



Termo de Referência
Processo digital nº 17495/2026
Requisição nº162/2026

1.OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇO CONTÍNUO** DE SEGURANÇA PARA GUARDAR E PROTEGER O CENTRO DE ATENDEMENTO À POPULAÇÃO DE RUA (CENTRO POP) E O CENTRO DE ATENDIMENTO À MULHER (CRAM).

2.JUSTIFICATIVA

Base legal

- **Lei nº 7.102/1983 (segurança privada)**
- **Portaria nº 3.233/2012**
- **Normas da Polícia Federal para formação e atuação de vigilantes**

O referido pedido objetiva a Contratação de Contratação de empresa especializa para prestação de serviço de SEGURANÇA para GUARDAR e PROTEGER o Centro de Atendimento à População de Rua - CENTRO POP e ao Centro de Referência de Atendimento à Mulher- CRAM , da Secretaria Municipal de Assistência Social, haja vista que, está secretaria abriu esse serviço para fim de que possa atender pessoas em situação de rua e mulheres em situação de violência visando em atender as necessidades de estabelecer as condições protetivas e preventivas aos atendidos e funcionários da unidade, buscando a melhor condição possível dos níveis de segurança. De tal modo, o objetivo fundamental da Contratação dos Serviços de Vigilância Patrimonial Desarmada, são para assegurar, a qualquer hora, a integridade física dos usuários e servidores nas dependências do Centro POP e CRAM da ação de terceiros ou de pessoas da própria instituição mediante ações lesivas.

Considerando que o local de prestação dos serviços atende público em situação de vulnerabilidade social, com possibilidade de ocorrência de conflitos interpessoais, faz-se necessária a disponibilização de profissional devidamente capacitado para atuação preventiva e interventiva, incluindo técnicas de contenção, mediação de conflitos e controle de situações de risco, sempre observando os princípios da legalidade, proporcionalidade e uso progressivo da força.





Outrossim, deve que a terceirização dos serviços vem a ser a melhor forma encontrada, visto que esta administração não detém de funcionários com a mão de obra especializada ou disponíveis diante desta nova demanda que é Centro POP.

2.1. DA FORMA DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais para licitações e contratos da Administração Pública.

2.1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por **lote único**, considerando que a eventual divisão do objeto em múltiplos contratos poderia dificultar a execução dos serviços e a adequada fiscalização contratual pela Administração. A contratação em lote único permite maior padronização na execução, melhor gestão administrativa e maior responsabilidade da contratada pela integralidade do serviço prestado, garantindo maior eficiência na execução do objeto.

3.1 OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS SÃO:

3.1.1 Vigilância desarmada;

Item	Descrição / Especificação	Quant.	Carga Horária	Valor Mensal	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de segurança patrimonial desarmada, visando garantir a proteção das instalações, bens públicos, servidores e usuários do Centro de Atendimento à População em Situação de Rua – CENTRO POP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência	01	02 Vigilante diurnos Centro POP Em escala de revezamento 12/36: De segunda a sexta: 07:00 AS 19:00 hs	R\$ 8.980,00	107.760,00





2	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de segurança patrimonial desarmada, visando garantir a proteção das instalações, bens públicos, servidores e usuários do Centro de Atendimento à Mulher – CRAM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência	02 Vigilante diurnos CRAM	01	Em escala de revezamento 12/36: De segunda a sexta: 07:00 AS 19:00 hs	R\$ 8.980,00	107.760,00
TOTAL DO SERVIÇO DE VIGILANCIA DESARMADO						215.520,00

4 DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

4.1 VIGILÂNCIA DESARMADA – Contratação de empresa para realização de vigilante e no Centro POP e CRAM, através de vigilante desarmado.

4.1.1 Para efeitos deste Termo, entende-se:

4.1.1.1 CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Mourão, através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.1.1.2 CONTRATADO: Empresa vencedora do Processo Licitatório.

4.1.1.3 UNIDADE: Local onde será utilizada a Segurança Desarmada – Centro de Atendimento a pessoa em situação de rua – CENTRO POP de Campo Mourão.

4.1.1.4 SERVIDOR DE REFERÊNCIA: Servidor municipal responsável pelo Centro de Atendimento a pessoa em situação de rua – CENTRO POP que estará atendendo as demandas

4.1.1.5 SUPERVISOR: Funcionário da empresa contratada, o qual será referência para atender as demandas apresentadas pelo Vigilante.

4.1.2 Constituem atribuições do serviço de vigilância desarmada:

4.1.2.1 Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas, abrindo portão e portas para as pessoas entrarem, sempre que for necessário.

