



## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \*/2026

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** O presente termo tem por objeto a contratação, através de PREGÃO PRESENCIAL, para a prestação de serviços de zeladoria e portaria, com fornecimento de mão de obra a serem executados de forma contínua nas 10 (dez) escolas municipais de Espumoso, durante um ano nas escolas municipais de Espumoso.

**1.2.** Os serviços serão executados de forma contínua nas 10 (dez) escolas municipais de Espumoso, durante o ano, de 18 de fevereiro de 2026 até 30 de dezembro de 2026.

SERVIÇO	LOCAL
Zeladoria e portaria de segunda até sexta-feira (dias letivos), das 07:00 até às 12:00.	Escola Municipal de Ensino Fundamental Augusto Peruzzo
	Escola Municipal de Ensino Fundamental Emílio Henrique Schmitt
	Escola Municipal de Ensino Fundamental Imaculada Conceição
Zeladoria e portaria de segunda até sexta-feira (dias letivos), das 07:00 até às 19:00.	Escola Municipal de Educação Infantil Alda Alzira Rotta
	Escola Municipal de Educação Infantil Amália Bresolin Bambini
	Escola Municipal de Educação Infantil Criança Esperança
	Escola Municipal de Educação Infantil Gema Laner Ghisleni
	Escola Municipal de Educação Infantil Lori Natália Kissmann
Zeladoria e portaria de segunda até sexta-feira (dias letivos), das 07:00 até às 18:00.	Escola Municipal de Ensino Fundamental Alexandre Tramontini
Zeladoria e portaria de segunda até sexta-feira (dias letivos), das 07:15 às 12:00 e das 13:00 às 17:45.	Centro Municipal de Educação Álvaro Rodrigues Leitão

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A contratação pretendida concerne à necessidade da Administração garantir a segurança dos alunos, professores, funcionários e comunidade escolar.

**2.2.** Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, e pelas características do objeto da contratação, que a contratação seja realizada através de PREGÃO

PRESENCIAL, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 28, inciso I.

**2.3.** Opta-se pelo Pregão Presencial, em razão da natureza do objeto pelo fato de permitir o diálogo imediato entre licitantes e comissão, garantindo esclarecimentos diretos durante a sessão, reduzindo dúvidas técnicas e contribuindo para o julgamento com maior precisão, bem como esclarecimentos diretos com a comissão de licitação, o que facilita a verificação de autenticidade, a conferência minuciosa da habilitação e a garantia de segurança jurídica ao processo. Além disso, a presença física dos interessados permite maior transparência, reduz riscos de falhas tecnológicas relacionadas a plataformas eletrônicas e assegura maior controle das etapas de abertura, julgamento, recebimento das propostas e também pelo o fato de que empresas deste ramo, especialmente do município e região, ainda possuem maior familiaridade com procedimentos presenciais, o que estimula a competitividade local e regional, ampliando o número de empresas potencialmente interessadas. Trata-se de medida que fortalece a economicidade e favorece a participação de empresas que, embora tecnicamente habilitadas, não dispõem de estrutura adequada para processamento de documentos exclusivamente digitais.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A solução proposta é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de zeladoria e portaria, a serem executados de forma contínua nas 10 (dez) escolas municipais de Espumoso, pelo período de 18 de fevereiro de 2026 até 30 de dezembro de 2026. A empresa contratada prestará os serviços integralmente, de acordo com o quadro do item “1.2”, e deverá atender às seguintes exigências:

**3.1.2.** Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de contratação;

**3.1.3.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à prestação do serviço, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do serviço;

**3.1.4.** Não transferir no todo ou em parte, os serviços objeto deste estudo;

**3.1.5.** Manter equipe técnica suficiente e capacitada a fim de realizar os serviços que se propõe a fazer;

**3.1.6.** Facilitar a ação da fiscalização do Município na inspeção dos serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;

**3.1.7.** Cumprir as normas relativas ao serviço prestado e segurança do trabalho;

**3.1.8.** Ser responsável pela qualidade na prestação dos serviços, respondendo, de forma única e exclusiva, por todos os ônus, obrigações e responsabilidades civis e penais e por todos e quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem;

**3.1.9.** Fornecer para o zelador todos os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI) que se fizerem necessários;

**3.1.10.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Município na prestação dos serviços;

**3.1.11.** O pagamento dos serviços fornecidos pela empresa contratada será efetuado pela Administração no prazo de até 30 dias, após o recebimento da nota fiscal.

