PREFEITURA DE

ARROIO DO SAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 38/2026

ÓRGÃO CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO SAL -RS

OBJETO:

FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA NÃO ARMADA, VISANDO ATENDIMENTO DE EVENTOS FESTIVOS, ESPORTIVOS, CULTURAIS, FEIRAS E DEMAIS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE ARROIO DO SAL.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:

ABERTO/FECHADO

PROCESSO Nº:

8.976/2026

PREFERENCIAL PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:

SIM.

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 38/2026
(LEI FEDERAL N° 14.133/2021)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8.976/2026

PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO, PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA NÃO ARMADA, VISANDO ATENDIMENTO DE EVENTOS FESTIVOS, ESPORTIVOS, CULTURAIS, FEIRAS E DEMAIS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE ARROIO DO SAL, CONFORME DESCRITO E ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

PREÂMBULO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO DO SAL,** no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por lote, tendo por objeto a futura e eventual prestação de serviços de segurança não armada, visando atendimento de eventos festivos, esportivos, culturais, feiras e demais necessidades da Administração Municipal de Arroio do Sal, conforme descrito neste edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 10/2023.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: www.bll.org.br, no dia 13 de agosto de 2026, às 13h30min, podendo as propostas serem enviadas até as 13h, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a futura e eventual prestação de serviços de segurança não armada, visando atendimento de eventos festivos, esportivos, culturais, feiras e demais necessidades da Administração Municipal de Arroio do Sal, conforme as condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas pela Secretaria de Turismo, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I) apenso a este instrumento.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.bll.org.br, ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: licitacoes@arroiodosal.rs.gov.br.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.2.3. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.4. Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou a ata de registro de preços e/ou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.2.6. Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

3.3. Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

4. PROPOSTAS

4.1. O prazo de validade da proposta será de 60 dias corridos, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, com a indicação completa do serviço ofertado, incluindo dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. As propostas cadastradas no sistema **não poderão** conter qualquer elemento, direto ou indireto, que possibilite a identificação do licitante antes do encerramento da etapa de lances, tais como timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra maneira de identificação.

4.3.1. Para fins de análise do item anterior, considera-se identificação direta ou indireta qualquer informação inserida pelo licitante que permita sua vinculação à proposta apresentada.

4.3.2. A vedação de identificação aplica-se a todos os campos da proposta cadastrada no sistema, inclusive aos campos destinados à descrição do objeto, especificações técnicas, marca/modelo ou quaisquer outros campos de preenchimento livre disponibilizados pela plataforma.

4.3.3. A eventual identificação do licitante na proposta inicialmente cadastrada no sistema não impedirá sua participação na etapa de lances. Contudo, caso seja constatado posteriormente, inclusive por meio do relatório sigiloso gerado pela plataforma eletrônica antes do início da disputa, que a proposta continha elemento capaz de identificar o licitante, a proposta será desclassificada, ainda que após a realização da etapa de lances.

5. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar, por meio do portal www.bll.org.br em aba própria para estes fins, o pedido até 3 (três) dias úteis à data fixada para abertura da sessão pública.

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

5.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas através da plataforma www.bll.org.br, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6. VEDAÇÕES

6.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução da ata de registro de preços e/ou contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada,

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.3. Durante a vigência da ata de registro de preços e/ou contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.2. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

8.3.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.3.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.3.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.3.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R$ 1,00 (um real), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.3.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

8.3.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de disputa aberto/fechado, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

9.2. No modo de disputa aberto/fechado a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos

9.3. Encerrado o prazo previsto no **item 9.2** o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

9.4. Após a etapa de que trata o **item 9.3**, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no § 3º.

9.5. Encerrada a disputa o sistema ordenará e divulgará os lances**.**

9.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

10. CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

10.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

10.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta,

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1.2 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.3. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, no prazo de 15 (quinze) minutos.

11.2 O envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo de 02 (duas) horas.

11.3. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11.4. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

11.5. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.6. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, em até 02 (duas) horas, quando solicitado pelo pregoeiro:

12.1. Habilitação Jurídica

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

f) Declaração de que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

g) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7°, XXXIII, da Constituição;

h) Declaração de que não mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em conformidade com o Art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

i) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

12.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440 de 7 de julho de 2011;

g) Declaração para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

12.3. Habilitação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

12.4. Habilitação Técnica

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis em características com o objeto da presente licitação, com indicação de quantitativos executados, período e contratante;

b) Declaração formal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da licitante, de possuir condições de prestar, durante o prazo de validade do registro de preços, serviços de iguais características aos que se encontram descritos no item 1 deste Edital, em quantidade compreendida entre as informadas como mínimas e máximas.

13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de propostas, o licitante melhor classificado enviará a documentação de habilitação no prazo de 02 (duas) horas.

Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

13.2. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.3. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

13.4. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 12.1 para o envio da documentação de habilitação.

13.6. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento do Poder Público.

13.7. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

14.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

14.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preço e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar a ata de registro de preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

de proposta em favor do órgão licitante.

17. DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Constituem Obrigações da Contratada:

a) Executar os serviços de segurança não armada em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação vigente;

b) Disponibilizar profissionais com apresentação pessoal adequada, identificação funcional e capacitação compatível com as atividades a serem desempenhadas, atuando na orientação ao público, organização dos espaços, controle de acesso, apoio preventivo e auxílio na manutenção da ordem durante os eventos;

c) Disponibilizar profissionais devidamente capacitados e credenciados junto ao Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas – GSVG, observando integralmente as normas aplicáveis à atividade;

d) Garantir que todos os profissionais atuem devidamente uniformizados e identificados, utilizando equipamentos de proteção individual adequados às funções desempenhadas, incluindo crachá de identificação, colete refletivo e demais equipamentos necessários à correta execução dos serviços;

e) Fornecer, sem custos adicionais para a Contratante, todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, incluindo, no mínimo, rádios comunicadores, bastões de sinalização luminosa, coletes refletivos, crachás de identificação e demais itens indispensáveis ao desempenho das atividades;

f) Atender às solicitações da Administração Municipal conforme demanda, observando as informações constantes na ordem de serviço ou nota de empenho, especialmente quanto ao local, período de atuação e quantitativo de profissionais necessários para cada evento;

g) Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, alimentação, fornecimento de água e demais despesas necessárias à execução dos serviços pelos profissionais disponibilizados;

h) Providenciar a substituição imediata de qualquer profissional que esteja ausente, afastado ou que apresente conduta incompatível com as atividades contratadas, sempre que solicitado pela fiscalização da Ata;

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

i) Apresentar à Contratante, previamente à realização de cada evento, relação contendo os nomes completos e contatos dos profissionais que atuarão na prestação dos serviços;

j) Observar que a unidade de contratação corresponde à quantidade de profissionais disponibilizados para determinado período de horas por dia de evento, conforme quantitativo solicitado pela Contratante;

k) Cumprir integralmente as quantidades e períodos indicados nas notas de empenho e ordens de serviço, inclusive nos casos de eventos realizados por mais de um dia, mantendo alinhamento prévio com a Contratante quanto à distribuição dos profissionais durante toda a programação do evento;

l) Manter comunicação permanente com o fiscal da Ata ou servidor designado pela Administração, visando assegurar o adequado acompanhamento da execução dos serviços;

m) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e a Administração Municipal;

n) Responder por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou prepostos durante a execução dos serviços;

o) Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

p) Cumprir as determinações emitidas pela fiscalização da Ata, promovendo imediatamente as adequações necessárias quando constatadas irregularidades na prestação dos serviços.

17.2. Constituem Obrigações da Contratante

a) Fornecer à Contratada todas as informações necessárias para a adequada execução dos serviços, incluindo local, datas, horários, quantitativo de profissionais e demais orientações relacionadas aos eventos;

b) Encaminhar previamente a respectiva Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço contendo as informações necessárias à execução do objeto;

c) Disponibilizar acesso aos locais onde os serviços serão prestados, garantindo as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades contratadas;

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

d) Designar servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente;
e) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada e a qualidade dos serviços prestados;
f) Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução da Ata, estabelecendo prazo razoável para correção quando cabível;
g) Solicitar a substituição de profissionais que apresentem conduta inadequada, desempenho insatisfatório ou descumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência;
h) Receber provisória e definitivamente os serviços executados, mediante conferência e atesto pelo fiscal da Ata;
i) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, conforme as condições e prazos estabelecidos no Edital, Ata e Termo de Referência;
j) Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas na legislação vigente e nos instrumentos contratuais em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
k) Manter comunicação com a Contratada durante toda a execução contratual, visando o adequado planejamento e atendimento das demandas relacionadas aos eventos municipais;
l) Prestar os esclarecimentos necessários para a correta execução dos serviços sempre que solicitados pela Contratada;
m) Zelar pela transparência, legalidade e regularidade da contratação, observando os princípios da administração pública e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1. O termo inicial de vigência será o de sua assinatura e o final ocorrerá em 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 2 (dois) anos, respeitados os limites dispostos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, respeitados os limites dispostos no art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.3. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

14.133/2021, os quantitativos estimados serão automaticamente renovados para o novo período de vigência, passando a constituir novo limite máximo de contratação para o período prorrogado, independentemente do saldo remanescente do período anterior.

19. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA

19.1. As hipóteses de cancelamento da ata estão dispostas no regulamento.

19.2. No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

19.3. Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento.

20. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.1. Os preços poderão ser alterados, na forma de reajuste em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto na ata, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, observado o princípio da anualidade.

20.2. Os preços registrados poderão ser reequilibrados, desde que haja o convencimento do fiscal com base na documentação apresentada pela contratada, sob pena de indeferimento do pedido.

20.3. A resposta aos pedidos de revisão dos custos da ata, deverão ser feitas em até 30 (trinta) dias.

20.4. No caso em que a Administração se convencer pelo deferimento da revisão, deverá ser feito de forma concomitante pesquisa de preços de mercado para verificação de que os preços registrados pelas outras empresas na ata, momento em que deverá ser demonstrada a vantajosidade pela Administração, em que conceder os novos valores à contratada.

20.5. No caso de o preço revisado ficar maior que o do segundo colocado, será negada a revisão e reclassificada a ata de registro de preços.

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

21. FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

21.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

21.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

21.3. O registro a que se refere o item 21.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

21.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea "a" do item 21.1 antecederão aqueles de que trata a alínea "b" do referido item.

22. DA ADESÃO À ATA

22.1. Se outros órgãos ou entidades não participarem do procedimento, eles poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

22.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item acima, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

22.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item.

22.4. Não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

do número de órgãos não participantes que aderirem.

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1. A empresa detentora da Ata e/ou Contrato deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura da Ata e conforme as demandas encaminhadas pela Administração Municipal.

24. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o atesto da Nota Fiscal pelo Fiscal Técnico e pelo Gestor Contratual, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal de Serviços, emitida em conformidade com a legislação tributária aplicável;

b) Relatório de Atendimento por Remoção ou Relatório de Cobertura de Evento, conforme o caso;

c) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista vigentes (INSS, FGTS e CNDT);

d) Relação de empregados envolvidos na prestação dos serviços no período, com comprovação de recolhimento de encargos sociais.

24.2. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa da Contratante, incidirá atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, pro rata die, desde o vencimento até o efetivo pagamento, nos termos do art. 148 da Lei nº 14.133/2021.

24.3. É vedado o pagamento antecipado, em desconformidade com a execução dos serviços registrada nos relatórios de atendimento ou sem o atesto do Fiscal Técnico.

