



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

PROJETO BÁSICO
Processo Administrativo nº 2102...../2018

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação, em **caráter emergencial**, de empresa prestadora de serviços de vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, a serem executados de forma contínua, nas dependências dos Institutos de Medicina Legal de Maceió e Arapiraca, Instituto de Criminalística, Instituto de Identificação desta PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS, no regime de execução indireta, empreitada por preço global, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Ficando os postos distribuídos da seguinte forma:

Item	Descrição:	Destinação:	Quantidade de postos	Quantidade de pessoas
01	Posto de Vigilância Armada – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Instituto de Criminalística de Maceió	01	02
		Instituto de Medicina Legal Maceió	02	04
02	Posto de Vigilância Armada – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Instituto de Criminalística de Maceió	01	02
		Instituto de Medicina Legal Maceió	02	04
TOTAL DE POSTOS			06	
TOTAL DE PESSOAS			12	

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância e segurança armada visa, principalmente, dotar os institutos subordinados desta Perícia Oficial do Estado – PO/AL de profissionais capacitados para execução desses serviços, na medida em que se tem de preservar e garantir a segurança patrimonial e pessoal de todos que trabalham ou frequentam as instalações destes institutos, favorecendo o cumprimento da missão institucional, bem como prevenir a depredação, violação, evasão, apropriação indébita ou outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria instituição. Observa-se ainda que, as atividades a serem executadas não configuram missão institucional desta Perícia Oficial do Estado de Alagoas, sendo tão somente atividades materiais acessórias, complementares ou instrumentais às atividades que se mostram essenciais à sua consecução.

2.2. O benefício direto para Administração resultante da contratação em tela, constitui-se na guarda do patrimônio público contra ações lesivas de terceiros, como atentados às instalações, roubo ou furto de equipamentos e intrusões voltadas para perturbação da



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

ordem no ambiente de trabalho e agressões a servidores e visitantes, equando no interior do prédio guarnecido.

2.3. Ressalta-se a necessidade da contratação pretendida que contamos em nosso órgão com salas onde são armazenadas armas de fogo, drogas, além de outros materiais coletados em locais de crime. Materiais estes que transformam o Órgão em possível alvo de infratores.

2.4. Salientamos ainda que os nossos Institutos de Medicina Legal são realizados diariamente exames de corpo de delito, nos quais recebemos presidiários, alguns considerados de alta periculosidade, o que aumenta a o risco aos nossos servidores e usuários.

2.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a ser contratado encontra-se na categoria de “bens e serviços comuns”, pois sua seleção pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem compatíveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa ou técnica, ficando enquadrando nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

3.2. Os bens e serviços comuns são aqueles encontrados facilmente no mercado, para os quais é possível ordinariamente, estabelecer padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado.

3.3. Consoante o art. 4º do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, resta claro que o serviço a ser contratado é facilmente definido e está disponível no mercado correspondente, sendo coum e, portanto, obrigatória à Licitação da modalidade pregão, preferencialmente eletrônico.

3.4. A contratação se faz com fulcro no art. 7º da Instrução Normativa n.º 02, da secretaria de Logística e Tecnologia da informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 30 de abril de 2008, no Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997 e art. 13 da Instrução Normativa AMGESP n.º 03, de 21 de agosto de 2008.

3.5. A proibição do consorciamento traria potencial risco de restrição à competição. Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 – TCU – Plenário e nº 566/2006 – TCU – Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Enfim, será admitida a participação de consórcios.

4. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DE PROPOSTA

4.1. O julgamento das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO, representado pelo MENOR VALOR GLOBAL, observado o PREÇO MÁXIMO da CONTRATAÇÃO, constante do item 09 deste Termo de Referência.

5. APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. As licitantes deverão apresentar propostas de preços conforme modelo



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
presente no Anexo I, observados os custos efetivos e as demais adaptações.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. A contratação da pessoa jurídica de direito para prestação de serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo nos seguintes dispositivos:

