PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
Praça Giácomo Madalozzo, 234 – Centro
Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222
PODER EXECUTIVO
PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ
E-mail: prefeitura@planaltinadoparana.pr.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Demanda

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança privada desarmada em eventos, com disponibilização de profissionais devidamente capacitados, uniformizados, identificados e legalmente habilitados, para atendimento das atividades públicas, institucionais, culturais, esportivas, religiosas, educacionais e comemorativas promovidas ou apoiadas pelo Município de Planaltina do Paraná.

SECRETARIA/ÓRGÃO REQUISITANTE:

Secretaria Geral

AUTORIDADE/SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

Taynara E. de Oliveira Volpato

Planaltina do Paraná – PR, 06 de agosto de 2026.

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar integra a fase preparatória da contratação e tem por finalidade demonstrar, de maneira objetiva, motivada e tecnicamente fundamentada, o problema administrativo a ser solucionado, a necessidade pública envolvida, as alternativas disponíveis no mercado e a solução considerada mais adequada para o atendimento dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Planaltina do Paraná.

A elaboração deste documento observa o dever de planejamento estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente a necessidade de compatibilização da contratação com o interesse público, com os resultados pretendidos, com a realidade operacional da Administração e com a disponibilidade orçamentária. Considera, ainda, a legislação específica aplicável aos serviços de segurança privada, em especial a Lei Federal nº 14.967/2024 e o Decreto Federal nº 13.012/2026, que submetem a atividade à autorização, ao controle e à fiscalização da Polícia Federal.

Ao longo do exercício, a Administração Municipal realiza e apoia eventos de diferentes naturezas e portes, entre os quais Réveillon, Carnaval, Festa do Trabalhador, Festa Junina, Corrida das Trilhas Paranaenses, Aniversário do Município, Semana de Comemorações Natalinas, Adora Planaltina, Chuva de Balas, formaturas dos CMEIs, ações escolares, Dia da Família, inaugurações, competições esportivas, campanhas institucionais, solenidades oficiais e outras atividades supervenientes. Esses eventos envolvem circulação de pessoas, utilização de bens públicos, montagem de estruturas temporárias, presença de crianças, idosos, autoridades, artistas, atletas, comerciantes e visitantes, exigindo medidas preventivas compatíveis com o risco e a dimensão de cada programação.

A contratação pretendida não tem por finalidade substituir as atribuições constitucionais dos órgãos de segurança pública. Sua função é complementar e preventiva, voltada ao controle de acesso, orientação de público, organização de filas e fluxos, proteção de áreas restritas, preservação patrimonial, comunicação de ocorrências e apoio operacional à coordenação dos eventos, com acionamento das autoridades competentes sempre que necessário.

Em razão da variabilidade de datas, duração, locais, público estimado e quantitativos, mostra-se inadequada a contratação de volume fixo e integral. Por isso, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se, em princípio, como solução compatível com o caráter futuro, eventual, parcelado e sob demanda da necessidade, permitindo maior previsibilidade administrativa sem obrigar o Município a contratar toda a estimativa registrada.

1. DEFINIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade decorre do dever da Administração de planejar e executar eventos públicos em condições adequadas de organização, prevenção, integridade e proteção do patrimônio. A concentração temporária de pessoas, especialmente em ambientes abertos, praças, ginásios, escolas, centros comunitários, vias públicas e estruturas provisórias, amplia a possibilidade de ocorrências como tumultos, conflitos, furtos, vandalismo, invasão de áreas técnicas, extravio de

crianças, acesso indevido a equipamentos, bloqueio de rotas de circulação e dificuldades na resposta inicial a situações anormais.

A presença de profissionais especializados e identificados permite atuação preventiva antes que ocorrências de menor potencial evoluam para situações mais graves. Esses profissionais poderão orientar participantes, organizar entradas e saídas, manter livres os acessos de emergência, apoiar o isolamento de áreas de palco e equipamentos, controlar filas, observar comportamentos incompatíveis com o ambiente, preservar bens públicos e comunicar imediatamente à organização ou às forças de segurança fatos que ultrapassem sua competência.

