



**MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO**  
**CNPJ: 01.611.489/0001-09**  
**Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000**  
**Estado do Paraná**

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. contratação de empresa especializada em segurança privada desarmada e bombeiros civis para a festa de aniversário do Município de Campina do Simão, eventos e campeonatos Municipais.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
01	Prestação de serviço de vigilância/segurança desarmada, em turno diurno de 8 (oito) horas, realizada por profissionais do sexo masculino e/ou feminino, devidamente uniformizados, identificados e com autorização/licença expedida pela Polícia Federal, conforme a legislação vigente. Os profissionais deverão atuar no controle de acesso, vigilância preventiva e na manutenção da ordem nos locais do evento, com o objetivo de garantir a incolumidade física do público, a integridade do patrimônio público e privado e o bom andamento das atividades. Os vigilantes devem ser treinados para atuar com postura adequada no atendimento ao público, bem como aptos a oferecer suporte tático em situações de emergência. Incluindo alimentação e transporte, sob responsabilidade da contratada. Observação: Estão incluídas 2 viaturas caracterizadas para apoio durante o evento.	50	UN	R\$ 397,50	R\$ 19.875,00
02	Prestação de serviço de vigilância/segurança desarmada, em turno noturno de 8 (oito) horas, executado por profissionais do sexo masculino e/ou feminino, devidamente uniformizados, identificados e com licença válida junto à Polícia Federal, conforme a legislação vigente. Os vigilantes atuarão no controle de acesso, na segurança preventiva e na proteção física das pessoas e da integridade do patrimônio público e privado nos locais de realização do evento. Os profissionais deverão estar devidamente treinados para lidar com o público de forma respeitosa e eficiente, além de aptos a prestar suporte tático em situações emergenciais. Incluindo alimentação e transporte, sob responsabilidade da contratada. Observação: Estão incluídas 5 viaturas caracterizadas para apoio durante o evento	100	UN	R\$ 405,50	R\$ 40.550,00
03	Prestação de serviço de Bombeiro Civil para atuação em eventos, com jornada de até 8 (oito) horas, visando a proteção das pessoas e a garantia da segurança no local. O profissional será responsável por prevenir e identificar riscos de incêndio, monitorar as condições gerais de segurança, realizar análise de risco nas estruturas temporárias e áreas de circulação, prestar os primeiros socorros em caso de acidentes e atuar de forma rápida e eficiente em situações de emergência. Incluindo alimentação e transporte, sob responsabilidade da contratada. Observação: Estão inclusas 1 viatura caracterizadas por dia do evento para apoio, equipado no mínimo com equipamentos de primeiros socorros.	30	UN	R\$ 531,76	R\$ 15.952,80
Total estimado da contratação:					<b>R\$ 76.377,80</b>

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura deste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A execução do presente objeto será de acordo com a necessidade da secretaria municipal de Administração, segundo o cronograma de eventos anual.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de empresa especializada em segurança privada desarmada e bombeiros civis justifica-se pela realização de eventos públicos, culturais, esportivos e institucionais que demandam a adoção de medidas adequadas de segurança, com o objetivo de garantir a integridade física dos participantes, servidores, autoridades e demais envolvidos, bem como assegurar a ordem e o bom andamento das atividades.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada em segurança desarmada e bombeiros civis mostra-se necessária, considerando que o Município não dispõe, em seu quadro funcional, de profissionais capacitados para esse tipo de prestação de serviço.

Ademais, a prestação desse tipo de serviço exige preparo técnico, treinamento específico e experiência na atuação em eventos de diferentes portes, requisitos estes que serão devidamente exigidos da empresa a ser contratada, garantindo maior segurança, organização e prevenção de incidentes.

Ressalta-se, ainda, que a medida visa atender ao interesse público, assegurando a tranquilidade da população e contribuindo para o sucesso das programações realizadas pelo Município, além de resguardar a Administração quanto a eventuais responsabilidades decorrentes da ausência de controle e segurança adequada.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços especializados de segurança privada desarmada e bombeiros civis, visando garantir a proteção física das pessoas, a preservação do patrimônio público e privado, e a atuação preventiva e emergencial. A solução proposta engloba a alocação de profissionais devidamente uniformizados, identificados, capacitados e legalmente habilitados. Os serviços serão prestados de forma presencial, em turnos de até 8 horas (diurno e noturno), durante os dias de realização do evento.

O quantitativo dos itens poderá ser ajustado conforme a necessidade da organização do evento, considerando a estimativa de público presente.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Sustentabilidade:**

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### **4.2. Subcontratação**

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **4.3. Garantia da contratação**

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



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

### **5.1. Condições de Entrega**

5.1.1 Serviço de Seguranças e bombeiros, deverão se apresentar com no mínimo, 01 (uma) hora antecedência segundo cronograma de escala de data e horário previamente fornecido contratada..

5.1.2 Os serviços devem ser executados em consonância com as condições propostas pela contratação.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e no Decreto Municipal nº 1.124/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **6.1. Fiscalização**

6.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato sendo o Sr. Anderson Oliveira dos Santos, matrícula nº 1464-1, ou pelo respectivo suplente, a Sr. Rayla Lohanne Stelf, matrícula nº 1751-1. Conforme Decreto Municipal nº 1.124/2023.

### **6.2. Fiscalização Técnica**

6.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).



6.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **6.3. Fiscalização Administrativa**

6.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **6.4. Gestor do Contrato**

6.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Decreto Municipal nº 1.124/2023, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



## **7. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO**

### **7.1 Recebimento**

7.1.1. A Contratada deve apresentar todos os profissionais designados para a prestação dos serviços de vigilância/segurança desarmada e bombeiros civis deverão se apresentar 01 (uma) hora de antecedência segundo cronograma de escala de data e horário previamente fornecido pela contratada para credenciamento, alinhamento técnico e distribuição das equipes.