- I. Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002;
- II. Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- III. Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005;
- IV. Subsidiariamente as Normas da Lei n.º 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações;
- V. Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 11 de outubro de 2010;
- VI. Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997;
- VII. Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 30 de abril de 2008, e suas alterações;
- VIII. Lei n.º 7.102, de 20 de junho de 1993, regulamentada pelo Decreto n.º 89.056, de 24 de novembro de 1983;
- IX. Portaria DG/DPF n.º 387, de 28 de agosto de 2006, e alterações posteriores, que consolida as normas de segurança privada;
- X. Portaria SLTI/MP n.º 20, de 31 de março de 2014;
- XI. Decreto Estadual n.º 1.424, de 22 de agosto de 2003;
- XII. Decreto Estadual n.º 3.548, de 01 de janeiro de 2007;
- XIII. Decreto Estadual n.º 3.040, de 12 de janeiro de 2006;
- XIV. Instrução Normativa n.º AGESA-001/2007;
- XV. Instrução Normativa n.º AGESA-002/2008;
- XVI. Instrução Normativa n.º AMGESP -003/2008;
- XVII. Instrução Normativa n.º AMGESP – 001/2013; e
- XVIII. Demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 7.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 7.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- 7.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3. REGULARIDADE FISCAL:

- 7.3.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- 7.3.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: CND - Certidão Negativa de Débito, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- 7.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual, se for o caso, do domicílio ou sede do proponente.



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

7.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida pelo Ministério do Trabalho.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL:

7.4.1. Para comprovar a qualificação técnica, além da documentação necessária, conforme legislação vigente, o Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF e o Edital, a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

7.4.1.1. Alvara de funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, devidamente publicado no D.O.U., conforme estabelece a Lei n.º 7.102, de 20/06/1983, regulamentada pelo Decreto n.º 89.056, de 24/11/1983, e pela Portaria DG/DPF n.º 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores.

7.4.1.2. Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria DG/DPF n.º 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores;

7.4.1.3. Autorização emitida pela Secretaria de Segurança Pública para funcionamento da empresa no Estado de Alagoas.

7.4.2. No mínimo, 01 (um) atestado e/ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, de forma satisfatória, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de vigilância, com, no mínimo, 40% (quarenta por cento) dos postos almejados na contratação pretendida.

7.4.2.1. Para a comprovação do quantitativo mínimo não será permitido o somatório de atestados, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objeto de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se os atestados apresentados apresentarem referência a serviços executados de forma concomitantemente, conforme entendimento firmado pelo Acórdão do TCU n.º 2.387/2017 – Plenário.

7.4.3. Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

7.4.4. Declaração assinada pelo representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à CONTRATANTE uma cópia autenticada do comprovante de conclusão, com aproveitamento suficiente e dentro do prazo de validade, do curso de formação e/ou reciclagem dos vigilantes designados para a execução dos serviços, realizado junto à empresa devidamente autorizada pelo Ministério da Justiça, nos termos da Portaria nº 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores.

7.4.5. Declaração assinada pelo representante Legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, apresentará à CONTRATANTE uma cópia da relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos de Vigilância, expedida pelo Ministério da Justiça, conforme Portaria nº 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores.

7.4.6. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais/faturas, notas de empenho, endereço atual do



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

7.4.7. Declaração assinada pelo representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da licitação comprovará junto à CONTRATANTE o nível de escolaridade exigida para os profissionais.

7.4.8. Declaração assinada pelo Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores do CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

7.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do proponente, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 31(trinta e um) dias contados da data da sua apresentação;

7.5.2. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.5.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade e estar devidamente registrado no órgão de registro do comércio – Junta Comercial;

7.5.3. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

7.5.4. A boa situação financeira do proponente será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.

a) $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo prazo}}$

b) $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo prazo}}$

c) $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

7.5.5. É facultado à PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS, na fase de aceitação dos documentos de habilitação, promover diligências para confirmar a veracidade das informações prestadas. Poderão ser solicitadas notas fiscais, contratos, demonstrações fiscais e tributárias e outras pertinentes.

8. DO PREÇO

8.1. Inicialmente foram levantadas as seguintes informações:

8.2. Cotação de preços com as empresas do ramo, devidamente autorizadas a atuar no Estado de Alagoas e pesquisa realizada no Cotações Zenite que abrange o Compras Governamentais, que apresentaram propostas para postos de serviços com escala de trabalho de 12x36 horas, diurno e noturno.



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

8.3. O preço a ser pago será aquele praticado junto ao mercado local, feitas as pesquisas de preços como forma de cumprir a determinação contida no art. 43, inciso IV, da Lei de Licitações, fazendo constar neste termo formalmente as informações sobre equivalência dos preços praticados (Acórdão 301/2005-Plenário/TCU).