4.1.2.2 Realizar rondas constantes nas áreas sob sua vigilância, tanto interna como externa da Unidade, observando todo o ambiente externo da Unidade, bem como, observar a parte da frente da rua e laterais, a fim de estar atento a movimentação estranha, que pode pôr em risco a Unidade.





- 4.1.2.3 Prestar auxílio ao pessoal da recepção no que se refere à organização de filas, distribuição de senhas, se necessário for.
- 4.1.2.4 Impedir a entrada de pessoas não autorizadas.
- 4.1.2.5 Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas, se necessário acionar o tático da Empresa, para dar o suporte.
- 4.1.2.6 Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé e comunicar o tático da Empresa e servidor de referência da Unidade.
- 4.1.2.7 Operar as máquinas de detectores de metais para triagem de pessoas e volumes nas recepções da CONTRATANTE, se houver.
- 4.1.2.8 Informar imediatamente o servidor de referência da unidade, sobre quaisquer anormalidades.
- 4.1.2.9 Manter a guarda do posto constantemente.
- 4.1.2.10 Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição, ou troca de Escala de Trabalho.
- 4.1.2.11 Abrir e fechar os portões e as portas das unidades da CONTRATANTE, no início e final do expediente, e sempre que for necessário.
- 4.1.2.12 Realizar outras atividades inerentes ao posto e de nível de complexidade compatível, quando for necessário e ou solicitado.
- 4.1.2.13 Exercer vigilância permanente e ostensiva, interna e externa a Unidade, com rondas de rotina programadas em todas as dependências.
- 4.1.2.14 Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários, atendidos e transeuntes que estiverem na Unidade, evitando exposição destes as situações de risco, se for necessário acionar o tático da empresa.
- 4.1.2.15 Colaborar com as Polícias Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 4.1.2.16 Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível, datada e assinadas e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe as chaves e demais acessórios de uso comum sob sua guarda.





- 4.1.2.17 Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas, realizando o registro com data, horário de todas as intercorrências do turno e assiná-la em Livro Ata específico do posto de trabalho, que fica na Unidade, sob responsabilidade dos Vigilantes Armados, bem como, fazer o mesmo procedimento, registrando que não houve intercorrências na escala de trabalho.
- 4.1.2.18 Levar ao conhecimento do servidor de referência da Unidade, imediatamente, qualquer informação considerada importante, bem como, comunicar se necessário ao supervisor.
- 4.1.2.19 Comunicar ao Supervisor, sempre que o Posto estiver com algum problema em relação aos acessórios, uniforme, atrasos na troca de posto, dificuldade de comunicação com o servidor de referência Unidade, com a Empresa, com o tático, para que o mesmo possa informar o responsável da Empresa, para solucionar o problema apontado.
- 4.1.2.20 Em caso de ausência por falta ou atestado médico, o mesmo deverá comunicar imediatamente a Empresa, na pessoa do Supervisor. Este comunicará imediatamente o local de trabalho a ausência do funcionário e quem irá substituí-lo.
- 4.1.2.21 Nos casos citados no Item 4.1.1.20, o mesmo deverá ser substituído imediatamente por outro funcionário da CONTRATADA, capacitado para prestar o serviço de Vigilância desarmada, sem lesar a CONTRATANTE.
- 4.1.2.22 Estar presente no local de trabalho, no horário determinado, comunicando à empresa CONTRATADA, eventuais faltas ou atrasos, caso em que a CONTRATADA deverá providenciar substituição.
- 4.1.2.23 Demonstrar competências pessoais tais como: disciplina e atenção, cordialidade, postura e ética profissional, manter o sigilo das informações que tenha acesso, paciência e educação, capacidade de organização, manter equilíbrio emocional, ter capacidade de discrição e contornar situações adversas.
- 4.1.2.24 Cuidar da aparência e higiene pessoal.
- 4.1.2.25 Apresentar-se devidamente trajado e devidamente identificado e uniformizado.
- 4.1.2.26 Receber da Empresa para assumir o Posto de Trabalho o Uniforme completo e acessórios citados neste Termo de Referência, de uso obrigatório.





