



# MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026, DE 23 DE ABRIL DE 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal  
Secretaria Municipal de Administração  
Secretaria Municipal de Educação e Desporto  
Secretaria Municipal de Saúde  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Secretaria Municipal de Obras  
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente  
Secretaria Municipal da Ind. Com. Cult. e Turismo

**NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO:** **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA DESARMADA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE RONDINHA/RS, ESPECIALMENTE EVENTOS ESPORTIVOS, CULTURAIS, INSTITUCIONAIS, RECREATIVOS E DEMAIS ATIVIDADES COM GRANDE CONCENTRAÇÃO DE PÚBLICO.**

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1** O presente Termo de Referência tem por objetivo quantificar, especificar e definir algumas condições para a contratação eventual e futura, através de sistema de registro de preços, de empresa do ramo, especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA DESARMADA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE RONDINHA/RS, ESPECIALMENTE EVENTOS ESPORTIVOS, CULTURAIS, INSTITUCIONAIS, RECREATIVOS E DEMAIS ATIVIDADES COM GRANDE CONCENTRAÇÃO DE PÚBLICO** do Município de Rondinha-RS, de modo a atender às necessidades das Secretarias Municipais, o que ocorrerá nos termos das especificações e condições abaixo transcritas.

### 2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**2.1.** No quadro abaixo segue a descrição dos serviços, as quantidades mínimas e máximas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	REFERENCIA	QUANTIDADE	
			MÍNIMA	MÁXIMA
01	HORA POR PROFISSIONAL - SEGURANÇA	HORA	2	2.000

**2.1.1.** A prestação dos serviços ocorrerá sob regime de demanda, mediante disponibilização de profissionais de segurança privada desarmada, conforme necessidade da Administração, observando-se:

I – Unidade de contratação por hora por profissional;



## MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

II – Quantitativo mínimo de 03 (três) profissionais por evento;

III – Possibilidade de ampliação conforme porte do evento;

**2.1.2.** A Administração definirá previamente a quantidade de profissionais e horas, conforme a estimativa de duração do evento.

**2.1.3.** O valor total da contratação será calculado mediante a multiplicação do número de profissionais pelo número de horas efetivamente trabalhadas e pelo valor unitário registrado.

### **2.2. A DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS:**

**2.2.1.** Após formalizada a Ata de Registro de Preços, de acordo com a necessidade de cada secretaria, o Setor de Planejamento/Compras encaminhará, via e-mail, a autorização de fornecimento e cópia do empenho à empresa contratada, contendo todas as informações necessárias à execução do serviço, especialmente local, data, horário, duração e quantitativo de profissionais, onde após a prestação do serviço deverá emitir o documento fiscal equivalente para liquidação e pagamento, que também deverão ser remetida cópia para o e-mail [compras@rondinha.rs.gov.br](mailto:compras@rondinha.rs.gov.br).

**2.2.2.** A execução dos serviços dar-se-á de forma parcelada, conforme demanda da Administração, mediante solicitação formal contendo:

I – Local do evento;

II – Data;

III – Horário de início e término;

IV – Duração estimada;

V – Quantitativo de profissionais;

**2.2.3.** Cada solicitação será formalizada pelo órgão requisitante, contendo as informações necessárias à execução dos serviços, acompanhada da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo o número de Referência da Ata, enviada via e-mail, sem quaisquer ônus adicionais, sob pena de decair o direito à contratação, e sem prejuízo das sanções previstas nos [artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**2.2.4.** A contratada deverá disponibilizar os profissionais no local do evento com antecedência mínima necessária, devidamente uniformizados, identificados e aptos ao início imediato das atividades.

**2.2.5.** A contratada deverá manter canal de comunicação permanente com a Administração para atendimento das demandas.

**2.2.6.** A contratada deverá indicar preposto responsável pela execução dos serviços.

**2.2.7.** A eventual prorrogação do evento será determinada pela Administração, sendo remunerada conforme hora adicional por profissional.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A presente contratação justifica-se diante da necessidade de contratação de empresas do ramo especializada nos serviços de segurança de eventos, de modo a atender as necessidades de cada secretaria municipal do Município de Rondinha-RS.



## MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

3.2. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a segurança e organização dos eventos promovidos pelo Município, prevenindo riscos à integridade física dos participantes e assegurando o adequado controle de acesso, fluxo de pessoas e atuação preventiva em situações de conflito.

3.3. As licitantes deverão atuar em ramo pertinente ao objeto desta licitação e comprovar capacidade de atendimento às demandas da Administração, independentemente da localização de sua sede, desde que garantam o cumprimento dos prazos e condições estabelecidos.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução que melhor atende às necessidades da Administração é Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança privada desarmada para eventos.

4.2. A solução escolhida para o atendimento das necessidades de segurança em eventos realizados pelo Município consiste na **contratação de empresa especializada em segurança privada, com prestação dos serviços sob regime de demanda por hora/profissional**. Esta opção foi selecionada após análise das alternativas de mercado, considerando rigorosamente os requisitos legais, institucionais e operacionais, bem como as demandas e riscos inerentes à realização de eventos públicos de variados portes e naturezas.

4.3. A solução adotada consiste na contratação, por meio de sistema de registro de preços, de empresa especializada para prestação de serviços de segurança privada desarmada. A modelagem da contratação será baseada em valores unitários por profissional.

4.4. Em obediência as determinações legais mencionadas no item 2 (descrição das necessidades) a contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos [artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

4.5. Será admitida a subcontratação parcial dos serviços, desde que previamente autorizada pela Administração, limitada a parcelas acessórias do objeto, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução.

4.6. Será admitida a subcontratação parcial dos serviços, desde que previamente autorizada pela Administração, limitada a parcelas acessórias do objeto, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução, devendo a subcontratada atender aos requisitos de habilitação exigidos.

4.7. A subcontratação não poderá recair sobre atividades essenciais do objeto.

4.8. As licitantes deverão atender aos requisitos técnicos, operacionais e legais estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, garantindo a adequada execução dos serviços.

4.9. Tendo em vista não ser possível definir exatamente a quantidade demandada de serviços e horas, pois elas variam de acordo com a necessidade de cada secretaria e evento, a contratação será através de sistema de registro de preços.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto tem natureza de serviço comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do [art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021](#). Neste ponto, os serviços de segurança privada para eventos a ser contratado pela Administração, obedecem a padronização usuais de mercados podendo ser facilmente fornecidos por empresas do ramo sem restrição do caráter competitivo do certame licitatório.



## MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

**5.2.** Poderão participar empresas que comprovem capacidade de atendimento às demandas da Administração, independentemente da localização de sua sede, desde que garantam o cumprimento dos prazos e condições estabelecidos.

**5.3.** Para a prestação do serviço pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes **documentos a título habilitação**, nos termos do [art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021](#):

### **5.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**5.4.1.** Comprovação de que o objeto social da empresa interessada é pertinente ao item objeto desta licitação, aferição a ser feita, conforme o caso, através da apresentação de cópia de:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;

c) Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, 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;

d) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

**5.4.2.** Documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio com poderes de administração, nos termos do [artigo 2º da Lei Federal n. 12.037/09](#);

### **5.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**5.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**5.5.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e ou Municipal (Alvará de Localização ou Certidão de Inscrição Municipal), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;

**5.5.3.** Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (**Certidão Conjunta Negativa**);

**5.5.4.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da **Fazenda Estadual** onde a empresa for sediada;

**5.5.5.** Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**5.5.6.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

**5.5.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho,



## MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

aprovada pelo [Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943](#) (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), em seu prazo de validade;

**5.5.8.** Declaração de 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, nos termos do [art. 116, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

### **5.6. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**5.6.1.** **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

### **5.7. HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

**5.7.1.** Comprovação de aptidão mediante **atestado(s) de capacidade técnica** compatível com o objeto;

**5.7.2.** Alvará da empresa participante no GSVG (Grupamento de supervisão vigilância e guarda) registrado junto a brigada militar, em vigor;

