



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Processo: 93.825/2025**

**Secretarias Solicitantes:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**Objeto:** Serviço especializado de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem para manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, organização e funcionamento das unidades da rede municipal de ensino, garantindo ambiente seguro e apropriado ao desenvolvimento das atividades pedagógicas.

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**1.1.** Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem nas Escolas da Rede Municipal de Ensino, conforme relação abaixo:

- Escola Municipal de Ensino Fundamental Marquês do Herval;
- Escola Municipal de Ensino Fundamental Santa Rita;
- Escola Municipal de Ensino Fundamental Pedro Speroni;
- Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora da Glória;
- Escola Municipal de Educação Infantil Criança Feliz;
- Escola Municipal de Educação Infantil Sonho Infantil – Sede e Unidade 1;
- Escola Municipal de Educação Infantil Jeito de Criança;
- Escola Municipal de Educação Infantil Olhar de Criança – Sede;
- Escola Municipal de Educação Infantil Andressa Ferreira.

**1.2.** A necessidade decorre da imprescindibilidade de manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, organização e conservação dos ambientes escolares, garantindo espaços limpos, seguros e apropriados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas. Tais serviços são essenciais para assegurar a saúde, o bem-estar e a segurança de alunos, professores, servidores e demais usuários das unidades escolares.

**1.3.** Ressalta-se que a adequada execução dos serviços de limpeza e conservação contribui diretamente para a prevenção de doenças, controle de agentes contaminantes e manutenção de padrões sanitários exigidos pelos órgãos de vigilância, especialmente em ambientes que envolvem grande circulação de pessoas, como é o caso das escolas públicas.

**1.4.** No que se refere aos serviços de copeiragem, especialmente aqueles relacionados ao preparo e distribuição da alimentação escolar, destaca-se sua relevância no atendimento às políticas públicas educacionais e nutricionais, garantindo que os alunos recebam alimentação adequada, preparada em condições higiênico-sanitárias satisfatórias, conforme orientações técnicas dos profissionais responsáveis.

**1.5.** A Administração Pública Municipal não dispõe, em seu quadro funcional, de servidores suficientes para atender integralmente à demanda existente, tanto em termos quantitativos quanto qualitativos. A execução direta desses serviços implicaria na necessidade de ampliação do quadro de pessoal, aumento de custos com encargos trabalhistas e previdenciários, além de maior complexidade na gestão administrativa.

**1.1.** Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura já possui os Contratos nº 451/2022, nº 35/2024, nº 18/2025 e nº 177/2025, atualmente vigentes, os quais contemplam a prestação de serviços similares em outras unidades escolares da rede municipal de ensino. Tais contratos vêm sendo executados de forma satisfatória, evidenciando a viabilidade técnica, operacional e administrativa do modelo de contratação adotado, bem como a sua adequação às necessidades da Administração Pública.

**1.6.** Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada mostra-se como a alternativa mais eficiente, econômica e vantajosa para a Administração, possibilitando a execução dos serviços por



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

profissionais capacitados, com fornecimento adequado de materiais e equipamentos, além de garantir maior flexibilidade na gestão da mão de obra, incluindo substituições em casos de afastamentos, férias ou ausências.

- 1.7. Destaca-se, ainda, que a contratação integrada dos serviços de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem permite maior padronização dos procedimentos, melhor controle da execução contratual, otimização dos recursos públicos e redução de custos administrativos, evitando a fragmentação dos serviços e possíveis prejuízos à sua continuidade e qualidade.
- 1.8. Por fim, a contratação pretendida encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo medida necessária para assegurar o pleno funcionamento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

## 2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

- 2.1. A contratação de empresa objeto deste Estudo Técnico está prevista no Plano Anual de Contratações, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município – DOM, em sua edição 502 de 29/08/2024, ato 442/2024.

## 3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente demanda consiste na prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e preparação de lanches e refeições (copeiragem), e visa atender às necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, compreendendo quatro (04) Escolas Municipais de Ensino Fundamental e cinco (05) Escolas Municipais de Educação Infantil, conforme especificado a seguir:
  - Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na **Escola Municipal de Ensino Fundamental Marquês do Herval**.
  - Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na **Escola Municipal de Ensino Fundamental Santa Rita**.
  - Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na **Escola Municipal de Ensino Fundamental Pedro Speroni**.
  - Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na **Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora da Glória**.
  - Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na **Escola Municipal de Educação Infantil Criança Feliz**.
  - Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na **Escola Municipal de Educação Infantil Sonho Infantil – Sede e Unidade 1**.
  - Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na **Escola Municipal de Educação Infantil Jeito de Criança**.
  - Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na **Escola Municipal de Educação Infantil Olhar de Criança - Sede**.
  - Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na **Escola Municipal de Educação Infantil Andressa Ferreira**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Metodologia de trabalho

- 3.2.** A contratação deverá ser realizada em 2 (dois) lotes. A definição do critério de julgamento por lote decorre da natureza idêntica e correlata dos serviços a serem executados (zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem), os quais demandam integração operacional, padronização de procedimentos e gestão unificada.
- 3.3.** O julgamento por lote justifica-se com fundamento nas exceções admitidas pelo Tribunal de Contas da União, especialmente quando a divisão do objeto puder acarretar prejuízo ao conjunto ou perda de economia de escala.
- 3.4.** A decisão pelo julgamento por lote, abrangendo os serviços idênticos nas 4 (quatro) Escolas de Ensino Fundamental e nas 5 (cinco) Escolas de Educação Infantil, fundamenta-se na constatação de que a contratação de uma única empresa por grupo de unidades se mostra mais econômica e vantajosa para a Administração, considerando a otimização de custos administrativos, supervisão técnica, encarregados e estrutura operacional, bem como o compartilhamento de maquinários e equipamentos utilizados em atividades periódicas, tais como andaimes e equipamentos específicos para limpeza de janelas;
- 3.5.** Quanto aos serviços de limpeza e produção de merenda (copeiragem), embora desempenhados por profissionais com atribuições distintas, tratam-se de atividades correlatas e complementares, inseridas em mesmo contexto operacional e submetidas à mesma gestão contratual. A eventual segregação desses serviços implicaria duplicidade de custos administrativos e de supervisão, além de dificultar a organização sincronizada das atividades, aumentando o risco de retrabalho e, conseqüentemente, elevando o valor global da contratação.
- 3.6.** A contratação de uma única empresa por lote mostra-se, portanto, mais econômica e eficiente, uma vez que possibilita melhor gerenciamento contratual, padronização dos procedimentos, maior controle da execução e otimização dos recursos administrativos.
- 3.7.** A eventual contratação de empresas distintas para execução de serviços da mesma natureza poderia comprometer a efetividade das atividades, gerar conflitos operacionais, demandar maior esforço de fiscalização e aumentar os custos indiretos da Administração.
- 3.8.** Assim, a contratação será estruturada em 2 (dois) lotes, organizados conforme a divisão entre as unidades de Ensino Fundamental e as unidades de Educação Infantil, garantindo maior eficiência administrativa, economicidade e melhor gestão contratual.
- 3.9.** O **LOTE 1** será dividido em 4 (quatro) itens, constituídos por quatro Escolas de Ensino Fundamental, conforme segue:

**3.9.1. LOTE 1 - Item 01:** prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e preparar e servir refeições e lanches com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na **EMEF Marquês do Herval**. O item 01 é composto pelos postos de trabalho abaixo descritos e que compõe os subitens:

| Subitem | Qtde | Função              | Posto de Trabalho                                                                                                                                                                                 |
|---------|------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1     | 01   | Serviços de limpeza | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola. |
| 1.2     | 01   | Serviços de limpeza | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola. |
| 1.3*    | 01   | Auxiliar de cozinha | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola                                                                                                                       |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

|      |    |                             |                                                                                                                                                                                                                        |
|------|----|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.4* | 01 | Merendeiro de escola/creche | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola.                                                                                                                                           |
| 1.5  | 01 | Zelador                     | Pátio interno e externo da escola, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas, salas administrativas, salas de aula, banheiros, cozinha, refeitório, corredores, laboratórios, depósitos conforme planta baixa da escola. |

Tabela 01

\* Para os itens 1.3 e 1.4 os serviços serão prestados somente de fevereiro a dezembro, pois em janeiro habitualmente é feito recesso escolar.

