

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços de vigilância desarmada para o escritório do Sebrae/PR na cidade de Colombo/PR.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 O objetivo desta contratação é garantir a segurança dos colaboradores e clientes do SEBRAE/PR da cidade de Colombo, visando manter a qualidade no atendimento junto aos clientes do SEBRAE/PR, bem como proporcionar boas condições de trabalho aos colaboradores e credenciados do SEBRAE/PR.

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 Posto de trabalho

TABELA 1 – POSTO DE TRABALHO			
Nº de Posto	Função	Carga horária	Horário
1	Vigilância desarmada	40h	segunda a sexta-feira das 9h às 12h e das 13h às 18h sem pagamento de intrajornada

3.2 Prestação eventual de serviços para eventos

Além da prestação regular dos serviços de vigilância patrimonial desarmada por meio do posto fixo contratado, o Sebrae/PR poderá solicitar, de forma eventual e conforme sua necessidade, a disponibilização de vigilantes para atendimento de eventos, capacitações, treinamentos, cursos reuniões e demais atividades institucionais, no período compreendido entre 18h e 22h. Para essas demandas, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional especificamente designado para a execução dos serviços, em jornada limitada a até 4 (quatro) horas diárias, vedada a utilização ou extensão da jornada dos postos fixos quando tal medida implicar descumprimento da legislação trabalhista vigente ou da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

Os serviços eventuais não integram o quantitativo de postos objeto da presente contratação e não compõem a formação dos preços ofertados para os postos fixos. Sua execução ocorrerá exclusivamente quando solicitada pela CONTRATANTE, sendo a respectiva remuneração realizada de forma específica e proporcional aos serviços.

A remuneração das horas destinadas aos eventos será vinculada ao valor mensal do posto contratado, observadas as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria.

As horas extraordinárias decorrentes da prestação de serviços em eventos deverão ser identificadas nos controles de jornada da CONTRATADA como "hora extra evento", conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho.

A CONTRATADA será responsável pela organização da escala e pelo dimensionamento dos profissionais necessários ao atendimento das demandas, devendo assegurar o cumprimento da legislação trabalhista, da Convenção Coletiva de Trabalho e dos períodos mínimos de descanso.

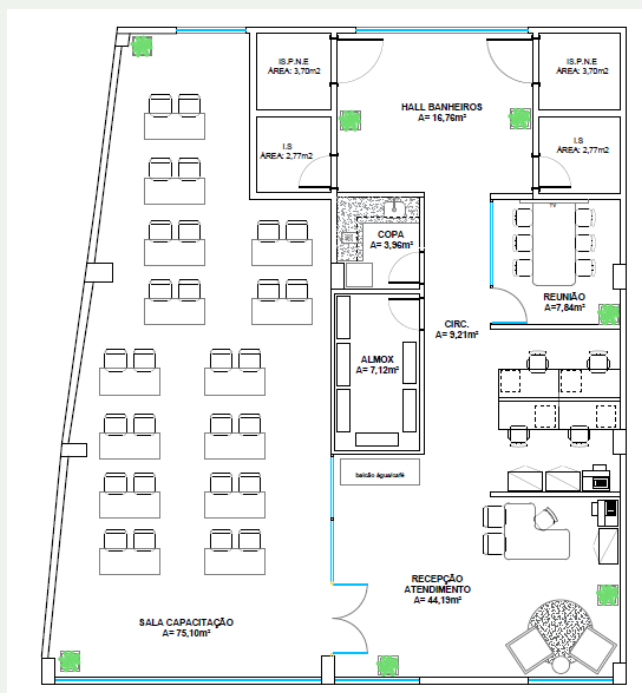
A remuneração dos serviços eventuais será realizada exclusivamente pelas horas efetivamente prestadas, devidamente comprovadas e atestadas pela fiscalização do contrato.

A previsão de demandas eventuais possui caráter meramente estimativo e não gera direito à CONTRATADA quanto à execução de quantitativo mínimo ou à percepção de valor mínimo a esse título.

Para fins de cálculo da remuneração dos serviços eventuais, será utilizada como base o valor mensal do posto vigente no contrato, observada os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, inclusive em caso de repactuação contratual.

Ressalta-se que os serviços por demanda possuem caráter acessório e eventual, estando previstos apenas para situações específicas, como eventos, palestras, cursos e demais atividades institucionais realizadas fora do horário regular de expediente. Dessa forma, a frequência de utilização dessas horas é significativamente inferior à prestação contínua do posto fixo.