7.1.2. A empresa deverá disponibilizar e apresentar, as viaturas caracterizadas de apoio tático e de bombeiros civis, conforme estabelecido em contrato;

7.1.3 A empresa deverá apresentar listagem contendo o nome e CPF de todos os componentes integrantes da equipe.

7.1.4 A empresa deverá apresentar o contrato de prestação de serviço de curso de formação e reciclagem de vigilantes, com empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, acompanhado de declaração da escola que comprove que a licitante vem reciclando regularmente seus vigilantes, nos termos da Portaria nº 992, de 25/10/95, com alterações da Portaria nº 277, de 13/04/98, do Departamento de Assuntos de Segurança Pública – SPF/MJ; 13.7.2;

7.1.5 A empresa deverá apresentar comprovação por meio de documento a ser protocolado junto ao fiscal do contrato de que cumpriu o previsto no art. 192 da Portaria nº 18.045/2023 da Polícia Federal;

7.1.6 A empresa deverá apresentar a comprovação de curso de bombeiro civil contendo no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas de certificado.

7.1.7. A prestação dos serviços terá início conforme os turnos definidos no contrato, com plantões de até 8 horas diurnos e noturnos, durante os dias de realização do evento.

7.1.8. Os serviços deverão ser prestados durante todo o período do evento, conforme cronograma previamente fornecido pela contratada.

### **7.2. Liquidação**

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será providenciado a liquidação da despesa.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

### **7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a emissão da nota fiscal.

### **7.4. Forma de pagamento**



7.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob a forma de **REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO, POR LOTE**.

### **8.2. Forma de fornecimento/prestação**

8.2.1 A prestação de serviços deste objeto será de forma integral.

### **8.3 Exigências de habilitação**

8.3.1 A prestação de serviços deste objeto será de forma parcelada, tendo em vista que a demanda da Administração é caracterizada pela natureza eventual, variável e imprevisível dos eventos promovidos ao longo do exercício.

### **8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



8.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.4.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (art. 17 a 19 e 165).

8.4.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

8.5.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

8.5.1.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

a) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

8.5.2 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

8.5.2.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

8.5.3. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

8.5.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento;

8.5.3.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

8.5.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, atualizado, em data



**MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO**  
**CNPJ: 01.611.489/0001-09**  
**Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000**  
**Estado do Paraná**

não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

**8.5.3.4** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

**8.5.3.5** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

**8.5.3.6** Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

**8.5.3.7** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, atualizado, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

**8.5.4.** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.5.4.1** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**8.5.5.** Deverá apresentar **DECLARAÇÃO UNIFICADA**, conforme modelo anexo ao edital de convocação.

## **8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **8.6.1 Segurança e Bombeiro Civil (Lote 1).**

**a)** Comprovação de habilitação especial prevista no art. 19, da Portaria nº 18.045/2023 da Polícia Federal;

**b)** Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter fornecido para pessoa jurídica de direito público ou privado, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado;

**c)** Autorização de funcionamento expedida por órgão competente para atuar como prestadora de serviços de vigilância no âmbito do Estado do Paraná ou Revisão da Autorização de Funcionamento para as empresas com mais de 01 (um) ano de funcionamento, nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, pela Portaria DPF/MJ nº 387/06 e pelas suas alterações e modificações posteriores;

**d)** Certificado de Segurança que ateste a regularidade expedida pelo Ministério da Justiça por intermédio da Comissão de Vistoria do Departamento da Polícia Federal, de acordo com a Portaria nº 387/DPF/MJ, de 01/09/2006 e alterações e modificações posteriores;

**e)** Certificado de Segurança emitido pela Superintendência Regional no Estado do Paraná do Departamento de Polícia Federal, com validade na data da apresentação, de acordo com a Portaria nº 992, de 25/10/95, com as alterações da Portaria nº 277, de 13/04/98, do Ministério da Justiça;

**f)** Quando a Autorização para Funcionamento e o Certificado de Segurança forem obtidas pelo meio eletrônico do sistema GESP - Gestão Eletrônica de Segurança Privada, conforme Portaria no 346/2006 - DG/DPF, será expedido apenas um documento, válido para as duas



**MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO**  
**CNPJ: 01.611.489/0001-09**  
**Rua José Pedro Seleme, 3516, Centro, CEP: 85.148-000**  
**Estado do Paraná**

---

comprovações;

**g)** Declaração de Regularidade, emitida pelo Núcleo de Controle de Atividades Especiais da Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, comprovando que a licitante encontra-se devidamente habilitada, em conformidade com o art. 38 do Decreto nº. 89.056 de 24/11/83, que regulamenta a Lei 7.102, de 20/06/83, com as alterações do Dec. 1.592/95.

#### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 76.377,80** (setenta e seis mil, trezentos e setenta e sete reais e oitenta centavos). Conforme custos unitários e totais apostos na tabela acima (tópico 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO).

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

#### **10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:**

Órgão: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Atividade: 04.122.0003.2003 ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Fonte de recursos: 0000 Recursos Ordinários (Livres)

Dotação: 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Cód. red. da despesa: 00260 Recursos Ordinários (Livres)

#### **11. CONFORMIDADE COM O DECRETO Nº 1.124 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2023**

Atesto que foi atendido ao Decreto 1.124, de 08 de dezembro de 2023 - que estabelece as regras e diretrizes para a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - quando da redação dos documentos referentes ao pedido desta Licitação.

**Campina do Simão - Pr, 09 de abril de 2026.**

**Francisco Rogerio Teixeira Aguiar**  
Secretário Municipal de Administração