



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 31/2026**  
**(LEI Nº 14.133/2021)**

**DADOS DO CERTAME**

Órgão/Entidade: Município de Piratini/RS

O MUNICÍPIO DE PIRATINI/RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 90.317.080/0001-03, com sede administrativa na Rua Comendador Freitas, nº 255, Centro, Piratini/RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal em Exercício, **Sr. Patrick Farias Pereira**, por intermédio da autoridade competente e do setor responsável pelas contratações públicas, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR HORA**, sob o regime do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis, destinada ao **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controlador de acesso, a serem executados sob demanda, conforme necessidade da Administração Municipal de Piratini/RS, para atendimento de eventos promovidos ou apoiados pelo Município, abrangendo atividades esportivas, culturais, institucionais, recreativas e demais ações públicas, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos.**

<b>EVENTO / PRAZO</b>	<b>DATA / HORÁRIO</b>
Publicação do Edital	22/05/2026
Pedido de Esclarecimentos	até 08/06/2026 às 13:00
Impugnação ao Edital	até 08/06/2026 às 13:00
Envio das Propostas	A partir de 22/05/2026 às 13:00
Abertura das Propostas	11/06/2026 às 13:00
Sessão Pública (Lances)	11/06/2026 às 13:01
Manifestação de Intenção de Recurso	na própria sessão
Razões de Recurso	03 dias úteis
Contrarrazões	03 dias úteis
Local	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente edital tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controlador de acesso**, a serem executados sob demanda, conforme necessidade da Administração Municipal de Piratini/RS, para atendimento de eventos promovidos ou apoiados pelo Município, abrangendo atividades esportivas, culturais, institucionais, recreativas e demais ações públicas, em conformidade com as condições, quantitativos, exigências e especificações técnicas estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos.

**1.2.** A contratação tem por finalidade garantir a adequada organização, controle de acesso, orientação do público, ordenamento do fluxo de pessoas e apoio operacional durante a realização de eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Piratini/RS, assegurando melhores condições de organização, segurança preventiva, eficiência operacional e suporte à Administração Municipal, especialmente diante da insuficiência de pessoal próprio para atendimento contínuo e variável das demandas existentes.

**1.3.** O objeto desta contratação compreende a prestação dos seguintes serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Prestação de serviços de controlador de acesso para eventos esportivos, culturais, institucionais e demais ações públicas promovidas ou apoiadas pelo Município de Piratini/RS, incluindo controle de entrada e saída de pessoas, organização do fluxo de público, orientação aos participantes, apoio à equipe organizadora, inspeção visual preventiva e controle de acesso a	Hora	2.800	R\$ 30,92	R\$ 86.576,00

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
------	-----------	---------	---------------------	-------------------------	----------------------

áreas restritas,  
quando necessário

**1.4.** O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR HORA**, considerando tratar-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Edital e no Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.5.** Os serviços serão prestados **de forma presencial e sob demanda**, conforme cronograma e necessidade previamente definidos pela Administração Municipal, podendo ocorrer em estádios, ginásios, praças públicas, centros esportivos, espaços culturais e demais locais destinados à realização de eventos públicos promovidos ou apoiados pelo Município.

**1.6.** Os serviços compreenderão, entre outras atividades correlatas de apoio operacional:

- I – controle de entrada e saída de pessoas;
- II – organização do fluxo de público;
- III – orientação e direcionamento de participantes;
- IV – apoio à equipe organizadora do evento;
- V – inspeção visual preventiva de acesso;
- VI – controle de acesso a áreas restritas, quando necessário;
- VII – apoio operacional relacionado à organização e bom andamento do evento.

**1.7.** A atuação dos profissionais possuirá caráter **preventivo e orientativo**, não envolvendo atividades de vigilância patrimonial armada, segurança privada regulamentada ou qualquer atividade privativa disciplinada pela legislação específica de segurança privada, limitando-se às funções de controle e organização de acesso.

**1.8.** A prestação dos serviços será remunerada com base nas **horas efetivamente trabalhadas**, devidamente comprovadas mediante relatório de execução e atesto do fiscal do contrato, não gerando à futura contratada qualquer direito subjetivo à execução integral do quantitativo estimado, constituindo-se este em mera expectativa de contratação, conforme conveniência e necessidade administrativa, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços.

**1.9.** O período estimado de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, observadas as disposições legais aplicáveis e as condições previstas neste Edital.

## 2. DO FUNDAMENTO LEGAL

**2.1.** O presente procedimento licitatório rege-se pelas disposições da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, pela **Lei Complementar nº 123/2006**, pelas normas regulamentares aplicáveis, pelo Sistema de Registro de Preços e pelas disposições constantes neste Edital, Termo de Referência e demais anexos.

