

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO/ES

Estudo Técnico Preliminar 261/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23068.040309/2025-10

2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, para atendimento aos campi de São Mateus, Alegre e Vitória, mediante fornecimento da mão de obra necessária à execução das atividades em cada unidade.

O presente estudo visa suprir a necessidade contínua de serviços de apoio técnico-operacional e administrativo, essenciais para a manutenção das atividades administrativas, de limpeza, conservação e outras atividades de suporte que garantem o funcionamento regular da instituição.

A necessidade decorre da carência de servidores no quadro permanente para a execução de atividades acessórias e instrumentais, muitas das quais associadas a cargos públicos extintos, em processo de extinção ou com provimento vedado, conforme sequencial nº 21 do Processo digital nº 23068.040309/2025-10.

Sem a contratação destes serviços, haveria um impacto direto nas atividades finalísticas da Universidade, como ensino, pesquisa e extensão, uma vez que a ausência de apoio adequado sobrecarregaria os servidores efetivos e comprometeria a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica e ao público externo.

O objetivo é otimizar o uso dos recursos humanos, materiais e financeiros, permitindo que os servidores do quadro permanente foquem em suas atribuições finalísticas, enquanto a contratada se responsabiliza pelas atividades-meio, em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

A contratação está alinhada à legislação vigente, que permite a execução indireta de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão, conforme será detalhado neste estudo, conforme o Art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-reitoria de Administração	Pró-reitor de Administração

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

As estimativas dos quantitativos de pessoal para a prestação dos serviços por campus, foram baseadas no histórico de contratos anteriores, considerando-se as dimensões e a demanda dos serviços ofertados.

Os requisitos da contratação definem as condições indispensáveis para garantir que o objeto contratado atenda plenamente às necessidades da Administração. Estes requisitos abrangem a qualificação da futura contratada, as especificações detalhadas dos serviços e as condições de execução.

Os serviços realizados compreendem:

Posto	CBO	Atribuições
Almoxarife	4141-05	Receber, conferir e armazenar materiais; registrar entradas e saídas de estoque; controlar níveis de materiais; separar e distribuir itens solicitados; organizar o almoxarifado e realizar inventários periódicos.
Artífice	9914-05	Executar serviços gerais de manutenção predial e pequenos reparos em instalações, móveis e equipamentos; apoiar atividades de conservação de edificações e infraestrutura.
Auxiliar de Escritório	4110-05	Executar rotinas administrativas de apoio; arquivar documentos; preencher formulários e planilhas; atender telefone e público; organizar correspondências e processos administrativos.
Auxiliar de Lavanderia	5163-10	Separar, lavar, secar e dobrar roupas e tecidos; operar máquinas de lavanderia; aplicar produtos de limpeza; organizar peças higienizadas e manter o ambiente limpo. (descrição na CCT: Auxiliar de Serviços Gerais Operador de Máquina Lavadora)
Copeiro(a)	5134-25	Preparar e servir café, bebidas e lanches simples; organizar utensílios da copa; manter limpeza e higiene do ambiente; auxiliar na distribuição de alimentos e bebidas.
Jardineiro	6220-10	Realizar manutenção de jardins e áreas verdes; plantar, podar, irrigar e adubar plantas; operar equipamentos de jardinagem; conservar áreas paisagísticas.

Lavador de Veículos Leves	5199-05	Realizar limpeza interna e externa de veículos; aplicar produtos de lavagem e conservação; higienizar estofamentos; manter organização do espaço de lavagem.
Mecânico	9113-05	Executar manutenção preventiva e corretiva em máquinas, equipamentos e sistemas mecânicos; desmontar, inspecionar, reparar e montar componentes; diagnosticar falhas e propor soluções técnicas; substituir peças e realizar ajustes e regulagens; interpretar desenhos técnicos, manuais e especificações; utilizar ferramentas e instrumentos de medição; realizar lubrificação e testes de funcionamento; zelar pela conservação de equipamentos e pela organização do ambiente de trabalho; cumprir normas técnicas, de qualidade e de segurança conforme as especificações do serviço.
Mensageiro(a)	4122-05	Transportar documentos e correspondências entre setores; realizar entregas internas e externas; registrar protocolos; auxiliar no fluxo de documentos administrativos.
Merendeiro(a)	5132-05	Preparar e distribuir refeições e lanches; higienizar alimentos e utensílios; manter organização da cozinha; controlar estoque básico de alimentos e insumos.
Piscineiro	5143-25	Realizar limpeza e conservação de piscinas; controlar qualidade da água; aplicar produtos químicos; operar sistemas de filtragem e manter equipamentos em funcionamento.
Porteiro – Diurno	5174-10	Controlar acesso de pessoas e veículos; identificar visitantes; registrar entradas e saídas; orientar usuários; comunicar ocorrências às áreas responsáveis.
Porteiro – Noturno	5174-10	Controlar acesso no período noturno; monitorar movimentação nas dependências; registrar ocorrências; realizar rondas e comunicar irregularidades.
Recepcionista	4221-05	Recepcionar visitantes; prestar informações; atender telefone; encaminhar demandas aos setores responsáveis; controlar