24.4. Havendo irregularidade na Nota Fiscal, o prazo de pagamento será suspenso e reiniciado após a regularização pela Contratada.

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

25.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total da ata de registro de preços e/ou do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar da ata de registro de preços e/ou do contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

25.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 25.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 5% (cinco por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

25.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 25.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

25.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços e/ou contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 25.2 do presente Edital.

25.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

25.6. A aplicação das sanções previstas no item 25.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

25.7. Na aplicação da sanção prevista no item 25.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

25.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 25.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

25.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

25.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

25.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

25.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

25.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 25.2 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

26.2. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto do presente edital, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

26.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

26.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

26.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

26.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.11. São parte integrante do presente edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Declarações

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Dados para Elaboração de Ata de Registro de Preços

26.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Torres/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de registro de preços e/ou contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Arroio do Sal, 22 de junho de 2026.

KAROLINE LEFFA MITTMANN DE OLIVEIRA
Procuradora Adjunta

LUCIANO PINTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DIGITAL / MEMORANDO Nº: 7521/26

Secretaria requisitante**:** Secretaria de Turismo, Esporte, Juventude e da Cultura e Secrearia de Saúde

Modalidade: Pregão eletrônico

Tipo de julgamento**:** Menor preço por lote

Necessidade da administração: Registro de preço para futura e eventual prestação de serviço de segurança não armada para atendimento de eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Arroio do Sal.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 O objeto do presente registro de preços consiste na futura e eventual prestação de serviços de segurança não armada, visando atendimento de eventos festivos, esportivos, culturais, feiras e demais necessidades da Administração Municipal de Arroio do Sal, caracterizando-se como serviço comum, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 A vigência da Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e observadas as disposições legais aplicáveis. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei 14.133/2021, os quantitativos estimados serão automaticamente renovados para o novo período de vigência, passando a constituir novo limite máximo de execução para o período prorrogado, independentemente do saldo remanescente do período anterior.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A eventual e futura prestação de serviço está alinhada ao planejamento da Administração

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

Rua Alegrete, 111 – Centro – CEP 95.585-000 – Arroio do Sal – RS – Fone 51 3687 3500
Homepage: www.arroiodosal.rs.gov.br

Municipal, sendo compatível com as necessidades operacionais das Secretarias Municipais e com os instrumentos de planejamento orçamentário vigentes, incluindo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), observadas as disponibilidades financeiras e orçamentárias. A eventual prestação dos serviços de segurança não armada visa atender às demandas relacionadas à realização de eventos festivos, esportivos, culturais, feiras, campanhas institucionais e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal, contribuindo para a organização dos eventos, controle de acesso, orientação ao público, prevenção de incidentes e manutenção da ordem. Além disso, o atual registro de preços encontra respaldo na necessidade permanente de garantir maior segurança aos participantes, servidores, organizadores e ao patrimônio público durante a realização dos eventos municipais, assegurando a adequada execução das atividades e o atendimento do interesse público.

O presente registro de preços encontra-se previsto no Plano Anual de Compras e Contratações do Município de Arroio do Sal, vinculada às Secretarias Municipais em suas respectivas ações orçamentárias, sob a descrição de Contratação de empresa para fornecimento ou prestação de serviço de segurança não armada.

3. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

LOTE	ITEM	UN	OBJETO	QUANT. Sec. Turismo	QUANT. Sec. Saúde
	1	Un	Contratação de 01 (UM) profissional para prestação de serviço de segurança não armada pelo PERÍODO DE 04 HORAS/DIA DIURNO, visando eventos festivos, esportivos, feiras, bem como demais necessidades da Administração Municipal de Arroio do Sal	350	0
	2	Un	Contratação de 01 (UM) profissional para prestação de serviço de segurança não armada pelo	450	0

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

Rua Alegrete, 111 – Centro – CEP 95.585-000 – Arroio do Sal – RS – Fone 51 3687 3500
Homepage: www.arroiodosal.rs.gov.br

			PERÍODO DE 06 HORAS/DIA DIURNO, visando eventos festivos, esportivos, feiras, bem como demais necessidades da Administração Municipal de Arroio do Sal		
1	3	Un	Contratação de 01 (UM) profissional para prestação de serviço de segurança não armada pelo PERÍODO DE 08 HORAS/DIA DIURNO, visando eventos festivos, esportivos, feiras, bem como demais necessidades da Administração Municipal de Arroio do Sal	450	0
	4	Un	Contratação de 01 (UM) profissional para prestação de serviço de segurança não armada pelo PERÍODO DE 12 HORAS/DIA DIURNO, visando eventos festivos, esportivos, feiras, bem como demais necessidades da Administração Municipal de Arroio do Sal	550	365
	5	Un	Contratação de 01 (UM) profissional para prestação de serviço de segurança não armada pelo PERÍODO DE 12 HORAS/DIA NOTURNO, visando eventos festivos, esportivos, feiras, bem como demais necessidades da Administração Municipal de Arroio do Sal	550	365

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente Registro de preços está fundamentado nos Estudos Técnicos Preliminares

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

Rua Alegrete, 111 – Centro – CEP 95.585-000 – Arroio do Sal – RS – Fone 51 3687 3500
Homepage: www.arroiodosal.rs.gov.br

(ETP) elaborados pela Administração, os quais analisaram a necessidade da demanda, as alternativas disponíveis no mercado, a viabilidade técnica e econômica da solução escolhida, bem como os riscos envolvidos.

O referido estudo subsidiou a definição do objeto, dos quantitativos e das condições da contratação, demonstrando que a solução adotada é a mais adequada para atender ao interesse público, com observância aos princípios da eficiência e da economicidade.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução como um todo consiste na futura e eventual prestação de serviço de segurança não armada, destinada ao atendimento dos eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Arroio do Sal, abrangendo atividades festivas, esportivas, culturais, feiras e demais ações institucionais realizadas pelas Secretarias Municipais.

