TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - DEFINITIVO

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Órgão gestor: Secretaria Municipal de Administração - SECAD.

1.1.2. Órgãos participantes: todas as demais Secretarias Municipais.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA

1.2.1. Thaismara Andressa Machado Panazzolo.

1.2.2. Mara Daniele Gambetta.

2. DA MODALIDADE E DA FORMA DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Indica-se a forma **Eletrônica**.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. CONTRATAÇÃO DE SEGURANÇA DESARMADA E DE BRIGADISTA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

LOTE ÚNICO						
Item	**Código/ Código Catser**	**Nome do produto/serviço**	**Quantidade**	**Unidade**	**Preço máximo unitário (R$)**	**Preço máximo total (R$)**
1	68960/ 30136	SERVIÇO DE SEGURANÇA INTERNA DESARMADA, DEVENDO ATUAR DAS **08H ÀS 16H**.	200	UN	366,25	73.250,00
2	68961/ 30136	SERVIÇO DE SEGURANÇA INTERNA DESARMADA, DEVENDO ATUAR DAS **00H ÀS 08H**.	220	UN	378,05	83.171,00
3	68962/ 30136	SERVIÇO DE SEGURANÇA INTERNA DESARMADA, DEVENDO ATUAR DAS **16H ÀS 00H**.	280	UN	366,25	102.550,00
4	68963/ 25550	SERVIÇO EXCLUSIVAMENTE DE BRIGADISTA, DEVENDO ATUAR DAS **10H ÀS 22H**.	50	UN	408,83	20.441,50
VALOR ESTIMADO MÁXIMO DO LOTE						**279.412,50**

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

4.1. ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. A empresa e os profissionais de segurança deverão estar devidamente credenciados, identificados e legalizados. A empresa deverá disponibilizar homens/mulheres devidamente uniformizados e instruídos para os cuidados de relacionamento com o público, bem como apoio operacional para revistas e segurança preventiva dentro dos locais, em eventos realizados durante a semana, fins de semana ou feriados com agendamento prévio mediante solicitação da Secretaria demandante.

4.1.2. Da qualificação dos profissionais de segurança: possuir idade mínima de 21 (vinte e um) anos; possuir certificado de capacitação na área por órgão devidamente autorizado; possuir Carteira Nacional de Vigilante (CNV); possuir reciclagem em dia; possuir condicionamento físico compatível com o exercício das atividades; ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica; possuir capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade; ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal.

4.1.3. Das atribuições dos vigilantes:

a) Deverá observar e assegurar, com discrição, a movimentação de pessoas, usuários, empregados e outros, onde estiverem prestando serviço, podendo, quando necessário, orientar e encaminhar o público às repartições adequadas, observando-se quanto ao não comprometimento das suas atribuições funcionais;

b) Executar a ronda dos espaços atendidos durante o dia e a noite, conforme a orientação recebida do Contratante verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

c) Garantir a segurança das pessoas durante o horário de prestação dos serviços;

d) Possibilitar o máximo de segurança possível contra roubo/furto e sabotagens em materiais, equipamentos e outros;

e) Manter constante verificação de entrada e saída de público e usuários nos diversos setores dos espaços durante o período de prestação dos serviços;

f) Controlar a abertura e fechamento das portas e/ou portões nos horários estabelecidos pelo Contratante;

g) Controlar a circulação de pessoas alheias ao serviço em espaços cuja circulação é restrita a colaboradores ou usuários específicos;

h) Permitir o ingresso nas dependências internas somente de pessoas previamente identificadas e autorizadas;

i) Permitir que portadores de necessidades especiais tenham preferência de trânsito, procurando ajudá-los, quando for o caso;

j) Controlar a retirada e/ou transporte de qualquer material (objetos diversos, embrulhos, volumes, pacotes, equipamentos, notebooks e outros), bens de consumo e/ou vinculados ao patrimônio do Contratante para fora das suas dependências, somente mediante a apresentação de documento de Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo, devidamente preenchida e assinada pela autoridade competente, vinculada à respectiva Unidade do Contratante. Nos casos em que o portador oferecer resistência em discriminar ou exibir o conteúdo dos mesmos, levar imediatamente a ocorrência ao conhecimento do responsável pela unidade local do Contratante;

k) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

carros particulares na área interna da instalação conforme orientação do Contratante, mantendo sempre os portões fechados, quando cabível;

l) Comunicar imediatamente ao setor competente do Contratante, bem como ao responsável pela unidade, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária, realizando também o registro em caderno/bloco de registro diário de atividades/ocorrências;

m) Comunicar ao responsável da unidade todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio ou que atente contra a segurança do Contratante;

n) Manter seus equipamentos de trabalho em perfeitas condições de uso;

o) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos postos de vigilância, adotando as medidas de segurança para evitar qualquer eventualidade anormal;

p) Não permitir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, bem como qualquer atividade comercial não autorizada;

q) Recolher qualquer objeto estranho encontrado nas dependências dos espaços do Contratante e entregá-lo ao setor competente;

r) Realizar vistoria, nos prédios/instalações, verificando se portas e janelas estão devidamente fechadas;

s) Seguir os horários fixados na escala de trabalho pelo setor competente do Contratante, baseada nos postos de vigilância estabelecidos;

t) Colaborar com as polícias civil e militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação destes, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

u) Assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos arrumados e adequados, devidamente higienizados;

v) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto de trabalho, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

w) O vigilante deverá manter-se no posto e não se afastar de seus afazeres, ausentando-se somente sob a autorização do gestor do contrato e/ou seu preposto;

x) A programação dos serviços será feita periodicamente pelo Contratante e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos colaboradores e das pessoas em geral;

y) Não permitir e evitar aglomerações, discussões e outras irregularidades em sua área de atuação;

z) Atender prontamente as ordens emitidas pelo supervisor/fiscal, no tocante aos procedimentos de vigilância;

aa) Não abandonar o posto de serviço em nenhuma hipótese;

bb) Aplicar em suas atividades profissionais, o princípio da urbanidade, demonstrando perfil da cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitado;

cc) Adotar postura adequada às funções de vigilante, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones fixos e celulares;