8.4. Devido a nova Convênio Coletiva não ter sido homologada até a data da pesquisa de mercado, utilizou-se o Acordo Coletivo de Trabalho 2018/2018, com o n.º de registro no MTE (Ministério do Trabalho e Emprego) AL 000200/2018.

9. DO VALOR ESTIMADO

9.1. Os preços detalhados no item 5, serviram como parâmetro para julgamento pela equipe da Assessoria Técnica de Aquisições, juntamente com a Gerência Executiva Administrativa, juntamente com a planilha de custos e formação de preços, que deveram ser elaboradas em conformidade com o Anexo I deste Termo de Referência, das propostas apresentadas pelas empresas e consequentemente para eleger a proposta de menor preço.

10. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços de vigilância abrangem as dependências do Instituto de Criminalística e Institutos de Medicina Legal de Maceió.

10.2. Os serviços de vigilância armada diurna e noturna, serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, por meio de sistema de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança, e rondas nas áreas internas e externas adjacentes nos institutos subordinados à esta Perícia Oficial do Estado de Alagoas;

10.3. Os quantitativos de postos aqui definidos foram obtidos através de estudos realizados pelo setor de Gerência Executiva Administrativa – PO/AL, considerando a necessidade de segurança de cada instituto, monitoramento e controle dos pontos de acesso as edificações, áreas de maior circulação de pessoas e veículos, bem como, o contrato de monitoramento por câmeras internas e externas, alarmes, cercas elétricas, portas com fechaduras codificadas;

10.4. O quantitativo de pessoal será de 12 (doze) vigilantes, distribuídos da seguinte forma:

10.4.1. 03 (três) postos de vigilância armado diurno, com jornada de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 05:00h às 17:00h; 06 (seis) é o número de empregados para ocupar este posto;

10.4.2. 03 (três) postos de vigilância armado noturno, com jornada de 12 (doze) horas ininterruptas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, das 17:00h às 05:00h; 06 (seis) é o número de empregados para ocupar este posto.

10.5. Quadro resumo;

Especificação dos Postos	Jornada	Turno	Postos	Pessoas
Vigilância Armada	12x36	Diurno	03	06
Vigilância Armada	12x36	Noturno	03	06

10.5.1. Os turnos e horários discriminados no quadro acima poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do CONTRATANTE, desde que informado à CONTRATADA com 48 horas de antecedência e não haja acréscimo na carga horária já estabelecida.

10.5.2. O servidor responsável pela fiscalização dos serviços definirá os horários de cada posto, bem com mapa indicativo dos postos de vigilância do CONTRATANTE que deverá ser ocupados e que poderão sofrer alterações por conveniência da administração,



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida.

10.6. Do armamento:

10.6.1. Os vigilantes armados deverão portar revólver calibre .38, 5 (cinco) tiros, cano 2” (duas polegadas).

10.6.2. A CONTRATADA deverá fornecer munição tipo SP+P em quantidade suficiente para todas as armas, que deverão ser trocadas a cada 12 (doze) meses.

10.7. Dos padrões e normas:

10.7.1. Os serviços deverão ser executados por mão de obra qualificada e obedecendo rigorosamente as instruções contidas nestas especificações, bem como as contidas nas normas legais e métodos regulamentadores;

10.7.2. Cabe à empresa a responsabilidade em fazer vistoria e levantar no local as peculiaridades e condições de execução dos serviços para a elaboração do orçamento discriminativo, as peculiaridades e todos os custos incidentes na realização dos trabalhos;

10.7.3. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas em geral que se façam presentes.

10.8. Da qualificação dos profissionais:

10.8.1. Ensino fundamental, por instituição autorizada pelo MEC;

10.8.2. Curso de formação e/ou reciclagem de vigilantes, realizados em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei n. 7.102, de 1983;

10.8.3. Não ter antecedentes civil ou criminal registrado;

10.8.4. Autodomínio; e

10.8.5. Iniciativa.

10.9. Atribuições dos vigilantes:

10.9.1. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando membros, servidores, prestadores de serviço e visitantes, que tenham acesso ou trânsito às instalações do CONTRATANTE com atenção e presteza;

10.9.2. Não interferir em assuntos para os quais não tenham sido convocados;

10.9.3. Não participar de grupos de conversando junto aos postos de trabalho ou em locais de serviço de membro e servidores;

10.9.4. Evitar usar o telefone institucional desnecessariamente, não aceitando interrupções e ligações locais a cobrar;

10.9.5. Para o quadro de profissionais masculinos, apresentar-se devidamente limpos, barbeados, unhas e cabelos cortados;

10.9.6. Para o quadro de profissionais femininos, além da boa apresentação dos uniformes os cabelos deverão ser presos ou curtos, unhas bem feitas e rosto devidamente maquiados.

