



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

Secretaria de Administração

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

Ofício nº. 95/2026

Jacarezinho, 14 de maio de 2026.

Excelentíssimo Senhor
Marcelo José Bernardeli Palhares
Prefeito Municipal
Jacarezinho- PR.

ASSUNTO: *Abertura de processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços de Vigilância Patrimonial Desarmada.*

Senhor Prefeito,

Vimos por meio deste, solicitar autorização para abertura de processo licitatório para contratação de empresa para prestação de serviços de Vigilância Patrimonial Desarmada, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.

Atenciosamente,



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

Secretaria de Administração

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

1. OBJETO

- 1.1 A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços contínuos de Vigilância Patrimonial Desarmada, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades das secretarias;
- 1.2 Os serviços serão executados nos períodos diurno e noturno, em regime de escala 12x36 horas, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste termo de referência e seus anexos;
- 1.3 A instrução do presente processo licitatório tem por base as demandas consolidadas pelas Secretarias Municipais, formalizadas por intermédio do Memorando nº 1645/2026, que fundamenta a necessidade administrativa do objeto pretendido.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A contratação dos serviços de vigilância patrimonial desarmada é imprescindível para garantir a segurança e a integridade do patrimônio público municipal, bem como a incolumidade física de servidores, cidadãos e usuários das instalações da Prefeitura de Jacarezinho. A presença de profissionais qualificados e treinados, atuando de forma contínua, é fundamental para prevenir e inibir atos de vandalismo, furtos, roubos, invasões e outras ocorrências que possam comprometer o funcionamento das atividades administrativas e a prestação de serviços essenciais à população.
- 2.2 Conforme demonstrado no estudo técnico preliminar, a contratação desses serviços, configura-se como a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e de gestão, proporcionando maior flexibilidade operacional, especialização da mão de obra e otimização dos recursos públicos.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Catser	Descrição serviço	Und	Qt	Valor Unitário	Valor mensal	Tempo de Execução (meses)
01	30136	Prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra de Vigilância Patrimonial Desarmada Posto de Trabalho 12x36 - NOTURNO	Und	03	R\$ 10.616,30	R\$ 31.848,90	12
02	30136	Prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra de Vigilância Patrimonial Desarmada Posto de Trabalho 12x36 - DIURNO	Und	05	R\$ 10.032,37	R\$ 50.161,85	12
Total 12 meses Vigilância Patrimonial Desarmada Posto de Trabalho 12x36 - NOTURNO							R\$ 382.186,80
Total 12 meses - Vigilância Patrimonial Desarmada Posto de Trabalho 12x36 - DIURNO							R\$ 601.942,20
Total para Vigilância Patrimonial Desarmada Posto de Trabalho 12x36 – DIURNO e NOTURNO por 12 meses							R\$ 984.129,00

4. COMPOSIÇÃO DE CUSTOS



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
Secretaria de Administração
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	Jacarezinho/PR
C	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	Unidade
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	3
3	Cargo:	Vigilância Patrimonial Desarmada 12x36 Noturno

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração				Valor (R\$)
A	Salário Base conforme - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO PR000251/2026				R\$ 2.536,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	S		R\$ 760,80
C					
D	Adicional noturno				R\$ 243,46
E					



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
Secretaria de Administração
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

F	Adicional de hora extra no feriado	R\$	284,03
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$	3.824,29

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 318,69
B	Adicional de Férias	3,025%	R\$ 115,68
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	4,18%	R\$ 159,86
TOTAL		R\$	594,23

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições						
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)			
A	INSS	20,00%	R\$	764,86		
B	Salário Educação	2,50%	R\$	95,61		
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	2,0	FAP	1,3765	R\$ 105,28
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$	57,36		
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$	38,24		
F	SEBRAE	0,60%	R\$	22,95		
G	INCRA	0,20%	R\$	7,65		
H	FGTS	8,00%	R\$	305,94		
TOTAL		36,55%	R\$	1.397,89		

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
----------	--	--------------------



