguir:

7.10.1. Racionalização de custos indiretos: A inclusão do fornecimento de materiais na contratação possibilita a obtenção de ganhos de escala por parte da empresa contratada, reduzindo custos unitários de aquisição. Ademais, elimina despesas administrativas relacionadas à gestão de estoque, controle de insumos, armazenagem e logística de distribuição, promovendo maior eficiência no uso dos recursos públicos.

7.10.2. Maior eficiência operacional: A disponibilização imediata dos insumos necessários à execução dos serviços confere maior agilidade e flexibilidade às equipes, permitindo resposta célere a demandas rotineiras e situações imprevistas, tais como aumento do fluxo de usuários ou ocorrências que demandem pronta intervenção, garantindo a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços.



8.5. Ressalta-se que a adoção de lote único não configura restrição indevida à competitividade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se fundamenta em critérios técnicos e econômicos devidamente justificados, não havendo direcionamento ou limitação injustificada à participação de potenciais interessados. Ao contrário, a modelagem proposta visa assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando ganhos de escala, eficiência na execução contratual e racionalização dos custos administrativos. Ademais, a divisão do objeto em múltiplos lotes, no presente caso, poderia comprometer a padronização dos serviços, elevar a complexidade da gestão contratual e aumentar os riscos de descontinuidade na prestação, em prejuízo ao interesse público.





12. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

12.1. A contratação de serviços de auxiliar de serviços gerais caracteriza-se por apresentar baixo potencial de impacto ambiental direto, em razão de sua natureza predominantemente administrativa e de apoio operacional. Não obstante, reconhece-se a existência de impactos indiretos associados ao consumo de recursos naturais, tais como produtos de limpeza e à geração de resíduos sólidos decorrentes da execução das atividades.

12.2. Em observância ao disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, a Administração adotará medidas voltadas à mitigação desses impactos, mediante a incorporação de critérios e práticas de sustentabilidade na execução contratual. Nesse sentido, a contratada deverá orientar e capacitar os profissionais alocados quanto ao uso racional de recursos, à redução de desperdícios, à priorização de materiais reutilizáveis ou recicláveis e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

12.3. Adicionalmente, poderão ser estabelecidos critérios de sustentabilidade no instrumento convocatório, tais como a exigência de boas práticas ambientais, a observância de normas sanitárias e de segurança, bem como a adoção de procedimentos que promovam a eficiência no consumo de insumos. A Administração também incentivará o consumo consciente e o monitoramento contínuo das práticas adotadas, de modo a assegurar a conformidade com as diretrizes institucionais e normativas aplicáveis.

12.4. Dessa forma, ainda que os impactos ambientais associados à contratação sejam reduzidos, a implementação de medidas de gestão sustentável contribui para a prevenção de efeitos adversos, para a melhoria da eficiência no uso de recursos públicos e para o fortalecimento da responsabilidade socioambiental no âmbito da Administração Pública.

13. Posicionamento Conclusivo

13.1. À vista das análises técnicas e administrativas constantes deste Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e manutenção predial, com fornecimento de mão de obra e materiais, é medida necessária e adequada ao atendimento das demandas do Ceet Vasco Coutinho.

13.2. Os serviços pretendidos possuem natureza continuada e caráter essencial, sendo imprescindíveis à manutenção das condições mínimas de higiene, salubridade, segurança e conservação da unidade administrativa, de modo que sua interrupção pode comprometer o regular funcionamento das atividades institucionais.

13.3. A solução proposta, consistente na execução indireta dos serviços, mostra-se técnica e economicamente mais vantajosa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, por possibilitar maior eficiência na gestão dos recursos, padronização dos





serviços e adequada alocação de mão de obra, sem prejuízo da fiscalização contratual.

- 13.4.** Os quantitativos estimados revelam-se compatíveis com as necessidades identificadas, considerando a abrangência das áreas atendidas, o fluxo de usuários e a inexistência de pessoal próprio suficiente para a execução das atividades.
- 13.5.** A contratação deverá ser processada mediante regular procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, em razão da natureza comum dos serviços, assegurando-se a observância aos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.
- 13.6.** Ante o exposto, **opina-se pelo prosseguimento da contratação**, nos termos e condições delineados neste Estudo Técnico Preliminar, por se tratar da alternativa que melhor atende ao interesse público, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.
- 13.7.** No que se refere à avaliação quanto à necessidade de classificação do presente documento, conclui-se que não há enquadramento nas hipóteses legais de sigilo ou restrição de acesso previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), nem identificação de dados pessoais sensíveis ou de tratamento restrito nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como da regulamentação normativa estadual correlata.

Vitória, [data da assinatura eletrônica].