10.9.7. Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas/recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;

10.9.8. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço, informando, urgente, de sua indisponibilidade à fiscalização da CONTRATANTE e ao preposto designado pela CONTRATADA;

10.9.9. Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela CONTRATADA.

10.9.10. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;

10.9.11. Receber de maneira polida e educada o público em geral, prestando informações solicitadas e, quando for o caso, acompanhar até o local de destino;

10.9.12. Manter-se atento à circulação de pessoas nas instalações do CONTRATANTE e, havendo alguma suspeita, realizar abordagem de forma educada, levando ao conhecimento do preposto qualquer suspeita;

10.9.13. Verificar se o visitante porta arma de fogo ou arma branca ostensivamente;

10.9.14. Armazenar em lugar devido arma de fogo ou arma branca de visitante



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

desautorizado a portá-lo no interior da instituição;

10.9.15. Auxiliar na recepção, registro e condução de visitantes sempre que necessário;

10.9.16. Direcionar e acompanhar deficientes físicos ao lugar de destino;

10.9.17. Providenciar para que portador(es) de deficiência(s) de locomoção, tenham preferência de trânsito e acesso, procurando ajuda-lo(s), quando for o caso, no desembarque das viaturas/veículos;

10.9.18. Realizar triagem de pessoas e materiais nas entradas e saídas das instalações da CONTRATANTE, por meio de detectores de metal, fornecido pela CONTRATADA, sempre que estes recursos estiverem disponíveis;

10.9.19. Tirar dúvidas de servidores, visitantes e terceirizados quanto ao uso de catracas eletrônicas e crachás de identificação;

10.9.20. Auxiliar quando da execução do plano de abandono das instalações;

10.9.21. Acompanhar e verificar o uso de credenciais de acesso à garagem interna da instituição;

10.9.22. Orientar para que os veículos não sejam estacionados fora das vagas nos estacionamentos;

10.9.23. Efetuar em sistema de controle próprio, o registro de entrada e saída dos veículos adentrarem na dependência do CONTRATANTE, sendo os veículos oficiais ou particulares;

10.9.24. Manter os portões de entrada e saída fechados, fora do horário de expediente;

10.9.25. Efetuar o controle de acesso de pessoas e equipamentos durante e fora do horário de expediente do CONTRATANTE, verificar se o mesmo está autorizado a entrar naquele horário e, caso não seja, impedir sua entrada;

10.9.26. Proibir qualquer aglomerado de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao setor de fiscalização do CONTRATANTE, no caso de desobediência;

10.9.27. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que impliquem ou ofereça risco à segurança das instalações ou comprometa o regular andamento dos serviços.

10.9.28. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde sem antes submetelos a apreciação da fiscalização da CONTRATADA e a gestão do CONTRATANTE.

10.9.29. Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, para cuja ocorrência deverá ser acionado o fiscal do contrato, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco à vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico.

10.9.30. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora ou visual nas dependências das instituições, salvo nos casos de emergência;

10.9.31. Não permitir acesso de pessoas que se neguem a identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa do CONTRATANTE;

10.9.32. Acompanhar de forma ininterrupta os monitores de vigilância eletrônica comunicando de imediato à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou ação considerada anormal, reduzindo a termo em livro próprio toda e qualquer ocorrência verificada no turno;

10.9.33. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas dentre outros, sem a



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

prévia autorização da área competente.

10.9.34. Comunicar o fiscal do contrato sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos edifícios, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão às instalações do CONTRATANTE. Caso não consiga contato com o fiscal do contrato, proceder com acionamento do patrulhamento policial.

10.9.35. Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização.

10.9.36. Atentar-se ao manuseio dos quadros elétricos.

10.9.37. Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas.

10.9.38. Fazer rondas periódicas durante o dia na área de sua guarda verificando quaisquer anormalidades.

10.9.39. Assumir o posto no horário aprazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.

10.9.40. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.