A ausência de cobertura especializada expõe o Município a riscos humanos, patrimoniais, operacionais e reputacionais. Além do potencial comprometimento da integridade dos participantes, falhas de organização podem causar interrupção da programação, danos a estruturas, responsabilização administrativa, prejuízo ao erário e perda de confiança da população na capacidade organizacional do Poder Público.

O Município não dispõe de quadro permanente suficiente e especificamente estruturado para executar tais atividades em todos os eventos, sobretudo porque grande parte das programações ocorre à noite, em finais de semana, feriados ou simultaneamente em locais distintos. A utilização de servidores de outras áreas desviaria recursos humanos de suas atribuições ordinárias, poderia gerar sobrecarga, horas extraordinárias e atuação sem treinamento específico, além de não solucionar a necessidade de pronta substituição de ausências e de composição flexível de equipes.

Também não se mostra juridicamente ou operacionalmente adequado utilizar pessoas sem habilitação ou empresas não autorizadas para desempenhar atividade caracterizada como segurança privada. A legislação vigente exige autorização prévia da Polícia Federal e regularidade da empresa prestadora, devendo a Administração inserir requisitos de habilitação e execução capazes de impedir a contratação de mão de obra informal ou irregular.

Portanto, o problema a ser resolvido consiste em garantir, de forma planejada, legal, flexível e economicamente racional, a disponibilidade de equipes de segurança privada desarmada para eventos municipais, dimensionadas conforme as particularidades de cada programação e acionadas somente quando houver necessidade efetiva.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

Conforme informação constante do documento originário, a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual do Município para o mês de julho de 2026. A previsão demonstra alinhamento entre a demanda e o planejamento anual da Administração, especialmente porque os serviços se relacionam diretamente ao calendário institucional, cultural, esportivo, educacional, religioso e comemorativo do Município.

A inclusão no PCA permite que a fase preparatória seja conduzida com antecedência, favorecendo a elaboração do Termo de Referência, pesquisa de preços, análise de riscos, definição dos

quantitativos, emissão de pareceres e realização do procedimento licitatório antes dos principais eventos do calendário municipal. Essa providência reduz a probabilidade de contratações emergenciais, improvisações, fragmentação indevida de despesas ou realização de eventos sem cobertura preventiva compatível.

Caso haja divergência entre a data inicialmente prevista no PCA e o cronograma real de instrução, deverá ser promovida a atualização ou justificativa administrativa pertinente, sem prejuízo do prosseguimento, desde que demonstrada a compatibilidade da contratação com o planejamento, com a necessidade pública e com os instrumentos orçamentários vigentes.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, legais, trabalhistas e de qualidade capazes de assegurar execução regular e segura. As exigências deverão ser proporcionais ao objeto, justificadas no Termo de Referência e suficientes para afastar fornecedores sem capacidade efetiva, sem criar restrições indevidas à competitividade.

A empresa deverá estar regularmente constituída e autorizada pela Polícia Federal para prestar serviços de segurança privada compatíveis com o objeto, mantendo sua autorização e regularidade durante toda a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes. Deverá apresentar, quando exigível, certificado ou documento equivalente de regularidade emitido ou consultável perante a Polícia Federal, bem como licenças e registros aplicáveis.

A qualificação técnica deverá ser comprovada por um ou mais atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando experiência anterior em serviços compatíveis com segurança privada em eventos ou atividades de complexidade semelhante. A exigência deverá concentrar-se nas parcelas de maior relevância do objeto e respeitar os limites legais.

Os profissionais escalados deverão possuir formação, capacitação, reciclagem, habilitação e demais requisitos previstos na legislação específica, além de aptidão física e comportamental para o serviço. Deverão trabalhar devidamente uniformizados, identificados por crachá funcional visível e com apresentação compatível com a atividade, sem utilização de uniforme que possa ser confundido com o das Forças Armadas, órgãos de segurança pública ou agentes públicos municipais.

A prestação será estritamente desarmada. Fica vedado o porte ou uso, durante a execução, de arma de fogo, arma branca, instrumento de menor potencial ofensivo ou qualquer equipamento não autorizado pelo instrumento convocatório e pela legislação. A atuação deverá limitar-se à prevenção, orientação, observação, organização e comunicação, sem abuso, constrangimento, discriminação ou exercício irregular de poder de polícia.