A contratação contempla a disponibilização de profissionais devidamente capacitados, uniformizados e identificados, bem como o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, insumos e recursos necessários à adequada execução dos serviços, incluindo rádios comunicadores, coletes refletivos, bastões luminosos e demais itens indispensáveis ao desempenho das atividades.

Os serviços compreenderão ações de orientação ao público, controle de acesso, apoio à organização dos eventos, prevenção de conflitos, auxílio na manutenção da ordem e colaboração com os órgãos de segurança pública quando necessário, visando garantir a integridade física dos participantes, servidores, organizadores e do patrimônio público.

A solução foi estruturada de forma integrada, buscando assegurar eficiência operacional, qualidade na prestação dos serviços, flexibilidade no atendimento das demandas eventuais da Administração Municipal e melhor aproveitamento dos recursos públicos, considerando aspectos técnicos, operacionais e de gestão de riscos.

Destaca-se que a definição da solução está alinhada ao Estudo Técnico Preliminar elaborado para a contratação e às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, demonstrando-se adequada para atender ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal.

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

Rua Alegrete, 111 – Centro – CEP 95.585-000 – Arroio do Sal – RS – Fone 51 3687 3500
Homepage: www.arroiodosal.rs.gov.br

6. DESCRIÇÃO E PECULIARIDADES DO OBJETO – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto consiste na prestação de serviços de segurança não armada, destinados ao atendimento de eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Arroio do Sal.

Os profissionais deverão possuir apresentação adequada, identificação funcional e capacitação compatível com as atividades exercidas, atuando na orientação ao público, organização dos espaços, controle de acesso, apoio preventivo e auxílio na manutenção da ordem durante os eventos.

A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados e credenciados junto ao Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas – GSVG, observando integralmente as normas aplicáveis à atividade.

Os profissionais deverão atuar devidamente uniformizados, utilizando equipamentos de proteção individual adequados às funções desempenhadas, incluindo crachá de identificação, colete refletivo e demais equipamentos necessários à correta execução dos serviços.

A contratada deverá fornecer, no mínimo, rádios comunicadores, bastões de sinalização luminosa, coletes refletivos, crachás de identificação e demais equipamentos necessários para execução das atividades.

Os serviços serão executados conforme demanda da Administração Municipal, mediante aviso prévio e envio da respectiva nota de empenho anteriormente à realização do evento, contendo local, quantidade de profissionais e período de atuação.

A contratada ficará responsável pelo deslocamento, alimentação, água e substituição imediata dos profissionais em casos de ausência, afastamento ou inadequação na prestação dos serviços.

Os serviços ocorrerão em períodos de 04, 06, 08 e 12 horas, em turnos diurnos e noturnos, conforme necessidade da Administração Municipal.

Apresentar lista prévia, anterior a cada evento, incluindo nomes e contatos dos funcionários que atuarão como seguranças nos eventos.

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

Rua Alegrete, 111 – Centro – CEP 95.585-000 – Arroio do Sal – RS – Fone 51 3687 3500
Homepage: www.arroiodosal.rs.gov.br

Para entendimento das partes, o valor total a ser contratado será baseado no número de profissional/dia em um determinado período de horas a serem trabalhadas por dia, solicitado pela Contratante conforme demanda. Exemplo: uma unidade do período de 06 horas será para um único profissional trabalhar as 06 horas daquele dia; três unidades do mesmo período serão para três profissionais trabalharem juntos as 06 horas no mesmo dia.

Haverá situações em que a Contratante solicitará a mesma quantidade de profissionais para atuação pelo mesmo período de horas durante vários dias consecutivos. Como exemplo, poderá ser solicitada a disponibilização de 03 (três) profissionais para atuação em jornada de 06 (seis) horas diárias em evento com duração de 05 (cinco) dias. Nessa hipótese, a Nota de Empenho ou Ordem de Serviço poderá registrar o quantitativo total correspondente a 15 (quinze) unidades do item, resultante da multiplicação da quantidade de profissionais pelo número de dias do evento. Para fins de execução contratual, entretanto, esse quantitativo deverá ser distribuído ao longo dos 05 (cinco) dias de realização do evento, observando-se a quantidade diária de profissionais e a carga horária previamente definidas pela Contratante.

Portanto, a unidade indicada no momento da requisição do serviço será a quantidade de profissionais que trabalharão aquele determinado período de horas para cada dia de evento.

A contratada deverá manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, responsabilizando-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto.

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Executar os serviços de segurança não armada em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação vigente;
b) Disponibilizar profissionais com apresentação pessoal adequada, identificação funcional e capacitação compatível com as atividades a serem desempenhadas, atuando na orientação ao público, organização dos espaços, controle de acesso, apoio preventivo e auxílio na manutenção da ordem durante os eventos;

c) Disponibilizar profissionais devidamente capacitados e credenciados junto ao Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas – GSVG, observando integralmente as normas aplicáveis à atividade;

d) Garantir que todos os profissionais atuem devidamente uniformizados e identificados, utilizando equipamentos de proteção individual adequados às funções desempenhadas, incluindo crachá de identificação, colete refletivo e demais equipamentos necessários à correta execução dos serviços;

e) Fornecer, sem custos adicionais para a Contratante, todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, incluindo, no mínimo, rádios comunicadores, bastões de sinalização luminosa, coletes refletivos, crachás de identificação e demais itens indispensáveis ao desempenho das atividades;

f) Atender às solicitações da Administração Municipal conforme demanda, observando as informações constantes na ordem de serviço ou nota de empenho, especialmente quanto ao local, período de atuação e quantitativo de profissionais necessários para cada evento;

g) Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, alimentação, fornecimento de água e demais despesas necessárias à execução dos serviços pelos profissionais disponibilizados;

h) Providenciar a substituição imediata de qualquer profissional que esteja ausente, afastado ou que apresente conduta incompatível com as atividades contratadas, sempre que solicitado pela fiscalização da Ata;