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

dd) Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando se fizer necessário;

ee) Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas;

ff) Responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pelo Contratante, promovendo a verificação do fechamento das dependências das unidades ao final do expediente, bem como a eventual abertura dessas salas, quando requisitado e autorizado pela Contratante.

4.1.4. Das atribuições dos brigadistas:

a) Realizar inspeção preventiva nas áreas do evento, verificando as condições relacionadas à prevenção e ao combate a incêndios e demais situações de emergência;

b) Verificar, dentro de sua área de atuação, se as rotas de fuga, saídas de emergência, acessos e áreas destinadas à circulação e evacuação encontram-se livres e desobstruídas;

c) Identificar situações que possam representar risco de incêndio, acidente ou emergência, comunicando imediatamente ao responsável pelo evento e à fiscalização da contratação para adoção das providências necessárias;

d) Conhecer previamente as características do local de atuação, especialmente as rotas de fuga, saídas de emergência, pontos de encontro e localização dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio;

e) Orientar o público, servidores, trabalhadores, expositores e demais pessoas presentes quanto aos procedimentos de segurança e evacuação, sempre que necessário;

f) Atuar na prevenção de princípios de incêndio e, quando tecnicamente possível e dentro dos limites de sua capacitação, realizar o primeiro combate utilizando os equipamentos disponíveis no local;

g) Promover ou auxiliar na evacuação organizada e segura das pessoas presentes no local em situações de emergência, orientando-as às rotas de fuga e aos pontos de encontro definidos;

h) Prestar os primeiros atendimentos às vítimas de acidentes ou mal súbito, dentro dos limites de sua capacitação e atribuições, até a chegada do serviço especializado de atendimento;

i) Acionar imediatamente, sempre que necessário, o Corpo de Bombeiros, SAMU, Defesa Civil, Polícia Militar ou demais órgãos competentes, fornecendo as informações necessárias ao atendimento da ocorrência;

j) Auxiliar e prestar apoio às equipes dos serviços públicos de emergência quando de sua chegada ao local, facilitando o acesso, fornecendo informações e adotando as providências compatíveis com sua função;

k) Permanecer atento às condições de segurança durante todo o período de prestação dos serviços, comunicando imediatamente qualquer alteração ou situação de risco identificada;

l) Auxiliar no controle e isolamento de áreas que apresentem risco às pessoas, quando necessário, até a chegada ou orientação da autoridade competente;

m) Manter os equipamentos disponibilizados para utilização durante a prestação dos serviços em condições adequadas de uso, comunicando imediatamente eventual irregularidade constatada;

n) Cumprir as orientações do responsável pela coordenação da equipe, do fiscal da contratação e dos órgãos públicos competentes, desde que compatíveis com suas atribuições profissionais;

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

o) Registrar e comunicar ao responsável pelo evento e à fiscalização as ocorrências relevantes verificadas durante a prestação dos serviços;

p) Apresentar-se no local determinado pela Administração no horário estabelecido, devidamente uniformizado, identificado e portando os equipamentos necessários ao desempenho de suas funções;

q) Manter postura profissional, preventiva e compatível com o atendimento ao público, tratando todas as pessoas com urbanidade e cordialidade;

r) Permanecer no local e posto de atuação durante todo o período para o qual tenha sido requisitado, não podendo abandonar o serviço sem prévia substituição ou autorização do responsável pela equipe e da fiscalização;

s) Observar integralmente os procedimentos previstos no Plano de Emergência, Plano de Segurança, Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio ou documento equivalente, quando aplicáveis ao evento ou ao local;

t) Exercer exclusivamente as atividades para as quais esteja devidamente capacitado, não realizando procedimentos ou intervenções que extrapolem sua formação, habilitação ou competência legal.

4.1.5. A unidade de medida (UN) indicada na tabela acima equivale a uma unidade de vigilante para atender durante as 8h indicadas (diária) e a uma unidade de brigadista para atender durante as 12h indicadas (diária).

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

5.1.1. A Contratada deverá prestar os serviços solicitados nos locais e horários indicados pelo fiscal da contratação após o encaminhamento do requerimento formal pela Secretaria Municipal solicitante.

5.1.1.1. O fiscal da contratação encaminhará o requerimento formal para a empresa com, no mínimo, **5 (cinco) dias** de antecedência do evento. Para eventos maiores, como feiras e festivais, o requerimento será enviado com, no mínimo, **15 (quinze) dias** de antecedência do evento.

5.1.2. O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:

a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;

b) Local, data e horário que serão prestados os serviços;

c) Quantidade de diárias de cada serviço, de acordo com cada evento;

d) Justificativa da quantidade requisitada;

e) Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto e qual evento será atendido;

f) Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.

5.1.2.1. O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.

5.1.3. O requerimento indicado no subitem 5.1.2. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou através de aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp).

5.1.4. A Contratada deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

5.1.4.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.

5.1.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.

5.1.6. O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

5.1.7. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.