agenda e fluxo de atendimento.

**Trabalhador
Braçal**

7170-20

Executar atividades de apoio operacional; movimentar materiais; realizar carga e descarga; auxiliar em serviços de limpeza, organização e manutenção.

**Supervisor
Administrativo**

4101-05

Coordenar equipes administrativas; supervisionar rotinas de trabalho; acompanhar desempenho e cumprimento de metas; controlar fluxos de documentos e processos.

**Auxiliar em
Saúde Bucal**

3221-10

Auxiliar cirurgião-dentista durante atendimentos; preparar instrumentos e materiais; realizar esterilização; orientar pacientes sobre higiene bucal.

Eletricista

9511-05

Instalar, manter e reparar sistemas elétricos; executar manutenção preventiva e corretiva; interpretar esquemas elétricos; realizar testes e medições; cumprir normas de segurança.

Jornalista

2611-25

Produzir conteúdos jornalísticos; apurar informações; realizar entrevistas; redigir reportagens; revisar textos e produzir material informativo institucional.

**Técnico
Audiovisual**

3741-10

Operar equipamentos de áudio e vídeo; captar imagens e sons; editar conteúdos audiovisuais; apoiar transmissões e eventos institucionais.

**Planejador de
Manutenção**

3911-45

Planejar e programar atividades de manutenção; elaborar cronogramas de manutenção preventiva e corretiva; controlar recursos e materiais; acompanhar indicadores de desempenho da manutenção.

Confeccionar, montar e reparar móveis e estruturas de madeira ou derivados; interpretar medidas e projetos; cortar, furar, lixar, montar e ajustar peças; operar máquinas e ferramentas de

Marceneiro	7711-05	marcenaria; realizar manutenção em móveis e estruturas; aplicar acabamentos como colagem, verniz, selador ou pintura; selecionar e preparar materiais conforme as especificações do serviço.
Técnico Laboratório	3011-05	Executar ensaios, análises e testes laboratoriais; coletar, preparar e acondicionar amostras; preparar soluções, reagentes e materiais; operar, calibrar e realizar manutenção básica de equipamentos laboratoriais; registrar, organizar e interpretar resultados sob supervisão; controlar qualidade de insumos e processos; zelar pela limpeza, organização e segurança do ambiente de trabalho; seguir normas técnicas, de biossegurança e procedimentos operacionais conforme as especificações do serviço.

Os serviços serão prestados no regime de 40 horas semanais, de acordo com a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 148, de 13 de abril de 2026 - anexo XI, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 06h e 22h, com exceção dos porteiros noturnos que terão seus turnos definidos durante a semana com adicional noturno, de acordo com a necessidade do centro de atuação, não ultrapassando o horário de serviço noturno de 23h.

A quantidade total ou parcial de empregados estabelecida no objeto poderá ser, no interesse do serviço e a critério da Administração, remanejada de um turno para outro.

Dada a natureza dos serviços previstos não é cabível o estabelecimento de produtividade de referência, é imperioso o cumprimento da totalidade dos serviços previstos.

Os serviços possuem característica de atendimento permanente com a finalidade de atender ao público interno e externo da Universidade, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

A vigência inicial do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a assinatura do contrato.

A contratação dos postos será realizada de acordo com a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária da Universidade, observando-se os quantitativos estimados constantes do item 7 – Estimativa das Quantidades a serem Contratadas deste ETP, sem obrigatoriedade de contratação de percentual mínimo do objeto.

