



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO.
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
Os campos não obrigatórios <u>não devem ser removidos</u> , caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.
1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (O)
Registro de Preços para prestação de serviços de segurança para os eventos do município de São Jerônimo – RS.
1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM
O objeto não se enquadra como obras ou serviços de engenharia, por isso, por definição residual é enquadrado como serviço comum, conforme art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021.
1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO
Por se tratar de serviços, não se enquadra como artigo de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.238/2022.
1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será informada para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (empenhos, autorização de fornecimento, etc.).
1.4 Transferência voluntária de Recursos da União – SICONV:
Não.
1.4.1 Tipo de Instrumento:
Não se aplica.
1.4.1.1. Recurso Financeiro:
Não se aplica.
2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (O)
A contratação de serviços especializados de segurança para os eventos promovidos pelo Município mostra-se indispensável para assegurar a proteção do público, dos servidores e demais trabalhadores envolvidos, dos artistas, bem como dos patrimônios público e privado. Considerando que os eventos municipais podem reunir grande concentração de pessoas, torna-se necessária a disponibilização de profissionais capacitados para atuar de forma preventiva e organizada no controle de acessos, monitoramento dos espaços, prevenção de conflitos, orientação dos participantes e atuação imediata diante de eventuais situações de emergência. A presença de equipe especializada em segurança contribui diretamente para a manutenção da ordem e para o adequado desenvolvimento das atividades programadas, minimizando riscos e prevenindo ocorrências que possam comprometer a segurança dos participantes ou a continuidade dos eventos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação constitui medida necessária à preservação da integridade física das pessoas, à manutenção da ordem e à garantia de um ambiente adequado e seguro para a realização das atividades promovidas pelo Município. Além disso, a adoção de medidas de segurança contribui para fortalecer a confiança da população nas ações do Poder Público, incentivar a participação da comunidade e proporcionar melhores condições para a realização de eventos culturais, esportivos, turísticos e de lazer, favorecendo, consequentemente, o desenvolvimento social e econômico do Município.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Ainda não foi implantado pelo Município.

4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS (O)

Item	Descrição	CAT SER	Unidade	Quantidade mínima a ser cotada.	Quantidade máxima	Valor Unitário	Valor Total máximo
1	SERVIÇOS DE SEGURANÇA PARA EVENTOS.	-	SERVIÇO	453	453	R\$ 257,19	R\$ 116.507,07

Após pesquisa no CATSER, não foi encontrado Código para o item acima.

4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Serviços R\$ 116.507,07

Total R\$ 116.507,07

4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Não há custos adjacentes mensuráveis.

4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

As quantidades foram estimadas com base no consumo registrado na Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão Eletrônico/SRP nº 054/2025, no qual foram utilizados 349 serviços de segurança. Sobre essa quantidade, foi aplicado um acréscimo de 30%, a fim de contemplar eventuais necessidades adicionais durante a vigência da contratação. Dessa forma, estima-se a necessidade de 453 serviços de segurança.

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo da contratação foi baseado conforme o Art. 23 da Lei nº 14.133/2024.

4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Os valores são públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: NÃO.
Não há requisitos adicionais.
5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais
Não se aplica.
5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: SIM.
Constituirá condição para a contratação a apresentação, até a data de início de cada evento, da relação dos profissionais designados para a prestação do serviço, acompanhada das respectivas cópias das credenciais de identificação emitidas pelo GSVG. Os profissionais deverão portar tais documentos durante todo o período do evento, cabendo ao gestor e/ou fiscal técnico receber e analisar as referidas credenciais. Além disso, a empresa deverá estar ciente da distância a ser percorrida até o interior do município (quando necessário), em torno de 90 km em estrada não pavimentada.
5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços
A exigência de apresentação da relação de profissionais e suas credenciais emitidas pelo GSVG garante que os contratados sejam qualificados e estejam em conformidade com as normas legais, assegurando responsabilidade e transparência no serviço prestado. Em relação a ciência da distância, é essencial para garantir que a empresa esteja plenamente ciente das condições logísticas envolvidas na execução do serviço. Isso assegura que o licitante tenha considerado os desafios do deslocamento, como o tempo de viagem e a necessidade de planejamento adequado.
5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não
Não foi identificada a necessidade da remoção dos documentos.
5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não.
Não vislumbra a necessidade.
5.3.3 Documentos de Habilitação
5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Não
Não há necessidade.
5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Não
Não há necessidade.
5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não
Não há necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Não.