5.1.8. O(s) requerimento(s) emitido(s) pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverá(ão) ser armazenado(s) em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5.2. Condições específicas:

5.2.1. Os serviços serão prestados **sob demanda**, mediante requerimento formal da Secretaria solicitante, emitido na forma do item 5.1, contendo, no mínimo, a identificação do evento, local, data, horários, quantitativos de cada serviço e orientações necessárias à execução.

5.2.2. A quantidade de vigilantes e brigadistas a ser requisitada será definida pela Administração de acordo com o porte e a natureza do evento, estimativa de público, duração, características do local, riscos envolvidos, exigências do licenciamento e demais normas aplicáveis, observado o limite dos quantitativos registrados.

5.2.3. Os profissionais deverão apresentar-se no local indicado com antecedência suficiente para a conferência da equipe, distribuição dos postos e recebimento das orientações operacionais, limitada, em regra, a 30 (trinta) minutos antes do início do turno. A Contratada deverá considerar, na composição de seus preços e na organização de sua mão de obra, todos os custos eventualmente decorrentes desse período de apresentação e preparação, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional além do valor da diária contratada.

5.2.4. A Contratada será integralmente responsável pela organização das jornadas de trabalho de seus empregados, inclusive quanto à concessão dos intervalos intrajornada, períodos de descanso, revezamentos e demais direitos previstos na legislação trabalhista e nos instrumentos coletivos aplicáveis, devendo adotar as medidas necessárias para que a fruição desses direitos não resulte em abandono, interrupção ou redução da cobertura dos postos e pontos de atuação requisitados pela Administração.

5.2.5. Eventuais substituições, rendições ou revezamentos necessários ao cumprimento das normas trabalhistas deverão ser providenciados e custeados exclusivamente pela Contratada, sem alteração do quantitativo requisitado, redução da continuidade dos serviços ou cobrança de valores adicionais ao Município.

5.2.6. Todos os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e munidos dos equipamentos necessários ao exercício de suas

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

atribuições, mantendo postura profissional, urbanidade e atendimento adequado ao público.

5.2.7. A Contratada deverá manter responsável/preposto acessível durante toda a execução de cada evento, com autonomia para coordenar as equipes, promover substituições, solucionar ocorrências operacionais e atender prontamente às determinações da fiscalização.

5.2.8. A Contratada deverá assegurar comunicação eficiente entre seus profissionais e o responsável/preposto, mediante rádios comunicadores ou solução equivalente, em quantidade suficiente para permitir contato durante toda a prestação dos serviços.

5.2.9. Os serviços de vigilância serão exclusivamente desarmados e executados por profissionais regularmente habilitados, observadas a Lei nº 14.967/2024, sua regulamentação e os atos normativos expedidos pela Polícia Federal.

5.2.10. Quando o evento estiver sujeito a exigência de projeto de segurança ou a requisitos específicos para segurança de eventos, deverão ser observadas as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive quanto à habilitação dos profissionais, dimensionamento do efetivo, elaboração do projeto e sua apresentação à autoridade competente.

5.2.11. O projeto de segurança, quando exigível, deverá ser elaborado por profissional legalmente habilitado e apresentado no prazo necessário à regular realização do evento, cabendo à Contratada atender às exigências que sejam de sua responsabilidade e fornecer à Administração os documentos comprobatórios pertinentes.

5.2.12. Eventual procedimento de revista para controle de acesso deverá respeitar os limites legais de atuação da segurança privada, sendo vedada qualquer prática coercitiva ou constrangedora incompatível com a legislação aplicável.

5.2.13. Os serviços de brigadista serão executados por profissionais devidamente capacitados, observadas a NPT 017 do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, a NBR 14276 e as demais normas aplicáveis, inclusive quanto ao dimensionamento, identificação, distribuição e atuação da brigada quando tais requisitos forem exigíveis ao evento.

5.2.14. Antes de cada evento, a Contratada deverá encaminhar à fiscalização a relação nominal dos profissionais escalados. Deverão ser disponibilizados, quando solicitados, a Carteira Nacional de Vigilante – CNV os certificados de capacitação dos vigilantes e brigadistas, todos válidos e compatíveis com as funções a serem desempenhadas.

5.2.15. Os postos de vigilância e os pontos de atuação dos brigadistas serão definidos pela Administração, pelo responsável técnico do evento ou pelos documentos de segurança aplicáveis e poderão ser remanejados durante a execução para assegurar adequada cobertura do local, sem alteração do quantitativo requisitado e respeitadas as atribuições de cada categoria.

5.2.16. A ausência, atraso, abandono de posto ou impossibilidade de atuação de qualquer profissional deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização e suprida pela Contratada, sem prejuízo da continuidade do serviço e sem custo adicional ao Município.

5.2.17. Deverá ser observada, nos eventos aos quais a legislação seja aplicável, a exigência de projeto de segurança prevista na Lei nº 14.967/2024 e regulamentada pelo Decreto nº 13.012/2026. O projeto deve contemplar as medidas de segurança privada destinadas à proteção dos participantes, trabalhadores e patrimônio

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

envolvidos, devendo a Administração observar essa exigência nos procedimentos municipais de autorização, licenciamento e fiscalização dos eventos.

5.2.18. Qualquer ocorrência ou situação que possa comprometer a segurança das pessoas, do patrimônio ou a regular continuidade do evento deverá ser comunicada imediatamente à fiscalização e, conforme a natureza do fato, aos órgãos públicos competentes.