A equipe deverá poder ser composta por profissionais de ambos os sexos, de acordo com as características do evento e a necessidade de atendimento respeitoso ao público. Essa composição não implicará divisão do objeto por gênero, mas obrigação de a contratada manter disponibilidade operacional suficiente para atender à solicitação municipal.

A contratada deverá disponibilizar preposto ou supervisor responsável pelo contato com a Administração, coordenação das escalas, distribuição dos postos, orientação da equipe, substituição imediata de faltosos e consolidação dos registros de execução. Para eventos de maior porte, poderá ser exigida supervisão presencial durante toda a jornada.

Os profissionais deverão apresentar-se no local com antecedência suficiente para credenciamento, conferência, reconhecimento dos pontos de atuação e recebimento das orientações da organização. O prazo de apresentação, preferencialmente entre 30 e 60 minutos antes do início, deverá ser definido conforme a complexidade do evento no Termo de Referência ou na ordem de serviço.

Constituem atribuições operacionais mínimas, observados os limites legais:

- controlar acessos, entradas, saídas e áreas restritas, conforme orientação da coordenação;
- organizar filas e fluxos de circulação, mantendo desobstruídas rotas de emergência e acessibilidade;
- orientar o público com urbanidade e prestar informações básicas sobre os espaços;
- preservar equipamentos, estruturas temporárias, mobiliários, instalações e demais bens públicos;
- apoiar a localização e o encaminhamento de crianças, idosos ou pessoas vulneráveis à equipe responsável;
- comunicar imediatamente situações anormais, riscos, conflitos ou suspeitas à organização e, quando cabível, aos órgãos de segurança pública;
- registrar ocorrências relevantes e colaborar com a fiscalização contratual.

A contratada será integralmente responsável por salários, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, seguros, uniformes, equipamentos de comunicação, transporte, alimentação, reposição de pessoal e demais custos necessários. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos, vedada cobrança posterior por despesas ordinárias inerentes à execução.

Antes de cada evento, a contratada deverá apresentar relação nominal da equipe, contendo, no mínimo, nome completo, CPF, função, horário previsto, número de identificação profissional quando aplicável e indicação do supervisor. A frequência deverá ser controlada por meio idôneo, com registros de entrada, saída e eventuais substituições, ficando o pagamento condicionado à comprovação do serviço efetivamente prestado.

Serão vedadas condutas incompatíveis com a função, tais como consumo de álcool ou substâncias ilícitas, abandono de posto, uso de fones de ouvido, sono durante a jornada, tratamento desrespeitoso, uso indevido de celular, divulgação de imagens sem autorização, discriminação, agressão, revista invasiva ou qualquer comportamento que exponha participantes e Administração a risco. A empresa deverá substituir imediatamente profissional cuja conduta ou desempenho seja considerado inadequado, sem ônus adicional.

A solicitação dos serviços será formalizada por ordem de serviço ou instrumento equivalente, contendo data, local, horários, duração prevista, quantitativo, pontos de atuação, perfil do evento,

estimativa de público e contatos dos responsáveis. O prazo mínimo de acionamento deverá ser definido no Termo de Referência, admitindo-se prazo diferenciado para situações devidamente justificadas.

A execução deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais quanto ao tratamento de listas nominais, documentos e registros de frequência, limitando-se a coleta ao necessário para fiscalização, segurança e cumprimento das obrigações legais.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

As quantidades deverão ser estimadas com base em memória de cálculo verificável, considerando o histórico de eventos realizados, o calendário previsto para a vigência, a duração média das programações, o público estimado, o número de acessos, a área ocupada, a existência de estruturas temporárias, a comercialização de alimentos e bebidas, o período noturno, a necessidade de isolamento e a possibilidade de eventos simultâneos ou extraordinários.

O arquivo originário adota como referência inicial o mínimo de 05 profissionais por evento de pequeno ou médio porte, com ampliação proporcional para programações de maior público ou maior complexidade. Essa referência deverá ser tratada como piso de planejamento, e não como regra automática, pois o dimensionamento precisa considerar os riscos concretos de cada evento.