**2.2.** A modalidade adotada é o **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por tratar-se de **serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme estabelecido no Termo de Referência.

**2.3.** A licitação será processada sob o **Sistema de Registro de Preços – SRP**, considerando a natureza eventual, recorrente e imprevisível da demanda, inexistindo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados pela Administração.

**2.4.** Aplicam-se ao certame os princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, competitividade, economicidade, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e interesse público.

---

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste certame as pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação, observado o disposto neste Edital e na legislação aplicável.

**3.2.** Poderão participar empresas especializadas na prestação de serviços de **controlador de acesso, portaria, apoio operacional a eventos, recepção, organização de fluxo de pessoas ou atividades correlatas compatíveis com o objeto licitado**.

**3.3.** Não poderão participar desta licitação as empresas:

**a)** impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

**b)** declaradas inidôneas;

**c)** que se encontrem em processo de falência, dissolução ou liquidação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;

**d)** cujo objeto social seja incompatível com o objeto desta contratação;

e) que possuam, em seu quadro societário ou funcional, servidor público do Município de Piratini/RS ocupante de cargo efetivo, comissionado ou função de confiança, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) reunidas sob forma de consórcio, salvo justificativa expressa e autorização da Administração, hipótese não admitida para o presente certame, considerando a baixa complexidade operacional do objeto.

**3.4.** A participação nesta licitação implica a plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos, bem como declaração de que a licitante possui pleno conhecimento das condições necessárias ao adequado cumprimento das obrigações decorrentes da futura contratação.

---

#### **4. DA MODALIDADE E FORMA DE DISPUTA**

**4.1.** O certame será realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, por meio do **Portal de Compras Públicas**, sob o **Sistema de Registro de Preços**, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controlador de acesso, conforme condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

**4.2.** A forma de disputa será **ABERTA**, mediante apresentação de lances públicos e sucessivos, observadas as regras previstas neste Edital, legislação aplicável e sistema eletrônico utilizado.

**4.3.** Os lances deverão incidir exclusivamente sobre o **valor unitário da hora trabalhada**, observadas integralmente as especificações técnicas, quantitativos estimados, exigências operacionais e demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

**4.4.** O julgamento das propostas observará o critério de **MENOR PREÇO POR HORA**, devendo a licitante apresentar proposta compatível com as exigências técnicas, operacionais e funcionais estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

**4.5.** Serão desclassificadas as propostas:

**I** – incompatíveis com o objeto licitado;

**II** – que apresentarem preço manifestamente inexequível, observado o disposto no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**III** – que deixarem de observar as exigências mínimas estabelecidas no Termo de Referência;

IV – que impliquem desvirtuamento do objeto ou tentativa de caracterização de serviço de vigilância privada armada, segurança patrimonial regulamentada ou atividade incompatível com as atribuições de controlador de acesso previstas neste Edital e no Termo de Referência.

**4.6.** A Administração poderá realizar diligências para verificação da exequibilidade da proposta, especialmente quando o valor ofertado apresentar indícios de inexequibilidade, inclusive quando inferior aos parâmetros usuais de mercado ou ao valor estimado da contratação, podendo ser exigidos documentos aptos à demonstração da viabilidade econômica da execução contratual, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.7.** Para fins de análise da aceitabilidade da proposta, a Administração poderá considerar como **presumidamente inexequível**, sujeita à diligência obrigatória, a proposta que apresentar valor significativamente inferior ao estimado pela Administração, especialmente quando inferior a **75% do valor de referência**, sem prejuízo da possibilidade de demonstração da viabilidade da execução pela licitante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

---

## 5. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**5.1.** A presente licitação será processada sob o **Sistema de Registro de Preços – SRP**, considerando a natureza eventual, recorrente e imprevisível da demanda, não sendo possível definir previamente, com exatidão, os quantitativos efetivamente necessários ao longo da vigência da contratação.

**5.2.** A **Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses**, contados da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade econômica dos preços registrados e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.3.** O registro de preços não obriga a Administração Municipal à contratação integral dos quantitativos estimados, constituindo-se estes em mera expectativa de consumo, ficando as futuras contratações condicionadas à necessidade, conveniência e disponibilidade administrativa.

**5.4.** As futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerão mediante emissão de **Nota de Empenho, Ordem de Serviço, contrato administrativo ou instrumento equivalente**, conforme necessidade da Administração Municipal.

**5.5.** Os serviços serão executados **sob demanda**, conforme cronograma previamente definido pela Administração, considerando as características, porte e necessidade operacional de cada evento promovido ou apoiado pelo Município.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

**6.1.** As propostas deverão ser apresentadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico do **Portal de Compras Públicas**, até a data e horário estabelecidos no quadro de eventos constante neste Edital.