i) Apresentar à Contratante, previamente à realização de cada evento, relação contendo os nomes completos e contatos dos profissionais que atuarão na prestação dos serviços;

j) Observar que a unidade de contratação corresponde à quantidade de profissionais disponibilizados para determinado período de horas por dia de evento, conforme quantitativo solicitado pela Contratante;

k) Cumprir integralmente as quantidades e períodos indicados nas notas de empenho e ordens de serviço, inclusive nos casos de eventos realizados por mais de um dia, mantendo alinhamento prévio com a Contratante quanto à distribuição dos profissionais durante toda a programação do evento;

l) Manter comunicação permanente com o fiscal da Ata ou servidor designado pela Administração, visando assegurar o adequado acompanhamento da execução dos serviços;

m) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

gerando qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e a Administração Municipal;

n) Responder por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou prepostos durante a execução dos serviços;

o) Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

p) Cumprir as determinações emitidas pela fiscalização da Ata, promovendo imediatamente as adequações necessárias quando constatadas irregularidades na prestação dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Fornecer à Contratada todas as informações necessárias para a adequada execução dos serviços, incluindo local, datas, horários, quantitativo de profissionais e demais orientações relacionadas aos eventos;

b) Encaminhar previamente a respectiva Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço contendo as informações necessárias à execução do objeto;

c) Disponibilizar acesso aos locais onde os serviços serão prestados, garantindo as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades contratadas;

d) Designar servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente;

e) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada e a qualidade dos serviços prestados;

f) Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução da Ata, estabelecendo prazo razoável para correção quando cabível;

g) Solicitar a substituição de profissionais que apresentem conduta inadequada, desempenho insatisfatório ou descumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência;

h) Receber provisória e definitivamente os serviços executados, mediante conferência e atesto pelo fiscal da Ata;

i) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, conforme as condições e prazos estabelecidos no Edital, Ata e Termo de Referência;

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

j) Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas na legislação vigente e nos instrumentos contratuais em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

k) Manter comunicação com a Contratada durante toda a execução contratual, visando o adequado planejamento e atendimento das demandas relacionadas aos eventos municipais;

l) Prestar os esclarecimentos necessários para a correta execução dos serviços sempre que solicitados pela Contratada;

m) Zelar pela transparência, legalidade e regularidade da contratação, observando os princípios da administração pública e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução da Ata de registro de preços deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo conduzida de forma contínua e orientada ao atendimento das demandas da Administração Municipal relacionadas à realização de eventos festivos, esportivos, culturais, feiras e demais atividades institucionais.

A Contratada será responsável pela execução integral dos serviços de segurança não armada, devendo disponibilizar todos os recursos necessários para o adequado desempenho das atividades, incluindo mão de obra qualificada, uniformes, equipamentos de proteção individual, rádios comunicadores, bastões luminosos, coletes refletivos, crachás de identificação e demais equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme demanda da Administração Municipal, mediante aviso prévio e emissão da respectiva Nota de Empenho, contendo informações sobre local, data, horário, quantitativo de profissionais e período de atuação em cada evento. Os profissionais deverão comparecer aos locais indicados pela Contratante nos horários previamente estabelecidos, devidamente uniformizados, identificados e aptos ao desempenho das atividades de orientação ao público, controle de acesso, organização dos espaços, apoio preventivo e manutenção da ordem durante os eventos.

O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por servidor designado pela Administração Municipal, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados, a presença dos profissionais solicitados e a observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência. A medição dos

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

Rua Alegrete, 111 – Centro – CEP 95.585-000 – Arroio do Sal – RS – Fone 51 3687 3500
Homepage: www.arroiodosal.rs.gov.br

serviços será realizada com base na efetiva prestação dos serviços executados em cada evento, considerando os quantitativos de profissionais e períodos contratados constantes nas respectivas Notas de Empenho, servindo de base para o ateste e posterior pagamento.

Eventuais irregularidades, ausências de profissionais ou inconformidades verificadas durante a execução dos serviços deverão ser corrigidas imediatamente pela Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação vigente, no Edital e na Ata. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante ateste do fiscal da Ata, após a verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e da efetiva execução dos serviços contratados.

10. PRAZOS/ LOCAIS DE ENTREGA

O início da execução dos serviços deverá ocorrer a partir da assinatura da Ata e conforme as demandas encaminhadas pela Administração Municipal. A Contratante encaminhará previamente à Contratada as informações necessárias para a execução dos serviços, contendo local, data, horário, quantitativo de profissionais e período de atuação requerido para cada evento. O recebimento dos serviços será realizado pelo fiscal da Ata ou servidor designado pela Administração Municipal, mediante verificação da presença dos profissionais solicitados, do cumprimento da carga horária contratada e da adequada execução das atividades previstas neste Termo de Referência. A Contratada deverá cumprir rigorosamente os horários, quantitativos e demais condições estabelecidas nas solicitações emitidas pela Administração Municipal, permanecendo responsável por quaisquer atrasos, ausências de profissionais ou irregularidades na prestação dos serviços, sujeitando-se às sanções previstas neste Termo de Referência, na Ata e na legislação vigente.

11. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 10/2023, que regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, definindo suas atribuições e funcionamento. O decreto estabelece também as diretrizes para a fiscalização e a gestão

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

Rua Alegrete, 111 – Centro – CEP 95.585-000 – Arroio do Sal – RS – Fone 51 3687 3500
Homepage: www.arroiodosal.rs.gov.br

dos contratos, bem como a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Arroio do Sal.