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
Secretaria de Administração
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			R\$	594,23
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			R\$	1.397,89
2.3				R\$	-
2.4	Auxílio Alimentação - Clausula 13ª	16	R\$ 56,00	R\$	716,80
2.5	Seguro de Vida			R\$	60,00
2.6	Convênio Saúde			R\$	138,96
2.7	Vale Alimentação nas férias - Clausula 13ª			R\$	59,73
TOTAL				R\$	2.967,62

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 17,53
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,15
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	R\$ 166,36
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 74,19
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 27,12
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,03%	R\$ 1,08
TOTAL			R\$ 287,43

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	9,075%	R\$ 347,05
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	1,63%	R\$ 62,34
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,76
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 12,62



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
Secretaria de Administração
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,055%	R\$ 2,10
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL		11,11%	R\$ 424,88

Submódulo 4.2 - Intraornada		Valor (R\$)
4.2	Substituto na Intraornada	
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação - não se aplica	-
TOTAL		R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 424,88
4.2	Substituto na Intraornada - não se aplica	R\$ -
TOTAL		R\$ 424,88

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
5	Insumos Diversos	
A	Uniformes (custo mensal por empregado) uma jaqueta, duas camisetas, duas calças, sapatos ou coturno.	R\$ 52,25
B	Materiais (custo mensal por empregado) - não se aplica	-
C	Equipamentos (custo mensal por empregado) - não se aplica	-
D	Crachá	
TOTAL		R\$ 52,25

<https://produto.mercadolivre.com.br/MLB-1607463874-calca-vigilante-coturno-militar-camiseta-seguranca-cinto>

<https://www.lojaunifardas.com.br/portaria-vigilancia/jaqueta-portaria-vigilancia-unisex-preta>



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
Secretaria de Administração
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	10,00%	R\$ 755,65
B	Lucro	9,50%	R\$ 789,65
C	Tributos (PIS, COFINS, ISS)	16,64%	R\$ 1.514,53
TOTAL			R\$ 3.059,83

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	3.824,29
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	2.967,62
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$	287,43
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	424,88
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$	52,25
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$	7.556,47
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$	3.059,83
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	10.616,30

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
	R\$ 10.616,30	1	R\$ 10.616,30	3	R\$ 31.848,89



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
Secretaria de Administração
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

Valor mensal dos serviços	R\$	31.848,89
Valor Mensal estimado (será pago pelo efetivo requisitado e entregues no mês).	R\$	-
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO	R\$	31.848,89

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 31.848,90
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ 382.186,80

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	Jacarezinho/PR
C	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	Unidade
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	5
3	Cargo:	Vigilância Patrimonial Desarmada 12x36 Diurno



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
Secretaria de Administração
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO						
1	Composição da remuneração				Valor (R\$)	
A	Salário Base conforme - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO PR000251/2026				R\$	2.536,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	S		R\$	760,80
C						
D	Adicional noturno					
E						
F	Adicional de hora extra no feriado				R\$	284,03
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					R\$	3.580,83

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 298,40
B	Adicional de Férias	3,025%	R\$ 108,32
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	4,18%	R\$ 149,68
TOTAL			R\$ 556,40

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

Secretaria de Administração

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

A	INSS					20,00%	R\$ 716,17
B	Salário Educação					2,50%	R\$ 89,52
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	2,0	FAP	1,3765	2,75%	R\$ 98,58
D	SESC ou SESI					1,50%	R\$ 53,71
E	SENAI ou SENAC					1,00%	R\$ 35,81
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 21,48
G	INCRA					0,20%	R\$ 7,16
H	FGTS					8,00%	R\$ 286,47
TOTAL						36,55%	R\$ 1.308,90

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			R\$ 556,40
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			R\$ 1.308,90
2.3				R\$ -
2.4	Auxílio Alimentação - Clausula 13ª	16	R\$ 56,00	R\$ 716,80
2.5	Seguro de Vida			R\$ 60,00
2.6.	Convênio Saúde			R\$ 138,96
2.7	Vale Alimentação nas férias - Clausula 13ª			R\$ 59,73
TOTAL				R\$ 2.840,80

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 16,41
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,07