Não se aplica.

5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não

Não se aplica.

5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Sim.

Apresentar Alvará de concessão de autorização de funcionamento expedido pelo Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas da Brigada Militar do Rio Grande do Sul (GSVG), conforme Lei Nº 14.967 de 2024.

Exigir o Alvará do GSVG garante que a empresa de segurança esteja regularizada junto à Brigada Militar, com atuação autorizada e fiscalizada pelo Estado, assegurando a legalidade e a responsabilidade na prestação do serviço.

Obs: A documentação apresentada será analisada pelo gestor da contratação, Leonardo Dias Gonçalves.

5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Por ultrapassar o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o certame deverá ser realizado com ampla concorrência e preferência para ME/EPP/MEI.

5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não há necessidade.

6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

Após análise, foi identificado duas situações:

1. Formar e capacitar uma equipe de segurança.
2. Contratar empresa para prestar serviços de segurança.

Contratar uma empresa para prestar serviços de segurança oferece várias vantagens em comparação com a formação de uma equipe interna, tendo em vista que formar e capacitar uma equipe interna envolve custos significativos, incluindo treinamento, aquisição de equipamentos e gestão contínua. Esses investimentos podem ser altos e, muitas vezes, não compensam a flexibilidade e a eficiência oferecidas por uma empresa de segurança.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 PRAZO DE EXECUÇÃO.

O prazo de execução dos serviços estará vinculado às datas de realização de cada evento, as quais serão informadas no momento da contratação. A empresa contratada será comunicada com, no mínimo, 10 dias de antecedência em relação à data de cada evento.

7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da ata de registros de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

poderá ser prorrogado por igual período desde que comprovado que o preço é vantajoso.

7.3 PRAZO DE VIGÊNCIA DOS CONTRATOS DELA DECORRENTE - ESCOPO

A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho, de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei 14.133 de 2021. Os instrumentos serão assinados e emitidos dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

7.4 LOCAL DE EXECUÇÃO.

O local de execução dos serviços estará vinculado aos locais de realização de cada evento, as quais serão informadas no momento da contratação. A empresa contratada será comunicada com, no mínimo, 10 dias de antecedência em relação à data de cada evento.

7.5 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS.

Não se aplica.

7.6 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- a) A equipe de segurança deverá dispor de uniforme identificando os mesmos como parte da equipe de segurança e a empresa a qual trabalham, cassetetes ou tonfas;
- b) A empresa será responsável pelo plano de contingência e equipes de reserva para lidar com imprevistos como ausências de seguranças, sejam gerenciados de maneira eficaz, mantendo a segurança e o bom andamento do evento;
- c) A empresa deve assegurar que os seguranças disponibilizados possuem todos os cursos obrigatórios exigidos por lei.
- d) A empresa deverá ter disponível seguranças do sexo masculino e feminino.
- e) Em caso de emergência por motivo de força maior, caso fortuito ou fenômeno da natureza, exemplificando, mas não se limitando a fortes chuvas; tempestade com desmoronamento de barreira; blackout; qualquer fato imprevisível e invencível capaz de realizar o evento, poderá ser alterado as datas e/ou os locais dos eventos.
- f) No valor final do objeto, deverão estar incluídos todos os custos com pessoal (encargos financeiros, alimentação, hospedagem, diárias e etc.), impostos e taxas aplicáveis e transportes.

7.7 PÓS VENDA E GARANTIA.

A garantia dos serviços são aqueles estabelecidos na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.8 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?