**6.2.** A proposta comercial deverá observar integralmente as especificações técnicas, operacionais e funcionais constantes no Termo de Referência, contendo obrigatoriamente:

**I** – valor unitário da **hora trabalhada**, expresso em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais;

**II** – valor total estimado da proposta, considerando o quantitativo estimado de **2.800 (duas mil e oitocentas) horas**, exclusivamente para fins de julgamento e estimativa da contratação;

**III** – declaração de que a licitante possui condições operacionais para disponibilização dos profissionais necessários à execução dos serviços;

**IV** – declaração de que os profissionais disponibilizados:

- a) possuem idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) possuem treinamento ou qualificação compatível com as atividades de controlador de acesso;
- c) encontram-se aptos ao desempenho das atividades inerentes ao objeto contratado;

**V** – declaração de que a licitante fornecerá, sem ônus adicional à Administração:

- a) uniforme padronizado;
- b) identificação visível dos profissionais;
- c) substituição imediata em caso de ausência, inadequação ou descumprimento das atribuições;
- d) transporte dos profissionais;
- e) alimentação e hospedagem, quando necessárias à execução do objeto;

**VI** – declaração de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive:

- a) salários;
- b) encargos trabalhistas, previdenciários e tributários;
- c) uniformes;
- d) alimentação;
- e) hospedagem;
- f) deslocamento e transporte;
- g) seguros;

- h) equipamentos necessários;
- i) despesas administrativas;
- j) lucro e demais custos inerentes à execução contratual;

**VII** – prazo mínimo de validade da proposta de **120 (cento e vinte) dias**.

**6.3.** A licitante deverá considerar, para formulação da proposta:

**I** – que os serviços serão prestados **sob demanda**, sem garantia de contratação integral dos quantitativos estimados;

**II** – que a execução ocorrerá conforme necessidade da Administração Municipal, podendo haver aumento ou redução do quantitativo de profissionais por evento;

**III** – que os eventos poderão ocorrer em **ginásios, estádios, praças públicas, centros esportivos, espaços culturais e demais locais indicados pela Administração Municipal**;

**IV** – que cada evento poderá contar com jornada de até **10 (dez) horas por profissional**, conforme necessidade previamente definida pela Administração;

**V** – que a atuação dos profissionais será de caráter **preventivo e orientativo**, não envolvendo atividades de vigilância patrimonial armada ou segurança privada regulamentada.

**6.4.** A simples apresentação da proposta implicará plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos, bem como declaração de que a licitante possui pleno conhecimento das condições necessárias à adequada execução do objeto.

**6.5.** Serão desclassificadas as propostas que:

**I** – apresentarem preços manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os custos mínimos necessários à execução do objeto;

**II** – deixarem de observar as exigências técnicas e operacionais previstas no Termo de Referência;

**III** – apresentarem condicionamentos, restrições ou ressalvas incompatíveis com o interesse público;

**IV** – apresentarem proposta incompatível com o objeto licitado;

**V** – deixarem de considerar custos mínimos indispensáveis à execução contratual, especialmente aqueles relacionados a encargos trabalhistas, previdenciários, deslocamento, alimentação, hospedagem, uniformização e substituição de profissionais;

**VI** – apresentarem proposta que implique execução de atividade diversa da prevista neste Edital, especialmente atividades privativas de vigilância patrimonial armada ou segurança privada regulamentada.

**6.6.** A Administração poderá promover diligência para esclarecimento ou complementação de informações relativas à proposta, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive para verificação da exequibilidade econômica da execução contratual, podendo solicitar:

**I** – planilha estimativa de custos;

**II** – demonstração da composição do preço ofertado;

**III** – documentos que demonstrem a viabilidade da execução;

**IV** – comprovação de disponibilidade operacional;

**V** – demais documentos necessários à verificação da exequibilidade da proposta.

**6.7.** Para fins de aceitabilidade, a Administração poderá considerar como **presumidamente inexecuível**, sujeita à diligência obrigatória, a proposta cujo valor seja **inferior a 75% do valor estimado da contratação**, podendo a licitante demonstrar, mediante documentação idônea, a viabilidade econômica da execução dos serviços, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.8.** O julgamento das propostas ocorrerá pelo critério de **MENOR PREÇO POR HORA**, observadas integralmente as exigências técnicas, operacionais e funcionais previstas neste Edital e no Termo de Referência.

---

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO E ETAPA DE LANCES**

**7.1.** A sessão pública do Pregão Eletrônico ocorrerá na data e horário estabelecidos no quadro de eventos constante deste Edital, por meio do **Portal de Compras Públicas**, em ambiente eletrônico próprio.