5.2.19. Todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, adicionais legais, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, seguros, uniformes, equipamentos, EPIs, equipamentos de comunicação, transporte, alimentação, hospedagem, deslocamentos, tributos e demais despesas, deverão ser arcados exclusivamente pela Contratada e deverão estar integralmente incluídos nos preços contratados.

6. OBRIGAÇÕES DA(S) PARTES NA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA GARANTIA

6.1. Obrigações gerais:

6.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o descrito neste Termo de Referência.

6.2. Obrigações Específicas da Contratada:

6.2.1. Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação, qualificação, autorizações, licenças e regularidade exigidas para a execução do objeto.

6.2.2. Possuir e manter válida a autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal para a prestação dos serviços de segurança privada abrangidos pela contratação, observando a Lei Federal nº 14.967/2024 e Decreto nº 13.012/2026, sua regulamentação e os atos normativos expedidos pela Polícia Federal, no que couber.

6.2.3. Empregar, nos serviços de vigilância, exclusivamente profissionais regularmente contratados e habilitados, com formação, reciclagem, documento de identificação profissional e demais requisitos válidos e compatíveis com as atividades que lhes forem atribuídas, vedada a utilização de mão de obra em situação incompatível com a legislação de segurança privada.

6.2.4. Nos eventos sujeitos a requisitos especiais de segurança, disponibilizar profissionais com a capacitação específica legalmente exigida e providenciar, quando for de sua responsabilidade, os documentos e projetos necessários à regular execução dos serviços.

6.2.5. Disponibilizar, para os serviços de brigadista, profissionais capacitados em conformidade com a NPT 017 do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, a NBR 14276 e as demais normas aplicáveis, mantendo válidos os respectivos certificados de capacitação ou reciclagem.

6.2.6. Encaminhar à fiscalização, antes de cada evento e sempre que solicitado, a relação nominal dos profissionais escalados e os documentos necessários à comprovação de sua habilitação, observadas as exigências específicas aplicáveis aos vigilantes e aos brigadistas.

6.2.7. Atender às requisições emitidas pelo Contratante nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, cumprindo integralmente os quantitativos, horários, locais, postos e orientações constantes de cada solicitação.

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

6.2.8. Organizar e distribuir os profissionais nos postos e pontos de atuação definidos pela Administração, pelos responsáveis técnicos e/ou pelos documentos de segurança do evento, conforme aplicável, assegurando cobertura adequada durante todo o período requisitado.

6.2.9. Designar e manter responsável/preposto acessível durante toda a execução de cada evento, com poderes para coordenar as equipes, receber determinações da fiscalização e adotar imediatamente as providências necessárias.

6.2.10. Garantir que os serviços de vigilância sejam prestados de forma desarmada e dentro dos limites legais de atuação da segurança privada, inclusive quanto aos procedimentos de controle de acesso e revista, quando cabíveis.

6.2.11. Fornecer, sem qualquer custo adicional ao Município ou aos empregados, uniformes, identificações, EPIs, calçados, rádios comunicadores e todos os demais materiais e equipamentos necessários ao adequado desempenho das funções, mantendo-os em boas condições de uso e substituindo-os sempre que necessário.

6.2.12. Orientar e fiscalizar seus profissionais quanto ao uso correto dos EPIs, equipamentos, uniformes e meios de comunicação exigidos para cada função.

6.2.13. Manter sistema de comunicação operacional entre os integrantes das equipes e o responsável/preposto durante todo o período de prestação dos serviços.

6.2.14. Providenciar substituição imediata de profissional ausente, atrasado, impedido, sem documentação válida, tecnicamente inadequado ou cuja conduta seja incompatível com a execução, sempre que a continuidade, a segurança ou a qualidade do serviço puderem ser comprometidas.

6.2.15. Cumprir integralmente a legislação trabalhista e as disposições de acordo, convenção ou dissídio coletivo aplicável, inclusive quanto à jornada de trabalho, intervalos, períodos de descanso, remuneração, adicionais, benefícios, revezamentos e demais direitos dos trabalhadores, responsabilizando-se pela adequada organização das escalas e da mão de obra empregada na execução dos serviços, de modo a evitar prolongamentos indevidos de jornada e assegurar que a concessão dos direitos trabalhistas não resulte em interrupção, abandono ou redução da cobertura dos postos e pontos de atuação requisitados pela Administração, devendo eventuais substituições ou revezamentos necessários ser providenciados pela Contratada, sem ônus adicional ao Município.

6.2.16. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, adicionais, benefícios, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, fundiários e demais obrigações decorrentes da relação de trabalho, inexistindo vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e o Município de Capanema.

6.2.17. Arcar com todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto, inclusive transporte, deslocamento, combustível, alimentação, hospedagem, diárias, uniformes, equipamentos, comunicação, EPIs, seguros e demais custos, não cabendo ao Município qualquer pagamento além dos valores contratados.

6.2.18. Respeitar as normas de acesso, segurança, prevenção contra incêndio e pânico, emergência e organização do local do evento, bem como os planos, projetos e protocolos aplicáveis.

6.2.19. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência, risco, irregularidade ou fato que possa comprometer a segurança das pessoas, do patrimônio ou a regular execução dos serviços, adotando as providências

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

compatíveis com suas atribuições e acionando os órgãos de emergência quando necessário.

6.2.20. Facilitar a atuação da fiscalização, fornecer todas as informações solicitadas e apresentar os documentos necessários à comprovação da regular execução do objeto.

6.2.21. Manter sigilo sobre as informações obtidas em razão da execução contratual quando sua natureza exigir confidencialidade, sem prejuízo dos deveres legais de comunicação às autoridades competentes.