À prestação dos serviços a serem executados de forma contínua, poderão ter a sua duração prorrogada, inicialmente, por 24 meses, conforme o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, que permite prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima decenal (10 anos), desde que atestada a vantajosidade econômica.

As prorrogações que ocasionalmente venham a acontecer deverão ser realizadas mediante requisição ou de ofício pela UFES, atendidas as condições e valores compatíveis com os de mercado;

Adicionalmente, foram incorporados requisitos obrigatórios pela nova legislação para a execução do contrato, destacando-se a exigência de que a contratada cumpra, durante toda a vigência contratual, a reserva de cargos prevista em lei (PCD, aprendiz), conforme o Art. 116. Além disso, por se tratar de um serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, impõe-se a obrigação de comprovar a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, em conformidade com o Art. 50 da referida Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

O Termo de Referência irá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 16 horas.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a realização da vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, mediante apresentação de documento de identidade civil e de documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação para a realização da vistoria.

a) As vistorias referentes ao **lote 1** serão realizadas nos campi de Goiabeiras e Maruípe. O campus de Goiabeiras está localizado na Avenida Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES, e o campus de Maruípe fica na Avenida Marechal Campos, 1568, Maruípe, Vitória-ES. As vistorias devem ser agendadas previamente pelo e-mail segurancaelogistica.infraestrutura@ufes.br.

b) As vistorias referentes ao **lote 2** serão realizadas no campus de Alegre. O campus de Alegre está localizado na Alto Universitario, S/N - Guararema, Alegre - ES. As vistorias devem ser agendadas previamente pelo e-mail sul.infraestrutura@ufes.br.

c) As vistorias referentes ao **lote 3** serão realizadas no campus de São Mateus. O campus de São Mateus está localizado na Rodovia Governador Mário Covas (BR101), km 60, Bairro Litorâneo, São Mateus-ES. As vistorias devem ser agendadas previamente pelo e-mail norte.infraestrutura@ufes.br.

d) As vistorias referentes ao **lote 4** serão realizadas nos campi de Goiabeiras, Maruípe, Alegre e São Mateus.

O campus de Goiabeiras está localizado na Avenida Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES. As vistorias devem ser agendadas previamente pelo e-mail: das.progep@ufes.br;

O campus de Maruípe está localizado na Avenida Marechal Campos, 1568, Maruípe, Vitória-ES. As vistorias devem ser agendadas previamente pelo e-mail: ioufes@ufes.br;

O campus de Alegre está localizado na Alto Universitario, S/N - Guararema, Alegre - ES. As vistorias devem ser agendadas previamente pelo e-mail: sul.infraestrutura@ufes.br.

O campus de São Mateus está localizado na Rodovia Governador Mário Covas (BR101), km 60, Bairro Litorâneo, São Mateus/ES. As vistorias devem ser agendadas previamente pelo e-mail norte.infraestrutura@ufes.br.

e) As vistorias referentes ao lote 5 serão realizadas nos campi de Goiabeiras e Alegre.

O campus de Goiabeiras está localizado na Avenida Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória-ES. As vistorias devem ser agendadas previamente pelo e-mail: das.progep@ufes.br;

O campus de Alegre está localizado na Alto Universitario, S/N - Guararema, Alegre - ES. As vistorias devem ser agendadas previamente pelo e-mail: sul.infraestrutura@ufes.br.

f) Certifiquem-se de incluir todas as informações necessárias e agendar com a devida antecedência para facilitar a organização e realização das vistorias.

A separação dos postos e os tipos de serviços solicitados encontram-se descritos no item 7 – Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas.

A vistoria deverá ser realizada durante o período de disponibilização do edital e até o último dia útil anterior à data da sessão pública de recebimento das propostas, mediante agendamento prévio com antecedência mínima de 48 horas. Solicitações encaminhadas fora desse prazo não serão atendidas, permanecendo inalteradas as responsabilidades do licitante quanto ao pleno conhecimento das condições da contratação.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Levantamento de Mercado

Para a determinação dos valores de salário-base, insumos, equipamentos e benefícios, foi utilizado, com as devidas adaptações, o modelo de planilha de custos da antiga Secretaria de Gestão (SEGES) do Ministério do Planejamento, considerando os valores estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho aplicáveis, de acordo com o sindicato representativo de cada categoria profissional vinculada aos postos. Para o processo de repactuação previsto no Art. 135 da Lei nº 14.133/2021, considerando o modelo utilizado e a estimativa de "turn over", foram apresentados os percentuais de 93,1% para o aviso prévio trabalhado e de 4,9% para o aviso prévio indenizado, os quais serão invertidos a partir do 2º ano de vigência contratual, quando da repactuação.