**3.9.2. LOTE 1 - Item 02:** prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e preparar e servir refeições e lanches com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na **EMEF Santa Rita**. O item 02 é composto pelos postos de trabalho abaixo descritos e que compõe os subitens:

| Subitem | Qtde | Função                      | Posto de Trabalho                                                                                                                                                                                                      |
|---------|------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1     | 01   | Serviços de limpeza         | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola.                      |
| 2.2     | 01   | Serviços de limpeza         | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola.                      |
| 2.3     | 01   | Serviços de limpeza         | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola.                      |
| 2.4*    | 01   | Auxiliar de cozinha         | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola                                                                                                                                            |
| 2.5*    | 01   | Merendeiro de escola/creche | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola.                                                                                                                                           |
| 2.6     | 01   | Zelador                     | Pátio interno e externo da escola, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas, salas administrativas, salas de aula, banheiros, cozinha, refeitório, corredores, laboratórios, depósitos conforme planta baixa da escola. |

Tabela 02

\* Para os itens 2.4 e 2.5, os serviços serão prestados somente de fevereiro a dezembro, pois em janeiro habitualmente é feito recesso escolar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**3.9.3. LOTE 1 - Item 03:** prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e preparar e servir refeições e lanches com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na **EMEF Pedro Speroni**. O item 03 é composto pelos postos de trabalho abaixo descritos e que compõe os subitens:

| Subitem | Qtde | Função                      | Posto de Trabalho                                                                                                                                                                                                      |
|---------|------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1     | 01   | Serviços de limpeza         | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola.                      |
| 3.2     | 01   | Serviços de limpeza         | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola.                      |
| 3.3     | 01   | Serviços de limpeza         | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola.                      |
| 3.4*    | 01   | Auxiliar de cozinha         | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola.                                                                                                                                           |
| 3.5*    | 01   | Merendeiro de escola/creche | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola.                                                                                                                                           |
| 3.6     | 01   | Zelador                     | Pátio interno e externo da escola, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas, salas administrativas, salas de aula, banheiros, cozinha, refeitório, corredores, laboratórios, depósitos conforme planta baixa da escola. |

Tabela03

\* Para os itens 3.4 e 3.5, os serviços serão prestados somente de fevereiro a dezembro, pois em janeiro habitualmente é feito recesso escolar.

**3.9.4. LOTE 1 - Item 04:** prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e preparar e servir refeições e lanches com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na **EMEF Nossa Senhora da Glória**. O item 04 é composto pelos postos de trabalho abaixo descritos e que compõe os subitens:

| Subitem | Qtde | Função              | Posto de Trabalho                                                                                                                                                                                 |
|---------|------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1     | 01   | Serviços de limpeza | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

|      |    |                             |                                                                                                                                                                                                                        |
|------|----|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.2  | 01 | Serviços de limpeza         | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola.                      |
| 4.3* | 01 | Auxiliar de cozinha         | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola                                                                                                                                            |
| 4.4* | 01 | Merendeiro de escola/creche | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola.                                                                                                                                           |
| 4.5  | 01 | Zelador                     | Pátio interno e externo da escola, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas, salas administrativas, salas de aula, banheiros, cozinha, refeitório, corredores, laboratórios, depósitos conforme planta baixa da escola. |

Tabela 04

\* Para os itens 4.3 e 4.4, os serviços serão prestados somente de fevereiro a dezembro, pois em janeiro habitualmente é feito recesso escolar.

**3.10.** O **LOTE 2** será dividido em 5 (cinco) itens, constituídos por cinco Escolas de Educação Infantil, conforme segue:

**3.10.1. LOTE 2 - Item 01:** prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e preparar e servir refeições e lanches com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na **EMEI Criança Feliz**. O item 01 é composto pelos postos de trabalho abaixo descritos e que compõe os subitens:

| Subitem | Qtde | Função                      | Posto de Trabalho                                                                                                                                                                                 |
|---------|------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1     | 01   | Serviços de Limpeza         | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola. |
| 1.2     | 01   | Serviços de Limpeza         | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola. |
| 1.3     | 01   | Serviços de Limpeza         | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola. |
| 1.4*    | 01   | Auxiliar de Cozinha         | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola                                                                                                                       |
| 1.5*    | 01   | Merendeiro de Escola/Creche | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola                                                                                                                       |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

|     |    |         |                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|----|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.6 | 01 | Zelador | Pátio interno e externo da escola, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas, salas administrativas, salas de aula, banheiros, cozinha, refeitório, corredores, laboratórios, depósitos conforme planta baixa da escola. |
|-----|----|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Tabela 05

\* Para os itens 1.4 e 1.5 os serviços serão prestados somente de fevereiro a dezembro, pois em janeiro habitualmente é feito recesso escolar.

**3.10.2. LOTE 2 - Item 02:** prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e preparar e servir refeições e lanches com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na **EMEI Sonho Infantil - Sede e EMEI Sonho Infantil – Unidade 1**. O item 02 é composto pelos postos de trabalho abaixo descritos e que compõe os subitens:

| Subitem | Qtde | Função                      | Posto de Trabalho                                                                                                                                                                                                      |
|---------|------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1     | 01   | Serviços de Limpeza         | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola.                      |
| 2.2     | 01   | Serviços de Limpeza         | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola.                      |
| 2.3     | 01   | Serviços de Limpeza         | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola.                      |
| 2.4*    | 01   | Auxiliar de Cozinha         | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola                                                                                                                                            |
| 2.5*    | 01   | Merendeiro de Escola/Creche | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola                                                                                                                                            |
| 2.6*    | 01   | Merendeiro de Escola/Creche | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola                                                                                                                                            |
| 2.7     | 01   | Zelador                     | Pátio interno e externo da escola, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas, salas administrativas, salas de aula, banheiros, cozinha, refeitório, corredores, laboratórios, depósitos conforme planta baixa da escola. |

Tabela 06

\* Para os itens 2.4, 2.5 e 2.6 os serviços serão prestados somente de fevereiro a dezembro, pois em janeiro habitualmente é feito recesso escolar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**3.10.3. LOTE 2 - Item 03:** prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e preparar e servir refeições e lanches com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na **EMEI Jeito de Criança**. O item 03 é composto pelos postos de trabalho abaixo descritos e que compõe os subitens:

| Subitem | Qtde | Função                      | Posto de Trabalho                                                                                                                                                                                                      |
|---------|------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1     | 01   | Serviços de Limpeza         | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola.                      |
| 3.2     | 01   | Serviços de Limpeza         | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola.                      |
| 3.3*    | 01   | Auxiliar de Cozinha         | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola                                                                                                                                            |
| 3.4*    | 01   | Merendeiro de Escola/Creche | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola                                                                                                                                            |
| 3.5     | 01   | Zelador                     | Pátio interno e externo da escola, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas, salas administrativas, salas de aula, banheiros, cozinha, refeitório, corredores, laboratórios, depósitos conforme planta baixa da escola. |

Tabela 07

\* Para os itens 3.3 e 3.4, os serviços serão prestados somente de fevereiro a dezembro, pois em janeiro habitualmente é feito recesso escolar.

**3.10.4. LOTE 2 - Item 04:** prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e preparar e servir refeições e lanches com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na **EMEI Olhar de Criança**. O item 04 é composto pelos postos de trabalho abaixo descritos e que compõe os subitens:

| Subitem | Qtde | Função              | Posto de Trabalho                                                                                                                                                                                 |
|---------|------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1     | 01   | Serviços de Limpeza | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola. |
| 4.2     | 01   | Serviços de Limpeza | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

|      |    |                             |                                                                                                                                                                                                                        |
|------|----|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.3  | 01 | Serviços de Limpeza         | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola.                      |
| 4.4* | 01 | Auxiliar de Cozinha         | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola.                                                                                                                                           |
| 4.5* | 01 | Merendeiro de Escola/Creche | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola.                                                                                                                                           |
| 4.6  | 01 | Zelador                     | Pátio interno e externo da escola, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas, salas administrativas, salas de aula, banheiros, cozinha, refeitório, corredores, laboratórios, depósitos conforme planta baixa da escola. |

Tabela 08

\* Para os itens 4.4 e 4.5, os serviços serão prestados somente de fevereiro a dezembro, pois em janeiro habitualmente é feito recesso escolar.

