



GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/20.....
Processo Administrativo nº 2102.477/2014

1. DO OBJETO

1.1 O Objetivo deste Termo de Referência é a obtenção de MENOR PREÇO GLOBAL para a contratação de empresa prestadora de serviços contínuos com sessão de mão de obra para executar atividades direcionadas à limpeza e conservação, manutenção predial, assistente administrativo, nas dependências da Perícia Oficial de Alagoas e seus Institutos, compreendendo todos os equipamentos adequados à execução contratual, devidamente especificados no item 4 deste termo, por meio de procedimento licitatório, conforme Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a contratação pretendida pela necessidade dos serviços de Apoio Administrativo, manutenção predial e serviços gerais devidamente especificados no Item 4 deste termo de referência, destinados à PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS e seus institutos, e assim obter-se um melhor desenvolvimento das atividades que lhes são atribuídas.

2.2 Considerando a inexistência de quadro de pessoal próprio apto à execução dos serviços continuados que se pretendem contratar, bem como não há previsão para ingresso nos quadros de pessoal da Administração Pública, pela via do concurso público, de modo que a mão-de-obra de que se trata somente poderá ser prestada à Administração por meio de execução indireta, mediante a contratação de empresa para prestação do serviço.

2.3 A contratação de serviços de Apoio Administrativo encontra guarida no Decreto Estadual nº 4.162 de 16 de julho de 2009, que estabelece:

“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e Fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades que serão objeto de execução indireta são as de conservação, limpeza, segurança, vigilância, portaria, serviços gerais, manutenção predial, manutenção de equipamentos mecânicos e elétricos com fornecimento de peças, manutenção de veículos automotivos com fornecimento de peças, manutenção de instalações, auxiliar administrativo, motorista, nutrição, alimentação, lavanderia e serviços de informática.”

2.4 Faz-se necessário a contratação referenciada, pois viabilizará o melhor desenvolvimento dos fins institucionais, já que proporcionará eficiência à condução das





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

rotinas administrativas, possibilitando a PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS e seus institutos à prestação de serviços qualificados.

2.5 O dimensionamento dos serviços a serem contratados fundamenta-se na demanda atual da PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS e seus institutos, englobando as diversas atividades dos setores. Os serviços serão executados de acordo com a necessidade e conveniência da PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS durante a vigência do contrato.

3. DA QUALIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

3.2 Os serviços a serem contratados constituem-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.

3.3 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.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa prestadora de serviços para a execução de atividades direcionadas à limpeza e conservação, manutenção predial, auxiliar administrativo e assistente administrativo, nas dependências da PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS e seus Institutos, no regime de execução indireta, empreitada por preço global, nos termos e condições deste Termo de Referência.

4.2 As descrições/especificações estão em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2016, número de registro no Ministério de Trabalho e Emprego – MTE: AL000012/2016, data do registro no Ministério de Trabalho e Emprego – MTE: 08 de janeiro de 2016, Número da Solicitação MR084967/2015, Número do Processo 46201.000033/2016-60, Protocolado no dia 06 de janeiro de 2016. Desta feita, segue planilha de postos de serviços com os quantitativos a serem contratados, bem como salários base correspondentes aos postos de serviços e funções desempenhadas:

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	SALÁRIO BASE
01	POSTO DE SERVIÇO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO V	05	R\$ 1.501,00
02	POSTO DE SERVIÇO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO IV	30	R\$ 1.356,00
03	POSTO DE SERVIÇO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	59	R\$ 1053,50
04	POSTO DE SERVIÇO – MOTORISTA VEÍCULO HABILITAÇÃO “B”	32	R\$ 1.356,00