As Convenções Coletivas de Trabalho utilizadas e o modelo de planilha, conforme o ministério do planejamento, estão disponíveis nos anexos de II a VIII deste ETP.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio técnico-operacional e administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às demandas da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) conforme definição positivada no Art. 6º, incisos XV e XVI, da Lei nº 14.133/2021.

A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, dividido em lotes, abrangendo os diferentes campi da Universidade (Vitória, Alegre e São Mateus). O objeto enquadra-se na categoria de serviços comuns, cuja natureza é a manutenção da atividade administrativa.

O regime de execução adotado será a de empreitada por preço unitário, e a modalidade de licitação será o Pregão, na forma eletrônica conforme Art. 29 da Lei nº 14.133/2021. A gestão e a fiscalização técnica e administrativa dos serviços serão de responsabilidade da Diretoria de Segurança e Logística (DSL/SI/UFES), enquanto o gerenciamento e o acompanhamento da execução nos postos de trabalho ficarão a cargo dos centros de atuação na universidade.

Instrumento de Medição de Resultado – IMR

Para garantir que os serviços prestados atinjam os níveis de qualidade esperados, foi desenvolvido o Instrumento de Medição de Resultado (IMR). O IMR, conforme detalhado no anexo X, estabelece indicadores claros, tangíveis e objetivamente verificáveis, que permitirão a avaliação precisa do desempenho dos serviços. Esses indicadores são essenciais para assegurar que os pagamentos sejam proporcionais aos serviços efetivamente realizados, refletindo a realidade da execução.

Mapa de Riscos

O Mapa de Riscos foi elaborado e será continuamente atualizado ao longo de todas as fases do planejamento, execução, gestão e fiscalização do contrato. Este documento é fundamental para identificar, avaliar e mitigar os riscos associados ao objeto da contratação. A abordagem proativa na gestão de riscos busca garantir a segurança, qualidade e continuidade dos serviços, minimizando possíveis interrupções ou falhas que possam comprometer o sucesso da contratação.

Termo de Referência e Anexos

A futura emissão do Termo de Referência, juntamente com seus respectivos anexos, fornecerá aos licitantes uma visão detalhada das obrigações e expectativas envolvidas na participação no certame.

Este documento será essencial para orientar os licitantes interessados, assegurando que todas as exigências legais, técnicas e operacionais sejam claramente compreendidas e atendidas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base nas respostas aos questionários enviados aos setores, e estrutura já trabalhada na Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), ajustando as estimativas conforme a realidade específica de cada localidade.

A metodologia aplicada atende ao Art. 18, § 1º, IV da Lei 14.133/2021, que como dito no item 5, os valores estimados foram elaborados a partir dos valores estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho aplicáveis, de acordo com o sindicato representativo de cada categoria profissional vinculada aos postos..

A divisão da contratação em 5 (cinco) lotes visa assegurar maior aderência às especificidades operacionais de cada campus, bem como às particularidades das convenções coletivas aplicáveis às categorias profissionais envolvidas.

Dessa forma, foram estruturados lotes específicos por campus para os postos vinculados ao sindicato SIMDLIMPE (Vitória, Alegre e São Mateus), um lote agrupando os campi para os postos de Auxiliar de Saúde Bucal e, adicionalmente, um lote que conterà os campi de Vitória e Alegre contemplando postos vinculados a diferentes representações sindicais, em razão do menor quantitativo de postos nessas condições.

