



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas elétricos, hidráulicos, dos equipamentos e instalações, por meio de profissionais especializados no trabalho de ARTÍFICE, para atender às necessidades da Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional - SECTI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

GRUPO	ITENS	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	LOCAL	QUANT	VALOR UNIT. MÁXIMO POR ITEM	VALOR UNIT. MÁXIMO PARA 24 MESES
01	1	MANUTENÇÃO/ REFORMA PREDIAL – ARTÍFICE 44H DIÚRNO	POSTO DE TRABALHO	SECTI	1	R\$5.600,02	R\$134.400,48
	2	MANUTENÇÃO/ REFORMA PREDIAL – ARTÍFICE 44H DIÚRNO	POSTO DE TRABALHO	CEET Vasco Coutinho	1	R\$5.600,02	R\$134.400,48
	3	MANUTENÇÃO/ REFORMA PREDIAL – ARTÍFICE 44H DIÚRNO	POSTO DE TRABALHO	CEET Talmo Luiz Silva	1	R\$5.600,02	R\$134.400,48
	4	MANUTENÇÃO/ REFORMA PREDIAL – ARTÍFICE 44H DIÚRNO	POSTO DE TRABALHO	CEET Emílio Nemer	1	R\$5.600,02	R\$134.400,48
	5	MANUTENÇÃO/ REFORMA PREDIAL – ARTÍFICE 44H DIÚRNO	POSTO DE TRABALHO	CEET Giuseppe Altoé	1	R\$5.600,02	R\$134.400,48
VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES:							R\$672.002,40

1.2 - Os seguintes itens serão agrupados:

1.2.1 - Grupo 1: Item 1

1.3 - A justificativa para o agrupamento do item em lote único decorre de aspectos técnicos e econômicos. O não parcelamento da contratação do serviço especializado de artífice visa



ampliar a competitividade, atraindo maior número de empresas interessadas, além de gerar ganhos de escala. Ademais, a reunião de itens de mesma natureza assegura padronização e maior eficiência na execução do serviço. Dessa forma, a formação de grupo único revela-se a solução mais adequada ao atendimento do interesse público.

1.4 - A localidade da prestação dos serviços está discriminada no item 5.2 deste Termo de Referência.

1.5 - Características mínimas da prestação continuada de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra:

(a) **Artífice:** realizar atividades multifuncionais de manutenção predial e reparos diversos, quando não há necessidade de contratar profissionais de nível técnico específico (como engenheiros ou técnicos especializados), nos termos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

- i. Experiência Profissional Mínima: 6 (seis) meses, comprovada em contrato ou carteira de trabalho
- ii. Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental

1.6 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

1.7 - O prazo inicial de vigência da contratação foi definido com base nas seguintes razões: substituição dos contratos administrativos vigentes de prestação de serviços contínuos de artífice em virtude da finalização de prazo contratual.

1.8 - O prazo de vigência da contratação será de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 10 anos, conforme previsão legal estabelecida nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que seja atestada a continuidade das condições vantajosas para a Administração Pública.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A fundamentação da contratação dos serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva dos sistemas elétricos, hidráulicos, dos equipamentos e das instalações, por meio da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de artífice, tem por finalidade atender às necessidades das unidades vinculadas a esta Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional – SECTI, de maneira permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades essenciais da instituição.

2.2 - Esta contratação prevê o quantitativo de 5 (cinco) postos de trabalho de prestadores de serviços de artífice para atender a demanda da SECTI, em substituição dos contratos administrativos que serão extintos em virtude de término de vigência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO



3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Sustentabilidade

4.1 - Considerando a natureza do objeto a ser contratado — prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, com uso reduzido ou inexistente de materiais —, verifica-se a ausência de impactos ambientais relevantes ou significativos associados à execução contratual. Trata-se de atividade de baixo potencial poluidor e de mínima interferência sobre recursos naturais.

4.2 - Entretanto, nos termos do art. 5º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, é dever da Administração Pública promover o desenvolvimento sustentável nas contratações. Por essa razão, exige-se que a licitante observe integralmente os critérios e diretrizes ambientais vigentes, incluindo aqueles previstos na Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981), na Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei nº 12.187/2009), bem como nas orientações estabelecidas pelo Decreto nº 7.746/2012, no que forem compatíveis.

4.3 - Assim, ainda que o impacto ambiental seja mínimo, a conformidade com a legislação ambiental vigente e com os princípios da sustentabilidade deve ser assegurada como condição essencial à regularidade da contratação.

Da Subcontratação

4.4 - Considerando que o objeto contratual consiste na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4.1 - A subcontratação poderia comprometer a qualidade e a padronização na execução dos serviços e dificultar o controle da Administração Pública sobre o cumprimento de cláusulas contratuais, bem como a adimplência de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

Da Garantia de Execução

4.5 - A contratação conta com garantia da contratação, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.6 - O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da vigência do contrato, comprovante de prestação de garantia, quando optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.7 - Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.8 - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.9 - A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.



4.10 - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.9 deste contrato.

4.11 - Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.12 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

(a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

(b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

(c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.13 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.

4.14 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, aberta pela contratante, com correção monetária.

4.15 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.16 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.17 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.18 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.19 - O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.19.1 - O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

4.19.2 - Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.



4.20 - Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.21 - A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.22 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.22.1 - O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - Início da execução dos serviços ocorrerá com o prazo de até 10 (dez) dias corridos após o início da vigência contratual, para mobilização de equipe de artífices, bem como demais obrigações previstas neste instrumento convocatório, como a entrega dos equipamentos de proteção individual, uniformes, crachás, dentre outros, sob pena de penalização por descumprimento contratual.

5.1.2 - Não há necessidade de promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

5.1.3 - A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou Dissídio Coletivo de Trabalho (DCT) que tratam do pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que não se aplicam a contratos administrativos ou que estabeleçam direitos não previstos em lei.

5.1.4 - Nos termos do art. 106, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

5.1.5 - Caberá à Contratada seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, bem como respeito às Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, sobre resíduos sólidos, orientação aos empregados a realizar a separação consciente de lixo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 - Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:



LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	POSTO DE TRABALHO ARTÍFICE
SECTI - Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional: Av. Fernando Ferrari, 1080, Ed. América Centro Empresarial, Vitória – ES, CEP 29066-380.	01
CEET Vasco Coutinho - Av. Luciano das Neves, s/n - Centro de Vila Velha, Vila Velha - ES, CEP: 29.100-060	01
CEET Talmo Luiz Silva - Rua Padre Anchieta, 250, Bairro Vila Nova de Cima, João Neiva – ES, CEP: 29.680-000	01
CEET Emílio Nemer - Rua Bernardino Monteiro, 126, Centro, Castelo – ES, CEP: 29.360-000	01
CEET Giuseppe Altoé - Bairro Boa Esperança, Distrito de JACIGUÁ s/n, Vargem Alta – ES, CEP: 29.295-000	01

5.3 - Por necessidade da Administração, os Artífices alocados na SECTI ou no CEET Vasco Coutinho poderão prestar serviços nas demais unidades vinculadas às atividades da SECTI na Região Metropolitana da Grande Vitória (RMGV), mediante comunicação formal à Contratada.