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
Secretaria de Administração
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	4,35%	R\$ 155,77
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 69,47
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 25,39
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,03%	R\$ 1,02
TOTAL		R\$	269,13

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	9,075%	R\$ 324,96
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	1,63%	R\$ 58,37
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,72
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 11,82
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,055%	R\$ 1,97
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL		11,11%	R\$ 397,83

Submódulo 4.2 - Intra jornada		
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação - não se aplica	-
TOTAL		R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ 397,83



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
Secretaria de Administração
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

4.2	Substituto na Intrajornada - não se aplica	R\$	-
TOTAL		R\$	397,83

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes (custo mensal por empregado) uma jaqueta, duas camisetas, duas calças, sapatos ou coturno.	R\$	52,25
B	Materiais (custo mensal por empregado) - não se aplica	-	
C	Equipamentos (custo mensal por empregado) - não se aplica	-	
D	Crachá		
TOTAL		R\$	52,25

<https://produto.mercadolivre.com.br/MLB-1607463874-calca-vigilante-coturno-militar-camiseta-seguranca-cinto>

<https://www.lojaunifardas.com.br/portaria-vigilancia/jaqueta-portaria-vigilancia-unisex-preta>

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	10,00%	R\$ 714,08
B	Lucro	9,50%	R\$ 746,22
C	Tributos (PIS, COFINS, ISS)	16,64%	R\$ 1.431,23
TOTAL			R\$ 2.891,53

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	3.580,83
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	2.840,80



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

Secretaria de Administração

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$	269,13
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	397,83
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$	52,25
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$	7.140,84
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$	2.891,53
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$	10.032,37

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
	R\$ 10.032,37	1	R\$ 10.032,37	5	R\$ 50.161,85
Valor mensal dos serviços					R\$ 50.161,85
Valor Mensal estimado (será pago pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					R\$ -
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 50.161,85

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 50.161,85
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ 601.942,20



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

Secretaria de Administração

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

4.1 Embora a planilha de composição de custos tenha sido apresentada, também foram realizadas cotações junto a outros órgãos públicos.

Item	Descrição	Lages	Araraquara	Ministério de Ciência	Câmara Nacional	Média
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra de Vigilância Patrimonial Desarmado (Posto de Trabalho 12x36 NOTURNO)	R\$ 16.897,31	R\$ 12.582,00	R\$ 20.203,78	-	R\$ 16.561,03
02	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra de Vigilância Patrimonial Desarmado (Posto de Trabalho 12x36 DIURNO)	-	R\$ 12.582,00	R\$ 17.143,20	R\$ 15.699,02	R\$ 15.141,40

Os serviços de Vigilância Patrimonial Desarmada deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados, em regime de dedicação exclusiva, nos postos de trabalho designados pela Contratante.

As atribuições dos profissionais incluem, mas não se limitam a:

4.2 Atribuições do Vigia Patrimonial Desarmado:

- Responsabilizar-se pela abertura e fechamento de portas, portões e demais acessos das instalações da Administração Municipal, bem como pelo controle, guarda e uso adequado das chaves que lhe forem confiadas;
- Realizar rondas periódicas e sistemáticas nas áreas internas e externas de seu posto de trabalho, e em áreas previamente determinadas, com o objetivo de prevenir furtos, roubos, invasões, depredações e outras situações que possam comprometer a segurança patrimonial;
- Zelar pela integridade dos bens móveis e imóveis da Administração Municipal, adotando medidas preventivas e providências iniciais cabíveis diante de irregularidades, respeitados os limites da atuação funcional do vigilante desarmado;
- Efetuar o comunicado imediato à fiscalização do contrato, à chefia responsável ou às autoridades competentes (Guarda Municipal, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros) sobre qualquer ocorrência, anormalidade ou situação suspeita.

4.2.1 Eficiência Operacional e Sustentabilidade:

- Durante as rondas, verificar as condições gerais das instalações, providenciando, quando necessário, o apagamento de luzes, o fechamento de torneiras e o desligamento de equipamentos e aparelhos elétricos, contribuindo para a segurança das instalações e o uso racional de recursos;
- Apoiar a implementação de práticas de sustentabilidade ambiental, como a correta separação de resíduos e o uso consciente de recursos hídricos e energéticos nos postos de trabalho.