**5.7.3.** Comprovação de que os profissionais possuem **formação de vigilante**;

**5.7.4.** Comprovação de que possui no **mínimo 03 (três) seguranças**, vinculados a empresa (carteira de trabalho, contrato ou instrumento equivalente);

**5.7.4.1.** A comprovação de vínculo do segurança, poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviço, ou ainda, de declaração de contratação futura do profissional responsável, com anuência deste.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** Após a formalização da Ata de Registro de Preços, o Setor de Planejamento/Compras encaminhará à contratada, por meio eletrônico, a autorização de fornecimento acompanhada da respectiva nota de empenho, contendo as informações necessárias à execução do serviço, tais como local, data, horário, duração e quantitativo de profissionais.

**6.2.** A execução dos serviços dar-se-á de forma parcelada, conforme demanda da Administração, mediante solicitação formal contendo:

I – Local do evento;

II – Data;

III – Horário de início e término;

IV – Duração estimada;

V – Quantitativo de profissionais;

**6.3.** Cada solicitação será formalizada pelo órgão requisitante, acompanhada da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo o número de Referência da Ata, enviada via e-mail, sem quaisquer ônus adicionais, sob pena de decair o direito à contratação, e sem prejuízo das sanções previstas nos [artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



## MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

**6.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 1 (uma) hora, após a comunicação de recusa, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**6.5.** O objeto desta licitação será considerado aceito, após recebido e conferido por servidor responsável, observada as especificações contidas neste Edital.

### 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**7.1.** A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no [Decreto Municipal nº 3.311/2024](#), que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Rondinha - RS, nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#)”.

**7.2.** Será celebrado Ata de Registro de Preço para a para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA DESARMADA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE RONDINHA/RS, ESPECIALMENTE EVENTOS ESPORTIVOS, CULTURAIS, INSTITUCIONAIS, RECREATIVOS E DEMAIS ATIVIDADES COM GRANDE CONCENTRAÇÃO DE PÚBLICO**, de interesse do Município de Rondinha/RS, por intermédio da Licitante de Menor Preço, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o que estabelece a o [art. 84 da lei nº 14.133/2021](#).

**7.3.** Para o fornecimento dos serviços registrados em Ata de Registro de Preço, poderão ser celebrados contratos específicos com as licitantes, com posteriores solicitações, ou mediante a emissão de nota de Empenho que terá efeito de contrato, firmando o compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta ata.

#### 7.4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

##### 7.4.1. São obrigações da CONTRATANTE:

**7.4.1.1.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta;

**7.4.1.2.** Pagar a CONTRATADA o valor resultante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico, na forma e nos prazos estabelecidos neste termo de contrato;

**7.4.1.3.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**7.4.1.4.** Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preço.

##### 7.4.2. São obrigações da CONTRATADA:

**7.4.2.1.** Disponibilizar profissionais capacitados e devidamente uniformizados;

**7.4.2.2.** Cumprir os horários e locais definidos pela Administração;

**7.4.2.3.** Manter conduta adequada dos profissionais;

**7.4.2.4.** Comprovar, sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, à quitação das obrigações trabalhistas e tributárias;



## MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

**7.4.2.5.** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, inclusive quanto à conduta dos profissionais e ao cumprimento das normas legais aplicáveis.

**7.4.2.6.** Indicar ao CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato;

**7.4.2.7.** Manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.4.2.8.** Cumprir a legislação aplicável à segurança privada.