3.3 Áreas do escritório de Colombo



Colombo - 177,12m²

3.4 Uniformes estimados

UNIFORMES				
Item	Custo Unitário	QTD.	Valor Total	Valor Amortizado Mensalmente
Calça social comprida		2	R\$ -	R\$ -
Camisa social manga curta		2	R\$ -	R\$ -
Camisa social manga longa		2	R\$ -	R\$ -
Coturno (par)		1	R\$ -	R\$ -
Cinto de nylon		1	R\$ -	R\$ -
Jaqueta de frio com emblema		1	R\$ -	R\$ -
Crachá de identificação		1	R\$ -	R\$ -
Boné		2	R\$ -	R\$ -
Total	R\$ -	12	R\$ -	R\$ -
EQUIPAMENTOS VIGILANTE DESARMADO				
Item	Custo Unitário	QTD.	Valor Total	Valor Amortizado Mensalmente
Cassetete e porta cassetete		1	R\$ -	R\$ -
Lanterna tática recarregável		1	R\$ -	R\$ -
Total	R\$ -	2	R\$ -	R\$ -

4 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO



Menor preço.

5 SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1

A empresa deverá realizar a vigilância de todas as áreas do escritório do SEBRAE/PR, especificamente para:

Guardar a vida e a integridade física dos funcionários, consultores e clientes do SEBRAE/PR durante sua permanência no escritório, quando da entrada e saída do imóvel, zelando pela segurança de todos;

Proteger o patrimônio dos funcionários, consultores e clientes do SEBRAE/PR que estejam no escritório e no entorno do mesmo, combatendo qualquer tentativa de delito;

Realizar a guarda e tomar as providências necessárias para prevenir, controlar e combater delitos, zelando pela segurança das pessoas e do patrimônio do SEBRAE/PR, dos funcionários e clientes;

Realizar o controle de acesso do público em geral, bem como realizar o fechamento do escritório e acionamento dos equipamentos de segurança instalados no local;

Atender às solicitações do gestor do contrato referente à segurança do ambiente do SEBRAE/PR;

Eventual suporte ou providências que se façam necessárias;

Realizar demais serviços pertinentes à vigilância desarmada.

A contratada deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados, quando for o caso.

6 SUBCONTRATAÇÃO

6.1 É vedada a subcontratação total e ou parcial do objeto.

Este documento foi assinado eletronicamente por Vilson Poltronieri Junior.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código E24E-FF54-9B8E-63A5.



UNIDADE DE
CONTABILIDADE
E FINANÇAS

Este documento foi assinado eletronicamente por Vilson Poltronieri Junior.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código E24E-FF54-9B8E-63A5.

7 VIGÊNCIA

7.1 A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a cada 12 (doze) meses, até atingir a sua totalidade máxima de 60 (sessenta) meses.

8 PLANILHA DE CUSTO

8.1 As planilhas de formação de preços e de custos de equipamentos deverão ser apresentadas conforme indicado neste item. A licitante deverá observar os enquadramentos tributários e disposições trabalhistas e previdenciárias pertinentes.

8.1.1 O Sebrae/PR disponibilizará a planilha para preenchimento, deverão ser preenchidas as abas “resumo” e “módulo 5” nos campos em verde.

8.2 Para preenchimento da(s) planilha(s), a licitante deve observar as seguintes orientações básicas:

8.2.1 O salário fracionado que não tem valor indicado na Convenção Coletiva deve seguir a seguinte forma de cálculo recomendada:

8.2.1.1 Salário dividido por 220 (duzentos e vinte) horas: encontra-se o salário hora. Toma-se a carga horária semanal e divide por 6 (seis) dias úteis da semana e multiplica por 30 (trinta) dias do mês e o resultado multiplica pelo valor do salário hora.

8.2.2 Encargos sociais:

8.2.2.1 As empresas devem apresentar o custo do aviso prévio indenizado nos termos da Lei 12.506/2011.

8.2.3 Empresas optantes pela tributação do Lucro Real:

8.2.3.1 Os tributos sobre a fatura são somente ISS, PIS e COFINS.

8.2.3.2 Nos insumos devem ser demonstrados os Créditos dos tributos PIS e COFINS nos itens materiais de consumo, materiais de higiene pessoal, encargos de depreciação dos equipamentos acessórios, bem como do vale transporte, vale refeição e uniformes.

8.2.3.3 Recomendamos conservar a memória de cálculos destes itens. Na planilha poderemos introduzir notas explicativas em cada item.