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

Secretaria de Administração

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

4.2.2 Atendimento ao Público:

- Prestar atendimento cordial ao público e aos cidadãos que buscam os serviços da Administração Municipal, fornecendo informações básicas, registrando reclamações e solicitações e encaminhando-as aos plantonistas e/ou supervisores responsáveis.

4.2.3 Conduta Administrativa:

- Apresentar-se para o trabalho devidamente uniformizado, utilizando o crachá de identificação e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que se fizerem necessários à execução da função, rigorosamente nos horários determinados;
- Cumprir rigorosamente a escala de revezamento estabelecida para a função (12x36h, diurno ou noturno), atender às orientações da fiscalização do contrato, e executar outras atividades correlatas e compatíveis com o objeto contratado, conforme determinações da Administração Municipal;
- Registrar, de forma clara e precisa, todas as ocorrências, incidentes e informações relevantes em formulários de relatório, garantindo a correta passagem de serviço e subsidiando a fiscalização do contrato;
- Prestar apoio em situações de emergência, tais como princípios de incêndio, acidentes ou crises, acionando prontamente as equipes especializadas;
- Apresentar-se para o trabalho devidamente uniformizado, utilizando o crachá de identificação e os EPI's que se fizerem necessários à execução da função, rigorosamente nos horários determinados.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite legal.

6. LOCAL DA EXECUÇÃO

6.1 Os serviços serão executados nas diversas instalações da Administração Municipal de Jacarezinho, a serem indicadas pela fiscalização do contrato.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A avaliação e aceitação dos serviços serão realizadas pela fiscalização do contrato com base nos resultados pretendidos e nos indicadores de desempenho estabelecidos neste termo e também no Estudo Técnico Preliminar.

- 7.1 Verificação da conformidade dos serviços com as especificações técnicas e atribuições definidas neste TR;
- 7.2 Cumprimento rigoroso das escalas de trabalho e horários pelos profissionais;
- 7.3 Eficiência na comunicação de ocorrências e na elaboração de relatórios;
- 7.4 Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela Contratada.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 Comprovação de aptidão para execução em gestão de mão de obra de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

Secretaria de Administração

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

- certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
- 8.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.2.1 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.2.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022;
- 8.2.3 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;
- 8.2.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;
- 8.2.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.2.6 Autorização para funcionamento e Certificado de Segurança expedida pelo ministério da justiça através do departamento da polícia federal nos termos do artigo 20.I, "A", da lei nº 7.102/83 e Decreto nº 89.056, de 24/11/83, e Declaração de Situação e Regularidade da Empresa emitida pelo GESP;
- 8.2.7 Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas nos termos da LEI Nº 7.102, DE 20 DE JUNHO DE 1983 e DECRETO Nº 89.056, DE 24 DE NOVEMBRO 1983, comprovando que o profissional alocado no serviço detém a formação, extensão e capacitação necessárias para exercício regular das funções;
- 8.2.8 Comprovante de comunicação de início de suas atividades à Secretaria de Segurança Pública da respectiva unidade da federação, conforme dispõe o artigo 11 da Portaria DPF/MJ nº 3.233/2012 e o artigo 38 do Decreto nº 89.056, de 24/11/1983;
- 8.2.9 Comprovação ou Declaração de que a licitante, em sendo vencedora do processo licitatório, que possui ou providenciará no prazo máximo de 30 (trinta) dias, escritório na cidade de Jacarezinho/PR para atendimento dos funcionários e da Prefeitura do Município;
- 8.2.10 Comprovação de que o Responsável Técnico indicado como responsável pertença ao quadro da empresa, devendo juntar cópia do Contrato de Trabalho com a empresa ou Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE), ou ainda, Contrato de Trabalho Temporário (com vigência durante o prazo de contratação deste Edital). Caso o profissional seja sócio da empresa, tal comprovação será desnecessária visto que já é feita através do ato constitutivo;
- 8.2.11 Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