5.4 - Os serviços serão prestados em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo:

- De Segunda a Quinta-feira: das 8h às 17h (1h de intervalo para repouso ou alimentação ou conforme fixado em acordo coletivo de trabalho)
- Sexta-feira: das 8h às 16h (1h de intervalo para repouso ou alimentação ou conforme fixado em acordo coletivo de trabalho)

Rotinas a serem cumpridas

5.5 - A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.5.1 - Da descrição dos serviços:

- Efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos.
- Realizar serviços na área de manutenção predial geral que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de móveis e equipamentos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros).
- Efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação).
- Efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para conserto – recolocação, fixação de peças soltas ou danificadas).
- Executar serviços de forma preventiva, orientando os usuários no manuseio das persianas.



- f) Efetuar desmontagens e montagens de mobiliário e de divisórias em mudanças de layout.
- g) Regular molas hidráulicas de piso (portas de vidro temperado) ou aéreas.
- h) Realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras.
- i) Montar e desmontar portas e acessórios, bem como fixação de peças soltas ou danificadas.
- j) Regular, trocar, nivelar, remover, substituir, recuperar, perfurar, cortar piso, fórmica e outros serviços de natureza semelhante.
- k) Manter os locais de serviço identificados.
- l) Realizar serviços de jardinagens, tais como corte de grama, irrigação, adubo etc.
- m) Realizar manutenção corretiva e preventiva de instalações prediais, quadros elétricos (hidráulica, elétrica, mecânica).
- n) Efetuar tarefas de manutenção, consertos e reparos de bens móveis, locomoção de móveis e acompanhamento de prestadores de serviço de manutenção etc.
- o) Realizar serviços de manutenção civil predial, tais como: pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, serviços hidráulicos, elétricos dentre outros na área de manutenção civil.
- p) Efetuar o desentupimento de pias, tanques e vasos sanitários.
- q) Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico.
- r) Executar outras atividades compatíveis com as atribuições da função de artífice.

5.5.2 - Da especificação e rotinas de serviços

a) Manutenção Preventiva

Uma vez por mês no mínimo serão revisados os pisos, esquadrias, vidros, mobiliário, cortinas, tapetes, carpete do auditório, louças e metais dos sanitários, instalações elétricas e hidráulicas, estruturas metálicas, pintura, cobertura e calhas, áreas externas, piso dos estacionamentos, portões, corte da grama dos jardins, fachadas e muros

Ademais, deverão ser realizados os seguintes serviços:

b) Sistema Hidrossanitário:

Diariamente:

- Verificar os reservatórios de água, boias, calhas e dutos.
- Verificar a existência de vazamentos nos sanitários, e saná-los, se necessário.
- Verificar a existência de vazamento nos registros, chuveiros e torneiras.
- Verificar a existência de vazamentos em todas as tubulações.



- Verificar a existência de vazamento na pia da copa, incluindo suas tubulações.
- Verificar telhas, calhas e laje, visando o perfeito funcionamento.
- Verificar o funcionamento da bomba e do reservatório d'água e seus componentes.
- Verificar a existência de vazamento nos reservatórios d'água, superior e inferior.
- Substituição de peças e equipamentos hidrossanitários, quando necessário.

Semanalmente:

- Verificar a regulação das válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários, torneiras, bombas, válvulas de descarga, calhas de piso, hidrantes e o sistema de combate a incêndio.
- Verificar o estado das ferragens e louças em todos os sanitários e substituir as danificadas.

Mensalmente:

- Lavagem das treliças, colunas e áreas expostas à maresia c/ utilização de hidrojato, durante o período de maior salinidade;

Trimestralmente:

- Verificar o sistema da rede de água e esgoto, limpando as caixas de inspeção e de gordura, quando necessário.

c) Sistema Elétrico:

Diariamente:

- Verificação da necessidade de troca de lâmpadas, reatores, interruptores e tomadas.
- Substituição de lâmpadas avariadas e de outros componentes elétricos, quando necessário.
- Testar o funcionamento dos portões.

Semanalmente:

- Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos.
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos.
- Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação.
- Reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias.
- Reaperto dos parafusos das bases soquetes.
- Reaperto dos parafusos de fixação dos disjuntores.

Mensalmente:



- Manter os quadros elétricos limpos.
- Lubrificação das dobradiças das portas dos quadros de luz.
- Limpeza geral dos quadros de luz.
- Verificação dos contatos de entrada e saída dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada.
- Verificação de barramento e conexões.
- Limpeza das luminárias e lâmpadas.
- Verificação dos parafusos de contato das tomadas.
- Medição do isolamento dos circuitos, quanto ao estado dos fios.
- Limpeza das caixas de fiação das tomadas.
- Medição da corrente com amperímetro nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos, quando solicitado.
- Inspeção nas conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada, quando solicitado.
- Controle de amperagem nos cabos de alimentação, quando solicitado.
- Medição da resistência de aterramento da edificação, quando solicitado.

d) Instalações do Edifício

Diariamente:

- Verificação das áreas externas de prédio, estacionamento e outras partes físicas que se fizerem necessárias.
- Substituições, consertos, reparos, pinturas dos componentes dos prédios sobreditos, quando necessário.

Semanalmente:

- Revisão dos pisos, rodapés, divisórias, mesas, portas, dobradiças, maçanetas, janelas e substituição de vidros se necessários.
- Inspeção de pátios, gramados e jardins.
- Verificação do funcionamento dos sistemas de áudio e vídeo.
- Verificação do funcionamento do mobiliário.
- Verificação das cortinas, persianas e carpetes do auditório.

Mensalmente:

- Lavagem da cisterna.



- Corte de grama.
- Inspeção de pisos intertravados.
- Verificar e controlar o nível de oxidação e corrosão na estrutura metálica.
- Verificação e controle de acomodação de componentes (estruturas, janelas, esquadrias, roldanas etc.) e aclimação do conjunto.
- Aplicação de composto inibidor de corrosão em áreas metálicas com a utilização de lava-jato.
- Verificação do piso e rodapés do prédio.
- Verificação da pintura do prédio, em geral.

OBSERVAÇÃO: As rotinas de serviços indicadas no item 5.4.2 poderão ser alteradas para melhor atendimento às necessidades da Administração.

Materiais a serem disponibilizados

5.6 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

QUANT.	DESCRIÇÃO
01 UNID	Equipamentos de Proteção Individual (óculos de proteção, protetor auricular, capacete de segurança, máscara ou respirador, luva de segurança adequada à atividade, demais itens obrigatórios conforme Normas Regulamentadoras).
04 UNID	Camisa Polo Piquet em algodão, com bolso e emblema da empresa.
01 UNID	Jaqueta corta vento com emblema da empresa.
02 UNID	Calça jeans com emblema da empresa.
04 UNID	Par de meias em algodão.
01 UNID	Bota de couro com solado de borracha.
01 UNID	Crachá de identificação com foto acompanhado de cordão ou prendedor.

5.6.1 - A Contratada se obriga a fornecer aos seus empregados os quantitativos estipulados no subitem 5.6 deste Termo de Referência e entregá-los no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, salvo os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, que deverão ser fornecidos no início da execução dos serviços;



5.6.2 - É obrigatória a utilização de EPI nas atividades em que ele seja requerido pelas normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, ficando a Contratada responsável por observar sua necessidade bem como fiscalizar sua utilização.

5.6.3 - A Contratada se obriga a substituir, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, os uniformes que não estiverem adequados, sem ônus para o empregado, desde que as peças usadas sejam devolvidas à Contratada, no estado em que se encontrarem.