**3.10.5. LOTE 2 - Item 05:** prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e preparar e servir refeições e lanches com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na **EMEI Andressa Ferreira**. O item 05 é composto pelos postos de trabalho abaixo descritos e que compõe os subitens:

| Subitem | Qtde | Função              | Posto de Trabalho                                                                                                                                                                                 |
|---------|------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1     | 01   | Serviços de limpeza | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola. |
| 5.2     | 01   | Serviços de limpeza | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola. |
| 5.3     | 01   | Serviços de limpeza | Salas de aula, salas administrativas, corredores, laboratórios, brinquedotecas, bibliotecas, banheiros, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas e áreas externas conforme Planta Baixa da escola. |
| 5.4*    | 01   | Auxiliar de cozinha | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola                                                                                                                       |
| 5.5*    | 01   | Auxiliar de cozinha | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola                                                                                                                       |



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

|      |    |                             |                                                                                                                                                                                                                        |
|------|----|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.6* | 01 | Merendeiro de escola/creche | Cozinha, refeitório e depósitos da cozinha, conforme Planta Baixa da escola.                                                                                                                                           |
| 5.7  | 01 | Zelador                     | Pátio interno e externo da escola, áreas cobertas, áreas abertas, calçadas, salas administrativas, salas de aula, banheiros, cozinha, refeitório, corredores, laboratórios, depósitos conforme planta baixa da escola. |

Tabela 09

\* Para os itens 5.4, 5.5 e 5.6, os serviços serão prestados somente de fevereiro a dezembro, pois em janeiro habitualmente é feito recesso escolar.

**Obrigações da contratada:**

- 3.11. A contratada deverá disponibilizar e manter, durante toda a execução contratual, quantitativo de profissionais suficiente para o fiel cumprimento do objeto, garantindo a continuidade dos serviços, inclusive mediante substituições imediatas em casos de faltas, férias, licenças ou quaisquer afastamentos.
- 3.12. A contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, utensílios, ferramentas e produtos necessários à execução dos serviços, em quantidade e qualidade adequadas observando as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pelos órgãos de vigilância sanitária.
- 3.13. Os materiais, equipamentos, utensílios, ferramentas, EPIs e produtos necessários à execução dos serviços, bem como seus respectivos quantitativos mínimos, estarão detalhados no Termo de Referência, devendo ser integralmente atendidos pela contratada.
- 3.14. A contratada deverá assegurar que todos os produtos de limpeza utilizados estejam devidamente regularizados junto aos órgãos competentes, com rotulagem adequada, dentro do prazo de validade e armazenados de forma segura, responsabilizando-se integralmente por sua correta utilização.
- 3.15. A contratada deverá fornecer aos seus empregados uniformes padronizados, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados às atividades desempenhadas, zelando pela sua correta utilização e substituição sempre que necessário.
- 3.16. A contratada deverá promover a capacitação e treinamento periódico de seus empregados, especialmente quanto às rotinas de limpeza, manipulação de alimentos, uso correto de produtos químicos, segregação de resíduos, normas de segurança do trabalho e boas práticas sanitárias.
- 3.17. A contratada deverá designar preposto/encarregado responsável pela coordenação dos serviços, o qual deverá atuar como interlocutor junto à contratante, com poderes para tomar decisões operacionais e atender prontamente às solicitações da fiscalização.
- 3.18. A contratada deverá manter controle rigoroso da frequência, assiduidade e pontualidade de seus empregados, bem como registro das atividades executadas, disponibilizando tais informações sempre que solicitado pela contratante.
- 3.19. A contratada deverá elaborar e manter atualizado cronograma de execução dos serviços (diário, semanal e mensal), com registro das atividades realizadas, devendo este ser disponibilizado para acompanhamento da fiscalização.
- 3.20. A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança e medicina do trabalho, adotando todas as medidas necessárias à prevenção de acidentes, inclusive quanto ao uso de equipamentos adequados e treinamento específico dos trabalhadores.
- 3.21. A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da contratante ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, promovendo a devida reparação no prazo estabelecido pela Administração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- 3.22.** A contratada deverá atender prontamente às solicitações da contratante quanto à execução de serviços extraordinários ou ajustes nas rotinas de trabalho, desde que compatíveis com o objeto contratado e sem prejuízo da qualidade dos serviços.
- 3.23.** A contratada deverá garantir a adequada segregação, coleta, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados, observando a legislação ambiental e sanitária vigente, bem como as orientações da contratante.
- 3.24.** A contratada deverá manter absoluto sigilo sobre quaisquer informações, dados ou documentos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, não podendo divulgá-los ou utilizá-los para fins diversos do contrato.
- 3.25.** A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios do cumprimento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive comprovantes de pagamento de salários, recolhimento de encargos e concessão de benefícios.
- 3.26.** A contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, bem como toda a legislação trabalhista aplicável, responsabilizando-se por eventuais descumprimentos.
- 3.27.** A contratada deverá garantir que seus empregados mantenham conduta adequada, postura profissional e respeito no ambiente escolar, observando as normas disciplinares da contratante.
- 3.28.** A contratada deverá comunicar imediatamente à contratante quaisquer irregularidades, ocorrências ou situações que possam comprometer a execução dos serviços ou a segurança dos ambientes atendidos.
- 3.29.** A contratada deverá não permitir a utilização de trabalho de menores em desacordo com a legislação vigente, bem como cumprir integralmente as normas relativas à proteção ao trabalho do menor.
- 3.30.** A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

**Serviços básicos**

- 3.31.** Limpeza de mobiliários e equipamentos: mesas, arquivos, armários, estantes, escrivaninhas, bancadas, cadeiras, aparelhos telefônicos, bebedouros, lixeiras, refrigeradores e eletrodomésticos em geral, cafeteiras, fogões e outros móveis, equipamentos, aparelhos ou materiais de expediente no ambiente de trabalho;
- 3.32.** Limpeza de pisos, paredes, divisórias, vidros, forros e tetos;
- 3.33.** Limpeza de áreas específicas: cozinhas, salas de espera e outras áreas de circulação de servidores, contribuintes ou alunos, como corredores, hall de entrada, escadas e elevadores, áreas administrativas, salas de aula, garagens e áreas externas (calçadas, pátios, jardins, rampas, grades, outros), limpeza interna e externa de portas, janelas, vidros e fachadas;
- 3.34.** Segregação, coleta, transporte e armazenamento de resíduos recolhidos no ambiente de trabalho dos servidores públicos, bem como os resíduos pertinentes ao desempenho de suas tarefas.
- 3.35.** Especificamente nos serviços de merendeiro(a) e auxiliar de cozinha: higienizar, preparar, elaborar e servir merenda escolar, e refeições para crianças, sendo estas de diversas formas, como in natura, cozida, frita ou assada, conforme orientação transmitida ao preposto/encarregado, oriunda da área técnica de nutrição da Secretaria de Educação e Cultura, elaborar e servir café, leite, chá, suco ou outras bebidas; biscoitos e outros lanches; manter a cozinha, os móveis, refrigeradores, congeladores, fogões, aparelhos, equipamentos, garrafas térmicas, louças e talheres limpos; abastecer todos os bebedouros de água potável; receber, conferir e armazenar os alimentos perecíveis e não perecíveis;
- 3.36.** Especificamente nos serviços de zelador: Executar funções de zeladoria e jardinagem em prédios públicos, limpar e conservar estes assegurando o cumprimento de regulamentos preestabelecidos, visando o bem-estar de seus usuários.