(assinado eletronicamente)

Maycon Coutinho Nascimento
Assessor Especial

(assinado eletronicamente)

Gilcilene Gonzaga de Oliveira
Assessora Especial







1.	Conferência rotineira do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada, bem como estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.	Comissão de Contratos Terceirizados e Fiscal do Contrato
----	--	--

RISCO 3		
Descrição: Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.		
Probabilidade:	() Pouco Muito (x) Provável ()	
Impacto:	() Baixo Alto (x) Médio ()	
Fase Impactada:	() Fase Interna () Fase Externa (x) Gestão do Contrato	
Id	Materialização	
1.	Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros à Administração	
Id	Ação de mitigação	Alocação
1.	Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual	Comissão de Contratos Terceirizados

RISCO 4		
Descrição: Atraso na entrega dos documentos necessários para pagamento dos funcionários		
Probabilidade:	() Pouco Muito () Provável (x)	
Impacto:	() Baixo Alto () Médio (x)	
Id	Materialização	
1.	Os funcionários não receberão seus vencimentos, ocasionando possíveis sanções administrativas.	
Id	Ação de mitigação	Alocação
1.	Manter comunicação com a empresa; assegurar que os fiscais visitem a unidade para verificar o correto pagamento dos funcionários; a Comissão de Contrato Terceirizados pode fornecer um modelo em PDF dos documentos necessários (RECAE).	Comissão de Contratos Terceirizados/Fiscais do Contrato





ANEXO II ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

LOTE	SERVIÇO	QUANT. DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade - 20%, 44 horas, com materiais	8	R\$6.248,54	R\$49.988,32	R\$599.859,84
	Auxiliar de Serviços Gerais, com Insalubridade - 40%, 44 horas, com materiais	2	R\$6.933,51	R\$13.867,02	R\$166.404,24
				R\$63.855,34	R\$766.264,08





ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

Os serviços e produtos fornecidos pela CONTRATADA serão avaliados com base em cinco indicadores de qualidade específicos: utilização adequada de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes, prontidão na resposta às solicitações da contratante, pontualidade no pagamento de salários e benefícios, disponibilidade dos materiais estabelecidos no contrato e qualidade geral dos serviços prestados.

Os referidos indicadores serão avaliados com base em pontos de qualidade, conforme os critérios delineados nas tabelas fornecidas adiante. Cada indicador contribuirá com uma quantidade distinta de pontos de qualidade, refletindo sua importância intrínseca para a excelência dos serviços.

A pontuação total de qualidade dos serviços poderá variar entre 0 (zero) e 100 (cem), representando, respectivamente, a ausência de qualidade nos serviços e a excelência na prestação dos mesmos.

As tabelas subsequentes apresentam detalhadamente os indicadores, as metas estabelecidas, os critérios de avaliação e os métodos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nos Quadros 1 e 2 do IMR.
Meta a cumprir	Integralidade os serviços realizados e adequados à perspectiva da unidade.





Instrumento de Medição	Quadro 3 do IMR - Resumo das Avaliações dos Profissionais e Serviços Executados.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações dos Quadros 1 e 2 do IMR, conforme perspectiva de adequação da unidade e posterior lançamento do resultado no Quadro 3.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Percentual de serviços executados adequadamente dentro do mês de referência = $(\text{total de serviços executados adequadamente} \div \text{total de serviços estabelecidos por período}) \times 100$
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	1 – 90% a 100% dos serviços executados adequadamente = Pagamento integral da fatura
	2 – 80% a 89% dos serviços executados adequadamente = glosa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura
	3 – 70% a 79% dos serviços executados adequadamente = glosa de 15% (quinze por cento) do valor da fatura
	4 – 60% a 69% dos serviços executados adequadamente = glosa de 20% (vinte por cento) do valor da fatura
Sanção	O percentual de serviços executados adequadamente inferior a 60% (sessenta por



	cento) acarretará glosa de 20% (vinte por cento) do valor da fatura acrescida de multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato por inexecução parcial de obrigação assumida, conforme Termo de Referência.
--	--

FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS	
UNIDADE:	
DATA DE INPEÇÃO:	
PROCESSO:	
EMPRESA:	
FISCAL:	
MÊS/ANO DE REFERENCIA:	
CONTRATO:	
CNPJ:	
MATRÍCULA:	

QUADRO 1 – AVALIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS/UNIFORMES/MATERIAIS/EQUIPAMENTOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO



		ADEQUADO	INADEQUADO
1	Assiduidade		
2	Pontualidade		
3	Higiene Pessoal		
4	Relacionamento com os empregados e colaboradores		
5	Fornecimento de uniformes para seus empregados nas especificações, quantidades e periodicidades indicadas no Termo de Referência e em sua proposta comercial		
6	Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, identificado, portando crachá com fotografia recente, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoa adequada		
7	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço		
8	Qualidade do uniforme		
9	Qualidade do serviço executado		
QUADRO 2 – AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	

HASH: c87d7626bdd2266f8f44229346b19b8244336cfd42d00264k0BQR4aeE-DQGS-NDGGLVMENTO-ORIGINAL.es30/07/2026-14:04-PÁGINA 19 U/26-GWQM.