**7.2.** Após a abertura das propostas, o Pregoeiro procederá à análise preliminar das propostas apresentadas, verificando sua conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

**7.3.** A etapa competitiva ocorrerá mediante apresentação de **lances públicos, sucessivos e decrescentes**, incidindo exclusivamente sobre o **valor unitário da hora trabalhada**, observadas as regras operacionais do sistema eletrônico.

**7.4.** O julgamento observará o critério de **MENOR PREÇO POR HORA**, desde que atendidas integralmente as exigências técnicas, operacionais e funcionais previstas neste Edital e Termo de Referência.

**7.5.** Encerrada a etapa de lances, será analisada a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar, quanto:

**I** – à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado da contratação;

**II** – à exequibilidade econômica da proposta;

**III** – ao atendimento integral das exigências previstas neste Edital e no Termo de Referência.

**7.6.** A Administração poderá promover diligências para verificação da exequibilidade da proposta, especialmente quando houver indícios de inexecutabilidade econômica, inclusive nas hipóteses de valor significativamente inferior ao estimado pela Administração, podendo ser exigidos documentos aptos à demonstração da viabilidade da execução contratual, nos termos do art. 59 e art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.7.** Será considerada **presumidamente inexecutável**, sujeita à diligência obrigatória, a proposta cujo valor seja inferior a **75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado da contratação**, sem prejuízo da possibilidade de comprovação de viabilidade pela licitante.

**7.8.** A diligência poderá compreender, entre outros elementos:

**I** – planilha estimativa de custos;

**II** – composição do preço ofertado;

**III** – demonstrativo de custos trabalhistas;

**IV** – comprovação de encargos sociais;

**V** – custos de transporte, alimentação, hospedagem e uniformização;

**VI** – demonstração da capacidade operacional de execução.

**7.9.** Encerrada a análise da proposta e verificada sua aceitabilidade, o Pregoeiro procederá à convocação da documentação de habilitação da licitante provisoriamente vencedora.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente vencedora, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**I** – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da consolidação respectiva;

**II** – documento oficial de identificação do representante legal da empresa;

**III** – instrumento de procuração, quando o representante não constar expressamente no contrato social, acompanhado do documento de identificação do procurador.

---

### 8.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A licitante deverá apresentar:

**I** – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

**II** – prova de regularidade perante a **Fazenda Federal**;

**III** – prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual**;

**IV** – prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** da sede da licitante;

**V** – **Certificado de Regularidade do FGTS**;

**VI** – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**.

---

### 8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**I** – Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo **90 (noventa) dias**, quando não constar prazo de validade próprio.

---

## 8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá comprovar aptidão técnica e operacional compatível com o objeto da presente contratação, mediante apresentação dos seguintes documentos:

### I – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

**8.5.1.** Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, especialmente:

- a) controlador de acesso;
- b) portaria;
- c) controle de entrada e saída de pessoas;
- d) apoio operacional a eventos;
- e) recepção ou organização de fluxo de público;
- f) serviços equivalentes compatíveis em características, natureza e complexidade operacional.

**8.5.2.** Os atestados deverão demonstrar que a licitante executou os serviços de forma satisfatória, observando requisitos mínimos de organização, cumprimento de horários, controle de acesso, orientação de público e apoio operacional.

**8.5.3.** Será admitido o **somatório de atestados** para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrada compatibilidade com o objeto licitado.

**8.5.4.** A Administração poderá promover diligência para verificação da autenticidade dos atestados apresentados, podendo solicitar, entre outros documentos:

- I – contratos;
- II – notas fiscais;
- III – ordens de serviço;
- IV – declarações complementares;
- V – documentos aptos à comprovação da efetiva execução dos serviços.

---

### II – DECLARAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DISPONIBILIZADOS

**8.5.5.** A licitante deverá apresentar declaração formal de que os profissionais disponibilizados para execução dos serviços:

- a) são **maiores de 18 (dezoito) anos**;
- b) possuem **treinamento ou capacitação compatível com a função de controlador de acesso**;

- c) encontram-se aptos ao desempenho das atividades inerentes ao objeto contratado;
  - d) atuarão devidamente **uniformizados e identificados**, durante toda a execução dos serviços.
- 

### III – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

**8.5.6.** A licitante deverá apresentar declaração formal de que possui capacidade operacional suficiente para execução dos serviços, comprometendo-se a:

- a) disponibilizar quantitativo adequado de profissionais conforme solicitação da Administração;
  - b) cumprir rigorosamente os horários e escalas previamente definidos;
  - c) promover **substituição imediata** de profissional ausente, inadequado ou impossibilitado de executar suas atribuições;
  - d) fornecer **uniforme padronizado e identificação visível** aos profissionais;
  - e) fornecer **transporte, alimentação e hospedagem**, quando necessários à execução dos serviços;
  - f) manter preposto responsável durante a execução contratual;
  - g) cumprir integralmente as determinações do fiscal e gestor do contrato.
- 