**3.1.12.** A empresa contratada apresentará a Nota Fiscal-e, junto à Secretaria de Educação, Cultura e Turismo do Município de Espumoso.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Os serviços têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo expediente, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.2.** A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de zeladoria e portaria, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos a serem executados de forma contínua nas 10 (dez) escolas municipais de Espumoso, prevenindo a violência, evitando a presença de pessoas estranhas e os acidentes, contribuindo diretamente com o bem estar de nossos educandos, bem como dos educadores e funcionários, o que de fato é visto como benefício para a comunidade escolar do Município de Espumoso.

**4.3.** A empresa contratada deverá ter autorização da Brigada Militar, ou seja, Portaria de autorização em nome da licitante expedida pela Brigada Militar (Alvará concedido pela Brigada Militar). Essa exigência é fundamentada pelo Decreto 32.162/86 da Legislação Estadual do Rio Grande do Sul.

**4.4.** O início da prestação de serviço deverá ocorrer em no dia 18 de fevereiro de 2026 após a emissão da ordem de início dos serviços, e seguirá até o dia 30 de dezembro de 2026, conforme o calendário escolar de 2026.

**4.5.** Os profissionais que estarão prestando o serviço nas escolas deverão apresentar-se no local de trabalho devidamente uniformizados, sendo esta uma obrigação da empresa contratada de fornecer, bem como os materiais que eles necessitarão para o serviço.

**4.5.1.** Em relação aos zeladores responsáveis pela execução dos serviços:

**4.5.1.1.** Cumprimento de carga horária mínima de 200 (duzentas) horas para os cursos de formação e de 50 (cinquenta) horas para os cursos de aperfeiçoamento e atualização;

**4.5.1.2.** Ter concluído todas as etapas do ensino fundamental;

**4.5.1.3.** Não será exigida a conclusão do ensino fundamental em relação aos profissionais que já tiverem concluído, com aproveitamento, o respectivo curso de formação ou de aperfeiçoamento, por ocasião da entrada em vigor da Lei nº 14.967/2024.

**4.6.** A contratação será realizada por meio de PREGÃO PRESENCIAL, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 28, inciso I.

**4.7.** Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

**4.8 Obrigações da Contratante:**

**4.8.1.** Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento.

**4.8.2.** Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

**4.8.3.** Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

**4.8.4.** Designar servidores pertencentes ao quadro da CONTRATANTE, para serem responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato.

**4.8.5.** Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

**4.8.6.** Atestar a Nota Fiscal para o envio da mesma ao setor competente para o pagamento.

**4.8.7.** Comunicar a CONTRATADA da necessidade de substituição de qualquer profissional que não esteja se portando de acordo com a posição que ocupa.

**4.8.8.** A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada nos serviços executados.

**4.9. Obrigações da Contratada**

**4.9.1.** Todos os serviços descritos neste termo de referência serão executados nas escolas municipais listadas na tabela indicada no item “1.2.” deste estudo.

**4.9.2.** O gerenciamento da mão de obra utilizada será de inteira e integral responsabilidade da CONTRATADA, respeitando a legislação vigente, incluindo legislação trabalhista, excluindo vínculo empregatício desses profissionais com a Administração Municipal;

**4.9.3.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo transporte/deslocamento para os funcionários até o local de cada escola;

**4.9.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar o uniforme completo e crachá para os funcionários que prestarão os serviços nas escolas;

**4.9.5.** Mediante comunicação por escrito da Administração Municipal, a CONTRATADA deverá afastar imediatamente quaisquer empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da CONTRATADA quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser imediatamente substituídos por outros de categoria profissional idêntica;

**4.9.6.** Caso haja necessidade de troca e/ou reposição de mão-de-obra, a CONTRATADA deverá realizar as substituições necessárias sem prejuízo do serviço, no prazo máximo de até duas horas a contar da

comunicação ao responsável da CONTRATADA, não podendo este suprimir de uma escola com o quadro funcional completo, para substituir em outra faltante;

**4.9.7.** A CONTRATADA deverá possuir funcionários extras em número suficiente para suprir as substituições acima mencionadas, sem ônus para a Administração Municipal. O número de funcionários especificado nesta contratação não contempla funcionários volantes e/ou substitutos. A empresa deve arcar com todas as substituições necessárias por falta, sem limite máximo;

**4.9.8.** A CONTRATADA deverá informar imediatamente ou em até 24 horas à SECT, quando houver qualquer alteração no quadro funcional designado para a execução dos serviços – demissões, contratações, substituições, trocas de local de trabalho;

**4.9.9.** Os funcionários da CONTRATADA deverão exercer suas funções durante os eventos escolares como, por exemplo, reuniões e festas que acontecerem nas dependências escolares ou externas sem nenhum acréscimo no valor contratado.