SINDLIMPE - ES000055/2025			
POSTOS	Lote 1 Vitória	Lote 2 Alegre	Lote 3 São Mateus
Almoxarife	0	2	0
Artífice	9	0	2
Auxiliar de Escritório	30	15	2
Auxiliar de Lavanderia	0	1	0
Copeiro(a)	1	0	0
Jardineiro	0	0	2
Lavador de Veículos Leves	1	0	0
Mecânico	1	0	0
Mensageiro(a)	0	1	1
Merendeiro(a)	4	0	0
Piscineiro	2	0	0
Porteiro - Diurno	20	10	3
Porteiro - Noturno	5	4	2
Recepcionista	30	0	0
Trabalhador Braçal	10	15	3
Supervisor Administrativo	1	0	0
Total de Postos	114	48	15

SINTRASADES - ES000170/2025				
Lote 4				
POSTOS	Goiabeiras	Maruípe	Alegre	São Mateus
Auxiliar em Saúde Bucal	1	14	1	1

Multi SINDICATOS		
POSTOS	Lote 5	
	Vitória/Alegre	CCT
Eletricista	3	ES000261/2025
Jornalista	1	Sindijornalistas-2025-2026
Técnico Audiovisual - Vitória	1	SIVAC/CTIC 2024/2025
Técnico Audiovisual - Alegre	1	SIVAC/CTIC 2024/2025
Planejador de Manutenção	4	ES000179/2025
Marceneiro	1	ES000653/2025
Técnico Laboratório Necropsia	3	ES000170/2025

Ressalta-se que a divisão em lotes não compromete a competitividade do certame, tampouco inviabiliza a gestão contratual, tendo sido estruturada de forma a equilibrar eficiência administrativa, adequação às convenções coletivas aplicáveis e viabilidade operacional da execução dos serviços. Além disso esta medida contribui para melhor organização da fiscalização e acompanhamento contratual.

A adoção do parcelamento do objeto observa o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à diretriz de divisão do objeto sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade, à obtenção de melhores condições para a Administração e à adequada execução contratual.

Para evitar repetitividade e assegurar clareza, um resumo com o quantitativo e os valores estimados será apresentado no item nº 8 - **Estimativa do Valor da Contratação.**

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 33.055.016,70

O valor global estimado para contratação é de R\$33.055.016,70 (trinta e três milhões e cinquenta e cinco mil e dezesseis reais e setenta centavos) considerando os 24 meses.

O detalhamento da Estimativa do Valor da Contratação foi pormenorizado no Anexo XII, deste documento. A elaboração desses valores levou em consideração os parâmetros estabelecidos no modelo de planilha de compras da antiga Seges, do ministério do planejamento, apresentada nos Anexo I.

Dessa forma, garantimos que os valores estimados reflitam as condições estabelecidas pelo Portal de Compras do Governo Federal, assegurando conformidade e precisão na contratação dos serviços.

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (ORIGINAL) - UFES								
Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor mensal do serviço (F) = (D x E)		Valor anual do serviço (G) = (F x 12)
2. Artífice		R\$ 6.646,25	1	R\$ 6.646,25	9	R\$ 59.816,28	R\$	717.795,39
3. Auxiliar de Escritório		R\$ 6.881,93	1	R\$ 6.881,93	30	R\$ 206.458,01	R\$	2.477.496,15
5. Copeiro(a)		R\$ 5.444,44	1	R\$ 5.444,44	1	R\$ 5.444,44	R\$	65.333,27
7. Lavador de Veículos Leves		R\$ 5.444,44	1	R\$ 5.444,44	1	R\$ 5.444,44	R\$	65.333,27
8. Mecânico		R\$ 5.773,41	1	R\$ 5.773,41	1	R\$ 5.773,41	R\$	69.280,93
10. Merendeiro(a)		R\$ 7.600,00	1	R\$ 7.600,00	4	R\$ 30.400,00	R\$	364.799,96
11. Piscineiro		R\$ 6.149,91	1	R\$ 6.149,91	2	R\$ 12.299,83	R\$	147.597,95
12. Porteiro - Diurno		R\$ 5.882,50	1	R\$ 5.882,50	20	R\$ 117.650,06	R\$	1.411.800,70
13. Porteiro - Noturno		R\$ 7.397,43	1	R\$ 7.397,43	5	R\$ 36.987,13	R\$	443.845,53
14. Recepcionista		R\$ 6.881,93	1	R\$ 6.881,93	30	R\$ 206.458,01	R\$	2.477.496,15
15. Trabalhador Braçal		R\$ 6.001,76	1	R\$ 6.001,76	10	R\$ 60.017,64	R\$	720.211,68
16. Supervisor Administrativo		R\$ 7.914,87	1	R\$ 7.914,87	1	R\$ 7.914,87	R\$	94.978,43
Valor Mensal dos Serviços - Lote 1 Vitória/ES					114	R\$ 754.664,12	R\$	9.055.969,41
1. Almoxarife		R\$ 6.480,49	1	R\$ 6.480,49	2	R\$ 12.960,97	R\$	155.531,64
3. Auxiliar de Escritório		R\$ 6.846,53	1	R\$ 6.846,53	15	R\$ 102.698,01	R\$	1.232.376,08
4. Auxiliar de Lavanderia		R\$ 7.383,96	1	R\$ 7.383,96	1	R\$ 7.383,96	R\$	88.607,48
9. Mensageiro(a)		R\$ 5.409,04	1	R\$ 5.409,04	1	R\$ 5.409,04	R\$	64.908,47
12. Porteiro - Diurno		R\$ 5.847,10	1	R\$ 5.847,10	10	R\$ 58.471,03	R\$	701.652,35
13. Porteiro - Noturno		R\$ 7.362,03	1	R\$ 7.362,03	4	R\$ 29.448,10	R\$	353.377,22
15. Trabalhador Braçal		R\$ 5.966,36	1	R\$ 5.966,36	15	R\$ 89.495,46	R\$	1.073.945,52
Valor Mensal dos Serviços - Lote 2 Alegre/ES					48	R\$ 305.866,56	R\$	3.670.398,76
2. Artífice		R\$ 6.631,85	1	R\$ 6.631,85	2	R\$ 13.263,71	R\$	159.164,49
3. Auxiliar de Escritório		R\$ 6.867,53	1	R\$ 6.867,53	2	R\$ 13.735,07	R\$	164.820,81