10.9.41. Manter atualizada a documentação utilizada no posto.

10.9.42. Manter, em qualquer situação, conduta adequada com o posto que ocupa.

10.9.43. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, conferindo o material ali existente, bem como as ordens e orientações recebidas.

10.9.44. Não ausentar-se do posto antes da chegada da devida cobertura.

10.9.45. Orientar o reserva de todas as restrições existentes no posto.

10.9.46. Conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos de rádio transmissão e telefones colocados à sua disposição

10.9.47. Evitar o uso de telefone celular durante o desempenho de suas atividades.

10.9.48. Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, ao fiscal do contrato.

10.9.49. Comunicar ao fiscal do contrato as dispensas concedidas por motivo de saúde.

10.9.50. Comunicar, se possível com antecedência, ao fiscal do contrato e ao preposto, necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior.

10.9.51. Tratar com o devido respeito o preposto designado pela empresa, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA à qual pertence.

10.9.52. Manter sigilo das informações obtidas em razão do cargo.

10.9.53. Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

10.9.54. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados no contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.

10.9.55. Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço ou outras pessoas.

10.9.56. Evitar tratar de assuntos de serviços ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas.

10.9.57. Somente entrar em áreas reservadas, em casos de emergência ou quando devidamente autorizado.

10.9.58. Não abordar membros ou servidores do CONTRATANTE, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata.



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

- 10.9.59. Atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis.
- 10.9.60. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 10.9.61. Procurar, em casos de dificuldades, buscar a orientação do preposto ou da empresa, repassando-lhe o problema.
- 10.9.62. Manusear arma de fogo e/ou arma branca quando necessário em serviço.
- 10.9.63. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas.
- 10.9.64. Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a de forma segura, quando entregá-la ao seu sucessor.
- 10.9.65. Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado.
- 10.9.66. Adotar todas as demais precauções e cuidados, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações.
- 10.9.67. Não substituir em nenhuma hipótese a munição recebida.
- 10.10. Uniformes:
- 10.10.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de 01 (um) conjunto completo de uniformes conforme especificado nos itens a seguir, a cada um de seus empregados, a cada 12 (doze) meses, devendo toda a mão de obra estar uniformizada desde o início das atividades junto a CONTRATANTE:

Descrição do Uniforme:	Quantidade
Calça: composição: em tecido gabardine, 67% poliéster e 33% algodão com 265 g/m². com fino acabamento tipo militar, com 02 (dois) bolsos medindo 23cm(altura) x 17cm(largura) nas laterais das pernas esquerda e direita, posto exatamente 23 cm abaixo do cóis, tipo envelope, chapados, com prega macho ao centro e portinhola com fechamento de 02 (dois) botões caseados, 02 (dois) bolsos traseiros com abas, prega ao centro, fechamento com 02 (dois) botões caseados. cóis comum com fechamento através de 01 (um) botão caseado, com vista embutida com zíper de metal pespontado duplo, com a reata (passante para cinto) do centro na parte de trás, com o dobro da largura das demais e reforçada do cóis até após a altura do joelho na parte posterior e até o tornozelo na anterior. pesponto duplo em todas as costura da calça e travestres de 5.000 (cinco mil) pontos nos dois cantos superiores e inferiores nos bolsos, das portinholas e em cada reata, conforme modelo disponível no comando da guarda. (tamanhos serão fornecidos posteriormente a empresa vencedora).	02
Camisa de mangas curtas: Tecido: V.I.P. 45 tela 116 gr/m² - largura 1,50 m; composição: 50% de algodão, 50% poliéster, cor de referência da CONTRATADA. • Feita sob medida; modelo social com mangas curtas; colarinho com entretela firme com reforço, entretela 100% algodão, pespontado, abotoado por 01 (um) botão, na cor do tecido, em cada horizontal e manga longa com vira de 04 cm; fechamento frontal por 06 (seis) a 08 (oito) botões na cor do tecido, em casas verticais, com pestana e botões reserva na vista interna, todos com costuras super-reforçadas; bolso chapado com 5 cantos, na parte superior do lado esquerdo, sobreposto, largura 14cm x altura 15cm. Costas com pala dupla e prega central.	02