5.6.4 - Não será permitido que os prestadores de serviços executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à Contratada fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras;

5.6.5 - A Contratante fará a conferência da quantidade e da qualidade dos uniformes e dos equipamentos de proteção individual, antes da entrega aos funcionários, rejeitando no todo ou em parte os que não estiverem de acordo com as especificações;

5.6.6 - As quantidades informadas referem-se ao fornecimento inicial dos uniformes para utilização nas execuções dos serviços, permitindo a troca diária dos mesmos. A substituição completa do vestuário se fará a cada período de 12 (doze) meses ou anteriormente a este período quando houver desgaste anormal.

5.6.7 - A Contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas de Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho.

5.4.10 - A Contratada fornecerá os EPI de acordo com as normas de segurança do trabalho em vigor, de uso obrigatório pelos profissionais durante o exercício de suas atividades, não sendo permitido o repasse de seus custos aos mesmos.

5.6.8 - No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que necessário.

5.6.9 - Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.7 - Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



6.4 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5 - Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.5.1 - Competirá ao **gestor do contrato** o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial:

I - Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

II - Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no recebimento do produto ou serviço pelo fiscal do contrato;

III - Conferir a manutenção das condições de habilitação, em especial da regularidade fiscal, social e trabalhista, e analisar o cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato com dedicação de mão de obra exclusiva para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

IV - Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade após o atendimento dos itens II e III;

V - Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

VI - Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

VII - Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;

VIII - Promover, quando couber, reunião inicial para esclarecimento das obrigações contratuais, após a assinatura do contrato;

IX - Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;

X - Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

XI - Subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;

XII - Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas; e

XIII - Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.



6.5.2 - Competirá ao **fiscal do contrato** o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial:

I - Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;

II - Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;

III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

IV - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato;

V - Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;

VI - Comunicar formalmente o contratado, em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que este tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;

VII - Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o recebimento provisório do produto ou serviço;

VIII - Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;

IX - Informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

X - Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

XI - Receber provisoriamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;

XII - Manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico das obras e serviços e, no caso de compras, da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo; e

XIII - Solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2021 e demais condições previstas para a contratação.

6.7 – Do Preposto

6.7.1 - O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os deveres em relação à execução do objeto contratado.



6.7.2 - O preposto da Contratada, deverá, mensalmente, visitar o local da execução do objeto e se reunir com a fiscalização do contrato para avaliação do andamento da execução do serviço.

6.7.3 - Em caráter excepcional, o preposto poderá ser notificado a comparecer, no prazo de 24 horas, à reunião junto à fiscalização do contrato para resolução de demanda emergencial na gestão contratual.

6.7.4 - O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outra pessoa para o exercício da atividade.

6.8 - Das outras disposições

6.8.1 Em caso de falta sem substituição do funcionário ou posto descoberto sem substituição por período de tempo, será realizada a glosa na Nota Fiscal/Fatura do mês de referência à falta, sem prejuízos das medidas sancionatórias por descumprimento do contrato; e o cálculo da glosa será realizado da seguinte forma:

6.8.2 Para o posto 44h: $GF = VP/MDU$

Onde:

GF = Valor da glosa por falta;

VP = Valor mensal do posto;

MDU = Média de dias úteis do mês;

O ano de 2025 terá 255 dias úteis e, sendo assim, a MDU = 22.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice B do Termo de Referência.

7.2 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 - não produziu os resultados acordados,

7.2.2 - deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 - deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do Recebimento

7.4 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal.



7.5 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.1 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.5.2 - Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de 10 (dez) dias.

7.6 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 7.5.2, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6.1 - Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.7 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.8 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.10 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.11 - O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

Nota Fiscal

7.12 - Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.12.1 - o prazo de validade;

7.12.2 - a data da emissão;

7.12.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;



7.12.4 - o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5 - o valor a pagar; e

7.12.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.14 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.15 - O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

Do Prazo de Pagamento

7.16 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023.

7.17 - Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

7.18 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

7.19 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

7.20 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

7.21 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

Da Forma de Pagamento

7.22 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



7.23 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.24 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.25 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Repactuação

7.27 - Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.28 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.28.1 - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.28.1.1 - Os órgãos ou entidades contratantes deverão preservar os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação

7.28.1.2 - A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma.

7.28.1.3 - A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada.

7.28.1.4 - Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos itens 7.28.1.1 e 7.28.1.2.

7.28.2 - Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.



7.29 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.29.1 - Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.30 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.31 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.32 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.33 - Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.34 - Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.34.1 - A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.34.2 - A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.34.2.1 - Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.34.3 - A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).



7.35 - Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice **INPC/IBGE Índice Nacional de Preços ao Consumidor**, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.36 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.37 - Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.38 - Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.39 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.40 - Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.41 - Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.42 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.43 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.44 - O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.



7.45 - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.46 - A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.47 - O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [indicar o prazo], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.48 - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.49 - A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.50 - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.51 - O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.52 - Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

Reajuste

7.53 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC/IBGE Índice Nacional de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.54 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.55 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.56 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.57 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.58 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



7.59 - O reajuste será realizado por apostilamento.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2 - A justificativa para adoção do referido critério se justifica como segue:

8.2.1 - A escolha do critério de julgamento pelo menor preço para a contratação do fornecedor por meio de pregão eletrônico se justifica pela natureza do objeto a ser contratado, que possui especificações claramente definidas e padronizadas, permitindo a comparação objetiva entre as propostas apresentadas.

8.2.2 - A adoção deste critério visa a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, atendendo aos princípios da isonomia, eficiência, economicidade e legalidade, conforme preceituam a Lei nº 14.133/2021.

8.2.3 - Além disso, a modalidade pregão, em sua forma eletrônica, promove maior amplitude de participação, assegura maior transparência, reduz custos operacionais e possibilita a obtenção de preços mais competitivos, em especial pelo formato de lances sucessivos.

8.2.4 - Considerando o caráter comum do objeto e a busca pela melhor relação custo-benefício, a escolha do critério de menor preço é a que melhor atende ao interesse público e aos princípios que regem as contratações públicas.

8.2.5 - Nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, bem como art. 27, inciso III, do Decreto nº 5.352-R/2023, sugere-se que o modo de disputa seja o **ABERTO/FECHADO**.

8.2.6 - Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133-2021, informa-se que não será admitida participação de pessoa jurídica em consórcio, tendo em vista que o objeto não envolve alta complexidade técnica ou econômica ou relevante vulto, bem como a permissão poderia restringir a competição e a contratação, que é comumente executada por empresa de forma isolada.

Da Forma de Fornecimento (justificativa para caracterização com serviços contínuos)

8.3 - O fornecimento do objeto será continuado.

8.4 - A justificativa para adoção da referida forma se justifica pelo seguinte:

8.4.1 - A contratação dos serviços de artifice será realizada sob a forma de fornecimento continuado, uma vez que tais atividades são essenciais e permanentes para o funcionamento regular e eficiente das instalações da Administração Pública.

8.4.2 - Os serviços em questão possuem caráter contínuo, sendo necessários de forma ininterrupta para atender às rotinas administrativas, garantir o apoio a eventos institucionais, a recepção de visitantes, bem como a manutenção do padrão de qualidade no atendimento ao público interno e externo.



8.4.3 - Considera-se como fornecimento continuado aquele cuja necessidade de atendimento se renova periodicamente, dentro do prazo contratual, independentemente de novas licitações, para assegurar a continuidade do serviço público.