**4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**4.1. Para as Escolas Municipais de Ensino Fundamental Marquês do Herval, Santa Rita, Pedro Speroni, Nossa Senhora da Glória, bem como para a Escola Municipal de Educação Infantil Andressa Ferreira:**

**4.1.1.** A definição dos quantitativos de profissionais e dos insumos necessários para as unidades escolares supracitadas foi realizada com base nas informações constantes dos relatórios de consumo do almoxarifado, extraídos do sistema IPM, bem como no Processo Administrativo nº 32.691/2024, especialmente no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 35/2024, que originou o Contrato de Prestação de Serviços nº 01/2025, firmado com a empresa LF Facilities Ltda.

**4.1.2.** Ressalta-se que a referida empresa atualmente executa serviços similares em outras unidades da rede municipal de ensino, cujas características, tais como dimensão da área física e quantitativo de alunos atendidos, apresentam equivalência com as escolas contempladas na presente contratação. Os quantitativos foram definidos conforme memorial de cálculo de quantidade de funcionários e memorial de cálculo de quantidade de materiais e equipamentos, anexos ao presente processo administrativo.

**4.2. Para as Escolas Municipais de Educação Infantil Criança Feliz, Sonho Infantil (Sede e Unidade I), Jeito de Criança e Olhar de Criança (Sede):**

**4.2.1.** A definição dos quantitativos de profissionais e dos insumos necessários para as referidas unidades escolares foi realizada com base nas informações constantes do Contrato nº 110/2021, oriundo do Pregão Presencial nº 18/2021, firmado pela Prefeitura Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com a empresa C. Romeira Gestão de RH Eireli, responsável pela execução atual dos serviços nessas unidades, conforme memorial de cálculo de quantidade de funcionários e memorial de cálculo de quantidade de materiais e equipamentos, anexos ao presente processo administrativo.

**4.3.** O quantitativo de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) foi definido pelo Técnico de Segurança do Trabalho, conforme Comunicação Interna nº 2.200/2026, a qual integra o presente processo administrativo, acompanhada das respectivas planilhas de EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), acostadas às fls. 91 a 121.

**4.4.** O memorial de cálculo referente a quantidade de funcionários que integra o presente processo administrativo, acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios utilizados como referência encontram-se anexados ao Processo nº 93825/2025, às fls. 16 a 21.

**4.5.** O memorial de cálculo referente a quantidade de materiais e equipamentos que integra o presente processo administrativo, acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios utilizados como referência para a definição dos quantitativos de materiais e equipamentos encontram-se anexados ao Processo nº 93825/2025, às fls. 48 a 131.

**4.6.** O demonstrativo das quantidades de materiais, equipamentos, utensílios e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços será apresentado em planilha específica, a qual integrará o Termo de Referência como anexo. Referida planilha servirá de base para a elaboração da estimativa orçamentária e da planilha de custos pelo Departamento de Contabilidade.

**4.7.** A referida planilha subsidiará a definição do valor estimado da contratação.

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**5.1.** Durante a fase de planejamento referente a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e preparação de lanches e refeições (cofeiragem), com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, foram consideradas e analisadas algumas alternativas à proposta apresentada neste estudo. No entanto, todas foram descartadas por apresentarem limitações técnicas, econômicas e operacionais.

**5.2.** Atualmente, a execução dessas atividades por servidores próprios enfrenta diversas limitações operacionais e legais, como ausências frequentes por licença médica, impedimentos quanto à definição legal das funções e a impossibilidade de realocação de servidores para outras atividades, uma vez que cada cargo possui atribuições específicas previstas em lei.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- 5.3.** Tais restrições comprometem a eficiência e a continuidade dos serviços prestados, dificultando a manutenção de padrões adequados de higiene, conservação dos espaços e preparo de refeições, todos indispensáveis para o bom atendimento aos alunos da rede municipal.
- 5.4.** Além disso, os custos relacionados à execução direta desses serviços pelo município – como a realização de processos licitatórios recorrentes para aquisição de materiais, a gestão de contratos, o recebimento, o armazenamento, o controle e a distribuição dos insumos – geram despesas administrativas e financeiras elevadas.
- 5.5.** Nesse contexto, a terceirização por meio da contratação de empresa especializada apresenta-se como alternativa mais econômica e eficiente, proporcionando maior flexibilidade, otimização de recursos e agilidade no atendimento das necessidades das unidades escolares.
- 5.6.** Dessa forma, com base nos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, considera-se plenamente justificada a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços em questão.
- 5.7.** Visando identificar possíveis soluções para o atendimento da problemática, em busca da melhor solução do ponto de vista técnico e econômico, verificou-se que existem, pelo menos, duas soluções predominantemente passíveis de atendimento da demanda da administração, quais sejam:
- 5.7.1. Contratação de empresa especializada:**
- 5.7.1.1.** Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material, em regime de empreitada global, com o fornecimento de mão de obra, insumos, materiais e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços.
- 5.7.1.2.** Neste caso, cabe à contratada oferecer, às suas expensas, todos os equipamentos, ferramentas, veículos e maquinários, bem como os insumos necessários para atender o desenvolvimento de todas atividades do contrato e também deverá fornecer uniformes, crachás, EPIs, de acordo com a indicação para cada tipo de trabalho, conforme especificações de profissional técnico em segurança ou de medicina do trabalho;
- 5.7.1.3.** Conforme pesquisa de mercado realizada, para o objeto a ser adquirido existem um grande número de fornecedores existentes no mercado para solução da necessidade, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação do objeto solicitado, dessa forma segue exemplificação de potenciais fornecedores, os quais participaram das últimas licitações de objetos similares: ERG Solucoes para Condominios Ltda, Du Ze Servicos de Limpeza Urbana Ltda, Danielle Cristina da Silva & Filhos Ltda, Lopes Service Clean Servicos de Limpeza Eireli, Portal Sul Serviços Ltda-ME, EDM Consultoria e Gestão Empresarial Eireli, C.Romeira Gestão de RH Eireli, Barz Solucoes Inteligentes Ltda, Limger Empresa de Limpezas Gerais e Servicos Ltda, B Service Prestadora de Serviços Eireli, 3e Gestão e Capacitação de Recursos Humanos Ltda., Planservice Terceirização de Serviços Ltda, Orbenk Administração Serviços Ltda, LF Facilities Ltda, JP Servicos Terceirizados Ltda, Sulprest Servicos Empresariais Ltda e Ecoliva Construtora Ambiental Ltda (PE 70/2023 – Limpeza EMEIs), Parzianello & Cia Ltda, Azevedo Lima Facilites Ltda, Lopes Service Clean Servicos de Limpeza Eireli, ERG Solucoes Para Condominios Ltda, Danielle Cristina da Silva & Filhos Ltda, Tele Reparos Servicos e Limpezas Ltda, Trevosul Serviços Terceirizados Ltda, Vanuza Ribeiro Ltda, WJK Engenharia e Consultoria, Eco Lixo Eireli, Du Ze Servicos de Limpeza Urbana Ltda, Colmeia Servicos de Limpeza e Conservacao Ltda, Vernasce Administradora de Serviços, C.Romeira Gestão de RH Eireli e Fallcon Service Ltda.
- 5.7.1.4.** Conforme já mencionado, o serviço com as especificações elencadas atende as necessidades do município, pois caso a contratação não ocorra, traria grande prejuízo ao erário principalmente com a falta de asseio e falta de merenda nas escolas.
- 5.7.2. Prestação de serviço com servidores efetivos e aquisição de materiais, ferramentas, maquinários e insumos:**
- 5.7.2.1.** Uma forma seria o remanejamento de servidores dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Ajudante de Serviços Públicos, entretanto, deve-se levar em conta o elevado número de atestados para tratamento de saúde, apresentados por alguns servidores, gerando grande período de custo sem prestação de efetivo serviço e que vários servidores que ainda atuam desta equipe devem se aposentar em médio prazo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 5.7.2.2.** Para atender a demanda que se mantém periodicamente é necessário o aumento do efetivo de servidores em diversas áreas de atuação, através da convocação por concurso público bem como de novos maquinários, ferramentas e insumos;
- 5.7.2.3.** A convocação de mais servidores efetivos demanda realização de concurso público para diversos cargos, dentre eles: Agente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Ajudante de Serviços Públicos;
- 5.7.2.4.** Aquisição de materiais, ferramentas, maquinários e demais insumos para realização dos serviços através de licitação pública, a qual demanda serviços de Agente Administrativo, Procurador Jurídico, Contador, além de outros profissionais para confecção e condução do processo, bem como de outros profissionais para recebimento, controle e logística dos referidos produtos;
- 5.7.2.5.** Atualmente esses serviços são realizados com número reduzido de servidores do quadro, que seguidamente gera alguma ociosidade pelo fato de não haver integração de serviços entre os cargos devido à natureza das suas funções, pois cada cargo tem suas atribuições definidas em lei, não sendo possível a utilização de alguns cargos em determinados serviços ou o remanejamento em caso de necessidade, o que acaba dificultando o andamento dos serviços escolares, sendo necessário a convocação de horas-extra corriqueiramente;
- 5.7.2.6.** Há de se considerar que os custos mensais do município com servidores efetivos na área de limpeza, somados aos valores gastos com processos licitatórios, procedimentos de compra, recebimento, armazenamento, controle e distribuição dos materiais é altamente dispendioso para o município;
- 5.7.2.7.** Com o objetivo de subsidiar a tomada de decisão quanto à alternativa mais vantajosa para a Administração, segue abaixo a **Tabela 1**, contendo um comparativo entre as duas soluções analisadas — **contratação de empresa especializada** e **prestação de serviços com servidores efetivos e aquisição direta de insumos**. A tabela apresenta os principais critérios técnicos, operacionais e econômicos considerados na avaliação.