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

• Acabamento: das costuras internas em overlock; Aviaamentos na cor do tecido principal; Etiquetas com CNPJ do fabricante com designação do material utilizado, numeração e instruções de manutenção de lavagem. Possibilidade de ajuste individual. (tamanhos serão fornecidos posteriormente a empresa vencedora)	
Cinto em nylon: na cor preta confeccionado em nylon	01
Sapatos: Cor preta, em couro Napa Itália, solado em borracha e polímero, blaqueado (costurado), com bolha de ar (sistema anti-impacto), palmilha antimicrobianas, revestidas com espuma jacar e pu.	02
Meias: modelo social confeccionada em poliamida, no mínimo 85%, na cor preta.	02
Capa de chuva: em polietileno, tamanho único.	01

10.10.2. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

10.11. Equipamentos e Materiais:

10.12. Relação de equipamentos a serem disponibilizados pela empresa para o exercício da função de seus empregados.

Descrição dos Equipamentos:	Quantidade
Revolver Calibre .38 - Revolveres calibre .38, 5 tiros, cano 2" (Duas polegadas). Quantidade: 4 (quatro), sendo 1 (um) para cada posto armado por turno.	03
Munição Calibre .38 - Quantidade: 20 (vinte), sendo 5 (cinco) para cada arma disponibilizada. Especificações: Munição tipo SP+P.	15
Coletes Balísticos, masculino – tamanho (P, M ou G)	03
Capa Para Colete Balístico Lisa Simples (sem Acessórios) Características: Confeccionado em nylon profissional RIPSTOP de alta resistência a furos e rasgos, devido as suas tramas serem cruzadas de forma vertical e horizontal Ajuste de tamanho com velcro na cintura, e nos ombros Fitas de acabamento em nylon Revestimento interno em tecido aerado MESH AIR acolchoado com espuma de polietileno expandido para melhor transpiração e conforto Compartimento para acoplar placas de proteção (não inclusas) na parte frontal e dorsal, com fechamento em zíper	12
Detector de Metal Móvel: Equipamento leve e portátil de fácil manuseio. Possui baixo consumo de energia, sendo alimentado com bateria de 9 volts. Detecta objetos metálicos com ate 15 cm de distância. ESPECIFICAÇÕES: Bateria: 9V (6F22) (não inclusa) Consumo max: 270 mW Frequência: 22 Khz Corrente: < 5mA Voltagem de operação: DC 7~12V Temperatura de operação: -10°C~+65° Dimensões: 41 x 8,5 x 4,5 cm Peso: 360g	03
Cinto com coldre e baleiro: Quantidade: 8 (oito), sendo 1 (um) para cada posto. Especificações: Na cor preta confeccionado em nylon.	03



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

Livro de Ocorrência	03
Cassetete	03
Porta Cassetete	03
Lanterna – de 03 (três) pilhas, com pilhas sobressalentes ou similar	03

10.12.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. A demanda tem como base as seguintes características:

11.1.1. Os serviços serão prestados em Maceió/AL, nos endereços que segue:

11.1.1.1. Endereço do INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA – Rua João Pessoa, 290 1º, 2º e 3º andares – Centro, Maceió-AL, CEP: 57020-070;

11.1.1.2. Endereço do INSTITUTO MÉDICO LEGAL – Rua Rotary, S/N, Tabuleiro dos Martins, Maceió/AL;

11.2. Da insalubridade e periculosidade:

11.2.1. Para todos os cargos/escalas há previsão para o pagamento de adicional de periculosidade de 30%, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

11.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, o Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA para os postos de serviços contratados.

11.2.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) desde que devidamente justificado pela CONTRATADA em até 24h antes do término deste prazo.

11.2.4. Os custos da elaboração do Laudo de Avaliação de Insalubridade e Periculosidade - LAIP ou Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.

11.2.5. Se constatada a existência de Insalubridade a CONTRATADA poderá solicitar da CONTRATANTE o reajuste contratual.

11.3. Da jornada de Trabalho:

11.3.1. Os postos de serviços serão de 24h ininterruptas compreendido em uma escala de trabalho com jornada de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso (12hx36h).