Secretaria de Administração

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

- 9.1 Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 30 (trinta) da data prevista no preâmbulo deste Edital, caso não houver menção quanto ao prazo de validade - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.2 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
 - 9.2.1 I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
 - 9.2.2 II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
 - 9.2.3 III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.
- 9.3 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total proveniente da somatória dos itens que a empresa esteja participando;
- 9.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- 9.5 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

10. GARANTIA DE PROPOSTA (art. 58 da LF 14.133/21)

- 10.1 Será exigida garantia para participar da licitação, equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para contratação ou do lote que o licitante participar;
- 10.2 A empresa que vier a participar do certame, ao cadastrar sua proposta, deverá anexar em campo próprio do sistema eletrônico (Portal que será operado a licitação) o comprovante da garantia de participação (apólice, carta fiança ou comprovante de depósito/transferência bancária), sob pena de desclassificação da sua oferta;
- 10.3 A referida garantia deverá ser efetuada previamente à data de realização do certame em uma das modalidades previstas no artigo 96, §1º da Lei 14.133/2021;
- 10.4 Para caução em dinheiro, deverá ser efetuado depósito/transferência em conta corrente a favor do Município de Jacarezinho, no Banco - Banco do Brasil – Agência 0100-7 c/c 7000-9, CNPJ 76.966.860-0001-46.
- 10.5 Após a rodada de lances, o agente de contratação irá conferir se o documento anexado como comprovante de garantia atende os requisitos previsto em lei. Em caso de conformidade, o agente de contratação iniciará a fase de habilitação, salvo se previsto no edital e termo de referência procedimentos acessórios para aceitabilidade da proposta, tais como: análise de amostras, laudos etc;
- 10.6 Caso a garantia não seja apresentada em conformidade com o art. 96, §1º da Lei 14.133/2021 ou se invalidada/cancelada, o licitante será desclassificado, sem prejuízo dos procedimentos sancionatórios previstos na lei em sentido amplo e edital.



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

Secretaria de Administração

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS

11.1 As licitantes deverão apresentar, junto com a proposta, a planilha de composição dos custos;

Todos os tributos e taxas referentes ao objeto deste termo, deverão estar incluídos na proposta e detalhados na planilha de composição de custos, inclusive, caso necessário incluindo informações e valores não previstos nos modelos do instrumento convocatório, conforme CCT vigente homologada pelo MTE, do Sindicato das Empresas de Segurança Privada, Vigilância Patrimonial, Sistemas de Segurança, Escolta de Segurança Pessoal e Cursos de Formação;

11.2 Os funcionários da Contratada deverão estar devidamente com seus registros trabalhistas em carteira profissional, com seus cursos de formação de vigilante e reciclagem em dia e serem portadores da Carteira Nacional de Vigilante (CNV). Os cursos devem ser realizados por empresas credenciadas e autorizadas pela Delegacia de Controle de Segurança Privada (DELESP). As remunerações e benefícios pagos aos empregados deverão respeitar o definido pela legislação trabalhista e/ou pela Convenção Coletivas de Trabalho - CCT.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A Contratada deverá disponibilizar profissionais em número suficiente para cobrir todos os postos de trabalho, garantindo a continuidade dos serviços, inclusive em casos de faltas, férias, licenças ou afastamentos;

12.2 Os profissionais deverão ser maiores de 18 anos, com ensino fundamental completo, aptidão física e mental comprovada, e idoneidade moral. Deverão possuir treinamento adequado para a função do serviço de vigilância patrimonial desarmado;

12.3 A Contratada será responsável pelo fornecimento, manutenção e substituição de uniformes completos necessários à segurança e identificação dos profissionais, conforme normas regulamentadoras;

12.4 A Contratada deverá manter supervisão constante dos serviços, com visitas periódicas aos postos de trabalho, garantindo a qualidade e o cumprimento das atribuições;

12.5 Assumir integralmente todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação, incluindo salários, benefícios, impostos, taxas e contribuições;