12. FORMA DE EXECUÇÃO

a) A futura e eventual prestação de serviço, será realizada mediante Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições legais aplicáveis. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado servidor responsável pela gestão e fiscalização da Ata, cabendo-lhe acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e atestar a prestação dos serviços para fins de pagamento. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades verificadas na execução contratual, inclusive perante terceiros, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

b) Após a emissão e encaminhamento da Nota de Empenho, a Contratante informará à Contratada os dados necessários para a execução dos serviços, incluindo local, data, horário, quantitativo de profissionais e período de atuação em cada evento. Havendo necessidade de alteração das datas, horários ou locais inicialmente previstos, as partes deverão manter comunicação prévia e alinhamento operacional, visando garantir a adequada prestação dos serviços e o atendimento do interesse público.

c) A Nota Fiscal referente aos serviços efetivamente prestados deverá ser apresentada pela Contratada à Secretaria demandante ou ao servidor responsável pela fiscalização da Ata, acompanhada da documentação exigida para liquidação da despesa, observando-se os procedimentos administrativos e a legislação vigente para fins de pagamento.

d) Caso sejam constatadas falhas na execução dos serviços, ausência de profissionais, descumprimento dos quantitativos solicitados, inadequação dos profissionais disponibilizados ou qualquer outra irregularidade relacionada ao objeto contratado, a Contratada deverá promover a imediata correção da situação, sem ônus adicional para a Administração Municipal e sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas no Edital, Ata e legislação vigente.

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

Rua Alegrete, 111 – Centro – CEP 95.585-000 – Arroio do Sal – RS – Fone 51 3687 3500
Homepage: www.arroiodosal.rs.gov.br

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Para participação na licitação, será exigida a apresentação da documentação de habilitação prevista no edital, destinada à comprovação da regularidade e qualificação do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

Habilitação Jurídica:

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;

d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

f) Declaração de que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

g) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7°, XXXIII, da Constituição;

h) Declaração de que não mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em conformidade com o Art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

i) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

Rua Alegrete, 111 – Centro – CEP 95.585-000 – Arroio do Sal – RS – Fone 51 3687 3500
Homepage: www.arroiodosal.rs.gov.br

a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440 de 7 de julho de 2011;

g) Declaração para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

Habilitação Econômico-Financeira:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

Habilitação Técnica:

a) Atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto semelhante em características com o ora licitado;

b) Declaração formal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da licitante, de possuir condições de prestar, durante o prazo de validade do registro de preços, serviços de iguais características aos que se encontram descritos no item 1 deste Edital, em quantidade compreendida entre as informadas como mínimas e máximas.

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

Rua Alegrete, 111 – Centro – CEP 95.585-000 – Arroio do Sal – RS – Fone 51 3687 3500
Homepage: www.arroiodosal.rs.gov.br

c) Autorização para funcionamento expedida pelo GSVG (Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas da Brigada Militar), dentro do prazo de validade;

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando os quantitativos previstos de cada item, bem como os preços médios de mercado obtidos por meio de pesquisa junto a fornecedores especializados, estima-se que o valor total da presente contratação será de R$ 1.183.805,50 (Um milhão, cento e oitenta e três mil, oitocentos e cinco reais e cinquenta centavos), incluindo todos os encargos, tributos e despesas inerentes.

Ressalta-se que o valor apresentado constitui estimativa para fins de planejamento orçamentário e execução do certame, podendo sofrer ajustes conforme a modalidade de licitação e as propostas apresentadas pelos licitantes.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

a) O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do serviço prestado juntamente com parecer de liquidação da Secretaria Municipal solicitante, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada das CNDs fiscais e trabalhistas.

b) A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite para pagamento do mesmo.

c) O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal e documentos que a acompanham.

d) Ficando o participante responsável pela indicação dos dados da empresa, devendo constar, no mínimo:

- Razão social completa; n° do CNPJ; endereço completo atualizado; n° da conta corrente, agência e banco correspondente, para depósito bancário quando do pagamento;
- Telefone/fax/e-mail;
- Nome de pessoas para contato;
- O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

Rua Alegrete, 111 – Centro – CEP 95.585-000 – Arroio do Sal – RS – Fone 51 3687 3500
Homepage: www.arroiodosal.rs.gov.br

da Nota Fiscal e documentos que a acompanham.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros decorrentes do presente Registro de Preços serão suportados pelas dotações orçamentárias específicas de cada Secretaria demandante. Considerando que se trata de licitação na modalidade Pregão Eletrônico por Registro de Preços, as dotações orçamentárias não estão previamente definidas neste processo, sendo oportunamente indicadas no momento da emissão do respectivo empenho por cada Secretaria, conforme a necessidade de aquisição

Arroio do Sal, 15 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

Rua Alegrete, 111 – Centro – CEP 95.585-000 – Arroio do Sal – RS – Fone 51 3687 3500
Homepage: www.arroiodosal.rs.gov.br

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, Pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o sr. (a) _____, portador do CPF nº_____, no infra-assinado DECLARA, sob as penas da lei, e para fins de contratação com o Município de Arroio do Sal, que:

1. ( ) Para os fins do disposto no art. 63, inc. I da Lei Federal 14.133/2021, que atendemos os requisitos de habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

2. ( ) Para os fins do disposto no art. 63, inc. IV da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3. ( ) Para os fins do disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal 14.133/2021, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

4. ( ) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos), deverá informar tal situação no mesmo documento;

5. ( ) Que não mantém vinculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.;

6. ( ) Que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7. ( ) Sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar Federal 123/2006 e alterações posteriores, e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação;

8. ( ) Que o licitante tomou conhecimento de todas as informações, condições e peculiaridades da contratação, bem como, das condições previstas em edital para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9. ( ) Que disporá, na data da contratação, de equipe técnica especializada e disponível, bem como as máquinas e/ou equipamentos necessários à execução do objeto licitado.

10. ( ) Que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11. ( ) Declaração formal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da licitante, de possuir condições de prestar, durante o prazo de validade do registro de preços, serviços/produtos de iguais características aos que se encontram descritos no item 1 deste Edital, em quantidade compreendida entre as informadas como mínimas e máximas.