6. Jardineiro	R\$	5.769,52	1	R\$	5.769,52	2	R\$	11.539,04	R\$	138.468,44
9. Mensageiro(a)	R\$	5.430,04	1	R\$	5.430,04	1	R\$	5.430,04	R\$	65.160,47
12. Porteiro - Diurno	R\$	5.868,10	1	R\$	5.868,10	3	R\$	17.604,31	R\$	211.251,71
13. Porteiro - Noturno	R\$	7.383,03	1	R\$	7.383,03	2	R\$	14.766,05	R\$	177.192,61
14. Trabalhador Braçal	R\$	5.987,36	1	R\$	5.987,36	3	R\$	17.962,09	R\$	215.545,10
Valor Mensal dos Serviços - Lote 3 São Mateus/ES				15	R\$	94.300,30	R\$	1.131.603,62		
17. Auxiliar em Saúde Bucal	R\$	6.240,60	1	R\$	6.240,60	17	R\$	106.090,15	R\$	1.273.081,78
Valor Mensal dos Serviços - Lote 4 Vit/Ale/SMat				17	R\$	106.090,15	R\$	1.273.081,78		
18. Eletricista	R\$	9.023,36	1	R\$	9.023,36	3	R\$	27.070,08	R\$	324.841,02
19. Jornalista	R\$	8.670,51	1	R\$	8.670,51	1	R\$	8.670,51	R\$	104.046,13
20. Técnico Audiovisual - Vitória	R\$	5.697,76	1	R\$	5.697,76	1	R\$	5.697,76	R\$	68.373,16
21. Técnico Audiovisual - Alegre	R\$	5.590,36	1	R\$	5.590,36	1	R\$	5.590,36	R\$	67.084,36
22. Planejador de Manutenção	R\$	10.521,25	1	R\$	10.521,25	4	R\$	42.085,02	R\$	505.020,23
23. Marceneiro	R\$	8.077,07	1	R\$	8.077,07	1	R\$	8.077,07	R\$	96.924,81
24. Técnico de Laboratório	R\$	6.393,47	1	R\$	6.393,47	3	R\$	19.180,42	R\$	230.165,08
Valor Mensal dos Serviços - Lote 5 Vit/Ale				14	R\$	116.371,23	R\$	1.396.454,78		

Valor Total dos Serviços - mês	208	R\$ 1.377.292,36	
Valor Total dos Serviços - 12 meses	208		R\$ 16.527.508,35
Valor Total dos Serviços - 24 meses	208		R\$ 33.055.016,70

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) almeja a otimização na contratação dos serviços de apoio técnico e administrativo, fundamentais para a manutenção de sua infraestrutura e para o ambiente acadêmico. Considerando a abrangência territorial dos campi da UFES, propõe-se o parcelamento do contrato em cinco lotes: destinados aos campi de Vitória, São Mateus e Alegre.