8.4.4 - A adoção da forma continuada, portanto, objetiva preservar a regularidade dos serviços, evitar a descontinuidade das atividades administrativas, bem como garantir a eficiência e economicidade da contratação, alinhando-se aos princípios constitucionais da eficiência, continuidade do serviço público, vantajosidade e interesse público.

Das Exigências de Habilitação

8.5 - JUSTIFICATIVA DOS REQUISITOS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.6 - Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 67 a 70 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve exigir dos licitantes requisitos de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, limitados ao necessário para assegurar que a contratação será executada com a devida capacidade operacional e financeira, garantindo o interesse público e a execução adequada do objeto contratual.

Qualificação Técnica

8.7 - A exigência de documentos de qualificação técnica visa comprovar que a empresa licitante possui experiência prévia e aptidão para a execução dos serviços, em conformidade com as especificações técnicas do objeto licitado. No caso de serviços como artífice, é essencial que a contratada demonstre:

8.7.1 - Comprovação de aptidão mediante atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (art. 67, II, da Lei nº 14.133/2021).

8.7.2 - Comprovação de que possui ou contratará equipe capacitada, com profissionais devidamente treinados para o exercício das funções, assegurando a qualidade na prestação dos serviços.

8.8 - Tal exigência é justificada pela necessidade de garantir a qualidade, eficiência e continuidade dos serviços prestados, evitando riscos de inexecução ou execução inadequada.

Qualificação Econômico-Financeira

8.9 - A exigência de documentos para qualificação econômico-financeira tem como finalidade aferir a capacidade financeira da empresa para assumir e manter as obrigações contratuais, conforme o disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021. Para tanto, serão exigidos:

8.9.1 - Índices contábeis (liquidez geral, corrente e solvência), calculados a partir das demonstrações contábeis do último exercício social.

8.9.2 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial.

8.10 - Estas exigências buscam mitigar riscos à regular execução do contrato, prevenindo a contratação de empresas que não disponham de condições financeiras adequadas para honrar com as obrigações assumidas, o que poderia comprometer a prestação dos serviços de forma contínua e eficiente.



9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$672.002,40 (seiscentos e setenta e dois mil, dois reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1, considerando a vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- (a) Gestão/Unidade: 320101 - SECTI;
- (b) Fonte de Recursos: 500 – Recursos não vinculados de Impostos;
- (c) Programa de Trabalho: 10.32.101.19.122.0800.2070 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE;
- (d) Elemento de Despesa: 37 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA;
- (e) Plano Interno: 000001 – Não Definido.

10.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Vitória, 17 de setembro de 2025

Gilson Luiz Camiletti Bellon

Laryssa Quintanilha Ferreira França

Philippe José Nogueira Cardoso



ANEXO I - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.2 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.3 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.5 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei 5.764/1971.

1.6 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.2.1 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;



2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

2.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

2.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

2.8 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

2.9 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

2.9.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

2.9.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.9.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

2.9.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

2.9.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

2.9.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

2.9.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.



3 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1 - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

(a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

(b) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

3.2 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

3.3 - Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

3.4 - Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, observar-se-á o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021.

3.5 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

3.6 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

3.7 - A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

3.8 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.8.1 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1 - **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;



4.2 - **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, para as demais pessoas jurídicas;

4.3 - Caso a licitante se encontre em processo de **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

4.4 - **Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:**

4.4.1 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$

4.4.2 - Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (CG = Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

4.4.3 - Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4.5 - Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.

4.6 - **Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.

4.7 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.8 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.9 - Os valores constantes do Balanço poderão ser atualizados pelos licitantes, para a data-base do orçamento, estimado pelo Índice Geral de Preços (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas, para fins de cálculo do Patrimônio Líquido mínimo.



4.10 - No caso de consórcio, se admitida a sua participação no edital, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Edital.

**APÊNDICE “A” – DO TERMO DE REFERÊNCIA****ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

IDENTIFICAÇÃO			
Unidade Gestora:	Secretaria do Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional		
Un. Adm. Envolvidas:	Subgerência de Contratos e Convênios		
Responsáveis:	Philippe José Nogueira Cardoso, Marluce Maria de Souza e Gilcilene Gonzaga de Oliveira.		
Data de Elaboração:	04/09/2025	Versão:	1

1. Descrição da Necessidade da Contratação

1.1. A contratação dos serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva dos sistemas elétricos, hidráulicos, dos equipamentos e das instalações, por meio da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de artífice, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, tem por finalidade atender às necessidades das unidades vinculadas a esta Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional – SECTI, de maneira permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades essenciais da instituição.

1.2. 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.

1.3. Assim, visando alcançar tal desiderato, a Administração Pública busca a contratação dos serviços de apoio administrativo, com o intuito 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.

1.4. 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.

1.5. 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 apta a assegurar o resultado mais vantajoso para a administração.

1.6. O objetivo da contratação dos serviços de forma contínua, com fornecimento de mão de obra e observância às recomendações de boa técnica, normas e legislações aplicáveis, é assegurar a continuidade da prestação desses serviços e suprir as necessidades da Contratante.

1.7. Diante do exposto, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de artífice, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação



exclusiva, incluindo o fornecimento de materiais, uniformes, insumos e equipamentos indispensáveis e adequados à execução dos serviços nas unidades deste órgão.

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

2.1. Em substituição aos contratos vigentes, a inclusão desta contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) da SECTI para o ano de 2025 foi autorizada pelo Ordenador de Despesas conforme documento N° 2025-K6DFM.

3. Requisitos da Contratação

Da Forma de Execução

3.1. Os requisitos da contratação seguem o que determina o Código Brasileiro de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - CBO e as Convenções Coletivas de Trabalho.

3.2. 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.

3.3. 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 o atendimento da necessidade da contratante.

3.4. As empresas deverão disponibilizar uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários à execução dos serviços.

3.5. Para a execução dos serviços, todos os profissionais disponibilizados deverão pertencer ao quadro funcional da CONTRATADA e observar as seguintes prescrições:

- a) manter sigilo sobre quaisquer informações a que tenham acesso, relacionadas à Administração Pública, servidores, processos administrativos ou outras que, por sua natureza, não devam ser divulgadas. O descumprimento implicará análise pela Administração, que poderá adotar as medidas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;
- b) apresentar-se devidamente uniformizados, com postura adequada e boa apresentação pessoal (higiene corporal e das vestes, cabelos penteados ou presos, unhas cortadas etc.);
- c) empregar linguagem adequada, evitando o uso de palavrões ou expressões incompatíveis com o ambiente de trabalho formal;
- d) observar rigorosamente os procedimentos de segurança durante a execução dos serviços;



- e) zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, utilizando os materiais necessários ao asseio e ao controle do processo de trabalho;
- f) executar suas atividades em conformidade com as normas de segurança, fazendo uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- g) proteger logomarcas, adesivos, alisares, pisos, móveis, utensílios e demais bens contra danos decorrentes do serviço prestado, utilizando utensílios, instrumentos, equipamentos e ferramentas adequados.

3.6. Qualificação dos funcionários que prestarão os serviços:

- a) escolaridade mínima: ensino fundamental;
- b) experiência profissional mínima: de 6 (seis) meses, comprovada em contrato ou carteira de trabalho;

3.7. Os serviços deverão ser executados de forma completa e eficiente, de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal do trabalho dos servidores da contratante.

3.8. Os serviços terceirizados serão executados pela contratada obedecendo ao disposto na convenção coletiva da categoria, bem como suas alterações e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

3.9. O objeto da licitação consiste na prestação de serviço comum, de forma contínua, a ser executado sob o regime de Empreitada por Preço Global. A contratação enquadra-se como bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente especificados no edital, mediante critérios usuais de mercado.