### IV – DOCUMENTAÇÃO PRÉVIA AO EVENTO

**8.5.7.** A contratada deverá apresentar à Administração, com antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas do início do evento**, a documentação dos profissionais que serão disponibilizados, incluindo, no mínimo:

- I** – relação nominal dos profissionais;
- II** – documento de identificação;
- III** – comprovação de maioria;
- IV** – declaração de treinamento ou aptidão compatível com a função;
- V** – identificação do preposto responsável;
- VI** – demais documentos eventualmente exigidos pela Administração para adequada fiscalização da execução contratual.

**8.5.7.1.** O descumprimento do prazo previsto neste item poderá ensejar o **impedimento de atuação do profissional no respectivo evento**, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis à contratada.

---

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1.** Caberá recurso administrativo nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.2.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, manifestar imediata e motivadamente sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão do direito.

**9.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será de **03 (três) dias úteis**, contados da intimação ou lavratura da ata.

**9.4.** Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para, querendo, apresentarem **contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis**, contado do término do prazo do recorrente.

**9.5.** O recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio do Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo para julgamento.

**9.6.** O recurso não terá efeito suspensivo automático, podendo ser concedido, excepcionalmente, quando demonstrado risco de dano grave, de difícil reparação ou prejuízo ao interesse público.

---

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Encerradas as fases de julgamento, habilitação e recursos administrativos, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor pelo Pregoeiro.

**10.2.** A homologação do certame competirá à autoridade competente do Município de Piratini/RS.

**10.3.** A homologação autoriza a convocação do vencedor para assinatura da **Ata de Registro de Preços**, observadas as condições previstas neste Edital.

**10.4.** A adjudicação não gera direito subjetivo à contratação imediata, ficando as futuras contratações condicionadas à conveniência, necessidade e disponibilidade administrativa.

---

## 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**11.1.** Após a homologação do certame, será formalizada a **Ata de Registro de Preços**, conforme minuta integrante deste Edital.

**11.2.** O fornecedor vencedor será convocado para assinatura da Ata no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação formal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.3.** O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado formalmente antes do término do prazo inicialmente concedido e devidamente justificado.

**11.4.** A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o fornecedor às sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

**11.5.** A assinatura da Ata de Registro de Preços não gera direito subjetivo à contratação integral dos quantitativos estimados, constituindo-se estes em mera expectativa de contratação, conforme necessidade da Administração Municipal.

**11.6.** As futuras contratações decorrentes da Ata poderão ocorrer mediante emissão de:

- I – Ordem de Serviço;
- II – Nota de Empenho;
- III – contrato administrativo;
- IV – instrumento equivalente.

**11.7.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade econômica dos preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

---

## 12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**12.1.** A execução do objeto consistirá na prestação de serviços de **controlador de acesso**, durante eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Piratini/RS, conforme demanda da Administração Municipal e cronograma previamente definido pela Secretaria competente.

**12.2.** Os serviços serão prestados **de forma presencial**, abrangendo, entre outras atividades correlatas:

- I – controle de entrada e saída de pessoas;

**II** – organização do fluxo de público;

**III** – orientação e direcionamento de participantes;

**IV** – apoio operacional à equipe organizadora do evento;

**V** – inspeção visual preventiva de acesso;

**VI** – controle de acesso a áreas restritas, quando necessário;

**VII** – apoio operacional relacionado à organização e bom andamento do evento.

**12.3.** Os serviços serão executados sob demanda, podendo ocorrer em:

<b>I</b>	–	ginásios;
<b>II</b>	–	estádios;
<b>III</b>	–	praças públicas;
<b>IV</b>	–	centros esportivos;
<b>V</b>	–	espaços culturais;
<b>VI</b> – demais locais definidos pela Administração Municipal para realização dos eventos.		

**12.4.** A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente:

**I** – capacitados;

**II** – uniformizados;

**III** – identificados;

**IV** – aptos ao desempenho das atividades;

**V** – em quantidade suficiente ao atendimento das necessidades operacionais de cada evento.

**12.5.** Cada evento poderá contar com jornada de até **10 (dez) horas por profissional**, conforme necessidade previamente definida pela Administração Municipal.

**12.6.** O quantitativo de profissionais disponibilizados por evento será variável, considerando:

**I** – porte do evento;

**II** – público estimado;

**III** – características operacionais;



IV – necessidade administrativa;

V – complexidade do controle de acesso.