6.2.22. Responder pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos na execução do objeto, na forma da legislação aplicável.

6.2.23. Não transferir nem subcontratar o objeto, total ou parcialmente, salvo quando expressamente admitido pelo instrumento convocatório e pelo contrato, observadas as condições e limites legalmente estabelecidos.

6.2.24. Emitir as notas fiscais em conformidade com os serviços efetivamente requisitados, executados e recebidos, promovendo sua correção ou substituição sempre que houver divergência apontada pela Administração.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Condições Gerais:

7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas nas minutas da ata e do contrato administrativo, aprovadas pela PGM.

7.2. Condições específicas:

7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.

7.2.2. Os Fiscais Administrativos e Técnico da contratação poderão realizar vistoria *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.

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

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

7.3. Preposto.

7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. Reunião Inicial.

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.

7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);

b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

7.5. Fiscalização.

7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	**IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr)** Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

	ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de M sobre o valor da fatura mensal.

7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

7.6. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

Função	Servidor	Provimento	Cargo	Lotação
Fiscal Administrativo e Técnico da Contratação	Kleyton Luiz Brod	Comissionado	Assessor de Gestão Esportiva	SESP
Fiscal Administrativo	Vitoria Lovera Marostega	Comissionada	Assessora do GAPRE	GAPRE
Gestor da Contratação	Thaismara Andressa Machado Panazzolo	Comissionada	Secretária da Administração	SECAD

7.6.1. Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:

a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços prestados (de entrega e instalação);

b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

7.6.2. Aos Fiscais Administrativos da contratação incumbem as seguintes atribuições:

a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;

b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;

c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for ocaso;

e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;

f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registro;

g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;

h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;

i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.

7.6.3. Ao Gestor da Contratação incumbe:

a) o controle dos prazos de vigência e execução da contratação;

b) o monitoramento e a avaliação da atuação dos demais membros da equipe de fiscalização;

c) a solicitação para atuação do(s) fiscal(is) técnico(s);

d) acompanhar as diligências de recebimento/medições até o pagamento, para o devido cumprimento das regras e prazos estipulados;

e) solicitar providências para o(s) Fiscal(is) Administrativo(s) e comissão de recebimento, se houver;

f) auxiliar na realização das diligências necessárias para a escorreita execução do objeto da contratação;

g) cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento;

h) cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.

7.6.4. O objeto da contratação fornecido pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.6.5. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento.

7.6.6. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

7.6.7. Os fiscais da contratação recaíram sobre servidores comissionados tendo em vista que os servidores são responsáveis pela organização e emissão de empenhos para os eventos realizados pelas Secretarias municipais.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

8.1. Condições gerais:

8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o descrito neste Termo de Referência.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. O recebimento dos serviços será realizado por evento, turno ou período requisitado, conforme o caso, tomando-se como referência o requerimento formal da Secretaria solicitante e os registros produzidos pela fiscalização durante a execução.

8.2.2. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal da Contratação após o encerramento da prestação requisitada, mediante verificação inicial do efetivo comparecimento dos profissionais, dos quantitativos, dos horários cumpridos, dos postos ou pontos de atuação atendidos e da conformidade aparente dos serviços com este Termo de Referência.

8.2.3. Para fins de conferência, a Contratada deverá manter disponível a relação nominal dos profissionais efetivamente empregados em cada evento, com indicação das funções e dos respectivos horários de início e término, bem como apresentar, quando solicitado, os documentos que comprovem a habilitação dos profissionais.

8.2.4. O recebimento provisório não importará aceitação definitiva dos serviços nem afastará a responsabilidade da Contratada por irregularidades, falhas, omissões ou descumprimentos posteriormente identificados.

8.2.5. O recebimento definitivo será realizado pela comissão de recebimento responsável, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante constatação de que os serviços foram executados de acordo com os quantitativos, horários, postos e especificações exigidos.

8.2.6. Constatada ausência de profissional, atraso, abandono de posto, execução em quantitativo inferior ao requisitado, descumprimento de horário, falta de habilitação exigida ou qualquer outra desconformidade, a parcela correspondente poderá ser recusada ou glosada proporcionalmente, sem prejuízo das sanções cabíveis e da apuração de eventuais danos.

8.2.7. Irregularidades passíveis de correção imediata deverão ser sanadas pela Contratada ainda durante o evento, sempre que possível. Quando a correção não for possível ou não afastar o prejuízo à execução, a ocorrência deverá ser formalmente registrada pela fiscalização para fins de recebimento, pagamento e eventual responsabilização.

8.2.8. Somente serão considerados para pagamento os serviços efetivamente executados e definitivamente recebidos pela Administração, observados os quantitativos e valores unitários constantes da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual.

8.2.9. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, irregularidades ou danos decorrentes da execução dos serviços que venham a ser identificados posteriormente, nos limites previstos em lei e no instrumento contratual.

8.2.10. Emitido o termo de recebimento definitivo, o fiscal da contratação o encaminhará à SEFAZ, para liquidação contábil e pagamento.

8.2.11. A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

8.2.12. O Município não receberá qualquer serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

A presente contratação decorre da necessidade de garantir condições adequadas de segurança durante os eventos realizados ou promovidos pelo Município de Capanema/PR, especialmente aqueles que envolvem concentração de público, circulação de pessoas em espaços públicos, realização de apresentações culturais, gastronômicas, comemorativas e institucionais, bem como montagem de estruturas temporárias e permanência de público em horários diurnos e noturnos. Integram o calendário municipal, entre outros, os seguintes eventos recorrentes:

1. Verão Capanema;
2. Festival do Mel e do Melado;
3. Feira do Melado;
4. Aniversário do Município;
5. Festival Sons e Sabores;
6. Comemorações de 7 de setembro;
7. Abertura das programações de Páscoa e de Natal; e
8. Programação alusiva ao Dia da Mulher.