**4.9.10.** O deslocamento imediato dos funcionários fica a cargo da CONTRATADA;

**4.9.11.** Os afastamentos decorrentes de troca e/ou reposição, licença, atrasos e faltas de funcionários que não forem devidamente substituídos pela empresa serão descontados para efeitos do pagamento mensal dos serviços prestados, de acordo com informação das escolas na planilha de efetividade;

**4.9.12.** A contratada deverá apresentar à fiscalização do Contrato sempre que solicitado o quadro de funcionários atualizado, contendo a relação com o nome completo, o número da carteira de identidade e CPF, escola de lotação, devendo anexar cópias dos documentos com foto dos funcionários indicados na relação, comprovando que pertencem ao seu quadro funcional;

#### **4.10. Das atribuições e Rotinas dos Zeladores:**

**4.10.1.** Cumprir a jornada de trabalho de acordo com seu posto de trabalho;

**4.10.2.** Seguir as orientações vindas da empresa que o contratou;

**4.10.3.** Controlar a entrada e fluxo de pessoas no prédio de maneira que não haja tumultos e a ordem seja mantida;

**4.10.4.** Não permitir o acesso de pessoas que se neguem a identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa do Diretor ou Coordenador da escola.

**4.10.5.** Conduzir-se com presteza, urbanidade e educação, tratando a todos com atenção e respeito;

**4.10.6.** Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

**4.10.7.** Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários;

**4.10.8.** Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;

**4.10.9.** Portar em lugar visível o crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA;

**4.10.10.** Cumprir rigorosamente com os horários de serviço, assumindo o posto no horário aprazado;

**4.10.11.** Não abandonar o posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou quando solicitado pelo Diretor ou Coordenador da Escola;

**4.10.12.** Comunicar, se possível, com antecedência, a CONTRATADA da necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior, para que ela possa indicar o substituto;

**4.10.13.** Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato;

**4.10.14.** Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;

**4.10.15.** Não abordar autoridades ou demais servidores públicos para tratar de assuntos particulares ou reclamações de serviço. O contato relativo às questões trabalhistas deve ser feito com o preposto da empresa CONTRATADA;

**4.10.16.** Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis e realizando chamados emergenciais ao Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, SAMU e demais órgãos de atendimento à sociedade;

**4.10.17.** A descrição das atribuições elencadas é de cunho exemplificativo, podendo ser imputadas outras, desde que se refiram ao serviço contratado, a fim de garantir a ótima execução do contrato;

**4.10.18.** Exercer suas funções durante os eventos escolares como, por exemplo, reuniões, sem nenhum acréscimo no valor contratado.

#### **4.11. Das hipóteses de sanções e extinção contratual:**

**4.11.1.** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

**I** - multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, se dar causa à inexecução parcial do contrato;

**II** - multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, se dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**III** - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, se dar causa à inexecução total do contrato;

**IV** - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

#### **4.12. Da extinção do contrato:**

**4.12.1.** As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

**4.12.2.** A extinção do contrato poderá ser:

**I** - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**II** - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

**III** - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.** A execução dos serviços contratados deverá ocorrer nos moldes estabelecidos no item “1.2” deste instrumento, observando-se integralmente o local, a carga horária e a descrição dos serviços. Tendo em vista que cada escola possui especificidades, bem como locais.