- 4.1.2.27 Assumir o Posto sempre que solicitado pela CONTRATANTE, uniformizado, com todos os acessórios necessários para a sua segurança e a segurança dos funcionários e usuários do serviço.
Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE.
- 4.1.2.28 Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público.
- 4.1.2.29 Cumprir as normas internas da Unidade.
- 4.1.2.30 Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.
- 4.1.2.31 Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.
- 4.1.2.32 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis.
- 4.1.2.33 Conhecer o serviço desenvolvido pela unidade do posto em que ocupa.
- 4.1.2.34 Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.
- 4.1.2.35 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.
- 4.1.2.36 Buscar orientação com o supervisor, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.
- 4.1.2.37 Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados ao servidor de referência da unidade.
- 4.1.2.38 Não será permitido tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias na prestação do serviço.
- 4.1.2.39 Não permitir o ingresso nas dependências da CONTRATANTE de pessoas que estejam portando arma de qualquer natureza, ressalvadas as ações policiais no caso de flagrante delito e outras situações previstas nas normas internas da CONTRATANTE.
- 4.1.2.40 Recolher objetos que são considerados armas ou armas brancas e outros, que colocam em risco o local, entregando para o servidor de referência da Unidade.





Caso a pessoa não aceite a revista, ou a entrega do objeto identificado ao Vigilante, não será permitido o acesso ao espaço da Unidade. Tal situação deverá ser registrado no livro ata.

- 4.1.2.41 Colaborar com os Órgãos de Segurança nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando a atuação daquelas autoridades, no que for possível, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do fato ocorrido.
- 4.1.2.42 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao seu posto, comunicando o fato ao Supervisor, no caso de desobediência.
- 4.1.2.43 Não fazer uso do aparelho de Celular durante o turno de trabalho.
- 4.1.2.44 Manter a postura correta e constante, necessária para o serviço de Vigilância.
- 4.1.3 São REQUISITOS para a função de vigilante, conforme determinação da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, e suas alterações:
- 4.1.3.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado.
- 4.1.3.2 Ter idade mínima de vinte e um anos.
- 4.1.3.3 Ter instrução correspondente à quarta série do ensino fundamental
- 4.1.3.4 Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada.
- 4.1.3.5 Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica.
- 4.1.3.6 Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral.
- 4.1.3.7 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- 4.1.3.8 Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.
- 4.1.3.9 Reciclagem periódica em dia
- 4.1.3.10 Possuir a Certeira Nacional de Vigilante – CNV.
- 4.1.3.11 Experiência comprovada em:
- Mediação de conflitos
 - Controle de acesso em ambientes de risco





- Atuação com público em situação de vulnerabilidade social
- 4.1.3.12 Capacitação em:
- Técnicas de contenção e imobilização (sem uso excessivo de força)
 - Abordagem preventiva e desescalada de conflitos
 - Direitos humanos e atendimento humanizado
- 4.1.3.13 Habilidade para:
- Intervir em situações de agressividade física entre terceiros
 - Garantir a integridade física de usuários e servidores
 - Atuar com equilíbrio emocional sob pressão

4.1.4 Equipamentos a serem disponibilizados:

- 4.1.4.1 Todos os equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA em quantidade suficiente para a fiel execução dos serviços contratados.
- 4.1.4.2 A CONTRATADA será responsável pela guarda e controle dos equipamentos, cuidando de sua segurança e melhor gestão de seu uso, evitando desperdícios, e providenciando a substituição ou reparo daqueles defeituosos, de forma a não haver prejuízos à execução dos serviços.
- 4.1.4.3 Os equipamentos fornecidos deverão ser reconhecidamente de primeira qualidade, observando-se as características especificadas neste Termo de Referência e legislação pertinente.
- 4.1.4.4 Quanto aos equipamentos, ferramentas e utensílios abaixo apresentada, a CONTRATADA irá prover os Itens necessários na quantidade certa se atentando dos Itens que são de uso Individual e os Itens que são de uso Coletivo, conforme segue:

ITEM	QTD	OBSERVAÇÕES
Lanterna Uso Compartilhado	01	Lanterna recarregável de Led – bi-volt. Capacidade 400 m Ah. Bateria – longa duração.
Cassetete Uso Compartilhado	01	Cassetete tipo tonfa. Confeccionado em PVC injetado de forma maciça, corpo único, e de alta absorção de impacto e resistência, além disso, o Cassetete - Tonfa possui o cabo do bastão e o cabo lateral em formato anatômico proporcionando conforto e firmeza na hora do seu manuseio. 60 cm. Cor preta. O cassetete deverá ser novo ou seminovo em boas condições.