A realização desses eventos demanda atuação preventiva destinada à proteção dos participantes, servidores, prestadores de serviços, artistas, expositores e demais trabalhadores envolvidos, bem como à preservação do patrimônio público, estruturas, equipamentos e demais bens instalados nos locais dos eventos.

O Município não dispõe, em seu quadro próprio de servidores, de profissionais em quantidade e com habilitação específica para a execução das atividades de segurança privada. Além disso, a natureza da atividade está submetida à legislação específica e à fiscalização da Polícia Federal, o que impede que a necessidade seja suprida simplesmente mediante o remanejamento de servidores de outras áreas.

A necessidade possui caráter recorrente, uma vez que os eventos integram o calendário anual do Município, embora a execução dos serviços ocorra de forma intermitente e sob demanda, apenas nos dias, horários e locais previamente definidos pela Administração.

Pretende-se, portanto, disponibilizar uma solução previamente contratada e apta a ser acionada sempre que houver evento municipal que demande segurança privada, evitando contratações emergenciais ou procedimentos isolados para cada programação.

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

11.2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Conforme ETP em anexo, a contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual vigente do Município de Capanema/PR, em consonância com o planejamento administrativo e orçamentário das Secretarias participantes.

11.3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A descrição do objeto está pormenorizada no subitem 4 deste TR.

11.4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Conforme ETP em anexo, as quantidades estimadas foram definidas a partir da análise do histórico de contratações e requisições de serviços de segurança em exercícios anteriores, do calendário anual de eventos realizados ou apoiados pelo Município e da previsão de atendimento das Secretarias participantes.

Também foram consideradas as características dos eventos usualmente promovidos pelo Município, especialmente duração, horários, público estimado, extensão das áreas utilizadas, quantidade de acessos e necessidade de manutenção de equipes em diferentes postos durante o mesmo período.

Durante a consolidação do Termo de Referência foi identificada, adicionalmente, a necessidade de inclusão de serviços de brigadista para eventos em que a natureza da atividade, o porte, o público, o local ou as exigências de prevenção contra incêndio e pânico demandem a presença desses profissionais. A estimativa correspondente foi dimensionada de forma preventiva, considerando a perspectiva de realização e ampliação das programações municipais no período de vigência da ata.

Os quantitativos possuem natureza estimativa e representam limites máximos para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação integral. As solicitações ocorrerão de forma parcelada e somente quando houver necessidade efetiva, mediante requerimento devidamente justificado pela Secretaria solicitante.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permite compatibilizar a disponibilidade prévia dos serviços com a variabilidade da demanda, evitando tanto a contratação antecipada de quantitativos que possam não ser utilizados quanto a necessidade de instaurar novo procedimento para cada evento.

11.5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Conforme ETP em anexo.

11.6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total da contratação está indicada no subitem 4 deste TR.

Como parâmetros para a definição do preço máximo dessa contratação, foram utilizados preços encaminhados diretamente de fornecedores e contratações similares feitas pela Administração Pública de entes federados, conforme autoriza o art. 23 da Lei Federal n° 14.133/2021.

Foram utilizadas as seguintes contratações semelhantes de outros municípios na pesquisa de preços:

a) Município de Peabiru/PR – Ata de Registro de Preços n° 015/2026: serviços de segurança privada desarmada, com valor de R$ 242,40 a jornada diária de 6 horas

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

– valor da hora a R$ 40,40; assim, multiplicando o valor da hora por 8h, totaliza R$ 323,20;

b) Município de Santa Terezinha de Itaipu/PR – Ata de Registro de Preços n° 096/2026: serviços de vigilância e segurança, com o valor da hora a R$ 37,93; assim, multiplicando o valor da hora por 8h, totaliza R$ 303,44;

c) Município de Coronel Vivida/PR – Ata de Registro de Preços n° 122/2026: serviços de segurança desarmada, com o valor da hora a R$ 39,80; assim, multiplicando o valor da hora por 8h, totaliza R$ 318,40;

d) Município de Boa Esperança do Iguaçu/PR – Ata de Registro de Preços n° 79/2026: serviços de segurança desarmada, com valor de R$ 258,10 a jornada diária de 6 horas, com o valor da hora a R$ 43,00; assim, multiplicando o valor da hora por 8h, totaliza R$ 344,00;

e) Município de Honório Serpa/PR – Ata de abertura do Pregão Eletrônico n° 13/2026: serviços de segurança desarmada, com o valor da hora a R$ 48,90; assim, multiplicando o valor da hora por 8h, totaliza R$ 391,20;

f) Município de Antônio Olinto/PR – Ata de Registro de Preços n° 209/2026: serviços de segurança desarmada, com valor de R$ 182,12 a jornada diária de 4 horas, com o valor da hora a R$ 45,53; serviços de brigadista, com valor de R$ 366,00 a jornada diária de 12 horas, com o valor da hora a R$ 30,50;

g) Município de Guaira/PR – Ata de Registro de Preços n° 373/2026: serviços de brigadista, com valor da hora a R$ 28,00; multiplicando o valor da hora por 12h, totaliza R$ 336,00.