Para conferir maior objetividade, recomenda-se que o Termo de Referência classifique os eventos, sem prejuízo de avaliação específica, em faixas como: pequeno porte, médio porte, grande porte e evento especial. Para cada faixa poderão ser estabelecidos parâmetros indicativos de equipe, sempre sujeitos a ajuste mediante justificativa da secretaria responsável e validação da fiscalização.

A unidade de medição deverá ser definida de modo claro. Caso se adote "profissional/hora", o edital deverá estabelecer jornada mínima por convocação e regras para horas excedentes. Caso se adote "diária por profissional", deverá definir expressamente a duração da diária, intervalos, adicional noturno e forma de remuneração de excedentes. A escolha deverá ser uniforme e refletir a prática de mercado identificada na pesquisa de preços.

Os quantitativos registrados terão natureza estimativa e representarão limite máximo potencial, sem obrigação de contratação integral. Cada acionamento dependerá da efetiva realização do evento, da disponibilidade orçamentária e da emissão de instrumento próprio. Essa característica é essencial para impedir pagamento por disponibilidade abstrata ou por serviços não executados.

Antes da publicação do edital, a Administração deverá anexar planilha consolidada contendo, no mínimo, a relação dos eventos previsíveis, quantidade estimada de profissionais por evento, duração provável, subtotal de horas ou diárias e reserva técnica para demandas supervenientes, devidamente justificada. Na ausência de histórico completo, as estimativas deverão ser conservadoras, documentadas e revisadas durante a gestão da Ata.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado deve identificar as soluções disponíveis e comparar sua adequação técnica, operacional e econômica, não se limitando à coleta de preços. Para a necessidade em análise, foram consideradas: execução direta pelo Município; contratações isoladas por evento; contratação contínua com quantitativo fixo; credenciamento; e licitação por Sistema de Registro de Preços.

A execução direta não se mostra adequada porque o Município não possui quadro especializado suficiente, estrutura de escalas, profissionais substitutos e capacidade permanente para cobrir eventos noturnos, finais de semana, feriados e demandas simultâneas. A criação ou ampliação de quadro próprio apenas para uma demanda eventual também tenderia a produzir ociosidade entre eventos e aumento de despesas permanentes.

As contratações isoladas por evento reduziriam a eficiência administrativa, pois exigiriam repetição de estudos, pesquisas, pareceres, publicações e atos de seleção. Além do custo processual, essa alternativa elevaria o risco de perda de prazo, ausência de fornecedor disponível, preços menos competitivos e fragmentação do planejamento anual.

A contratação contínua com equipe fixa igualmente não se ajusta ao objeto, porque a demanda oscila significativamente. Manter profissionais disponíveis durante períodos sem eventos poderia gerar pagamento por capacidade ociosa, enquanto uma equipe fixa poderia ser insuficiente em datas de grande concentração de público.

O credenciamento não se revela, em princípio, a melhor solução, pois a Administração necessita de coordenação única por evento, padronização de procedimentos, definição prévia de preços e responsabilização clara por escalas, substituições e supervisão. A atuação simultânea de múltiplos prestadores em um mesmo evento poderia fragmentar o comando operacional e dificultar a fiscalização.

A licitação, preferencialmente na modalidade pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, mostra-se mais adequada porque permite competição, registro prévio de preços, contratação parcelada e acionamento conforme a demanda. A existência de Ata não obriga a Administração a contratar integralmente, mas assegura fornecedor selecionado e condições previamente definidas quando o serviço se tornar necessário.

O mercado regional e estadual conta com empresas especializadas no segmento, porém a pesquisa deverá verificar não apenas preço, mas autorização da Polícia Federal, regularidade, capacidade de mobilização, distância operacional, experiência em eventos, disponibilidade de profissionais de ambos os sexos e aptidão para atender chamadas em horários especiais. A pesquisa deverá utilizar fontes diversificadas e parâmetros comparáveis, evitando cotações genéricas ou de empresas sem habilitação legal.