Fundamentos para o Parcelamento

- Distância Geográfica e Eficiência na Fiscalização.

Conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, o parcelamento de contratações é justificado quando for técnica e economicamente viável, visando ampliar a competitividade e a economia na execução dos serviços.

A UFES possui campi em regiões geograficamente distantes, onde a fiscalização e a gestão de um único contrato para todas as localidades apresentariam desafios logísticos significativos. A segmentação em cinco lotes permitirá uma gestão mais eficaz, com fiscalização mais próxima e eficiente, garantindo que os serviços sejam executados em conformidade com as especificações e padrões de qualidade requeridos em cada localidade.

- Promoção da Competitividade

A separação do contrato em lotes, conforme estabelecido no artigo 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, incentiva um ambiente concorrencial mais robusto. A fragmentação em lotes menores possibilita a participação de empresas de diferentes tamanhos e especializações, promovendo uma concorrência mais ampla e justa.

Além disso, considerando os instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis às categorias profissionais envolvidas, foi constituído lote com predominância de postos e outro lote contemplando os postos vinculados a diferentes entidades sindicais (multissindicato).

Isso é relevante para empresas que, embora qualificadas, poderiam encontrar dificuldades em competir por um contrato de maior escala. Dessa forma, a UFES atrairá propostas mais vantajosas tanto em termos de custo quanto de qualidade.

- Benefícios Esperados

O parcelamento do contrato gerará benefícios como:

Supervisão Aprimorada: Contratos menores permitirão uma supervisão mais detalhada e eficiente dos serviços prestados.

Qualidade e Desempenho Otimizados: A especialização das empresas em áreas específicas será potencializada, atendendo melhor às necessidades particulares de cada campus.

Inclusão de Empresas Locais: Empresas de menor porte, principalmente as locais, terão mais oportunidades de participar e competir, fomentando o desenvolvimento regional.

Portanto, o parcelamento do contrato em cinco lotes distintos é uma estratégia fundamentada na Lei 14.133/2021, que visa otimizar a gestão dos serviços, assegurar uma fiscalização mais efetiva e aumentar a competitividade.

Essa abordagem garante uma melhor utilização dos recursos públicos, proporcionando serviços de maior qualidade e eficiência para os campi da universidade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A instituição mantém contratos de prestação de serviços terceirizados continuados, executados de forma direta, com dedicação exclusiva de mão de obra, tanto com quanto sem o fornecimento de materiais, destinados ao atendimento das demandas operacionais e administrativas dos diversos campi.

Atualmente, o serviço de apoio administrativo é prestado por meio do Contrato nº 05/2024, vinculado ao Processo Digital nº 23068.073415 /2022-37, que contempla a execução das atividades de apoio técnico e operacional necessárias ao funcionamento das unidades administrativas e acadêmicas da instituição.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação proposta está plenamente alinhada às necessidades e demandas da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), tendo como objetivo garantir a continuidade, a qualidade e a eficiência na execução das atividades de apoio administrativo e operacional, indispensáveis ao pleno funcionamento das instalações e unidades da instituição.

Busca-se, com isso, assegurar condições adequadas de utilização da estrutura física e administrativa da Universidade, de modo a viabilizar o desenvolvimento de suas atividades finalísticas — ensino, pesquisa e extensão — e das atividades de suporte administrativo que lhes dão sustentação.

Considerando que o atual Contrato nº 05/2024 permanece vigente até 31/07/2026, é imperativo que não haja descontinuidade na prestação dos serviços, de forma a evitar prejuízos ao funcionamento das unidades acadêmicas e administrativas.

A presente contratação está, ainda, alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFES – PGC 2026, conforme disposto no Documento de Formalização da Demanda nº 511/2026, que prevê a execução de serviços de apoio técnico e administrativo não abrangidos por servidores efetivos. Essa iniciativa visa:

- suprir as necessidades básicas das funções auxiliares no âmbito das atividades administrativas;
- otimizar o desempenho dos servidores em suas atribuições essenciais;
- apoiar as atividades finalísticas da Universidade, conferindo maior agilidade e eficiência aos atendimentos prestados à comunidade acadêmica;
- promover a comunicação interna e a integração entre servidores, coordenações e diretorias, contribuindo para um ambiente organizacional mais dinâmico e colaborativo.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação dos serviços de apoio administrativo visa alcançar diversos benefícios diretos e indiretos para a Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), alinhados aos princípios de eficiência, economicidade e eficácia na gestão pública.