Além disso, foram recebidos os seguintes orçamentos diretamente de fornecedores:

a) Minotauro Serviços de Segurança e Vigilância Ltda: valor de R$ 450,00 para todos os serviços;

b) Curitiba Monitoramento de Alarme: valor de R$ 450,00 para os serviços de segurança desarmada e R$ 550,00 para os serviços de brigadista;

c) FD Segurança Ltda: valor de R$ 268,00 para os serviços de segurança desarmada (itens 1 e 3) e R$ 286,00 (item 2) e R$ 351,00 para os serviços de brigadista;

d) E.P.S. Vigilância e Segurança Ltda: valor de R$ 450,00 para os serviços de segurança desarmada (itens 1 e 3) e R$ 550,00 (item 2) e R$ 400,00 para os serviços de brigadista.

O valor máximo dos itens foi definido através da **média dos preços** obtida na pesquisa de preços, conforme relatório de orçamento definitivo anexo ao processo licitatório.

A escolha metodológica (média de preços) justifica-se pelas particularidades logísticas e geográficas de cada ente público, uma vez que foram consideradas contratações similares de outros municípios. Variáveis como a distância, custos de frete, tributação e economia de escala impactam na formação do preço final em diferentes regiões.

Portanto, a utilização da média apresenta-se como a medida estatística mais segura e razoável, diluindo os valores extremos e refletindo a tendência central do mercado, garantindo um referencial justo para viabilizar o certame. Cumpre ressaltar que a efetiva economicidade será alcançada naturalmente durante a fase competitiva do Pregão Eletrônico, onde a disputa de lances trará o valor final para o patamar mais vantajoso à Administração.

Ademais, o critério adotado atende ao entendimento do TCU, conforme Acórdão 1.875/2021 e Acórdão 1.712/2025, respectivamente:

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

> *"9.5.1. as pesquisas de preços para estimativa de valor de objetos a serem licitados devem ser baseadas em uma 'cesta de preços', **devendo dar preferência para preços públicos, oriundos de outros certames**;*
> *9.5.2. a pesquisa de preços feita exclusivamente junto a fornecedores deve ser utilizada em último caso, na extrema ausência de preços públicos ou cestas de preços referenciais."*
>
> *"A pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral realizada apenas por consulta direta a fornecedores, desconsiderando os preços praticados por outros órgãos públicos em contratações similares, sem a elaboração de uma 'cesta de preços' [...] desrespeita os arts. 23, § 1º, inciso IV, e 82, § 5º, inciso I, da Lei 14.133/2021."*

Sendo assim, a cotação atendeu aos interesses desta Administração Pública municipal, observou os ditames da Lei Municipal de Contratações Públicas.

Da razão das empresas cotadas: Foram encaminhadas solicitações de orçamentos para empresas que já participaram de licitações do mesmo objeto em municípios do Estado do Paraná e no Município de Capanema/PR, por meio de consulta em contratações encontradas no Sistema Banco de Preços e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Os comprovantes de envio de orçamentos estão em anexo ao processo licitatório.

11.7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Conforme ETP em anexo.

11.8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Embora o objeto contemple serviços distintos de vigilância desarmada e de brigadista, opta-se pela formação de **lote único** em razão da necessidade de coordenação operacional integrada das equipes nos eventos municipais. Em diversas programações, os profissionais atuarão simultaneamente no mesmo local, submetidos a um único cronograma, aos mesmos acessos, fluxos de público, áreas de risco e orientações da organização do evento.

A execução por um único contratado favorece a definição de comando e interlocução únicos perante a fiscalização, reduzindo riscos de desencontro de informações, divergência de procedimentos, falhas de comunicação, lacunas de cobertura e conflito na distribuição dos profissionais. Também facilita a adoção imediata de providências em situações de emergência ou necessidade de remanejamento de postos, nas quais a atuação coordenada entre segurança e brigada é relevante para a proteção do público e do patrimônio.

Sob o aspecto administrativo, a contratação em lote único racionaliza a emissão e o acompanhamento das requisições, a mobilização das equipes, a fiscalização da execução, a apuração de ocorrências e a responsabilização contratual, evitando a fragmentação de responsabilidades entre empresas distintas em relação a um mesmo evento.

O agrupamento não impede o controle individual dos serviços, pois cada item permanecerá com unidade, quantitativo e preço unitário próprios, permitindo que a Administração requisite somente a categoria e a quantidade efetivamente necessárias em cada evento e efetue o pagamento exclusivamente pelo que for executado.

Dessa forma, o não parcelamento é adotado por razões de eficiência operacional, coordenação, segurança e responsabilização, e não por mera conveniência administrativa,

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

devendo a modelagem permanecer compatível com o mercado fornecedor e com a competitividade do certame.

Ademais, a opção pela adjudicação em lote único também encontra respaldo no histórico de contratação do próprio município. No certame anterior destinado à contratação de objeto semelhante (Pregão Eletrônico n° 35/2024), igualmente estruturado em lote único, houve a participação de 11 (onze) empresas, o que evidencia a existência de número expressivo de fornecedores aptos e interessados na prestação conjunta dos serviços.

Tal circunstância demonstra que a reunião dos serviços em um único lote, no caso concreto, não se mostrou impeditiva à competitividade nem capaz de restringir de forma relevante o universo de potenciais licitantes. Ao contrário, a participação verificada no procedimento anterior constitui elemento indicativo de que o mercado possui empresas com capacidade para executar conjuntamente os serviços de segurança desarmada e brigadista, reforçando a viabilidade da modelagem adotada e afastando, em princípio, risco de comprometimento da ampla disputa.