3.10. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base no artigo 107, da Lei 14.133, de 2021.

4. Modelo de Execução do Objeto

Da responsabilidade das partes

4.1. São obrigações do Contratado:

4.1.1. Cumprir todas as obrigações, as condições e os prazos relativos à execução dos serviços contratados, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência;

4.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados

4.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

4.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da



execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.6. Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, a CONTRATADA, nos termos do Decreto nº 4.251-R, de 21 de maio de 2018, se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advindos do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos da Lei complementar nº 879/2017.

4.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da Lei 14.133/2021;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

4.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

4.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

4.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

4.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

4.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;

4.1.15. Outras obrigações previstas em lei, no Contrato ou em seus anexos, inclusive no Termo de Referência.

4.2. São obrigações do Contratante:

4.2.1. Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos do Termo de Referência;

4.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

4.2.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



4.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços prestados e em suas obrigações acessórias durante a execução do contrato, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

4.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

4.2.6. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei 14.133/2021;

4.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

4.2.8. Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do Contratado, tais como os previstos no art. 48 da Lei 14.133/2021.

Da especificação dos uniformes

4.3. Serão de responsabilidade da Contratada o fornecimento de uniforme e EPI (equipamentos de proteção individual), de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados;

QUANT.	DESCRIÇÃO
04 UNID	Camisa Polo Piquet em algodão, com bolso e emblema da empresa.
01 UNID	Jaqueta corta vento com emblema da empresa
02 UNID	Calça jeans com emblema da empresa
04 UNID	Par de meias em algodão
01 UNID	Bota de couro com solado de borracha
01 UNID	Equipamentos de Proteção Individual (óculos de proteção, protetor auricular, capacete de segurança, máscara ou respirador, luva de segurança adequada à atividade, demais itens obrigatórios conforme Normas Regulamentadoras).
01 UNID	Crachá de identificação com foto acompanhado de cordão ou prendedor.



4.3.1. Notas sobre o uniforme:

- a) A Contratada se obriga a fornecer aos seus empregados os quantitativos estipulados no subitem 10.12.1 deste Termo de Referência e entregá-los num prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato;
- b) A Contratada se obriga a substituir, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, os uniformes que não estiverem condizentes com o estabelecido na letra “d” deste subitem sem ônus para o empregado, desde que as peças usadas sejam devolvidas à Contratada, no estado em que se encontrarem;
- c) Não será permitido que os prestadores de serviços executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à Contratada fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras;
- d) é obrigatória e incondicional a utilização de todo e qualquer EPI, nas atividades em que ele seja requerido pelas normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, ficando a Contratada responsável por observar sua necessidade bem como fiscalizar sua utilização;
- e) A Contratante fará a conferência da quantidade e da qualidade dos uniformes e dos equipamentos de proteção individual, antes da entrega aos funcionários, rejeitando no todo ou em parte os que não estiverem de acordo com as especificações;
- f) As quantidades informadas referem-se ao fornecimento inicial dos uniformes para utilização nas execuções dos serviços, permitindo a troca diária dos mesmos. A substituição completa do vestuário se fará a cada período de 12 (doze) meses ou anteriormente a este período quando houver desgaste anormal dos mesmos.
- g) Os uniformes e/ou os crachás poderão ser recusados pela fiscalização da Gerência Administrativa, se não atendidas as especificações acima;
- h) A Contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas de Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho;
- i) A Contratada fornecerá os equipamentos de proteção individual – EPI, de acordo com as normas de segurança do trabalho em vigor, de uso obrigatório pelos profissionais durante o exercício de suas atividades, não sendo permitido o repasse de seus custos aos mesmos.

Da descrição dos serviços

4.4. Atribuições:

- a) efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos;
- b) realizar serviços na área de manutenção predial geral que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de móveis e equipamentos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);
- c) efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, REENCAIXE, lubrificação);
- d) efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para conserto – recolocação; fixação de peças soltas ou danificadas);
- e) executar serviços de forma preventiva, orientando os usuários no manuseio das persianas;



- f) efetuar desmontagens e montagens de mobiliário e de divisórias em mudanças de layout;
- g) regular molas hidráulicas de piso (portas de vidro temperado) ou aéreas;
- h) realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras;
- i) montar e desmontar portas e acessórios, bem como fixação de peças soltas ou danificadas;
- j) regular, trocar, nivelar, remover, substituir, recuperar, perfurar, cortar piso, fórmica e outros serviços de natureza semelhante;
- k) manter os locais de serviço identificados;
- l) realizar serviços de jardinagens, tais como corte de grama, irrigação, adubo, ETC;
- m) realizar manutenção corretiva e preventiva de instalações prediais, quadros elétricos (hidráulica, elétrica, mecânica);
- n) efetuar tarefas de manutenção, consertos e reparos de bens móveis, locomoção de móveis e acompanhamento de prestadores de serviço de manutenção etc.;
- o) realizar serviços de manutenção civil predial, tais como: pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas divisórias e acessórios, serviços hidráulicos, elétricos dentre outros na área de manutenção civil;
- p) efetuar o desentupimento de pias e tanques;
- q) executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico; e
- r) executar outras atividades compatíveis com as atribuições da função de artífice.

Da especificação e rotinas de serviços

4.5. Manutenção Preventiva:

- a) no mínimo uma vez por mês serão revisados os pisos, esquadrias, vidros, mobiliário, cortinas, tapetes, carpete do auditório, louças e metais dos sanitários, instalações elétricas e hidráulicas, estruturas metálicas, pintura, cobertura e calhas, áreas externas, piso dos estacionamentos, portões, corte da grama dos jardins, fachada e muros do SECTI e suas unidades.

4.6. Além disso, a contratada deverá realizar os seguintes serviços:

4.6.1. Sistema Hidrossanitário:

- a) Diariamente:
 - Verificar os reservatórios de água, boias, calhas e dutos;
 - Verificar a existência de vazamentos nos sanitários, e saná-los (se necessário);
 - Verificar a existência de vazamento nos registros, chuveiros e torneiras;
 - Verificar a existência de vazamentos em todas as tubulações;
 - Verificar a existência de vazamento na pia da copa, incluindo suas tubulações;
 - Verificar telhas, calhas e laje, visando o perfeito funcionamento;
 - Verificar o funcionamento da bomba e do reservatório d'água e seus componentes;
 - Verificar a existência de vazamento nos reservatórios d'água, superior e inferior;
 - Substituição de peças e equipamentos HIDROSSANITÁRIOS, quando necessário.
- b) Semanalmente:
 - Verificar a regulação das válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários, torneiras, bombas, válvulas de descarga, calhas de piso, hidrantes e o sistema de combate a incêndio;
 - Verificar o estado das ferragens e louças em todos os sanitários e substituir as danificadas.
- c) Mensalmente:



- Lavagem das treliças, colunas e áreas expostas à maresia c/ utilização de HIDROJATO, durante o período de maior salinidade;
- d) Trimestralmente:
 - Verificar o sistema da rede de água e esgoto, limpando as caixas de inspeção e de gordura, quando necessário;