A vantajosidade do Sistema de Registro de Preços decorre da conjugação entre flexibilidade, economicidade, previsibilidade, redução de repetição processual e melhor gestão dos riscos. A solução também favorece o planejamento antecipado e a padronização de obrigações, sem afastar

a necessidade de controle rigoroso de cada ordem de serviço e da medição efetivamente executada.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor deverá ser elaborada em procedimento próprio de pesquisa de preços, observando a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e as fontes admitidas. Recomenda-se consultar contratações similares de outros entes públicos, atas vigentes, bancos oficiais de preços, portais de transparência e propostas formais de empresas regularmente autorizadas pela Polícia Federal.

Para assegurar comparabilidade, todas as consultas deverão adotar a mesma unidade de medição, jornada, composição de custos e requisitos. Deverão ser considerados salários e benefícios da categoria, encargos sociais e trabalhistas, adicional noturno, horas extras quando aplicáveis, uniformes, identificação, supervisão, comunicação, transporte, alimentação, tributos, seguros, administração, lucro e demais custos diretos e indiretos.

Cotações com valores manifestamente inexequíveis, sem composição mínima ou oriundas de empresas que não possam legalmente prestar o serviço deverão ser desconsideradas mediante justificativa. A metodologia de cálculo do preço estimado deverá ser explicitada no processo, com tratamento de valores discrepantes e preservação dos documentos que deram suporte à estimativa.

O valor global estimado corresponderá ao somatório máximo dos quantitativos previstos para a vigência da Ata, sem representar obrigação de gasto. As despesas serão empenhadas conforme cada contratação, observada a disponibilidade orçamentária. Como o arquivo-base não apresenta o valor consolidado nem a memória de cálculo, esses dados deverão ser inseridos após a conclusão da pesquisa de preços.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório, preferencialmente por pregão eletrônico, para registro de preços destinado à futura e eventual contratação de empresa especializada e autorizada para prestação de serviços de segurança privada desarmada em eventos municipais.

A empresa registrada deverá manter capacidade de mobilização, escala, supervisão e substituição, disponibilizando profissionais capacitados, uniformizados e identificados conforme cada ordem de serviço. A prestação ocorrerá em locais, dias e horários variáveis, inclusive período noturno, finais de semana e feriados, dentro do Município e em espaços definidos pela Administração.

O ciclo da solução compreenderá: planejamento anual e classificação do evento; avaliação de risco e dimensionamento da equipe; emissão da ordem de serviço; apresentação prévia da relação nominal; reunião de alinhamento; execução; controle de frequência; registro de ocorrências; atesto pela fiscalização; liquidação e pagamento apenas do quantitativo comprovadamente executado.

A contratada assumirá a gestão de pessoal, encargos, logística, uniformização, comunicação, alimentação, transporte, supervisão e reposição. À Administração caberá definir a necessidade, fornecer informações do evento, indicar áreas e postos, acompanhar a execução e verificar o resultado. Essa divisão preserva a responsabilidade da contratada e evita subordinação direta dos profissionais ao Município, sem impedir orientações operacionais pela fiscalização.

O Registro de Preços possibilita que eventos previsíveis e supervenientes sejam atendidos sem repetição integral do processo licitatório, desde que dentro do objeto e dos limites registrados. A solução reduz riscos de contratações urgentes, melhora a capacidade de resposta e permite ajustar o quantitativo ao risco efetivo, mantendo controle orçamentário.

A solução deverá ser integrada ao planejamento geral dos eventos, com comunicação entre Secretaria Geral, secretarias promotoras, fiscalização, Defesa Civil, saúde, brigadistas, órgãos de trânsito e forças de segurança pública, quando necessário. A segurança privada atuará de forma complementar, sem substituir policiamento, atendimento médico, prevenção contra incêndio ou licenças específicas.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Embora o parcelamento deva ser avaliado sempre que técnica e economicamente viável, não se recomenda dividir a contratação entre segurança masculina e feminina ou entre múltiplas empresas para atuação no mesmo evento. O objeto constitui serviço operacional integrado, que exige comando, escala, padronização, comunicação e responsabilidade centralizados.