Primeiramente, a contratação supre uma lacuna fundamental no quadro de pessoal. Conforme informado pela PROGEP no sequencial nº 21 do processo digital nº 23068.040309/2025-10, os cargos correspondentes às atividades a serem contratadas encontram-se, em sua totalidade, extintos, em processo de extinção (sem reposição após vacância) ou com provimento vedado por legislação específica (Decretos nº 9.262/2018 e 10.185/2019).

Os poucos servidores que ainda ocupam tais cargos já estão alocados em suas respectivas funções, não havendo disponibilidade para atender à demanda completa da instituição.

Diante dessa inexistência de quadro efetivo suficiente, a contratação terceirizada torna-se a única solução viável para garantir a continuidade das atividades de apoio essenciais ao funcionamento da Universidade.

Adicionalmente, espera-se que a contratação gere os seguintes benefícios:

- Otimização de Recursos Humanos: Liberação dos servidores efetivos para se dedicarem às atividades finalísticas da instituição (ensino, pesquisa e extensão), aumentando a produtividade e a qualidade nessas áreas.

- **Eficiência e Economicidade:** A contratação por meio de processo licitatório busca a proposta mais vantajosa, promovendo a economicidade. A especialização da empresa contratada tende a gerar maior eficiência na execução dos serviços de apoio.
- **Melhoria da Qualidade:** A expectativa é de que a contratação de empresa especializada, com profissionais capacitados e gestão focada nos serviços de apoio, resulte em uma melhoria na qualidade dos serviços oferecidos à comunidade interna e externa.
- **Manutenção das Atividades:** Garante a continuidade das atividades administrativas e operacionais, essenciais para o suporte às funções principais.

13. Providências a serem Adotadas

Para a correta execução da contratação e o alcance dos objetivos propostos, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

- **Designação da Equipe de Fiscalização:** Posteriormente à assinatura do contrato, deverão ser formalmente designados os servidores que comporão a equipe responsável pela gestão e fiscalização contratual, incluindo a fiscalização técnica e administrativa, bem como seus substitutos, em conformidade com o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- **Capacitação (se necessária):** Avaliar a necessidade de capacitação complementar para os servidores designados para a equipe de fiscalização e gestão do contrato, a fim de garantir o pleno desempenho de suas funções.
- **Gestão e Acompanhamento Contratual:** Implementar rotinas para o acompanhamento rigoroso da execução dos serviços e da gestão do contrato ao longo de sua vigência, incluindo a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada (Art. 50 e Art. 121, § 2º da Lei nº 14.133/2021).
- **Monitoramento da Demanda:** Realizar acompanhamento contínuo da demanda pelos serviços nos diferentes setores, a fim de avaliar a necessidade de ajustes nos quantitativos de postos de trabalho ao longo da execução contratual.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Conforme análise preliminar realizada pela equipe de planejamento, não foram identificados impactos ambientais diretos significativos decorrentes da prestação dos serviços objeto desta contratação. As atividades são majoritariamente administrativas e de apoio, com baixo potencial de geração de resíduos relevantes ou consumo expressivo de recursos naturais, além daqueles já inerentes ao funcionamento normal da instituição.

No entanto, em alinhamento com os objetivos de desenvolvimento nacional sustentável previstos no Art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência (TR) trará solicitações para que a contratada observe e implemente práticas sustentáveis na execução dos serviços. Essas solicitações poderão incluir, entre outras:

- Orientação aos seus funcionários sobre o uso consciente de recursos naturais (água, energia) e materiais de consumo (papel, descartáveis).
- Priorização, sempre que aplicável e viável, do uso de produtos de limpeza ou outros insumos que sejam biodegradáveis ou de menor impacto ambiental.
- Promoção de ações de conscientização ambiental junto aos seus colaboradores alocados no contrato.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do exposto neste Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento declara que a contratação dos serviços continuados de apoio técnico-operacional e administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, é **VIÁVEL**.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VANESSA ROZINDO DE OLIVEIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 28/06/2026 às 22:34:53.

ERIVELTON COSTA SOUZA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 28/06/2026 às 23:01:32.

FRANCISCO DE ASSIS FERREIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 29/06/2026 às 06:47:08.