A rotina de fiscalização será executada nos termos do Decreto Municipal n.º 5.397/2024 pelo fiscal técnico, que será indicado no momento da contratação, sendo responsável pela supervisão geral dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.9 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

Espera-se que a prestação dos serviços ocorra com qualidade, eficiência e pontualidade, garantindo a segurança, a organização e o bom andamento dos eventos, de modo a atender plenamente as necessidades do público e da administração municipal.

7.10 Obrigações da Contratada

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Totalmente responsável pelo gerenciamento e responsabilidade técnica acerca do objeto;
- c) Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constante neste Estudo;

7.11 Obrigações do Município

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- b) Aplicar à contratada as sanções cabíveis;
- c) Efetuar o pagamento à contratada, nos termos do contrato;
- d) Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- e) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- f) A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.
- g) Indicar no momento da contratação, a quantidade de seguranças do sexo masculino e quantidade do sexo feminino.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA?

Como será por Sistema de Registro de Preços, os serviços serão solicitados conforme a necessidade.

8.2 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO? PARCELADO

O pagamento será parcelado, pois trata-se de registro de preços.

8.3 OS SERVIÇOS SERÃO POR REGISTRO DE PREÇOS? SIM

Optou-se pela abertura de Sistema de Registro de Preços para a contratação de serviços de forma eventual e futura, considerando que a Administração não possui meios de definir, com precisão, a quantidade ideal nem as datas exatas de utilização dos serviços, ainda que haja estimativas previamente levantadas

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

Com a contratação dos serviços, pretende-se garantir a estrutura necessária para a realização de eventos promovidos pela Administração Municipal, assegurando organização, segurança e qualidade no atendimento ao público. Espera-se, ainda, a contribuição para o sucesso das ações institucionais e culturais, tanto na sede quanto no interior do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

10. OUTRAS PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: NÃO
Não é necessário a publicação de extrato do edital referente a esta contratação no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da União.
11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS
11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? SIM
Foi contratado anteriormente no P.E nº 018/2025, P.E nº 089/2024 e P.E nº 038/2024, P.E nº 054/2025.
11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? NÃO.
Não há previsão.
11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? SIM.
Haverá necessidade de outras contratações para os eventos.
11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO
Não serão necessárias novas contratações.
12 IMPACTOS AMBIENTAIS
12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? NÃO.
Não há impactos ambientais.
12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? NÃO.
Não foram incluídos requisitos.
12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?
Não se aplica.
12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO.
Não se aplica.
13. POSSIBILIDADE DE PREVER PREÇOS DIFERENTES? NÃO
Após análise das alíneas a, b, c e d do Art. 82, III da Lei 14.133/2021. Não vislumbro justificativa para diferenciar preço.
14. POSSIBILIDADE DE O LICITANTE OFERECER OU NÃO PROPOSTA EM QUANTITATIVO INFERIOR AO MÁXIMO PREVISTO NO EDITAL E OBRIGAR-SE NOS LIMITES DELA? NÃO
Considerando a capacidade de operacionalização do sistema e gerenciamento não será possibilitado às empresas interessadas oferecerem quantitativo inferior ao máximo previsto.
15. CONCLUSÃO
Com todo o apresentado acima, concluo que o Registro de Preços para prestação de serviços de segurança para os eventos do município de São Jerônimo – RS é o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

mais adequado para licitação, na Modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, através de Sistema de Registro de Preços, aplicando o critério de menor preço por item e a disputa de forma aberta, com ampla concorrência e preferência para ME/EPP/MEI.

São Jerônimo, 10 de agosto de 2026.

LEONARDO DIAS GONÇALVES
SECRETÁRIO DE ESPORTE, LAZER,
CULTURA E TURISMO.
AGENTE GERENCIADOR DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS.

LEANDRO FERREIRA CORRÊA
COORDENADOR DE COMPRAS
AUTOR DESTE ETP.

Assinantes



LEANDRO FERREIRA CORREA

Assinou em 11/08/2026 às 11:30:05 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.995.620-**.

Eu, LEANDRO FERREIRA CORREA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.



Leonardo Dias Gonçalves

Assinou em 11/08/2026 às 11:42:07 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, Leonardo Dias Gonçalves, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

V4Z-K4V-01Y-MJL