| QUADRO COMPARATIVO DAS ALTERNATIVAS AVALIADAS |                                                                                                         |                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Critério de Avaliação                         | Contratação de Empresa Especializada                                                                    | Prestação com Servidores Efetivos + Aquisição Direta                                                              |
| <b>Viabilidade Técnica</b>                    | <b>Alta</b> – Empresas especializadas já atuam com sucesso em contratos similares.                      | <b>Baixa</b> – Número reduzido de servidores, muitos próximos da aposentadoria ou afastados por motivos de saúde. |
| <b>Eficiência Operacional</b>                 | <b>Alta</b> – Mão de obra dedicada, equipamentos e insumos fornecidos pela contratada.                  | <b>Baixa</b> – Falta de integração entre cargos e necessidade frequente de horas extras.                          |
| <b>Flexibilidade e Escalabilidade</b>         | <b>Alta</b> – Possibilidade de ajustar equipes conforme demanda e substituir ausências rapidamente.     | <b>Baixa</b> – Restrição legal nas atribuições dos cargos efetivos e dificuldade de remanejamento.                |
| <b>Custo Global para o Município</b>          | <b>Controlado</b> – Valor pactuado em contrato, com responsabilidades atribuídas à empresa contratada.  | <b>Elevado</b> – Inclui salários, encargos, processos licitatórios e logística de materiais.                      |
| <b>Tempo de Implementação</b>                 | <b>Curto</b> – Possível imediata contratação após licitação.                                            | <b>Longo</b> – Depende de concurso público e processos licitatórios para aquisição de insumos e equipamentos.     |
| <b>Riscos Operacionais</b>                    | <b>Reduzidos</b> – Risco transferido à empresa contratada (ex: faltas, substituições, acidentes, etc.). | <b>Elevados</b> – Sujeito a faltas, licenças médicas, aposentadorias, e indisponibilidade de recursos materiais.  |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

|                                                                  |                                                                                                    |                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Capacidade de Atendimento às Necessidades da Rede Escolar</b> | <b>Total</b> – Atende plenamente às necessidades de limpeza e apoio, com qualidade e continuidade. | <b>Parcial</b> – Sujeita à limitação de pessoal, materiais e estrutura administrativa para suportar a operação. |
| <b>Prejuízo em caso de não execução</b>                          | Reduzidos – Contrato garante regularidade dos serviços.                                            | Elevado – Risco de escolas sem merenda ou em condições inadequadas de higiene.                                  |

Tabela 10

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** Para as Escolas Municipais de Ensino Fundamental Marquês do Herval, Santa Rita, Pedro Speroni, Nossa Senhora da Glória, bem como para a Escola Municipal de Educação Infantil Andressa Ferreira:

**6.1.1.** A estimativa do valor da contratação por unidade escolar foi elaborada com base no Contrato nº 01/2025, celebrado pelo Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com a empresa LF Facilities Ltda. A referida empresa atualmente executa serviços similares em outras unidades escolares da rede municipal, cujas características — tais como dimensão da área física e número de alunos atendidos — são equivalentes às das escolas contempladas na presente contratação, conforme memorial de cálculo, anexo ao presente processo administrativo.

**6.2.** Para as Escolas Municipais de Educação Infantil Criança Feliz, Sonho Infantil (Sede e Unidade I), Jeito de Criança e Olhar de Criança (Sede):

**6.2.1.** A estimativa do valor da contratação por unidade escolar foi elaborada com base nos valores praticados no **Contrato nº 110/2021**, celebrado pelo Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com a empresa **C. Romeira Gestão de RH Eireli**, bem como nos dados constantes do relatório de empenhos liquidados e pagos no exercício de 2025, considerando que a referida empresa é a atual prestadora dos serviços objeto da contratação nas respectivas unidades escolares, conforme memorial de cálculo, anexo ao presente processo administrativo.

**6.3.** O demonstrativo das quantidades e dos valores estimados dos serviços encontra-se detalhado no Anexo I.

**6.4.** O memorial de cálculo referente aos gastos realizados nos últimos 12 (doze) meses e à definição do valor de referência, acompanhado do relatório de empenhos pagos no exercício de 2025, bem como dos contratos e termo aditivo utilizados como parâmetro para a estimativa dos valores do objeto deste Estudo Técnico Preliminar, integra o presente processo administrativo, encontrando-se anexado ao Processo nº 93.825/2025, às fls. 22 a 47.

**6.5.** O valor final da contratação será apurado pelo Departamento de Contabilidade, mediante a elaboração de planilha orçamentária detalhada, considerando os quantitativos de pessoal, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, em conformidade com as especificações técnicas constantes neste documento.

**6.6.** A referida planilha servirá de base para a definição do valor estimado da contratação, observando os parâmetros de mercado e respeitando os princípios da razoabilidade, economicidade e legalidade, nos termos da legislação vigente aplicável à Administração Pública.