_____, ___ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Representante Legal acima qualificada

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO 38/2026
Ata de Registro de Preços n.º___/2026

Aos ___ de _____ de 2026, nas dependências da Administração Municipal de Arroio do Sal, sito à Rua Alegrete, nº 111, bairro Centro, nesta cidade, nos termos do art. 82, da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, o órgão gerenciador (OG), devidamente designado pela autoridade competente, face a classificação das propostas apresentadas no processo de contratação através do Pregão Eletrônico - Registro de Preços nº 18/2026, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação do Pregoeiro e Equipe e Apoio, homologada em _____, e publicada no Site da Prefeitura Municipal de Arroio do Sal, em _____, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas participantes da licitação, com critério de julgamento Menor Preço, observadas as cláusulas estabelecidas no edital que regeu o certame, conforme a seguir.

CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por finalidade registrar os preços dos itens especificados no Edital de Pregão Eletrônico 38/2026 e seu Anexo I – Termo de Referência, cujo objeto é a futura e eventual prestação de serviços de segurança não armada, visando atendimento de eventos festivos, esportivos, culturais, feiras e demais necessidades da Administração Municipal de Arroio do Sal.

CLAUSULA SEGUNDA – VALIDADE

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Conforme art. 83, da Lei nº 14.133/2021, e art. 34, do Decreto Municipal nº 10/2023, a Administração não está obrigada a realizar contratação por intermédio dessa Ata, podendo adotar, para tanto, licitação específica para o pretendido, desde que motivadamente, assegurando-se, todavia, a preferência de contratação aos registrados, no caso de igualdade de condições.

2.3. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei 14.133/2021, os quantitativos estimados serão automaticamente renovados para o novo período

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

de vigência, passando a constituir novo limite máximo de contratação para o período prorrogado, independentemente do saldo remanescente do período anterior.

CLAUSULA TERCEIRA – CONTRATO

3.1. Para a contratação dos itens registrados nessa Ata, poderá ser dispensada a celebração de contrato com o licitante registrado, se preenchidos os requisitos do art. 95, incisos I e II, e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. Os preços ofertados pelas empresas na licitação serão devidamente registrados, conforme demonstrativo abaixo:

Lote	Item	Descrição	Quantidade	Preço Unit.	Fornecedor

Fornecedor	Valor Total do Fornecedor	Valor Total do Fornecedor por Extenso

4.2. Na hipótese da alínea c do item 6.5, se devidamente comprovado e deferido o reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado, o fornecedor será reclassificado na ata, conforme o preço reequilibrado.

CLAUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. As solicitações de fornecimento à licitante 1ª colocada será feita pelo próprio Órgão Participante (OP), por escrito, mediante encaminhamento de empenho, preenchida em modelo próprio, datada e assinada pela autoridade competente, com cópia obrigatória ao Órgão

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://st.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

Gerenciador (OG).

5.2. As ordens de compra poderão ser encaminhadas por meio eletrônico ou por outra forma admitida pela Administração.

5.3. As entregas deverão ser efetuadas nos endereços determinados pelo OP, em dias úteis, das 13h às 19h.

5.4. Dentro do prazo de vigência da ata, a empresa 1ª colocada está obrigada ao fornecimento do (s) produto (s), desde que obedecidas às condições da ordem de compra e cláusulas do processo de contratação, que precedeu a formalização dessa Ata.

5.5. Os itens entregues em desacordo com as especificações do edital e do termo de referência, ou ainda em desacordo ao contrato, caso celebrado, deverão ser rejeitados pela Administração, em observância ao art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e retirados nos seguintes prazos:

a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e

b) em até 5 (cinco) dias após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

5.6. A recusa da contratada em atender à substituição do item levará à instauração de processo administrativo especial para eventual aplicação das sanções previstas pela inexecução.

CLAUSULA SEXTA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE LICITANTE E DO PREÇO REGISTRADO

6.1. O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu registro cancelado da presente Ata, com consequente aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

b) quando o fornecedor não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo

c) quando o fornecedor não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

d) quando o fornecedor sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu registro cancelado da presente Ata, sem aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, se no caso de

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata por fato superveniente à licitação, alheio à sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que o pedido de cancelamento seja devidamente comprovado com a respectiva documentação da situação alegada;

b) falecimento do registrado.

6.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho da Administração, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4. Na hipótese de cancelamento do registro de fornecedor, a Administração poderá convocar os demais licitantes registrados em ata, em ordem de classificação.

6.5. O licitante que teve seu preço registrado poderá ter o cancelamento dos preços registrados da presente Ata, sem a consequente aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses: a) quando por razão de interesse público; b) quando a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; c) quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado e não houver êxito nas negociações.

6.6. No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, as comunicações necessárias serão feitas por publicação no diário oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado, o licitante, da ata de registro de preços.estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;

CLAUSULA SÉTIMA – PENALIDADES

7.1. Os itens que vierem a ser contratados deverão ser entregues/executados conforme o prazo estabelecido no edital ou termo de referência, no caso de contratação direta, a contar da data da assinatura da Ordem de Compra, sob pena de:

a) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

b) multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

7.2. As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato, se houver. Caso não formalizado, serão calculadas sobre o valor da nota de empenho.

CLAUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1. Cabe ao fiscal _____, servidor da Secretaria Municipal de _____, proceder à fiscalização rotineira dos itens recebido, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações que se fizerem necessárias, conforme previsto no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Os fiscais estão investidos no dever de recusar, em parte ou totalmente, o material ou serviço que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que seja entregue/executado fora dos dias e horários preestabelecidos, conforme dispõe o art. 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. As irregularidades constatadas deverão ser comunicadas ao Secretário da pasta, no prazo máximo de 2 (dois) dias, sem prejuízo de o próprio fiscal notificar o registrado para adotar as providências necessárias para correção ou, quando for o caso, recomendar ao Secretário a instauração de processo para a aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. O OG promoverá ampla pesquisa no mercado em periodicidade trimestral, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição, em observância ao previsto no art. 82, § 5º, IV da Lei nº 14.133/2021

CLAUSULA NONA – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

9.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

a) greve geral;

b) calamidade pública;

c) interrupção dos meios de transporte;

d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

9.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

9.3. Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

CLAUSULA DÉCIMA – CARONA

10.1. Se outros órgãos ou entidades não participarem do procedimento, eles poderão aderir à presente ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal n. º 14.133/2021; c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

10.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item acima, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

10.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 10.1. Não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLAUSULA ONZE – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços de segurança não armada em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação vigente;
11.2. Disponibilizar profissionais com apresentação pessoal adequada, identificação funcional

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

e capacitação compatível com as atividades a serem desempenhadas, atuando na orientação ao público, organização dos espaços, controle de acesso, apoio preventivo e auxílio na manutenção da ordem durante os eventos;

11.3. Disponibilizar profissionais devidamente capacitados e credenciados junto ao Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas – GSVG, observando integralmente as normas aplicáveis à atividade;

11.4. Garantir que todos os profissionais atuem devidamente uniformizados e identificados, utilizando equipamentos de proteção individual adequados às funções desempenhadas, incluindo crachá de identificação, colete refletivo e demais equipamentos necessários à correta execução dos serviços;

11.5. Fornecer, sem custos adicionais para a Contratante, todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, incluindo, no mínimo, rádios comunicadores, bastões de sinalização luminosa, coletes refletivos, crachás de identificação e demais itens indispensáveis ao desempenho das atividades;

11.6. Atender às solicitações da Administração Municipal conforme demanda, observando as informações constantes na ordem de serviço ou nota de empenho, especialmente quanto ao local, período de atuação e quantitativo de profissionais necessários para cada evento;

11.7. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, alimentação, fornecimento de água e demais despesas necessárias à execução dos serviços pelos profissionais disponibilizados;

11.8. Providenciar a substituição imediata de qualquer profissional que esteja ausente, afastado ou que apresente conduta incompatível com as atividades contratadas, sempre que solicitado pela fiscalização da Ata;

11.9. Apresentar à Contratante, previamente à realização de cada evento, relação contendo os nomes completos e contatos dos profissionais que atuarão na prestação dos serviços;

11.10. Observar que a unidade de contratação corresponde à quantidade de profissionais disponibilizados para determinado período de horas por dia de evento, conforme quantitativo solicitado pela Contratante;

11.11. Cumprir integralmente as quantidades e períodos indicados nas notas de empenho e ordens de serviço, inclusive nos casos de eventos realizados por mais de um dia, mantendo alinhamento prévio com a Contratante quanto à distribuição dos profissionais durante toda a programação do evento;

11.12. Manter comunicação permanente com o fiscal da Ata ou servidor designado pela Administração, visando assegurar o adequado acompanhamento da execução dos serviços;

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

11.13. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e a Administração Municipal;

11.14. Responder por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados ou prepostos durante a execução dos serviços;

11.15. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

11.16. Cumprir as determinações emitidas pela fiscalização da Ata, promovendo imediatamente as adequações necessárias quando constatadas irregularidades na prestação dos serviços.

CLAUSULA DOZE – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Fornecer à Contratada todas as informações necessárias para a adequada execução dos serviços, incluindo local, datas, horários, quantitativo de profissionais e demais orientações relacionadas aos eventos;

12.2. Encaminhar previamente a respectiva Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço contendo as informações necessárias à execução do objeto;

12.3. Disponibilizar acesso aos locais onde os serviços serão prestados, garantindo as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades contratadas;

12.4. Designar servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente;

12.5. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada e a qualidade dos serviços prestados;

12.6. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução da Ata, estabelecendo prazo razoável para correção quando cabível;

12.7. Solicitar a substituição de profissionais que apresentem conduta inadequada, desempenho insatisfatório ou descumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência;

12.8. Receber provisória e definitivamente os serviços executados, mediante conferência e atesto pelo fiscal da Ata;

12.9. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, conforme as condições e prazos estabelecidos no Edital, Ata e Termo de Referência;

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

12.10. Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas na legislação vigente e nos instrumentos contratuais em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

12.11. Manter comunicação com a Contratada durante toda a execução contratual, visando o adequado planejamento e atendimento das demandas relacionadas aos eventos municipais;

12.12. Prestar os esclarecimentos necessários para a correta execução dos serviços sempre que solicitados pela Contratada;

12.13. Zelar pela transparência, legalidade e regularidade da contratação, observando os princípios da administração pública e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da cidade de Torres/RS.

E, por assim acordarem, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pela Administração Municipal, representada pelo OG, abaixo assinado, e pelo Sr.:

Empresa	CNPJ	Assinatura

Arroio do Sal,___de_____de 2026.

LUCIANO PINTO DA SILVA
Prefeito do Município

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

ANEXO IV

DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA E/OU CONTRATO

NOME DA EMPRESA:		
CNPJ:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	ESTADO:
CEP:		
E-MAIL:		
TELEFONES:		
NOME DO (A) REPRESENTANTE LEGAL:		
RG:	CPF:	
ENDEREÇO COMPLETO:		
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	ESTADO:
CEP:		
E-MAIL:		
TELEFONES:		

Documento assinado digitalmente em 22/06/2026 16:28:18
Acesse o endereço: https://sl.cidade360.cloud/kmgUP para verificar a autenticidade.

Nome: Karoline Leffa Mittmann de Oliveira
CPF: ***.879.970-**
Assinado com certificado digital avançado

Nome: Luciano Pinto da Silva
CPF: ***.361.200-**
Assinado com certificado digital avançado

Nome: Luciano Pinto da Silva
CPF: ***.361.200-**
Assinado com certificado digital avançado