4.6.2. Sistema Elétrico:

- a) Diariamente:
 - Verificação da necessidade de troca de lâmpadas, reatores, interruptores e tomadas;
 - Substituição de lâmpadas avariadas e de outros componentes elétricos, quando necessário.
 - Testar o funcionamento dos portões;
- b) Semanalmente:
 - Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
 - Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
 - Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;
 - Reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias;
 - Reaperto dos parafusos das bases soquetes;
 - Reaperto dos parafusos de fixação dos disjuntores.
- c) Mensalmente:
 - Manter os quadros elétricos limpos;
 - Lubrificação das dobradiças das portas dos quadros de luz;
 - Limpeza geral dos quadros de luz;
 - Verificação dos contatos de entrada e saída dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada; - Verificação de barramento e conexões;
 - Limpeza das luminárias e lâmpadas;
 - Verificação dos parafusos de contato das tomadas;
 - Medição do isolamento dos circuitos, quanto ao estado dos fios;
 - Limpeza das caixas de fiação das tomadas;
 - Medição da corrente com amperímetro nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos, quando solicitado;
 - Inspeção nas conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada, quando solicitado;
 - Controle de amperagem nos cabos de alimentação, quando solicitado;
 - Medição da resistência de aterramento da edificação, quando solicitado;

4.6.3. Setores Físicos do Prédio

- a) Diariamente:
 - Verificação de áreas externas, estacionamento e outras partes físicas que se fizerem necessárias;
 - Substituições, consertos, reparos, pinturas dos componentes dos prédios sobreditos, quando necessário.
- b) Semanalmente:
 - Revisão dos pisos, rodapés, divisórias, mesas, portas, dobradiças, maçanetas, janelas e substituição de vidros se necessários;



- Inspeção de pátios, gramados e jardins;
- Verificação do funcionamento dos sistemas de áudio e vídeo, não é manutenção;
- Verificação do funcionamento do mobiliário da Secretaria;
- Verificação das cortinas, persianas e carpetes do auditório;
- c) Mensalmente:
 - Lavagem da cisterna;
 - Corte de grama;
 - Inspeção de pisos intertravados de concreto;
 - Verificar e controlar o nível de oxidação e corrosão na estrutura metálica;
 - Verificação e controle de acomodação de componentes (estruturas, janelas, esquadrias, roldanas, ETC) e aclimação do conjunto;
 - Aplicação de composto inibidor de corrosão em áreas metálicas com a utilização de lava-jato;
 - Verificação do piso e rodapés do prédio;
 - Verificação da pintura do prédio, em geral;

OBSERVAÇÃO: Os serviços indicados no item 3.12 poderão ter suas rotinas alteradas, de acordo com a necessidade das unidades e da Secti. Os serviços deverão ser identificados e sanados, sempre que necessário.

4.7. Manutenção Preventiva e Corretiva: Sempre que necessária, será realizada correção em todas as instalações e equipamentos previstos nas edificações das unidades da SECTI, e de outras unidades que porventura venham a fazer parte desta Secretaria.

5. Estimativas das Quantidades para a Contratação

5.1. Dada a abrangência do presente estudo e as informações fornecidas, proceder-se-á a realização de licitação para a contratação de serviços de artífice, destinados a suprir as necessidades institucionais, através da modalidade de Pregão Eletrônico. Esta licitação prevê a alocação de **5 (cinco) postos de trabalho de prestadores de serviços de artífice** para atender às respectivas demandas dos locais de execução dos serviços, conforme detalhado a seguir:

Localidade da prestação dos serviços	Postos de Trabalho - Artífice
SECTI - Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional: Av. Fernando Ferrari, 1080, Ed. América Centro Empresarial.	01
CEET VASCO COUTINHO - Av. Luciano das Neves, s/n - Centro de Vila Velha, Vila Velha - ES, 29100-060	01
CEET TALMO LUIZ Rua Padre Anchieta, 250, Bairro Vila Nova de Cima, João Neiva – ES	01
CEET EMÍLIO NEMER Rua Bernardino Monteiro, 126, Centro, Castelo - ES CEP: 29.360-000	01
CEET GIUSEPPE ALTOÉ Bairro Boa Esperança, Distrito de JACIGUÁ s/n, Vargem Alta CEP: 29.295-000	01

6. Levantamento de Mercado



6.1. Foram examinadas as alternativas disponíveis no mercado em relação ao objeto em questão, com base em procedimentos similares previamente conduzidos por outras entidades públicas, assim como os processos referentes às últimas contratações desta SECTI.

6.2. As soluções identificadas para atender à demanda de contratação de serviços de artífice:

- a) Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de artífice via pregão eletrônico, com a devida publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, sem o parcelamento da contratação, com critério de seleção menor lance por grupo.

Solução indicada para sustentar padronização na prestação de serviços, bem como economia de escala e atratividade às empresas participantes. Além disso, tende a mitigar o risco de licitação deserta para contratação de 01 (um) posto de trabalho nos municípios do interior do Estado.

- b) Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de artífice via pregão, com a devida publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, com o parcelamento da contratação a nível municipal, com critério de seleção menor lance por item.

O parcelamento da contratação pode ser um ponto crítico porque parte dos itens remetem somente a 01 (um) posto de trabalho nas Escolas Técnicas do interior do Estado, gerando pouca atratividade e falta de padronização na prestação dos serviços.

- c) Contratação de 5 (cinco) microempreendedores individuais para prestação de serviços de artífice, via Contrata+Brasil, plataforma de oportunidades de negócios do governo brasileiro que conecta, de forma simples e rápida, compradores públicos da União, estados e municípios e fornecedores em todo o país, inicialmente microempreendedores individuais, para ampliar oportunidades de negócios locais e gerar mais emprego e renda.

O Plataforma Contrata+Brasil é ainda incipiente e está em fase de implementação no Governo do Estado. Ademais, para a prestação continuada de serviços de artífice, um contrato de mão de obra com dedicação exclusiva é a solução mais adequada. Contudo, a contratação de Microempreendedor Individual para os serviços de artífice de forma pontual e acessória a esta contratação pode ser um instrumento utilizado pela Administração.



- d) Contratação direta pela Administração Pública de 5 (cinco) trabalhadores em designação temporária de prestação de serviços de artífice em processo seletivo simplificado.

Um contrato temporário de trabalho é um acordo de emprego por tempo limitado, onde um funcionário, no caso artífice, seria contratado pela Administração para prestar serviços atendendo a necessidades transitórias, como a substituição emergente de pessoal, aumento de demanda sazonal ou situações de calamidade pública. Todavia, esta contratação remete a prestação de serviços ordinários e contínuos.

6.3. As soluções propostas são consideradas viáveis, pois a prestação de serviços de artífice pode proporcionar profissionais qualificados e com disponibilidade de horário adaptável a cada unidade da SECTI.

6.4. A gestão do contrato será realizada pelo Grupo de Trabalho de Gestão de Contratos Terceirizados, com o apoio de fiscais encarregados de garantir a eficiência do serviço.

6.5. No mercado, pode-se encontrar diversas empresas especializadas na prestação dos serviços terceirizados de artífice, uma vez que eles são considerados serviços comuns.

6.6. Com o objetivo de realizar uma análise orçamentária abrangente e determinar a viabilidade financeira, planeja-se conduzir um processo licitatório com a finalidade de identificar empresas especializadas, garantindo a razoabilidade dos preços ofertados. Para tal fim, será adotado o critério de seleção baseado no menor preço global por grupo, sendo o pregão eletrônico a modalidade sugerida para a realização do certame.