Cinto Tático Guarnição Completo Uso Individual	01	Cinto tático com porta tonfa e porta lanterna. Com regulagem com velcro. Em tecido Rip-stop extra forte. Confeccionado com material durável, de alta resistência, com excelente acabamento na cor preta. O cinto deverá ser novo, de primeiro uso.
Apito Uso Individual	01	Metálico, tipo policial, com fiel simples trançado.
Livro Ata Uso Compartilhado	02	Um livro ata de 100 folhas, numeradas de 1 a 100, com abertura do livro contendo as informações da Empresa, dia de abertura e o local da execução do Contrato.
Colete de proteção perfurocortante Uso Individual		Colete de proteção perfurocortante, conforme análise de risco da unidade O colete deverá possuir nível de proteção compatível com riscos de agressões por arma branca (facas e objetos perfurantes) O equipamento deve estar dentro das normas técnicas aplicáveis e com certificação vigente Deverá ser utilizado de forma obrigatória durante toda a jornada de trabalho

4.1.5 Informações gerais e obrigações da CONTRATADA:

4.1.5.1 A CONTRATADA deve seguir todas as regras e determinações legais para execução dos serviços, principalmente o determinado na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, e suas alterações.

4.1.5.2 A CONTRATADA deverá manter na unidade, o equipamento “BOTÃO DO PÂNICO”, a fim de facilitar a comunicação entre o vigilante e o tático da empresa.

4.1.5.3 O equipamento Botão do Pânico acionará o tático da contratante em casos de emergência, a qual deverá se deslocar até a unidade para dar suporte ao vigilante.

4.1.5.4 O tático da empresa terá o prazo máximo de 15 (quinze) minutos para chegar à unidade.

4.1.5.5 O sistema/elo de comunicação entre o Botão do Pânico e a Central, deverá ser de forma “**via rádio**” ou “sistema GPRS”, afim de garantir que não haja falta de comunicação em casos de falta de energia elétrica.

4.1.5.6 A CONTRATADA deve utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.1.5.7 A CONTRATADA deve disponibilizar à Contratante os empregados devidamente





identificados pelo Uniforme, além de provê-los com os Equipamentos pertinentes ao serviço de Vigilância.

4.1.5.8 A CONTRATADA deve manter um Livro de Ocorrências na Unidade, sendo um Livro Ata de 100 folhas, para registros de situações que ocorreram durante turno, para repassar ao próximo vigilante que assumirá o turno. Quando da necessidade de realizar alguma anotação no livro ata, o servidor de referência da unidade também deverá assinar.

4.1.5.9 A CONTRATADA deve possuir atendimento para recebimento das demandas 24 horas por dia e todos os dias da semana

4.1.5.10 A CONTRATADA deve possuir em seu quadro de pessoal, vigilantes que residam no município de Campo Mourão, a fim de evitar deslocamento de funcionários de outros municípios. Tal exigência visa agilizar o processo de início do serviço de vigilância, após solicitação da Secretaria de Assistência Social.

4.1.5.11 O serviço de monitoramento desarmado será solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com a demanda de funcionamento da Casa Abrigo para Mulher Vítima de Violência. A quantidade constante neste termo de referência não obriga a Administração Pública contratar a totalidade do serviço licitado.

4.1.5.12 O serviço de monitoramento será solicitado com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário em que a vigilância deverá ser iniciada.

4.1.5.13 O objeto de vigilante desarmado terá natureza de serviço comum, de caráter descontínuo, conforme a precisão da contratante.

4.1.5.14 A escala de trabalho deverá ser prestada de segunda a sexta.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços com a observância das especificações estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência;

5.2. Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

5.3. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.4. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;

5.5. O representante da CONTRATADA fica responsável pela execução dos itens





deste Termo de Referência, cabendo acompanhar o cumprimento rigoroso dos prazos, organização de reuniões, entrega de documentos, elaboração de relatórios de acompanhamento e quaisquer atividades pertinentes à execução do serviço;

5.6 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigações e salários na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo em precatório com o IDG;

5.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;

5.8. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;

5.9. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência do proponente não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;

5.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação sem prévia anuência do CONTRATANTE;

5.11. A vigilância será executada em postos fixos de modo a garantir a integridade de todas as áreas.

5.12. A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, apresentando a respectiva Carteira Nacional de Vigilante, nos termos da legislação específica, e deverá ser realizada de acordo com as especificações abaixo listadas.

5.13. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

5.14. Todo o pessoal contratado deverá se apresentar devidamente uniformizado, Equipado, munidos de Rádio de Comunicação Rápida compatível com o adotado pela CONTRATANTE, usando crachá de identificação e portando, obrigatoriamente, sua





credencial regulamentar.