**12.7.** Os profissionais deverão:

I – cumprir rigorosamente os horários e escalas definidos pela Administração;

II – permanecer nos postos designados durante todo o período do evento;

III – atuar de forma preventiva, organizacional e orientativa;

IV – observar conduta compatível com o interesse público e orientações da Administração Municipal;

V – manter postura adequada no atendimento ao público;

VI – atender às determinações do fiscal e gestor contratual.

**12.8.** A contratada deverá garantir **substituição imediata** de profissional ausente, inadequado, impossibilitado ou que descumpra suas atribuições, sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal.

**12.9.** É de inteira responsabilidade da contratada:

I – fornecimento de uniforme padronizado e identificação visível;

II – transporte dos profissionais;

III – alimentação e hospedagem, quando necessárias;

IV – encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários;

V – disponibilização de preposto responsável pela execução contratual;

VI – responsabilidade pelos danos causados à Administração ou terceiros decorrentes de falha na execução dos serviços.

**12.10.** Os serviços terão caráter **preventivo e orientativo**, sendo expressamente vedada a execução de atividades de vigilância patrimonial armada ou segurança privada regulamentada, limitando-se às funções de organização e controle de acesso previstas neste Edital e Termo de Referência.

**12.11.** A contratada deverá encaminhar à Administração Municipal, com antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas do início do evento**, a documentação dos profissionais escalados, nos termos deste Edital.

**12.12.** O pagamento ocorrerá exclusivamente sobre as **horas efetivamente trabalhadas**, devidamente comprovadas mediante relatório detalhado da execução e atesto do fiscal do contrato, não gerando direito à execução integral do quantitativo estimado constante na Ata de Registro de Preços.

---

### **13. DO RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E ATESTO DOS SERVIÇOS**

**13.1.** O recebimento dos serviços objeto desta contratação ocorrerá em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e disposições deste Edital, observadas as exigências de qualidade, regularidade, eficiência e conformidade operacional da execução contratual.

#### **13.2. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**13.2.1.** O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após a execução de cada evento, mediante conferência preliminar realizada pelo fiscal da contratação ou servidor formalmente designado pela Administração Municipal, para verificação inicial de:

**I** – quantitativo de profissionais disponibilizados;

**II** – cumprimento dos horários previamente definidos;

**III** – efetiva cobertura dos postos de trabalho;

**IV** – regularidade da execução dos serviços;

**V** – observância das atribuições previstas no Termo de Referência;

**VI** – utilização de uniforme padronizado e identificação visível;

**VII** – comportamento funcional e atendimento às orientações da Administração.

**13.2.2.** O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos serviços, permanecendo resguardado à Administração o direito de posterior verificação da execução, carga horária efetivamente prestada e conformidade operacional.

---

#### **13.3. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**13.3.1.** O recebimento definitivo ocorrerá após verificação integral da execução dos serviços pelo fiscal do contrato, observando-se:

**I** – quantitativo efetivamente executado;

**II** – horas efetivamente trabalhadas;

**III** – cumprimento das escalas e horários;

**IV** – regularidade da execução;

**V** – adequação da conduta dos profissionais;

**VI** – atendimento das determinações da Administração Municipal;

**VII** – cumprimento integral das obrigações previstas neste Edital e Termo de Referência.

**13.3.2.** O recebimento definitivo ocorrerá mediante emissão de **atesto do fiscal do contrato**, acompanhado de relatório detalhado da execução dos serviços.

**13.3.3.** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por falhas de execução, ausência de profissionais, descumprimento de obrigações ou irregularidades posteriormente verificadas.

---

## **13.4. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.4.1.** A medição ocorrerá com base nas **horas efetivamente trabalhadas**, devidamente comprovadas mediante:

**I** – relatório de execução dos serviços;

**II** – controle de horário;

**III** – relação dos profissionais disponibilizados;

**IV** – conferência e validação pelo fiscal do contrato.

**13.4.2.** Não serão computadas para fins de pagamento:

**I** – horas não executadas;

**II** – postos descobertos;

**III** – ausência injustificada de profissionais;

**IV** – períodos não comprovados;

**V** – serviços executados em desacordo com as determinações da Administração.

**13.4.3.** Verificada divergência entre a quantidade de horas solicitadas e as efetivamente executadas, prevalecerá a medição realizada pela fiscalização do Município.

---

## **13.5. DA REJEIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.5.1.** A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com:

- I** – o Termo de Referência;
- II** – as determinações da fiscalização;
- III** – as condições previstas neste Edital;
- IV** – a proposta vencedora;
- V** – padrões mínimos de qualidade e regularidade operacional.