7. Estimativa do Valor da Contratação

7.1. A estimativa preliminar de preços utilizou como base a Tabela de Preços Referenciais de Custo do Serviço de Conservação e Limpeza Predial e Demais Serviços de Apoio Terceirizado”, publicada na Portaria nº 010-R, de 7 de março de 2025.

7.2. A pesquisa de preço empreendida buscou coletar os valores unitários discriminados conforme a caracterização do posto, o qual foi então multiplicado pela quantidade de postos solicitados por cada unidade. Este método visa a garantir que a apuração de custos seja conduzida de maneira objetiva e eficiente.

7.3. A **estimativa mensal** da contratação é **R\$ 28.000,10** (vinte e oito mil e dez centavos) e a **estimativa global** da contratação é **R\$ 672.002,40** (seiscentos e setenta e dois mil, dois reais e quarenta centavos) para o **período** de **24 (vinte e quatro) meses**.

7.4. O documento que dá suporte a esta estimativa de preços encontra-se detalhado no **Anexo II** do presente ETP.



GRUPO	CÓDIGO DO ITEM	SERVIÇO	QUANT. DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR 24 MESES
1	0281406	MANUTENÇÃO/ REFORMA PREDIAL - ARTÍFICE 44H DIURNO	5	R\$ 5.600,02	R\$ 28.000,10	R\$ 672.002,40
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:						R\$ 672.002,40

8. Descrição da Solução

8.1. A solução proposta para atender às demandas de serviços de artífice, considerando as necessidades da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional – SECTI, o Centro de Pesquisa, Inovação e Desenvolvimento - CPID, o Centro de Distribuição e Logística, bem como os Centros Estaduais de Educação Técnicas, consiste na contratação de empresa especializada na prestação serviços contínuos de artífice, por meio de um processo licitatório baseado na modalidade de pregão eletrônico.

8.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados, com experiência mínima de 6 (seis) meses, escolaridade mínima de ensino fundamental, em jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sendo:

- De Segunda a quinta-feira: das 8h às 17h (1h intervalo de alimentação)
- Sexta-feira: das 8h às 16h (1h intervalo de alimentação)

8.3. A escolha da solução também considera aspectos relacionados à garantia, manutenção e aquisição de ativos. Ao contratar uma empresa especializada, a SECTI se beneficia da garantia de que os serviços serão prestados de acordo com os padrões estabelecidos, com a possibilidade de acionar a contratada em caso de substituição de profissionais.

8.4. É importante salientar que, atualmente, a SECTI não possui um cargo específico para artífice em seu quadro de funcionários. Embora seja viável a contratação direta de profissionais para desempenhar essas funções, em virtude da Plataforma de Oportunidades de Negócios Contrata+Brasil, a necessidade da Administração é a prestação de serviços contínuos, considerando a necessidade recorrente de serviços de manutenção para a não interrupção dos projetos desta SECTI.

8.5. A preocupação do gestor público deve se voltar à atividade finalística do Estado, nesse sentido, a prestação de serviços de artífice é atividade-meio, 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.



8.6. Diante desse cenário, optar pela terceirização de serviços de suporte apresenta-se como uma alternativa vantajosa. Além disso, a contratação de uma empresa especializada proporciona maior profissionalismo na execução dos serviços, com profissionais treinados e qualificados, atendendo aos requisitos legais estabelecidos para a prestação de serviços.

8.7. Dessa forma, a melhor solução encontrada é a prestação de serviços de artífice a fim de otimizar o resultado esperado, agilizar a execução dos serviços, melhorar e facilitar os processos de controle e fiscalização e minimizar os riscos de eventuais prejuízos ou perda de qualidade.

9. Justificativas para o Parcelamento ou não da Contratação

9.1. A formação de grupo único, conforme quadro a seguir, encontra amparo nas questões de natureza técnicas e econômicas. O não parcelamento da contratação para a prestação de serviço especializado de artífice, é justificado com o objetivo de atração de maior número de empresas interessadas e economia de escala, resultando, assim, melhor preço para a Administração Pública.

GRUPO	CÓDIGO DO ITEM	SERVIÇO	LOCAL	QUANTIDADE DE POSTOS
1	0281406	MANUTENÇÃO/ REFORMA PREDIAL - ARTÍFICE 44H DIURNO	SECTI	01
			CEET VASCO COUTINHO	01
			CEET TALMO LUIZ	01
			CEET EMÍLIO NEMER	01
			CEET GIUSEPPE ALTOÉ	01

9.2. Considerando que os itens de mesma natureza foram agrupados com o objetivo de assegurar a sincronização e a eficiência na prestação do serviço, conclui-se que a formação de um lote único é a solução que melhor atende ao interesse público.

10. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

10.1. A Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional - SECTI, visando aprimorar a eficiência operacional e promover um ambiente de trabalho mais seguro e



produtivo, está buscando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de artífice, com fornecimento de mão de obra exclusiva para sua execução em suas unidades.

10.2. A manutenção regular das instalações pode ajudar a garantir o cumprimento das normas de saúde, segurança e meio ambiente, evitando multas e penalidades, bem como a continuidade das políticas públicas de ciência, tecnologia, inovação e educação profissional.

10.3. A contratação de uma empresa especializada para a prestação integrada de serviços de artífice visa a promover um ambiente de trabalho mais seguro e eficiente nos locais em que os serviços são prestados, resultando em economia, eficácia operacional e benefícios tangíveis para o agente público, a sociedade e o meio ambiente.

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

11.1. Considerando a execução descentralizada dos serviços, é imperativa a indicação de servidores capacitados para a atuação na fiscalização e gestão do contrato, de forma a garantir o fiel cumprimento do objeto, bem como a eficiência contratual.

11.2. Ademais, ressalta-se a importância da capacitação contínua de todos os agentes envolvidos na pretensa contratação, para aprimoramento e cumprimento eficaz de suas atividades.

11.3. Deste modo, a Administração deve assegurar que os serviços contratados sejam prestados de forma eficiente, transparente e em conformidade com os padrões estabelecidos no instrumento convocatório e demais normas vigentes, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais e para o bem-estar dos usuários e colaboradores da unidade.

11.4. As informações contidas neste ETP não justificam sua classificação como sensível ou sigilosa, nos termos da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1. Considerando que esta contratação não inclui o fornecimento de material, está em curso o processo com vistas à aquisição de materiais e equipamentos de uso administrativo e operacional, para reposição de estoque, indispensáveis para assegurar o adequado funcionamento desta Secretaria, conforme solicitação de alteração do Plano de Contratações Anual, doc. 2025-DP2S9N.

13. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

13.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, se tratando de contratação de serviços exclusivamente de mão-de-obra, com pouca utilização de material, não se verifica



impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios definidos em normas gerais de sustentabilidade ambiental.

14. Posicionamento Conclusivo

14.1. Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a solução para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de artífice via pregão eletrônico, com a devida publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, sem o parcelamento da contratação, com critério de seleção menor lance por grupo, **se mostra necessária e tecnicamente viável.**

14.2. O objeto da licitação possui natureza de serviço comum de forma contínua, de acordo com a legislação vigente, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico, sendo a contratação por posto de trabalho.

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:	<input checked="" type="checkbox"/> Pouco	<input type="checkbox"/> Provável <input type="checkbox"/> Muito
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
Fase Impactada:	<input checked="" type="checkbox"/> Fase Interna	<input type="checkbox"/> Fase Externa <input type="checkbox"/> 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.	Equipe de licitação.
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Realização de diligências e Suspensão da licitação.	Equipe de licitação

RISCO 2

Descrição: Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada e ineficiência de fiscalização.