12.6 Fornecer e manter em perfeito estado de conservação os uniformes e EPIs necessários aos seus empregados;

12.7 Manter a documentação de seus empregados (registros, exames médicos, certidões) em dia e à disposição da fiscalização;

12.8 Apresentar, mensalmente, antes do pagamento, a comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias (INSS, FGTS, certidões vigentes, salários, etc.);

12.9 Manter um preposto aceito pela Administração, com poderes para resolver as ocorrências e demandas do contrato;

12.10 Adotar as medidas de sustentabilidade ambiental e social previstas neste TR e no ETP;

12.11 Cumprir as determinações da fiscalização do contrato e da Administração Municipal;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor designado;



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná
Secretaria de Administração
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000
CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

- 13.2 Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme as condições estabelecidas neste TR e no contrato;
- 13.3 Fornecer as informações e documentos necessários à boa execução dos serviços;
- 13.4 Indicar os locais de execução dos serviços e as rotas de ronda, quando aplicável;
- 13.5 Disponibilizar os postos de trabalho em condições adequadas (iluminação, energia, comunicação), conforme as providências prévias ao contrato;
- 13.6 Aplicar as sanções e penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual.

14. FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1 O valor máximo deste processo licitatório será de R\$ 984.129,00 (novecentos e oitenta e quatro mil, cento e vinte nove reais).
- 14.2 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização do contrato, acompanhada da comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos empregados alocados na prestação dos serviços;
- 14.3 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do ateste da Nota Fiscal/Fatura, observada a prévia e regular apresentação de toda a documentação exigida no contrato, bem como a comprovação de sua validade e vigência;
- 14.4 Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria	Dotação	Valor
Administração	0710.0412200082.029-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 240.776,88
Agricultura	1410.0412200272.127-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 247.784,44
Comércio	1310.0412200262.122-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 100.000,00
	1310.2369100262.124-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 140.776,88
Cultura	1510.1339200102.377-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 70.000,00
	1510.1339200102.411-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 20.000,00
	1510.1339200102.420-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 87.723,00
	1510.2369500102.427-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 22.000,00
	1520.1339200102.061-3.3.90.39.00 FR 000	R\$ 55.068,20

15. FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

Secretaria	Fiscal	CPF	Gestor
Administração	Karla Regina da Silva Lima Kelli Pereira da Silva	056.085.959-71 080.122.469-10	Jailton Aparecido de Paula
Agricultura	Marcio José de Andrade	026.873.819-00	Rafael Gustavo Lopes
Comércio	Rodrigo dos Santos Roberto	080.967.109-31	Leandro de Azevedo Lima
Cultura	Silvia Rodrigues de Almeida	832.340.129-20	James Rios de O. dos Santos

- 15.1 O fiscal de contrato deve verificar "in loco" se os vigilantes estão nos postos corretos e nos horários previstos;
- 15.2 Registrar ocorrências, mantendo um registro diário de tudo o que acontece, como falhas na troca de turno, ausência de funcionários;
- 15.3 O fiscal deve confirmar que a nota fiscal corresponde aos serviços que realmente foram executados dando prosseguimento para o pagamento;



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

Secretaria de Administração

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

15.4 Notificar Irregularidades: Ao identificar um problema, o fiscal deve notificar a empresa formalmente, dando um prazo para que ela corrija a falha.

16. SANÇÕES E PENALIDADES

16.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou

II. O pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

16.2 O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

I. Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e

II. Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

16.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

II. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III. Ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

§ 1º. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

§ 2º. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

§ 3º. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

16.4 As sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

Parágrafo único. O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados.

16.5 Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.



MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

Secretaria de Administração

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - www.jacarezinho.pr.gov.br

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o Estudo Técnico Preliminar (ETP), a Planilha de Custos e Formação de Preços, e demais anexos.

18. QUANTIDADES POR SECRETARIA

Descrição	U. M	Adm	Agricultura	Comércio	Cultura	Total
Serviço de vigilância patrimonial desarmado - noturno 12x36	Und	0	1	0	2	3
Serviço de vigilância patrimonial desarmado - diurno 12x36	Und	2	1	2	0	5