## 7. DO ORÇAMENTO SIGILOSO

**7.1.** No caso concreto, a Administração declara que não será utilizada a técnica do orçamento sigiloso prevista no artigo 24 da Lei 14.133/2021.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 8.1. Com base na análise das alternativas avaliadas durante a fase de planejamento, considerando as estimativas de custo, o tempo necessário para a concretização de todas as etapas do processo, bem como a disponibilidade orçamentária, conclui-se que a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico é a **contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento integral de materiais e equipamentos**, em regime de **empreitada por preço global**.
- 8.2. A contratação visa atender às seguintes instituições da rede municipal de ensino:
- **Escolas Municipais de Ensino Fundamental:** Marquês do Herval, Santa Rita, Pedro Speroni e Nossa Senhora da Glória.
  - **Escolas Municipais de Educação Infantil:** Criança Feliz, Sonho Infantil (Sede e Unidade I), Jeito de Criança e Olhar de Criança (Sede) e Andressa Ferreira
- 8.3. Através de pesquisas em diversos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal evidenciam que a terceirização de serviços de limpeza é uma prática consolidada, justificando-se pela maior eficiência e menor custo no médio e longo prazo, quando comparada à execução direta desses serviços pelo ente público.
- 8.4. A contratação proposta fundamenta-se na necessidade de garantir continuidade, qualidade e eficiência na prestação dos serviços essenciais ao funcionamento das instituições de ensino. A seguir, apresentam-se os principais fundamentos que embasam tecnicamente a decisão:
- **Vantajosidade econômica:** A terceirização permite redução significativa de custos diretos e indiretos relacionados à aquisição e controle de materiais, reposição de pessoal, realização de concursos e processos licitatórios recorrentes, além dos encargos administrativos. Essa forma de contratação proporciona maior previsibilidade orçamentária, favorecendo a otimização dos recursos públicos, em conformidade com o princípio da economicidade.
  - **Eficiência operacional e administrativa** - A empresa contratada disponibiliza mão de obra qualificada, com dedicação exclusiva, bem como todos os insumos e materiais necessários para a execução adequada dos serviços. Isso garante agilidade na reposição de pessoal, padronização na qualidade dos serviços e reduz a sobrecarga administrativa da gestão pública com tarefas como controle de estoque, fiscalização direta de equipe interna e remanejamento de servidores, o que resulta em maior eficiência na execução e no acompanhamento dos serviços contratados.
  - **Observância aos princípios da Administração Pública** - A contratação proposta está alinhada aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público. Ao adotar essa solução, a Administração Municipal atua de forma proativa na resolução de problemas operacionais recorrentes, garantindo a prestação de serviços essenciais com qualidade, previsibilidade e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.
- 8.4.1. Quanto à forma de contratação, entende-se que a modalidade mais adequada é o **Pregão Eletrônico**, por se tratar de um serviço comum, com ampla competitividade e possibilidade de lances sucessivos, garantindo maior economicidade e transparência ao processo licitatório.
- 8.4.2. Dessa forma, recomenda-se a realização de **licitação na modalidade Pregão Eletrônico**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, por permitir maior celeridade e competitividade, além de se adequar às características do objeto contratado.
- 8.4.3. O ciclo de vida da contratação de serviços de limpeza envolve várias etapas, desde o planejamento até a execução e fiscalização do contrato. Segue algumas informações relevantes sobre esse processo:
- a) **Planejamento e Elaboração do Termo de Referência (TR):** Nesta fase, a Administração Pública define suas necessidades e requisitos para o serviço de limpeza. O TR detalha as especificações técnicas, prazos, quantidades e critérios de avaliação.
  - b) **Publicação do Edital de Licitação:** A Administração lança o edital para selecionar a empresa que prestará o serviço. O edital contém todas as informações necessárias para os interessados participarem da licitação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- c) Processo Licitatório: As empresas interessadas apresentam suas propostas e participam do certame licitatório. A Administração avalia as propostas e seleciona a mais vantajosa.
- d) Assinatura do Contrato: Após o julgamento e adjudicação do objeto, firma-se contrato com a empresa vencedora, contendo cláusulas sobre prazos, valores, obrigações, penalidades e condições de execução.
- e) Execução do Serviço: A contratada inicia a prestação dos serviços, fornecendo mão de obra, materiais e equipamentos conforme estipulado no contrato e no termo de referência.
- f) Fiscalização e Gestão do Contrato: A Administração acompanha a execução dos serviços, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e aplicando, quando necessário, medidas corretivas ou sanções.
- g) Renovação ou Encerramento do Contrato: Ao final da vigência, o contrato poderá ser renovado, desde que haja interesse público, ou encerrado, com a realização de nova licitação, conforme determina a legislação vigente.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

- 9.1. Pelo artigo 47, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, as licitações devem atender ao princípio do parcelamento quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do artigo 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente as vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.
- 9.2. Entretanto, para o caso em tela, o julgamento por lote justifica-se com base nas exceções previstas na Súmula Vinculante TCU 247, quais sejam, “o prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala”.
- 9.3. A decisão pelo julgamento por lote, referente aos serviços idênticos (limpeza, cozinha e refeitório/copeiragem), se dá pelo fato de que a contratação dos serviços de uma única empresa torna-se mais econômico para a prestadora de serviço (consequentemente mais vantajoso para administração municipal, visto que os valores impactam na planilha de custos) pela otimização de funcionários da área administrativa/encarregado, bem como dos maquinários e ferramentas utilizados para os serviços de periodicidade menos frequente, como os andaimes e equipamentos para limpeza de janelas;
- 9.4. Ademais, a realização desses serviços por empresas diversas pode influenciar na efetividade e, apesar de serem serviços de natureza braçal, exigem capacidade técnica e organização sincronizada para sua realização de forma a evitar retrabalho, o que, na prática, gera também aumento dos custos, inviabilizando a contratação segregada desses itens pelo aumento do valor dos serviços;
- 9.5. Quanto aos serviços de refeitório especificamente, entende-se que, apesar de não serem desenvolvidos por pessoas que ocupem o mesmo cargo, tem-se que os mesmos são correlatos e suas atividades se complementam, não havendo razão para divisão dos itens, a qual certamente não seria vantajosa pois deveria ser adicionado na planilha de custos os custos administrativos/encarregado, além de estarem inseridos em mesmo sindicato e exigem organização sincronizada para sua realização de forma a evitar retrabalho, o que, na prática, gera também aumento dos custos, inviabilizando a contratação segregada desses itens pelo aumento do valor dos serviços;

## **10. RESULTADOS PRETENDIDOS E PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADA**

- 10.1. Pretende-se contratar o objeto descrito neste documento **pelo critério de menor preço**, assegurando o cumprimento de todas as especificações técnicas exigidas, bem como a qualidade na prestação dos serviços, a fim de atender de forma eficaz às necessidades das unidades escolares do Município.
- 10.2. Com a implementação desse serviço, espera-se alcançar os seguintes resultados:
  - Melhoria na qualidade dos serviços de limpeza, conservação e preparação de alimentos, contribuindo diretamente para a criação de um ambiente escolar mais limpo, seguro e acolhedor para alunos, professores e demais servidores;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- Regularidade e continuidade dos serviços prestados, evitando interrupções ou prejuízos decorrentes de ausências de servidores efetivos, limitações de realocação ou falta de insumos;
- Redução de custos indiretos e otimização de recursos públicos, com a eliminação de despesas relacionadas à aquisição, recebimento, armazenamento e controle de materiais, bem como à substituição emergencial de pessoal;
- Maior eficiência administrativa, com diminuição da sobrecarga de tarefas operacionais, permitindo à gestão escolar e aos setores administrativos concentrarem-se em suas funções finalísticas;
- Cumprimento dos princípios da administração pública, em especial os da economicidade, eficiência, legalidade e interesse público.

**10.3.** Como providências prévias, deverão ser observadas as seguintes etapas:

- Elaboração do Termo de Referência com base neste Estudo Técnico Preliminar;
- Definição clara das especificações dos serviços e dos quantitativos de pessoal e materiais necessários;
- Análise jurídica quanto à viabilidade da contratação nos moldes propostos;
- Inclusão da despesa no planejamento orçamentário, com a devida reserva de dotação orçamentária;
- Realização do processo licitatório, observando os critérios legais e os parâmetros de qualidade estabelecidos. A licitação estando homologada e adjudicada poderá ser feita a contratação do serviço licitado.
- A Secretaria solicitante deve dispor de espaço físico adequado para acomodação e organização dos funcionários e para armazenagem dos equipamentos, ferramentas e insumos necessários para a prestação dos serviços a serem realizados de acordo com o descrito neste ETP.
- De forma prévia ao início da execução contratual deverá ser designado os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº 48, de 28 de março de 2023.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

- 11.1.** Não foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes relacionadas ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar. A presente contratação é **autônoma e não depende de outras contratações para sua execução ou eficácia**.

## **12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

- 12.1.** A contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento integral de materiais e equipamentos, pode gerar impactos ambientais, especialmente relacionados ao consumo de recursos naturais e à geração de resíduos.
- 12.2.** Dentre os principais impactos ambientais potenciais, destacam-se:
- Consumo de água para execução das atividades de limpeza e higienização;
  - Utilização de produtos químicos, que podem causar impactos ao meio ambiente se utilizados ou descartados de forma inadequada;
  - Geração de resíduos sólidos, como embalagens de produtos de limpeza, panos, esponjas e demais materiais descartáveis;
  - Consumo de energia elétrica decorrente do uso de equipamentos necessários à execução dos serviços.
- 12.3.** Com o objetivo de minimizar os impactos ambientais decorrentes da execução contratual, deverão ser adotadas as seguintes medidas mitigadoras:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- Utilização racional da água, com adoção de práticas que evitem desperdícios;
- Emprego de produtos de limpeza biodegradáveis, sempre que possível, e em conformidade com as normas ambientais vigentes;
- Correto armazenamento, manuseio e descarte dos produtos químicos, conforme orientações dos fabricantes e legislação aplicável;
- Implementação de práticas de segregação e destinação adequada dos resíduos gerados, priorizando a reciclagem;
- Utilização de equipamentos que apresentem maior eficiência energética;
- Capacitação dos profissionais quanto às boas práticas ambientais e uso consciente dos recursos;
- Observância às normas e diretrizes ambientais aplicáveis, inclusive quanto à logística reversa de embalagens, quando cabível.