		ADEQUADO	INADEQUADO
1	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO		
2	Fornecimento de materiais e equipamentos conforme proposta comercial da empresa contratada		
3	Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato		
4	Substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente		
5	Reposição de funcionários faltosos		
6	Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho		
7	Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas		
8	Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura		
9	Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		



10	Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho		
11	Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços prestados		
12	Comunicação por parte dos funcionários à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias		
13	Cumprimento das demais obrigações deste Termo de Referência não previstos nesta tabela		
14	Permitir situação passível de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais		
15	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados		
16	Recusar-se a executar serviço, sem motivo justificado		
17	Retirar da CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em Contrato,		





	sem autorização prévia do responsável		
18	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelo Setor de Gestão de Contratos		
19	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato		

QUADRO 3 – RESUMO DAS AVALIAÇÕES DOS PROFISSIONAIS E SERVIÇOS EXECUTADOS		
PERÍODO DE REFERÊNCIA (MÊS/ANO): ____/____		
ITEM	DESCRIÇÃO	RESULTADO
1	Total de itens passíveis de avaliação sobre profissionais e serviços	
2	Total de itens avaliados como “Adequado” sobre profissionais e serviços	
3	Total de itens avaliados como “Inadequado” sobre profissionais e serviços	
4	Percentual e cumprimento do IMR atingido no período	



5	Faixa de ajuste no pagamento	
1 Soma do quantitativo de itens do Quadro 1 com o quantitativo de itens no Quadro 2. 2 Soma do número de itens dos Quadros 1 e 2 avaliados como “Adequado” no período. 3 Soma do número de itens dos Quadros 1 e 2 avaliados como “Inadequado” no período. 4 Resultado da divisão do Item 2 sobre o Item1, multiplicado por 100 (cem). O resultado deve ser expresso em percentual (%) sem casas decimais. 5 Faixa de ajuste no pagamento decorrente no resultado obtido no período, conforme escalonamento estabelecido na descrição do indicador de avaliação do IMR.		





ANEXO V

TABELA DE PREÇO REFERENCIAL



Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Subsecretaria de Estado de Administração Geral
Gerência Estratégica de Planejamento e Avaliação de Contratações
Subgerência de Padronização de Documentos e Preços Referenciais

Apuração de custos realizada por metodologia elaborada pela Comissão Permanente de Estudo e Elaboração de Planilhas de Preços Referenciais para a contratação de serviços terceirizados, conforme o Art.38 Inc. VII do Decreto 6.096-R, de 08 de julho de 2025 e com a Portaria 153-S de 10 de fevereiro de 2026.

Validade: 01/01/2026 a 31/12/2026

	Código	Caracterização do Posto	Custo/Mês
Serviço de Conservação e Limpeza SEM Material	0288003	CONVENCIONAL, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 5.108,39
	0288009	CONVENCIONAL, 12 X 36, DIURNO	R\$ 9.822,24
	0288010	CONVENCIONAL, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 10.701,57
	0288017	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 5.793,36
	0288018	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 6.478,33
	0288021	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 11.188,98
	0288022	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 12.555,72
	0288023	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 12.226,96
	0288024	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 13.752,36
Serviço de Conservação e Limpeza COM Material	0288048	CONVENCIONAL, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 5.563,57
	0288049	CONVENCIONAL, 12 X 36, DIURNO	R\$ 10.732,60
	0288050	CONVENCIONAL, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 11.611,93
	0288057	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 6.248,54
	0288058	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 6.933,51
	0288059	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 12.099,34
	0288060	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 13.466,08
	0288061	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 13.137,32
	0288062	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 14.662,72
Demais Serviços de Apoio Terceirizado	0281397	RECEPCIONISTA - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 6.199,69
	0281398	RECEPCIONISTA - CONVENCIONAL 12X36 DIURNAS	R\$ 11.998,54
	0281399	PORTEIRO - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 5.276,74
	0281400	PORTEIRO - CONVENCIONAL 12X36 DIURNAS	R\$ 10.157,10
	0281401	PORTEIRO - CONVENCIONAL 12X36 NOTURNO	R\$ 11.131,50
	0281402	ENCARREGADO - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 6.927,68
	0281403	COPEIRA - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 4.867,71
	0281404	COPEIRA - CONVENCIONAL 12X36 DIURNAS	R\$ 9.341,03
	0288065	ARTIFICE - CONVENCIONAL 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 6.022,75
	0281408	JARDINEIRO - CONVENCIONAL - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 5.254,60
	0288064	LÍDER DE TURMA - CONVENCIONAL- 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 5.270,23



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

GILCILENE GONZAGA DE OLIVEIRA

SUPERVISOR DE ATIVIDADES

SUCOV - SECTI - GOVES

assinado em 30/07/2026 14:04:33 -03:00

MAYCON COUTINHO NASCIMENTO

ASSESSOR ESPECIAL NIVEL IV QCE-03

SUCOV - SECTI - GOVES

assinado em 30/07/2026 14:04:35 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 30/07/2026 14:04:35 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por GILCILENE GONZAGA DE OLIVEIRA (SUPERVISOR DE ATIVIDADES - SUÇOV - SECTI - 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-K0BQR4>

HASH: c87d7626bdd2266f38f44229346b19b8244336cfd421202640b094ae4d30d7120264044alidaRAGNA.26/J26-GMQM.