8.2.4 Empresas optantes pela tributação do Lucro Presumido:

8.2.4.1 Os tributos sobre a fatura são ISS, PIS, COFINS, IRPJ e CSLL.

8.2.4.2 Nos insumos não há créditos dos tributos PIS e COFINS.

8.2.5 Para todas as opções de tributação

8.2.5.1 Os encargos devem provisionar os direitos trabalhistas em sua plenitude, não permitindo que os eventuais enganos possam retirar os direitos que não são da empresa, mas sim dos trabalhadores. Portanto, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) Todas as planilhas devem apresentar os itens previstos nas convenções coletivas de trabalho ou sentenças normativas, da região da prestação dos serviços, às quais se vincularão às propostas.
- b) O preenchimento da planilha deve indicar todos os itens conforme a planilha disponibilizada.
- c) A licitante vencedora do certame deverá apresentar a planilha e memória de cálculos dos itens de insumos, como vale transporte, uniformes, custo de contratação, manutenção e demissão dos trabalhadores.
- d) O valor dos materiais e equipamentos não deverá ser alterado, deve-se considerar o valor fixo informado na planilha de custos.

8.2.6 Demais dúvidas formais no preenchimento das planilhas poderão ser solucionadas junto à Comissão Permanente de Licitação, dúvidas em relação ao conteúdo legal ou aplicação da legislação deverá ser solucionada junto ao Sindicato da Categoria, legislação vigente ou outros meios a critério da licitante.

9 GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

9.1 A gestão do contrato será realizada pelo colaborador Vilson Poltronieri Junior (vjunior@pr.sebrae.com.br) e a fiscalização pela colaboradora Larissa Amanda Macario de Oliveira (lmacario@pr.sebrae.com.br).

10 VALOR MENSAL

10.1 Pagamento mensal, mediante apresentação de nota fiscal, aceite do gestor e/ou fiscal do contrato e manutenção das certidões negativas.

10.2 O valor mensal a ser pago pela prestação de serviços, já contempla o fornecimento de uniformes e equipamentos, conforme mencionado neste instrumento.

10.3 Em caso de horas extras excepcionais, serão contratadas previamente, e pagas, sob demanda, conforme a legislação e convenção trabalhista vigente.

10.4 No valor mensal a ser pago estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como mão de obra, produtos, uniforme, EPIs, transporte, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução deste objeto.

10.5 Do valor indicado, os itens previstos em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho poderão ter seus valores repactuados quando da superveniência de nova convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho, sob pena de preclusão.

10.6 Com relação aos demais itens que compõem a planilha e não estão previstos em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho, seus respectivos valores serão reajustados a cada 12 (doze) meses da data da vigência do contrato, conforme variação IPCA/IBGE no período ou outro índice que vier a substituí-lo.

11 GARANTIA

11.1 O contratado deverá apresentar a garantia no valor de 30% do valor anual.

12 VALOR ORÇAMENTÁRIO

Valor MÁXIMO do Posto	
Valor do Posto Mensal	R\$ 7.924,90
Valor do Posto 12 meses	R\$ 95.098,80
Estimativa de horas extras anual e hora extra eventos (5% do valor anual do posto)	R\$ 4.754,94
Total anual	R\$ 99.853,74
Valor Orçamentário Por Ano	
Estimativa de índice de repactuação anual (CCT 2026)	9%
2026 (5 meses)	R\$ 41.605,73
2027	R\$ 108.840,58
2028	R\$ 118.636,23
2029	R\$ 129.313,49
2030	R\$ 140.951,70
Total	R\$ 539.347,73

13.1 O valor orçamentário previsto para esta contratação será de R\$ 539.347,73 (quinhentos e trinta e nove mil trezentos e quarenta e sete reais e setenta e três centavos) para 60 meses.

13.2 Para cálculo do valor orçamentário, além do valor máximo do posto foi considerada uma estimativa de 4.754,94 (quatro mil setecentos e cinquenta e quatro reais e noventa e quatro centavos) anual para horas extras que corresponde a 5% do valor do posto ao ano. Nesse valor estão incluídas as horas extras do posto de serviço e a hora extra evento que serão pagas conforme legislação vigente.

Colombo, 14 de setembro de 2026.

Regional Leste - Escritório de Colombo

Vilson Poltronieri Junior

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Sebrae PR. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/E24E-FF54-9B8E-63A5> ou vá até o site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: E24E-FF54-9B8E-63A5



Hash do Documento

44285D494A7A173CE1963D6F214C69CC01DCC29CA3E1181EA4FAD5C35B506B17

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 14/09/2026 é(são) :

☒ Vilson Poltronieri Junior - 069.642.079-10 em 14/09/2026 13:34 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

Client Timestamp Mon Sep 14 2026 13:34:07 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -25.3664105 Longitude: -49.1880705 Accuracy: 14.109000205993652

IP 179.68.104.178

Identificação: Por email: VJunior@pr.sebrae.com.br

Assinatura:



Hash Evidências:

494411C8F3F5DC6F19BA22AFF671348A6438AED0F1D618771438A1A46C713283