**12.4.** A contratada deverá comprometer-se com a adoção de práticas sustentáveis durante toda a execução dos serviços, contribuindo para a redução dos impactos ambientais e para a promoção do desenvolvimento sustentável no âmbito da Administração Pública.

**12.5.** Informações complementares acerca dos potenciais impactos ambientais decorrentes da contratação serão apresentadas em parecer técnico específico, a ser elaborado pela equipe da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, o qual integrará o Termo de Referência como anexo.

### 13. ANÁLISE DE RISCOS

**13.1.** Com o objetivo de identificar os principais riscos relacionados à contratação, bem como os possíveis danos decorrentes e, consequentemente, propor ações preventivas e de contingência, foi elaborado o respectivo Mapa de Riscos.

| MAPA DE RISCO                                                                           |                                                                                        |               |         |                |                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contratação de Empresa Especializada para Serviços de Limpeza, Conservação e Copeiragem |                                                                                        |               |         |                |                                                                                                                        |
| Categoria de Risco                                                                      | Descrição do Risco                                                                     | Probabilidade | Impacto | Nível de Risco | Medidas de Mitigação/Controle                                                                                          |
| Planejamento                                                                            | Elaboração inadequada do Termo de Referência (ex: especificações vagas ou imprecisas). | Média         | Alta    | Alto           | Revisão técnica por setor demandante; consulta a contratos similares; validação por setor jurídico e controle interno. |
| Licitação                                                                               | Baixa participação de empresas ou ausência de propostas válidas.                       | Baixa         | Média   | Médio          | Divulgação ampla; uso do Pregão Eletrônico; prazos adequados para envio de propostas.                                  |
| Execução contratual                                                                     | Descumprimento contratual (ex: ausência de funcionários, uso de material inferior).    | Média         | Alta    | Alto           | Fiscalização ativa; aplicação de penalidades previstas em contrato; cláusulas de retenção de pagamento.                |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

|                                  |                                                                                        |       |       |                   |                                                                                                                         |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Qualidade do serviço</b>      | Prestação dos serviços em desconformidade com o padrão exigido.                        | Média | Alta  | <b>Alto</b>       | Definição clara de indicadores de desempenho no contrato; visitas técnicas regulares; relatórios de conformidade.       |
| <b>Mão de obra</b>               | Alta rotatividade, atrasos de pagamento aos funcionários ou ausência de substituições. | Média | Alta  | <b>Alto</b>       | Exigir comprovação regular de pagamento de salários e encargos; exigência de banco de reserva técnica no contrato.      |
| <b>Fornecimento de materiais</b> | Falta de insumos ou uso de produtos fora da especificação                              | Média | Média | <b>Médio</b>      | Verificação periódica de materiais; penalidades contratuais.                                                            |
| <b>Financeiro/orçamentário</b>   | Inadimplemento por parte da Administração ou atraso no pagamento à contratada.         | Baixa | Alta  | <b>Médio</b>      | Planejamento orçamentário; empenho prévio das parcelas contratuais; cláusulas de reajuste conforme legislação vigente.  |
| <b>Legal e regulatório</b>       | Descumprimento da legislação trabalhista ou ambiental por parte da contratada.         | Baixa | Alta  | <b>Médio</b>      | Exigência de certidões atualizadas; cláusulas de responsabilidade no contrato; fiscalização indireta de conformidade.   |
| <b>Continuidade do serviço</b>   | Rescisão contratual imprevista ou abandono da execução.                                | Baixa | Alta  | <b>Médio-Alto</b> | Garantia contratual (ex: caução, seguro-garantia); cláusulas de transição para nova contratada; planejamento de backup. |
| <b>Gestão do contrato</b>        | Ausência ou deficiência na fiscalização e gestão do contrato.                          | Média | Alta  | <b>Alto</b>       | Designação formal de fiscais; capacitação da equipe fiscal; uso de checklists e relatórios periódicos.                  |

Tabela 11

- 13.2.** Para a elaboração do Mapa de Riscos, foram considerados como referência os quatro contratos vigentes no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, permitindo a análise de ocorrências anteriores, fragilidades identificadas e boas práticas adotadas, de modo a aprimorar o planejamento da presente contratação.

#### 14. JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- 14.1.** Para fins de comprovação de qualificação técnica, será exigido que a empresa apresente aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de cópia de certidões e/ou atestados de capacidade técnico-operacional emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o desempenho satisfatório de serviços de terceirização, compatíveis em prazos, características e quantidades com o objeto desta licitação.
- 14.2.** A exigência de qualificação técnico-operacional justifica-se pela natureza e pela complexidade dos serviços objeto da contratação, que compreendem a prestação continuada de serviços de zeladoria, limpeza, conservação e preparação de lanches e refeições (copeiragem), com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, a serem executados simultaneamente em quatro unidades de Escolas Municipais de Ensino Fundamental e cinco unidades de Escolas Municipais de Educação Infantil.
- 14.3.** A contratação envolve a disponibilização e o gerenciamento de mão de obra de forma contínua, a organização de equipes, a distribuição dos profissionais entre diferentes unidades escolares, o cumprimento de jornadas e rotinas de trabalho, bem como o fornecimento regular dos materiais necessários à execução dos serviços. Dessa forma, torna-se necessária a comprovação de que a empresa possui experiência e capacidade operacional suficientes para administrar e executar serviços de natureza semelhante, em quantidade e complexidade compatíveis com o objeto.
- 14.4.** A exigência de atestados de capacidade técnico-operacional tem por finalidade comprovar que a licitante já executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com aqueles que serão contratados, demonstrando experiência na gestão de equipes, na execução de serviços de limpeza, conservação e zeladoria e, quando aplicável, nas atividades relacionadas à preparação e distribuição de lanches e refeições.
- 14.5.** A comprovação da experiência anterior mostra-se especialmente relevante em razão de os serviços serem prestados em ambiente escolar, no qual a regularidade, a qualidade, a higiene, a organização e a continuidade da prestação são essenciais para o adequado funcionamento das unidades e para o atendimento diário dos alunos e servidores. Eventuais falhas na execução, ausência de profissionais ou interrupções dos serviços podem comprometer diretamente a rotina e o funcionamento das escolas.
- 14.6.** No caso específico dos serviços de preparação de lanches e refeições (copeiragem), a experiência prévia também contribui para assegurar que a empresa possua capacidade para organizar adequadamente os profissionais, os procedimentos de higienização, manipulação, preparo e distribuição dos alimentos, observando as normas sanitárias e as rotinas estabelecidas pela Administração.
- 14.7.** A exigência de qualificação técnico-operacional, portanto, busca reduzir os riscos de contratação de empresa sem experiência suficiente para atender às demandas de forma simultânea e contínua nas unidades escolares, contribuindo para a adequada execução do contrato, a manutenção da qualidade dos serviços e a continuidade das atividades essenciais ao funcionamento da Rede Municipal de Ensino.
- 14.8.** Assim, a qualificação técnico-operacional constitui requisito necessário e adequado para assegurar que a futura contratada disponha de capacidade operacional compatível com a dimensão e as características da contratação, resguardando o interesse público e promovendo maior segurança quanto à execução eficiente, contínua e satisfatória dos serviços.