**13.5.2.** Constituem hipóteses de rejeição, entre outras:

- a)** ausência de profissionais;
- b)** atraso injustificado;
- c)** abandono do posto de trabalho;
- d)** descumprimento das atribuições previstas;
- e)** atuação incompatível com o objeto contratado;
- f)** ausência de uniforme ou identificação;
- g)** conduta inadequada perante o público;
- h)** descumprimento das orientações da Administração Municipal.

**13.5.3.** A rejeição parcial dos serviços implicará pagamento apenas das horas efetivamente executadas e regularmente atestadas pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

---

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA/CONTRATAÇÃO**

**14.1.** A execução decorrente da Ata de Registro de Preços e das futuras contratações será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.2.** Fica designado como **Gestor da Contratação** o **Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, Sr. Eduardo Pedroso, matrícula nº 38776/1**, competindo-lhe acompanhar a execução global da contratação, adotar providências administrativas e garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

**14.3.** Fica designado como **Fiscal da Contratação** o **Diretor de Lazer, Sr. José Augusto Andrade da Luz, matrícula nº 3880-6/1**, responsável pelo acompanhamento direto da execução dos serviços, conferência das horas trabalhadas e atesto da regular execução contratual.

**14.4.** Compete ao Fiscal da Contratação, entre outras atribuições:

**I** – acompanhar presencialmente a execução dos serviços;

**II** – verificar quantitativo de profissionais disponibilizados;

**III** – conferir horários, jornadas e escalas;

**IV** – registrar ocorrências, falhas ou irregularidades;

**V** – exigir substituição imediata de profissional inadequado ou ausente;

**VI** – conferir relatórios de execução;

**VII** – realizar medição das horas efetivamente executadas;

**VIII** – atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;

**IX** – comunicar irregularidades à autoridade competente para eventual aplicação de sanções.

**14.5.** A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada quanto:

**I** – à execução adequada dos serviços;

**II** – à conduta dos profissionais;

**III** – ao cumprimento dos horários;

IV – à cobertura integral dos postos;

V – aos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VI – aos danos causados ao Município ou terceiros.

**14.6.** Verificada irregularidade na execução dos serviços, a Administração poderá determinar:

I – substituição imediata do profissional;

II – glosa parcial do pagamento;

III – rejeição do serviço executado;

IV – instauração de processo sancionador;

V – aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

---

## **15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será realizado com base nas **horas efetivamente trabalhadas**, devidamente atestadas pelo fiscal da contratação, mediante apresentação da respectiva **Nota Fiscal/Fatura** acompanhada do relatório de execução dos serviços.

**15.2.** O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias úteis**, contados da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal da contratação, observada a regular liquidação da despesa.

**15.3.** A Nota Fiscal deverá conter, sempre que possível:

I – número do processo licitatório;

II – número da Ata de Registro de Preços;

III – período de execução dos serviços;

IV – quantitativo de horas executadas;

V – identificação do evento atendido;

VI – quantitativo de profissionais utilizados.

**15.4.** Nenhum pagamento será realizado sem a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, especialmente quanto:

**I** – à regularidade perante a Fazenda Federal;

**II** – ao FGTS;

**III** – à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**IV** – às obrigações previdenciárias e trabalhistas relacionadas aos empregados vinculados à execução contratual.

**V** – comprovação das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados vinculados à execução contratual, inclusive mediante apresentação de **GFIP, eSocial ou documento equivalente**, quando solicitado pela Administração Municipal.

**15.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, inconsistência documental, ausência de comprovação da execução ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até regularização, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

**15.6.** Não serão objeto de pagamento:

**I** – horas não executadas;

**II** – postos descobertos;

**III** – serviços rejeitados pela fiscalização;

**IV** – períodos sem comprovação da execução;

**V** – serviços executados em desacordo com este Edital ou Termo de Referência.

---

## **16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**16.1.** O licitante ou contratado que der causa à inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, agir em desacordo com este Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, Ordem de Serviço, Nota de Empenho, contrato ou legislação aplicável ficará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**16.2.** Constituem, entre outras, infrações administrativas:

**I** – deixar de entregar documentação exigida para o certame;

- II** – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III** – apresentar documentação falsa ou declaração inverídica;
- IV** – fraudar ou frustrar a licitação ou a execução contratual;
- V** – comportar-se de modo inidôneo;
- VI** – retardar injustificadamente o início ou execução dos serviços;
- VII** – deixar de disponibilizar profissionais suficientes para o evento;
- VIII** – permitir posto descoberto ou abandono de posto;
- IX** – deixar de substituir profissional ausente, inadequado ou impedido de executar as atividades;
- X** – descumprir escalas, horários ou determinações da fiscalização;
- XI** – executar atividade diversa do objeto contratado;
- XII** – causar prejuízo ao regular andamento do evento promovido ou apoiado pela Administração Municipal;
- XIII** – descumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais relativas aos empregados vinculados à execução contratual.