A separação por gênero não representa solução tecnicamente autônoma e poderia reduzir a eficiência, criar incompatibilidade de equipes e dificultar substituições. A necessidade de profissionais de ambos os sexos deverá ser tratada como requisito de disponibilidade da contratada, com composição definida em cada ordem de serviço.

Também não se recomenda fracionar o objeto por evento individual, pois isso reproduziria a contratação pontual, aumentaria custos administrativos e comprometeria a agilidade. A adjudicação em item único, medido por profissional/hora ou diária, conforme definição final, preserva a competição entre empresas do ramo e permite acionamentos parciais ao longo da vigência.

Caso a pesquisa de mercado demonstre diferenças relevantes de preços ou condições entre jornadas claramente distintas, como serviço diurno e noturno, poderá ser avaliada a criação de subitens de medição, sem necessariamente dividir a responsabilidade contratual. Qualquer estruturação deverá evitar sobreposição de prestadores no mesmo evento e preservar a gestão integrada.

Assim, recomenda-se o não parcelamento material do serviço e a contratação por item único, com execução parcelada sob demanda. Essa configuração concilia economia de escala, coordenação operacional, responsabilidade centralizada e flexibilidade de utilização.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretende produzir resultados mensuráveis para a Administração e para a população, e não apenas disponibilizar mão de obra. Entre os resultados esperados destacam-se:

- redução de tumultos, conflitos, acessos indevidos, furtos, vandalismo e danos a bens públicos;
- melhoria do controle de entradas, saídas, filas, áreas técnicas e rotas de circulação;
- maior sensação de segurança e acolhimento para famílias, crianças, idosos, pessoas com deficiência, visitantes, atletas, artistas, servidores e autoridades;
- maior rapidez na identificação, comunicação e encaminhamento de ocorrências;
- continuidade das programações, com menor risco de interrupções por falhas de organização;
- preservação do patrimônio e das estruturas contratadas ou disponibilizadas pelo Município;
- padronização dos procedimentos de segurança preventiva nos eventos;
- redução de contratações emergenciais, repetitivas ou fragmentadas;
- melhor controle do gasto, com pagamento somente do serviço efetivamente medido;
- fortalecimento da imagem institucional, do turismo local, da participação comunitária e da confiança nas ações públicas.

Para avaliar os resultados, a fiscalização poderá utilizar indicadores como presença integral da equipe, pontualidade, número de substituições, ocorrências registradas, reclamações fundamentadas, cumprimento dos postos, tempo de resposta às comunicações e inexistência de danos atribuíveis à falha de execução. Esses registros servirão para gestão da Ata, aplicação de medidas corretivas e planejamento de futuras contratações.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Antes da licitação, a Administração deverá concluir a fase preparatória, incluindo: consolidação da memória de quantidades; pesquisa de preços; elaboração do Termo de Referência; análise de riscos; definição da unidade de medição; verificação da previsão no PCA; demonstração da adequação orçamentária; elaboração do edital; parecer jurídico; e demais documentos exigidos pela regulamentação municipal.

O Termo de Referência deverá definir critérios objetivos para acionamento, prazo mínimo de convocação, forma de classificação dos eventos, composição mínima das equipes, responsabilidades, vedações, documentos dos profissionais, antecedência de apresentação, supervisão, controle de frequência, medição, pagamento, sanções, substituição e hipóteses de recusa do serviço.

A Administração deverá consultar e registrar a regularidade da empresa perante a Polícia Federal na fase de habilitação e, novamente, durante a execução sempre que necessário. A manutenção da autorização deverá constituir obrigação contratual essencial, passível de suspensão de novas ordens e demais medidas em caso de irregularidade.

Após a contratação, deverão ser formalmente designados gestor e fiscais, com definição clara de competências. Recomenda-se disponibilizar formulário-padrão de ordem de serviço, lista de

conferência pré-evento, folha de frequência, relatório de ocorrência e termo de atesto, garantindo rastreabilidade.

Para cada evento, a secretaria promotora deverá encaminhar à fiscalização, com antecedência, informações sobre local, horários, estimativa de público, estruturas, pontos de acesso, comercialização de bebidas, áreas restritas, riscos específicos e contatos. Quando necessário, deverão ser promovidas reuniões com Polícia Militar, Polícia Civil, Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, saúde, trânsito, Conselho Tutelar e demais órgãos.