**15. CONCLUSÃO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA**

- 15.1.** A contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem, **com** dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, a ser executada nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental Marquês do Herval, Santa Rita, Nossa Senhora da Glória e Pedro Speroni, bem como na Escola Municipal de Educação Infantil Andressa Ferreira, em regime de empreitada por preço global, com fornecimento integral da mão de obra, insumos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, apresenta-se como a alternativa mais vantajosa, econômica e segura para a Administração Pública.
- 15.2.** Trata-se de uma solução tecnicamente viável, amplamente adotada no setor público e privado, que atende plenamente às necessidades operacionais das unidades escolares e está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**15.3.** Essa contratação proporcionará:

- **Melhoria na qualidade e regularidade dos serviços prestados**, especialmente nas atividades de limpeza, conservação e preparo de alimentos, essenciais ao ambiente escolar;
- **Maior controle e previsibilidade de custos**, uma vez que a contratação por empreitada global reduz os riscos de acréscimos inesperados e facilita o planejamento orçamentário;
- **Desoneração da estrutura administrativa**, permitindo à gestão pública concentrar esforços em atividades finalísticas, ao mesmo tempo em que garante a execução eficiente dos serviços de apoio;
- **Flexibilidade na reposição de mão de obra**, minimizando impactos operacionais causados por ausências, licenças ou afastamentos;
- **Cumprimento dos objetivos estratégicos da administração municipal**, voltados à melhoria da qualidade do ensino e das condições de trabalho e permanência nas unidades escolares.

**16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

**16.1.** Esta equipe de planejamento declara viável esta aquisição/contratação.

**17. ANEXOS**

**17.1.** Fazem parte do presente Termo de Referência os seguintes documentos

**ANEXO I** – Descritivo do objeto;

Santa Rosa, 17 de agosto de 2026.

Dione Schulz Vargas  
Seção Administrativa da Secretaria de Educação e Cultura

Gustavo Fernando Wohlenberg  
Diretor do Departamento de Planejamento Estrutural

Lires Zimmermann Führ  
Secretária Municipal de Educação e Cultura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**ANEXO I**

(Demonstrativo das quantidades e do valor estimado da contratação)

| LOTE 1 |        |     |                                                                                                                                                                                                                         |                                                          |                                                                                                                                             |                             |                         |
|--------|--------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Item   | Quant. | Un  | Descrição                                                                                                                                                                                                               | Quant. adquirida nos últimos 12 meses                    | Fonte do orçamento estimado ETP                                                                                                             | Valor unitário mensal (R\$) | Valor total anual (R\$) |
| 1      | 12     | mês | Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na <b>Escola Municipal de Ensino Fundamental Marquês do Herval.</b> | Não houve a execução do serviço nesta escola no período. | Pregão Eletrônico nº 35/2024<br>Contrato 01/2025<br>Prefeitura de Santa Rosa/RS<br><b>Item 2 – Escola Cívico-Militar Cel. Raul Oliveira</b> | R\$ 25.386,93               | R\$ 304.643,16          |
| 2      | 12     | mês | Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na <b>Escola Municipal de Ensino Fundamental Santa Rita.</b>        | Não houve a execução do serviço nesta escola no período. | Pregão Eletrônico nº 35/2024<br>Contrato 01/2025<br>Prefeitura de Santa Rosa/RS<br><b>Item 3 – Escola Santa Rosa de Lima</b>                | R\$ 29.380,34               | R\$ 352.564,08          |
| 3      | 12     | mês | Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na <b>Escola Municipal de Ensino Fundamental Pedro Speroni.</b>     | Não houve a execução do serviço nesta escola no período. | Pregão Eletrônico nº 35/2024<br>Contrato 01/2025<br>Prefeitura de Santa Rosa/RS<br><b>Item 3 – Escola Santa Rosa de Lima</b>                | R\$ 29.380,34               | R\$ 352.564,08          |
| 4      | 12     | mês | Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na <b>Escola Municipal de Ensino Fundamental</b>                    | Não houve a execução do serviço nesta escola no período. | Pregão Eletrônico nº 35/2024<br>Contrato 01/2025<br>Prefeitura de Santa Rosa/RS<br><b>Item 2 – Escola Cívico-Militar Cel. Raul Oliveira</b> | R\$ 25.386,93               | R\$ 304.643,16          |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

| LOTE 1 |        |    |                          |                                       |                                 |                                 |                         |
|--------|--------|----|--------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| Item   | Quant. | Un | Descrição                | Quant. adquirida nos últimos 12 meses | Fonte do orçamento estimado ETP | Valor unitário mensal (R\$)     | Valor total anual (R\$) |
|        |        |    | Nossa Senhora da Glória. |                                       |                                 |                                 |                         |
|        |        |    |                          |                                       |                                 | VALOR TOTAL<br>R\$ 1.314.414,48 |                         |

| LOTE 2 |        |     |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  |                                                                                                                                                           |                      |                   |
|--------|--------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|
| Item   | Quant. | Un  | Descrição                                                                                                                                                                                                                              | Quant. adquirida nos últimos 12 meses                                            | Fonte do orçamento estimado ETP                                                                                                                           | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
| 1      | 12     | mês | Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na <b>Escola Municipal de Educação Infantil Criança Feliz.</b>                     | Valor pago no período de janeiro à dezembro de 2025<br><br><b>R\$ 326.899,98</b> | Pregão Eletrônico nº 18/2021<br>Contrato 110/2021<br>Prefeitura de Santa Rosa/RS<br><br><b>Item 1 – Escola Infantil Criança Feliz</b>                     | R\$ 28.085,43        | R\$ 337.025,16    |
| 2      | 12     | mês | Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na <b>Escola Municipal de Educação Infantil Sonho Infantil – Sede e Unidade 1.</b> | Valor pago no período de janeiro à dezembro de 2025<br><br><b>R\$ 449.338,49</b> | Pregão Eletrônico nº 18/2021<br>Contrato 110/2021<br>Prefeitura de Santa Rosa/RS<br><br><b>Item 2 – Escola Infantil Sonho Infantil – Sede e Unidade 1</b> | R\$ 39.820,40        | R\$ 477.844,80    |
| 3      | 12     | mês | Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e                                                                                                                                                                 | Valor pago no período de janeiro à                                               | Pregão Eletrônico nº 18/2021<br>Contrato 110/2021                                                                                                         | R\$ 22.296,18        | R\$ 267.554,16    |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

| LOTE 2                                         |        |     |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  |                                                                                                                                                 |                                               |                   |
|------------------------------------------------|--------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------|
| Item                                           | Quant. | Un  | Descrição                                                                                                                                                                                                              | Quant. adquirida nos últimos 12 meses                                            | Fonte do orçamento estimado ETP                                                                                                                 | Valor unitário (R\$)                          | Valor total (R\$) |
|                                                |        |     | copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na <b>Escola Municipal de Educação Infantil Jeito de Criança.</b>                                                                         | dezembro de 2025<br><br><b>R\$ 257.177,30</b>                                    | Prefeitura de Santa Rosa/RS<br><br><b>Item 3 – Escola Infantil Jeito de Criança</b>                                                             |                                               |                   |
| 4                                              | 12     | mês | Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na <b>Escola Municipal de Educação Infantil Olhar de Criança.</b>  | Valor pago no período de janeiro à dezembro de 2025<br><br><b>R\$ 269.621,31</b> | Pregão Eletrônico nº 18/2021<br>Contrato 110/2021<br>Prefeitura de Santa Rosa/RS<br><br><b>Item 4 – Escola Infantil Olhar de Criança - Sede</b> | R\$ 23.361,02                                 | R\$ 280.332,24    |
| 5                                              | 12     | mês | Prestação de serviços continuados de zeladoria, limpeza, conservação e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material na <b>Escola Municipal de Educação Infantil Andressa Ferreira.</b> | Não houve a execução do serviço nesta escola no período.                         | Pregão Eletrônico nº 35/2024<br>Contrato 01/2025<br>Prefeitura de Santa Rosa/RS<br><br><b>Item 5 – Escola Infantil Amor Perfeito</b>            | R\$ 30.576,41                                 | R\$ 366.916,92    |
|                                                |        |     |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  |                                                                                                                                                 | <b>VALOR TOTAL</b><br><b>R\$ 1.729.673,28</b> |                   |
| <b>TOTAL LOTE 1 + LOTE 2: R\$ 3.044.087,76</b> |        |     |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                  |                                                                                                                                                 |                                               |                   |