SERVIÇO	LOCAL
Zeladoria e portaria de segunda até sexta-feira (dias letivos), das 07:00 até às 12:00.	Escola Municipal de Ensino Fundamental Augusto Peruzzo – Pontão do Butiá Escola Municipal de Ensino Fundamental Emílio Henrique Schmitt – Campo Comprido Escola Municipal de Ensino Fundamental Imaculada Conceição - Depósito
Zeladoria e portaria de segunda até sexta-feira (dias letivos), das 07:00 até às 19:00.	Escola Municipal de Educação Infantil Alda Alzira Rotta - Rua Cristovão Colombo, nº 286, Bairro Brasil Escola Municipal de Educação Infantil Amália Bresolin Bambini - Rua Valentin Bresolin, nº 055 - Bairro Franciosi Escola Municipal de Educação Infantil Criança Esperança - Rua Etilvino Lupatini, nº 65 – Bairro Arroio Escola Municipal de Educação Infantil Gema Laner Ghisleni - Rua José Macalós, nº 90 – Bairro Tarumã Escola Municipal de Educação Infantil Lori Natália Kissmann - Rua Santa Maria, nº 52 Bairro Franciosi
Zeladoria e portaria de segunda até sexta-feira (dias letivos), das 07:00 até às 18:00.	Escola Municipal de Ensino Fundamental Alexandre Tramontini - Av. Castelo Branco, nº 231 – Bairro São Jorge
Zeladoria e portaria de segunda até sexta-feira (dias letivos), das 07:15 às 12:00 e das 13:00 às 17:45.	Centro Municipal de Educação Álvaro Rodrigues Leitão - Av. Ângelo Macalós, nº 1341 – Bairro Brasil

**5.2.** Fazem parte da rotina dos Zeladores as seguintes atividades: não permitir o acesso de pessoas que se neguem a identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa do Diretor ou Coordenador da escola, conduzir-se com presteza, urbanidade e educação, tratando a todos com atenção e respeito, assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada, não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço; portar em lugar visível o crachá de identificação fornecido pela empresa contratada, comunicar, se possível, com antecedência, a contratada, da necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior, para que ela possa indicar o substituto, abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato, evitar tratar de assuntos de serviços ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas, não abordar autoridades ou demais servidores públicos para tratar de assuntos particulares ou reclamações de serviço, atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e açãoando os meios

disponíveis e realizando chamados emergenciais ao Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, SAMU e demais órgãos de atendimento à sociedade; exercer suas funções durante os eventos escolares como, por exemplo, reuniões.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** Para a contratação futura pretendida, a Administração providenciará o empenho prévio da despesa em favor da empresa, e a designação do gestor e fiscais do contrato.

**6.2.** O servidores designado para atuar como fiscal e gestor do contrato, Roseana Mocelin e Dania Nicolini Borghetti, respectivamente, serão designados através Portaria, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.598/2023.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1.** Conforme pesquisa de preço realizada, o valor médio mensal para esta prestação de serviços é de R\$ 46.666,66. Ou seja, R\$ 513.333,26 pelo ano.

**7.2.** No valor referenciado no item está expresso o valor para a totalidade do contrato.

**7.3.** Após recebimento da nota fiscal, o expediente será encaminhado para que o fiscal do contrato ateste a prestação do serviço, e estando de acordo com as especificações solicitadas, será o expediente encaminhado para pagamento.

**7.4.** Pesquisa de preço realizada:

ITEM	DESCRÍÇÃO	ORÇAMENTO PHANTER	ORÇAMENTO MATEK	ORÇAMENTO JP ZELADORIA
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de zeladoria e portaria nas dez escolas da rede municipal de ensino por onze meses.	R\$ 48.500,00	R\$ 46.700,00	R\$ 44.800,00
<b>MÉDIA</b>		<b>R\$ 46.666,66 por mês</b>		

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

**8.1.** O serviço consiste em zelar pelos alunos, servidores e comunidade externa ao acessar as dependências das instituições, fazendo abordagens, caso necessário, acompanhar e monitorar toda movimentação, registrar ocorrências e informar a administração de toda e qualquer movimentação anormal identificada, dentre outras atribuições, objetivando uma segurança eficiente nos locais. É importante também, para inibir qualquer tentativa de ato contra as instituições.

**8.2.** A contratação, ora pretendida, visa atender esta demanda por um ano, desta forma a contratação deverá ocorrer por contratação através de PREGÃO PRESENCIAL, com fundamento no artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com julgamento pelo menor preço.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Estima-se o valor total da contratação correspondente a R\$ 513.333,26 (quinhentos e treze mil, trezentos e trinta e três reais com vinte e seis centavos).

**9.2.** Vislumbra-se em relação ao disposto no Decreto Municipal n.º 3.595/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, foram cumpridos os requisitos quanto a comprovação do valor em casos de inexigibilidade de licitação.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária anexa.

Espumoso/RS, 26 de janeiro de 2026.

  
**Dania Nicolini Borghetti**  
Secretaria de Educação, Cultura e Turismo

*Dania Nicolini Borghetti  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,  
CULTURA E TURISMO  
Data nº 27.058/2025*