11.3.2. Considera-se a escala para o horário de trabalho das 05:00 horas às 17:00 horas e das 17:00 horas às 05:00 horas. Tendo ciência jornada noturna – 22h às 5h ser horário reduzido: 1h equivalente a 52min e 30seg, conforme previsão legal do art. 73 da CLT, salvo eventuais regramentos em Convenção Coletiva de Trabalho. Da forma que segue:

Das 22h	às	22h 52min 30s	1ª hora noturna
Das 22h 52min 30s	às	23h 45min	2ª hora noturna
Das 23h 45min	às	00h 37min 30s	3ª hora noturna
Das 00h 37min 30s	às	01h 30min	4ª hora noturna
Das 01h 30min	às	02h 22min 30s	5ª hora noturna
Das 02h 22min 30s	às	03h 15min	6ª hora noturna
Das 03h 15min	às	04h 07min 30s	7ª hora noturna
Das 04h 07min 30s	às	5h	8ª hora noturna



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

11.3.3. Postos de serviços com cargo-horaria doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso (12x36) teram como base as seguintes características:

11.3.3.1. Haverão postos de serviços enumerados abaixo com o cargo horária de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso (12x36) pela necessidade de disponibilizar os serviços 24h ininterruptas (plantão) em conformidade com a Súmula n.º 444 do TST.

Posto de Serviço (12hx36h=48h)	IML - Maceió		IC - Maceió	
	12 x 36 diurno	12 x 36 noturno	12 x 36 diurno	12 x 36 noturno
Vigilante Armado	02	02	01	01

Obs: Para cada posto de serviço será necessário 02 empregados para fechar a escala, ou seja:

Posto de Serviço (12hx36h=48h)	POSTOS X EMPREGADOS	
	Quantidade de Postos	Quantidade de Empregados
Vigilante Armado (12hx36h=48h) Diurno	03	06
Vigilante Armado (12hx36h=48h) Noturno	03	06

11.3.4. A contratada deverá apresentar a escala mensal até o penúltimo dia útil do mês anterior.

11.3.5. Deverá para os empregados ocupantes destes postos de serviços todos os direitos previstos na legislação vigente (Adicional Noturno e Horas Extras).

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

6.1. A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.4.1. Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

7.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

7.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.1.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.1.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.1.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

7.1.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.1.7.5. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

7.2. São obrigações da Contratada:

7.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer, se for o caso, os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.2.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

7.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.2.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

Contratante;

7.2.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

7.2.8. Apresentar, no primeiro mês de prestação dos serviços, a seguinte documentação:

7.2.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

7.2.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

7.2.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

7.2.8.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

7.2.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.2.10. Substituir, no prazo de 04 horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

7.2.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

7.2.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

7.2.13. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

7.2.14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.2.15. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento,



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

7.2.16. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

7.2.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

7.2.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.2.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.2.20.1. Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.2.20.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.2.20.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.2.21. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

9.2.22. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

9.2.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.2.24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

9.2.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.2.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.28. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

dezembro de 2006;

9.2.29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

9.2.30.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.2.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.2.32. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem os procedimentos de fiscalização previstos em norma específica.

10.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

10.5.1. Os resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

10.5.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

10.5.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais, equipamentos e utensílios utilizados;

10.5.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

10.5.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

10.5.6. A satisfação da Administração usuária.

10.6. O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas em ato normativo específico.

10.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

10.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez;

10.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

10.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade,



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

10.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

10.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

10.11.2. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.12. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

10.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 30 dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.15. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

10.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

decorrência da contratação;

- 11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 11.1.6. Não manter a proposta;
- 11.1.7. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;
- 11.1.8. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- 11.1.9. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- 11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, observado o Decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.
- 11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - 11.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 11.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 11.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 6.161, de 2000.
- 11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Maceió (AL), 07 de janeiro de 2018.

Diego José Cavaltanti Mesquita Albuquerque
Supervisor de Controle de Consumo Interno
Gerência Executiva Administrativa
Perícia Oficial do Estado de Alagoas
Mat. 91-4



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
ANEXO I

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1	Nº Processo	
2	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	
E	Regime tributário	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Anexo I - A - Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

Nota: Cada proponente deverá compor sua proposta em obediência à CCT - Convenção Coletiva de Trabalho a qual estiver vinculado. Caso o salário mínimo vigente seja superior aos valores fixados nas Convenções Coletivas de Trabalho, aquele deverá ser adotado na composição dos custos das propostas. Alterações posteriores à apresentação das propostas estão garantidas na forma do regramento editalício insculpido no item 19 do Termo de Referência - Anexo I do instrumento convocatório.

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13 º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
	Subtotal	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

4.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	Total		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Anexo I – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

Anexo I-C - 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)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I+II)						

Anexo I-D - Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL E RESSOCIALIZAÇÃO
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	