11.9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Conforme ETP em anexo.

11.10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Conforme ETP em anexo.

11.11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Conforme ETP em anexo.

11.12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Conforme ETP em anexo.

11.13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se que a contratação é adequada, necessária e viável, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, estando a solução proposta compatível com as necessidades da Administração e apta a atender ao interesse público.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. Assim sendo, a existência de preços registrados implicará compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

12.2. É cabível o Sistema de Registro de Preços - SRP em razão de não existir uma demanda predefinida, uma vez que esta dependerá das necessidades manifestadas pelos responsáveis das Secretarias e fundos municipais, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP.

12.3. A justificativa da adoção do Sistema de Registro de Preços se dá em razão da necessidade da contratação frequente dos itens objeto desta licitação, a necessidade de entrega parcelada e a impossibilidade da definição real de quantitativos a serem demandados.

12.4. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

13.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogado nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021.

13.2. Os serviços são considerados de natureza continuada, nos termos do conceito aplicável às necessidades permanentes ou prolongadas da Administração, porque a demanda por segurança desarmada e brigadistas se repete ao longo do calendário anual de eventos do Município e não se esgota com a realização de um único evento.

Embora a execução seja intermitente e ocorra sob demanda, em datas e horários previamente definidos, permanece durante todo o período contratual a necessidade administrativa de dispor de empresa apta a mobilizar profissionais habilitados sempre que houver programação municipal.

A interrupção dessa disponibilidade obrigaria a Administração a promover contratações isoladas e sucessivas, com risco de atraso, descontinuidade do atendimento, aumento de custos administrativos e comprometimento das condições de segurança dos eventos. A continuidade, portanto, refere-se à permanência da necessidade pública atendida, e não à prestação ininterrupta e diária dos profissionais.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

14.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA:

14.1.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto: serviços de segurança desarmada, considerada a parcela de maior relevância da contratação.

14.1.1.1. Os atestados deverão conter, preferencialmente, as seguintes informações:

a) identificação e endereço do emitente;
b) identificação da pessoa jurídica atestada;
c) descrição dos serviços executados;
d) período ou data da execução;
e) declaração de que o objeto foi executado satisfatoriamente;
f) nome, cargo ou função e assinatura do responsável pela emissão;
g) telefone, endereço eletrônico ou outro meio que possibilite a realização de diligência pela Administração.

14.1.1.2. A ausência de uma ou mais das informações indicadas no subitem anterior não implicará automaticamente a inabilitação da licitante, desde que o documento contenha elementos suficientes para demonstrar a compatibilidade da experiência apresentada com o objeto e seja possível confirmar sua autenticidade e seu conteúdo mediante diligência.

14.1.1.3. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, observadas as regras de vinculação entre os respectivos estabelecimentos.

14.1.1.4. A Administração poderá realizar diligência para esclarecer ou complementar informações constantes dos atestados apresentados, inclusive mediante contato com o emitente, consulta a contratos, notas fiscais, ordens de fornecimento ou outros documentos relacionados à execução anterior, vedada a apresentação posterior de documento que deveria comprovar condição inexistente na data de abertura do certame.

14.1.2. Autorização de funcionamento emitida pela Polícia Federal, nos termos da Lei nº 14.967/2024, a qual estabelece que a prestação de serviços de segurança privada

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

depende de autorização prévia da Polícia Federal, órgão competente pelo controle e fiscalização da atividade.

14.2. Da justificativa da participação

A presente licitação será destinada para **ampla concorrência**, tendo em vista que o valor total estimado do lote ultrapassou R$ 80.000,00, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Não será aberta cota reservada para ME/EPP, por se tratar de serviços, não se enquadrando como bens de natureza divisível.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

15.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE CAPANEMA, (CNPJ: 75.972.760/0001-60), Endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, Centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

15.2. As informações técnicas serão solicitadas no e-mail licitacao@capanema.pr.gov.br.

15.3. Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT/CATSER e a do Edital/Termo de Referência, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante do edital/Termo de Referência.

15.4. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:

a) Ordem de Serviço;
b) Ata de Reunião;
c) Ofício;
d) Sistema de abertura de chamados;
e) E-mails;
f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná, aos 14 dias do mês de setembro de 2026.

Thaismara Andressa Machado Panazzolo
Secretária Municipal de Administração
Gestora do Contrato

Mara Daniele Gambetta
Analista de Contratações

Kleyton Luiz Brod
Assessor de Gestão Esportiva
Fiscal Administrativo e Técnico da Contratação

Vitoria Lovera Marostega
Assessora do GAPRE
Fiscal Administrativa da Contratação

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITORIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

Documento: 45419/2026 - TR Segurança Desarmada.pdf
Data: 14/09/2026 07:46:30

Assinatura avançada realizada por: MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17.

Assinatura avançada realizada por: VITÓRIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20.

Assinatura avançada realizada por: THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41.

Assinatura avançada realizada por: KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18.

CAPANEMA
GOVERNO DO MUNICÍPIO
Gente que Trabalha, Cidade que Cresce.

Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50 com
o código f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36

Inserido por Mara Daniele Gambetta em: 14/09/2026 07:46:30. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: VITÓRIA LOVERA MAROSTEGA em 14/09/2026 07:49:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. THAISMARA ANDRESSA MACHADO PANAZZOLO em 14/09/2026 08:01:41. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARA DANIELE GAMBETTA em 14/09/2026 07:47:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. KLEYTON BROD em 14/09/2026 08:38:18. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50, com o código: f4a1956e-b866-4109-85f8-6117bba15e36