---

### **16.3. SANÇÕES APLICÁVEIS**

Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

#### **I – ADVERTÊNCIA**

Quando a infração for considerada de menor potencial ofensivo e passível de correção imediata, sem prejuízo relevante à Administração.

#### **II – MULTA**

Poderá ser aplicada multa administrativa, observados os seguintes parâmetros:

<b>Tipo de Infração</b>	<b>Sanção Aplicável</b>
Atraso injustificado no início dos serviços	Multa de até <b>0,10% ao dia</b> , limitada a <b>10%</b>
Ausência de profissional/posto descoberto	Multa de até <b>10%</b> sobre o valor correspondente ao evento
Descumprimento parcial das obrigações	Multa entre <b>2% e 20%</b>
Inexecução total	Multa de até <b>30%</b> do valor estimado da contratação
Descumprimento de horários/escalas	Multa de até <b>10%</b>
Reiteração de falhas operacionais	Multa de até <b>20%</b>

**16.3.1.** A multa poderá ser descontada de pagamentos eventualmente devidos, cobrada administrativamente ou judicialmente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

### **III – IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

Poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até **03 (três) anos**, nas hipóteses do art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **IV – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

Poderá ser aplicada declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses do art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **16.4. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**16.4.1.** A aplicação das penalidades observará processo administrativo próprio, assegurando-se:

**I** – instauração formal do procedimento;

**II** – notificação da contratada;

III – prazo para apresentação de defesa;

IV – produção de provas e diligências;

V – análise técnica e jurídica, quando necessária;

VI – decisão administrativa motivada.

**16.4.2.** Na aplicação das penalidades serão considerados:

I – gravidade da infração;

II – danos causados ao interesse público;

III – reincidência;

IV – boa-fé da contratada;

V – impacto causado ao evento e ao interesse público;

VI – eventual comprometimento da continuidade dos serviços municipais.

---

## **17. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**17.1.** Os preços registrados e contratados permanecerão fixos e irremovíveis pelo prazo de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.2.** Após decorrido o período mínimo de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados, mediante requerimento da contratada, pela aplicação do **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, apurado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública.

**17.3.** Nos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços que envolvam predominância de custos de mão de obra, poderá ser admitida a **repactuação**, desde que observada a demonstração analítica da variação efetiva dos custos e o **interregno mínimo de 12 (doze) meses da data-base da categoria profissional**, especialmente decorrentes de:

I – convenção ou acordo coletivo de trabalho;

II – alteração salarial obrigatória da categoria profissional;

III – encargos sociais e trabalhistas vinculados à execução do objeto;

IV – custos diretamente relacionados à prestação dos serviços.

**17.4.** Fica assegurado o direito ao **reequilíbrio econômico-financeiro**, a qualquer tempo, desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível, previsível de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou álea econômica extraordinária, que altere substancialmente os encargos originalmente assumidos.

**17.5.** O pedido de reequilíbrio ou repactuação deverá ser formalmente instruído com documentação comprobatória suficiente, incluindo, quando cabível:

**I** – convenção coletiva de trabalho;

**II** – planilhas de custos;

**III** – demonstrativos financeiros;

**IV** – documentos fiscais;

**V** – memória de cálculo;

**VI** – demais documentos aptos à comprovação da efetiva alteração extraordinária dos custos.

**17.6.** O deferimento dependerá de análise técnica, jurídica e decisão administrativa motivada, não produzindo efeitos automáticos nem retroativos sem expressa autorização da Administração.

---

## **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1.** As despesas decorrentes das futuras contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal requisitante, consignadas no orçamento vigente à época da contratação.

**18.2.** Considerando a natureza do **Sistema de Registro de Preços**, a indicação da respectiva dotação orçamentária ficará postergada para o momento da formalização da contratação, emissão da Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

---

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**19.1.** A participação nesta licitação implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência e demais anexos.

**19.2.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**19.3.** A Administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, bem como anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada.

**19.4.** Eventuais esclarecimentos, pedidos de impugnação e recursos deverão observar os prazos e condições estabelecidos neste Edital e legislação vigente.

**19.5.** O foro competente para dirimir controvérsias decorrentes deste certame será o da Comarca de Piratini/RS, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**19.6.** Integram o presente Edital, para todos os fins de direito:

<b>I</b>	–	Termo	de	Referência;
<b>II</b>	– Minuta da	Ata de	Registro de	Preços;
<b>III</b>	– Minuta	contratual,	quando	aplicável;
<b>IV</b>	–	Modelos	de	declarações;
<b>V</b> – Demais anexos pertinentes.				

---

**Piratini/RS, 18 de maio de 2026.**

---

**PATRICK FARIAS PEREIRA**

**PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**