### 7.5. DAS SANÇÕES E RESCISÃO CONTRATUAL:

**7.5.1.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato e ou Ata de Registro de Preço;
- b. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. dar causa à inexecução total 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 o 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;
  - g.1.** considerar-se-á retardamento o atraso até o limite de 2 dias a contar do prazo previsto para a entrega.
  - g.2.** decorrido 15 dias de atraso, posterior ao limite estabelecido no subitem g.1, após este período será considerado inexecução total.
- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**7.5.1.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes sanções:

- a. Pela prática das infrações previstas nas alíneas “a”, “d”, “f” e “g”, multa de 1% do valor da proposta ou do contrato/Ata de Registro de Preço, por ato praticado;
- b. Pela prática das infrações previstas na alínea “b”, multa de 10% sobre o valor total do contrato, caso não seja comprovado o dolo, dobrando o percentual, em caso o ato seja doloso;



## MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

- c. Pela prática das infrações previstas na alínea “c” e “e”, multa de 20% do valor total da proposta ou do contrato, além de impedimento de licitar e contratar;
  - d. Pela prática das infrações previstas na alínea “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, multa de 25% sobre o valor total do contrato ou proposta, além da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 5 anos.
  - e. 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.
- 7.5.1.1.** A aplicação das sanções previstas acima não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 7.5.1.2.** Todas as sanções previstas nos Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente;
- a. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - b. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.5.1.3.** A aplicação das sanções, impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.5.1.4.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 7.5.1.5.** A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 7.5.1.6.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 7.5.1.7.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 7.5.1.8.** Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou



## MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

**7.5.1.9.** parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**8.1.** O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após a efetiva prestação dos serviços e atesto pelo servidor responsável pela fiscalização, considerando o número de profissionais e horas efetivamente executadas em até 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

**8.2.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores poderão ser corrigidos monetariamente pelo IPCA/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

**8.3.** Havendo incorreção no documento de cobrança ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento susinado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

**8.4.** A nota fiscal deverá ser emitida ao Município de Rondinha/RS.

**8.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

**9.1.** Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos [artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

### 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** Determinou-se o valor estimado da contratação com fulcro nos [Incisos I, II e IV do Artigo 23º da Lei 14.133/2021](#), mediante levantamento de pesquisas de preços junto a fornecedores no mercado de empresa privadas local, mediante consulta junto ao Licitacão base de dados dos sistemas públicos do TCE, Tribunal de contas do Estado do RS e contratações de serviços de segurança privada para eventos, com base em contratações similares e pesquisa de mercado, objetos deste Termo de Referência.

**10.2.** O valor previamente estimado para esta contratação, é compatível com os valores praticados pelo mercado, as propostas recebidas dos fornecedores.

**10.3.** Para este certame, a administração adotou orçamento sigiloso, por considerar que a publicidade desse, possa ter, potencial de gerar prejuízo para o bom resultado do certame, onde, o valor máximo aceitável para esta contratação, somente será divulgado após a fase competitiva, no julgamento das propostas, em conformidade com o [§1, do Art. 14 do Decreto Municipal nº 3.005 de 2020](#) e [Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**10.4.** Ademais, a manutenção do sigilo do orçamento estimativo tem sido positiva para Administração municipal em outros certames, com a redução dos preços das contratações, já que incentiva a competitividade entre os licitantes, evitando assim que os concorrentes limitem suas ofertas aos valores previamente cotados pela Administração.



## MUNICÍPIO DE RONDINHA

Avenida Sarandi, 646 - CEP: 95590-000 – Rondinha/RS

Fone/Watts: (54) 3365-1614

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** Analisando o processo em questão e considerando que o SRP não gera um contrato direto, mas sim, um pré-contrato (a Ata), que se aperfeiçoará com a convocação do beneficiário e consequente emissão da nota de empenho (ou congêneres) ou a assinatura do contrato propriamente dito, e considerando ainda que a Ata de Registro de Preços, correrão a cargo das secretarias usuárias da Ata, cujos programas de trabalho e elementos de despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente firmado com as empresas vencedora do certame.

**11.2.** Por essa razão entendo que o processo destinado à licitação para Registro de Preços não seria condicionado à indicação de reserva orçamentária.

Rondinha – RS, 30 de abril de 2026.

**CLOVIS PAULO MICHELIN**  
Secretário Municipal de Administração  
Responsável pela Elaboração

**LUÍS CARLOS HENZ**  
Contador do Município

## Assinantes

---

## Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**DR1****LM8****XWP****JK7**

## Assinantes

---

## Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.  
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**DR1****LM8****XWP****JK7**