5.15. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como aquelas que entenderem como oportunas;

5.16. Permitir o ingresso nas instalações apenas de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA

6.1. Proporcionar todas as facilidades para que as contratadas possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

6.2. A Secretaria Municipal Assistência Social fará o acompanhamento da entrega dos itens e do serviço prestados, com fins de conferir no que for necessário às condições previstas neste termo.

6.3. Rejeitar o bem que não atenda aos requisitos constantes das especificações do termo de referência.

6.4. Aplicar as penalidades, quando cabível.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço, período durante o qual a empresa contratada deverá garantir a prestação contínua dos serviços de vigilância patrimonial desarmada, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, desde que haja interesse da Administração e que sejam mantidas as condições mais vantajosas para o Poder Público, nos termos da legislação vigente aplicável às contratações públicas e considerando a natureza contínua do serviço.

7.3. A proposta apresentada pela contratada deverá possuir prazo mínimo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

7.4. Os valores contratados poderão ser reajustados mediante solicitação da contratada, desde que devidamente justificada e fundamentada, por meio de requerimento formal





protocolado junto à Gerência de Licitações, observando-se a legislação aplicável. O reajuste incidirá sobre os custos do contrato não vinculados à mão de obra.

7.5. Para fins de reajuste dos valores mencionados no item anterior, será adotado como índice de correção monetária o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.6. Adicionalmente, fica assegurada a possibilidade de repactuação dos valores relativos à remuneração dos profissionais de vigilância desarmada, observando-se a data-base da categoria e a efetiva comprovação da variação dos custos decorrentes de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela empresa contratada, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, comprovando a efetiva prestação dos serviços no período correspondente.

8.2. O pagamento ocorrerá após a verificação da regularidade da execução dos serviços e da documentação fiscal apresentada, observando-se os procedimentos administrativos adotados pela Administração Pública.

8.3. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigências legais aplicáveis às contratações públicas.

8.4. O pagamento será realizado por meio de depósito ou transferência bancária em conta indicada pela contratada, no prazo estabelecido pela Administração, contado a partir da data do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato.

9. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. A prestação dos serviços consistirá na execução de atividades de vigilância patrimonial desarmada, com a finalidade de guardar, proteger e zelar pelas instalações, bens patrimoniais, servidores e usuários das unidades atendidas, especialmente o Centro de Atendimento à População em Situação de Rua – CENTRO POP e Centro de Atendimento à Mulher – CRAM, serviços vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social;

10. DA HABILITAÇÃO





10.1. Qualificação Econômico-Financeira

10.1.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;
- b) Na hipótese de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial, será admitida a participação da empresa, desde que comprove, por meio de documentação hábil, que o plano de recuperação foi homologado judicialmente e encontra-se em pleno vigor.

A exigência da qualificação econômico-financeira visa assegurar que a empresa contratada possua condições de honrar suas obrigações contratuais durante toda a vigência do contrato, especialmente considerando tratar-se de serviço contínuo e essencial à segurança das unidades públicas atendidas. A eventual contratação de empresa sem capacidade financeira pode acarretar riscos de interrupção dos serviços, comprometendo a integridade física de usuários, servidores e do patrimônio público.

10.2. Qualificação Técnica

10.2.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, especialmente serviços de vigilância patrimonial desarmada;
- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar experiência em serviços contínuos de vigilância, contendo informações que permitam aferir a compatibilidade em características, prazos e quantidades;
- c) Comprovação de que a empresa possui autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal, nos termos da legislação vigente (Lei nº 7.102/1983 e normas complementares).

A exigência de qualificação técnica tem como objetivo garantir que a empresa a ser contratada detenha experiência comprovada na execução de serviços de vigilância patrimonial, especialmente em ambientes que atendem público em situação de vulnerabilidade social, como o Centro POP e o CRAM. Tal exigência busca assegurar a adequada execução dos serviços, com profissionais capacitados para atuação





preventiva, mediação de conflitos e gestão de situações de risco, reduzindo falhas operacionais e promovendo maior segurança no ambiente institucional.

11. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

Serão designados como fiscal e gestor do presente contrato, os seguintes servidores indicados abaixo:

Gestor: Luís Fernando de Oliveira Lima

Gestor Suplente: Josemary Catanio Viudes

Fiscal: Paula Vanalli

Fiscal Suplente: Marisa Cristiane Aparecida Pereira dos Santos

Campo Mourão, 17 abril de 2026.

Autorizado
Marcia Calderan de Moraes
Secretaria de Assisetncia Social