Os servidores designados deverão receber orientação sobre fiscalização de serviços terceirizados, especialmente quanto à vedação de pessoalidade e subordinação direta, conferência da jornada, registro de faltas, tratamento de dados pessoais e aplicação das medidas contratuais.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação possui autonomia funcional, pois a segurança desarmada pode ser executada independentemente de outras estruturas. Contudo, integra o conjunto de soluções necessárias aos eventos e mantém correlação com contratações de palco, som, iluminação, painéis de LED, tendas, gradis, banheiros químicos, brigadistas, ambulância, limpeza, apoio operacional, geradores, transporte, comunicação visual e locação de espaços.

A correlação exige planejamento conjunto para evitar incompatibilidades. A quantidade de acessos, extensão de gradis, posição de palco, áreas de alimentação, rotas de fuga, localização de banheiros e pontos de atendimento influenciam diretamente o dimensionamento e a distribuição da equipe de segurança.

Não se caracteriza, contudo, dependência jurídica obrigatória entre os contratos. A inexistência ou atraso de uma contratação correlata não autoriza automaticamente pagamento ou alteração da segurança, devendo cada ordem de serviço refletir as condições reais do evento. Quando a programação depender de autorização, alvará, brigadistas, plano de emergência ou policiamento, a secretaria responsável deverá verificar essas providências separadamente.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A prestação possui baixo impacto ambiental direto, por ser atividade predominantemente operacional e baseada em mão de obra. Os impactos indiretos relacionam-se principalmente ao deslocamento de equipes, consumo de combustível, uso de materiais de identificação, impressões, descartáveis para alimentação e eventual geração de resíduos durante a permanência nos eventos.

Para mitigar esses impactos, a contratada deverá, sempre que possível, organizar transporte compartilhado, utilizar meios digitais para escalas e relatórios, reduzir impressões, empregar materiais reutilizáveis, evitar descartáveis desnecessários e realizar descarte correto dos resíduos. Deverá também respeitar regras ambientais, de limpeza, silêncio e preservação aplicáveis aos espaços públicos e áreas sensíveis.

A Administração deverá priorizar comunicação eletrônica, controles digitais e planejamento de postos que evite deslocamentos desnecessários. Essas medidas, embora simples, reforçam a sustentabilidade e a eficiência, sem impor exigências desproporcionais ao objeto.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base na necessidade demonstrada, nas características dos eventos, na insuficiência de estrutura própria, nas alternativas avaliadas e nos resultados esperados, conclui-se que a contratação é tecnicamente viável, operacionalmente necessária, juridicamente possível e potencialmente vantajosa, desde que observados os requisitos legais e concluídas a pesquisa de preços e a memória de quantitativos.

A contratação de empresa especializada e regularmente autorizada permitirá ao Município dispor de equipes capacitadas, escaláveis e supervisionadas, reduzindo riscos à população, ao patrimônio e à continuidade das programações. A solução é superior à execução direta, às contratações pontuais e à manutenção de equipe fixa, por conciliar especialização, flexibilidade e pagamento conforme utilização.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada ao caráter futuro e eventual da demanda, permitindo contratações parceladas sem obrigação de utilização integral. A adjudicação em item único, com disponibilização de profissionais de ambos os sexos conforme a ordem de serviço, favorece coordenação, padronização e responsabilidade centralizada, sem impedir a ampla competição entre empresas legalmente habilitadas.

Ressalva-se que o prosseguimento deverá ser condicionado à definição objetiva da unidade de medição, consolidação da estimativa quantitativa, apuração do valor de referência, confirmação da disponibilidade orçamentária e inclusão, no edital, das exigências de autorização e regularidade perante a Polícia Federal, conforme a Lei nº 14.967/2024 e o Decreto nº 13.012/2026.

Diante do exposto, declara-se viável o prosseguimento do processo licitatório para registro de preços e futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança privada desarmada para os eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Planaltina do Paraná.

Planaltina do Paraná – PR, 06 de agosto de 2026.

TAYNARA E. DE OLIVEIRA VOLPATO

Secretária Geral