Probabilidade:	(x) Pouco	() Provável	() Muito
Impacto:	() Baixo	() Médio	(x) Alto
Fase Impactada:	() Fase Interna	() Fase Externa	(x) Gestão do Contrato
Id	Dano		
1.	Responsabilização subsidiária da Administração		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Capacitação de servidores; Previsão expressa no termo de contrato. Conhecimento dos termos contratuais. Conhecimento das responsabilidades dos fiscais.	Gestor e Fiscal do Contrato	
	Cláusula Contratual de Seguro-Garantia.		
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Conferência rotineira do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada, bem como estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.	Gestor 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:	(x) Pouco	() Provável	() Muito
Impacto:	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Fase Impactada:	() Fase Interna	() Fase Externa	(x) Gestão do Contrato
Id	Dano		
1.	Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros à Administração.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual	Gestor e Fiscal do Contrato	

RISCO 4			
Descrição: Atraso na entrega dos documentos necessários para pagamento da Contratada, nos termos do RECAE.			
Probabilidade:	() Pouco	(X) Provável	() Muito
Impacto:	() Baixo	(X) Médio	() Alto



Fase Impactada:	() Fase Interna	() Fase Externa	(x) Gestão do Contrato
Id	Dano		
1.	Atraso no pagamento dos funcionários, ocasionando possíveis sanções administrativas.		
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Manter comunicação com a empresa; assegurar que os fiscais visitem as unidades para verificar o correto pagamento dos funcionários; o gestor do contrato encaminhar à Contratada a lista dos documentos necessários (RECAE).	Gestor e Fiscal do Contrato	

ANEXO II

Apuração de custos realizada pela Comissão Permanente de Estudo e Elaboração de Planilhas de Preços Referenciais para a contratação de serviços terceirizados, conforme o Art.5º do Decreto 3.608-R/2014 e com a Portaria 169-S/2024.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos
Subsecretaria de Estado de Administração Geral
Gerência Estratégica de Planejamento e Avaliação de Contratações

Custo do Serviço de Conservação e Limpeza Predial e Demais Serviços de Apoio Terceirizado

Apuração de custos realizada pela Comissão Permanente de Estudo e Elaboração de Planilhas de Preços Referenciais para a contratação de serviços terceirizados, conforme o Art.5º do Decreto 3.608-R/2014 e com a Portaria 169-S/2024.

Publicado na Portaria Nº 010-R, 07 de março de 2025.

Mês de referência: fevereiro/2025
Validade: 01/01/2025 a 31/12/2025

	Código	Caracterização do Posto	Custo/Mês
Serviço de Conservação e Limpeza SEM Material	0281651	CONVENCIONAL, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 4.761,91
	0281652	CONVENCIONAL, 12 X 36, DIURNO	R\$ 9.147,24
	0281653	CONVENCIONAL, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 9.959,26
	0281660	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 5.446,89
	0281661	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 6.131,86
	0281662	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 10.513,98
	0281663	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 11.880,73
	0281664	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 11.484,65
	0281665	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 13.010,04
	0281659	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 5.446,89
	0281658	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 6.131,86
	0281656	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 10.513,98
	0281657	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 11.880,73
	0281654	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 11.484,65
0281655	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 13.010,04	
Serviço de Conservação e Limpeza COM Material	0281666	CONVENCIONAL, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 5.179,71
	0281667	CONVENCIONAL, 12 X 36, DIURNO	R\$ 9.982,84
	0281668	CONVENCIONAL, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 10.794,85
	0281675	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 5.958,09
	0281676	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 6.643,06
	0281677	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 11.536,39
	0281678	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 12.903,13
	0281679	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 20%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 12.507,06
	0281680	HOSPITALAR COM INSALUBRIDADE - 40%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 14.032,45
	0281669	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 5.864,68
	0281670	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 44 HORAS, DIURNO	R\$ 6.549,66
	0281671	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 11.349,58
	0281672	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, DIURNO	R\$ 12.716,32
	0281673	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 20%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 12.320,25
0281674	CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE 40%, 12 X 36, NOTURNO	R\$ 13.845,64	
Demais Serviços de Apoio Terceirizado	0281397	RECEPCIONISTA - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 5.761,96
	0281398	RECEPCIONISTA - CONVENCIONAL 12X36 DIURNAS	R\$ 11.141,51
	0281399	PORTEIRO - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 4.907,16
	0281400	PORTEIRO - CONVENCIONAL 12X36 DIURNAS	R\$ 9.436,04
	0281401	PORTEIRO - CONVENCIONAL 12X36 NOTURNO	R\$ 10.335,85
	0281402	ENCARREGADO - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 6.333,68
	0281403	COPEIRA - CONVENCIONAL 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 4.531,07
	0281404	COPEIRA - CONVENCIONAL 12X36 DIURNAS	R\$ 8.685,70
	0281406	ARTIFICE - CONVENCIONAL 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 5.600,02
	0281405	OPERADOR DE MAQUINA ROÇADEIRA - CONVENCIONAL 44 HS	R\$ 5.239,22
	0281649	OPERADOR DE MAQUINA ROÇADEIRA - COM INSALUBRIDADE 20% 44 HS	R\$ 5.924,19
0281408	JARDINEIRO - CONVENCIONAL - 44 HORAS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 4.890,41	
0281650	LÍDER DE TURMA - CONVENCIONAL- 44 HS SEMANAIS DIURNAS	R\$ 4.911,37	

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



APÊNDICE “C” – DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX

Declaramos que temos pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverá ser executada os serviços de _____, conforme estipulado no edital Nº ____/_____, reconhecendo ainda que tal circunstância retira-nos a possibilidade de qualquer alegação futura de necessidade de adequação de objeto e/ou recomposição (reequilíbrio, revisão ou repactuação) de preços quanto ao aqui declarado.

Declaro, ainda, conhecer o teor dos Documentos, Normas e Instruções de Serviços da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, que regem a execução do futuro contrato.

Nome do Município /UF, ____ de _____ de 20 ____.

EMPRESA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:

[1] Conforme Orientação do Tribunal de Contas da União, Acórdão 950/2007 – Plenário: Descabe, por injurídica e por constituir acréscimo disfarçado da margem de lucro prevista, a inclusão de percentuais ou itens nas planilhas orçamentárias de contratos administrativos objetivando o ressarcimento de supostos gastos com os impostos diretos IRPJ e CSLL, devendo os administradores absterem-se de elaborar os orçamentos de referência das licitações com tais parcelas, coibindo a prática por meio de disposições editalícias apropriadas.

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

LARYSSA QUINTANILHA FERREIRA FRANÇA
MEMBRO (EQUIPE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SECTI)
SECTI - SECTI - GOVES
assinado em 17/09/2025 16:00:52 -03:00

GILSON LUIZ CAMILETTI BELLON
MEMBRO (EQUIPE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SECTI)
SECTI - SECTI - GOVES
assinado em 17/09/2025 16:04:35 -03:00

PHILIPPE JOSÉ NOGUEIRA CARDOSO
MEMBRO (EQUIPE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SECTI)
SECTI - SECTI - GOVES
assinado em 17/09/2025 15:55:31 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 17/09/2025 16:04:36 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por PHILIPPE JOSÉ NOGUEIRA CARDOSO (ANALISTA DO EXECUTIVO - GEAD - 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/2025-F8WS34>