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

05	POSTO DE SERVIÇO – PEDREIRO	03	R\$ 1.356,00
06	POSTO DE SERVIÇO – AUXILIAR DE PEDREIRO	03	R\$ 895,00
07	POSTO DE SERVIÇO – ELETRICISTA DE BAIXA E ALTA TENSÃO	02	R\$ 1.356,00
08	POSTO DE SERVIÇO – MAQUEIRO	28	R\$ 895,00
09	POSTO DE SERVIÇO – SERVENTE DE LIMPEZA	21	R\$ 895,00
10	POSTO DE SERVIÇO – LAVADOR DE VEÍCULOS.	03	R\$ 929,00
11	POSTO DE SERVIÇO – COPEIRA.	05	R\$ 895,00
12	POSTO DE SERVIÇO – VIGIA	06	R\$ 967,50
13	POSTO DE SERVIÇO – MOTO-BOY	05	R\$ 988,50
TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇOS		202	

5. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente participará desta contratação, empresas no ramo de atividade econômica pertinente ao Objeto deste Termo de Referência, bem como, possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no Item 9 do presente instrumento.

4.2. Não poderão participar as empresas, inclusive suas filiais, que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, e/ou empresas que tenham diretores, sócios, acionistas com mais de 5% de participação, ou representantes legais comuns e as que dependam econômica ou financeiramente de outra empresa ou a subsidiem.

4.3. A licitante, optante pelo regime Tributário diferenciado Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II da Lei Complementar nº 123.

4.4. A licitante vencedora, a que se refere o subitem anterior, após a assinatura do contrato, até o prazo de 90 dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) à Receita Federal do Brasil – RFB, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

4.5. Caso o licitante opte pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

4.6. Como as empresas optantes pelo Simples Nacional se desvincularão desse sistema quando da contratação, não é possível que apresentem propostas contemplando os benefícios





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

tributários correspondentes, posto que, uma vez baixado o registro, estarão sujeitas ao sistema norma de tributação, o que induz a ilação de que se as propostas apresentarem os benefícios tributários do Simples Nacional, ao proceder ao desenquadramento, tais valores se mostrarão incompatíveis com a realidade do contrato.

6. DA IDENTIFICAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO E QUANTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS

5.1. A contratação para prestação dos serviços será de acordo com os itens discriminados:

5.1.1. POSTO DE SERVIÇO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO V

MUNICIPIO	LOCAL	QTDE
MACEIÓ	SEDE PO-AL	01
MACEIÓ	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	01
ARAPIRACA	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	01
MACEIÓ	INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	01
MACEIÓ	INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO	01
TOTAL DE POSTOS		05

5.1.2. POSTO DE SERVIÇO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO IV

MUNICIPIO	LOCAL	QTDE
MACEIÓ	SEDE PO-AL	04
MACEIÓ	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	10
ARAPIRACA	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	10
MACEIÓ	INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	04
MACEIÓ	INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO	02
TOTAL DE POSTOS		30

5.1.3. POSTO DE SERVIÇO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

MUNICIPIO	LOCAL	QTDE
MACEIÓ	SEDE PO-AL	09
MACEIÓ	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	20
ARAPIRACA	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	10
MACEIÓ	INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	14
MACEIÓ	INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO	06
TOTAL DE POSTOS		59

5.1.4. POSTO DE SERVIÇO - MOTORISTA

MUNICIPIO	LOCAL	QTDE
MACEIÓ	SEDE PO-AL	02
MACEIÓ	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	10
ARAPIRACA	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	09
MACEIÓ	INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	09
MACEIÓ	INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO	02
TOTAL DE POSTOS		32





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

5.1.5. POSTO DE SERVIÇO – PEDREIRO

MUNICIPIO	LOCAL	QTDE
MACEIÓ	SEDE PO-AL	02
MACEIÓ	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	-
ARAPIRACA	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	01
MACEIÓ	INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	-
MACEIÓ	INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO	-
TOTAL DE POSTOS		03

5.1.6. POSTO DE SERVIÇO – AUXILIAR DE PEDREIRO

MUNICIPIO	LOCAL	QTDE
MACEIÓ	SEDE PO-AL	02
MACEIÓ	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	-
ARAPIRACA	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	01
MACEIÓ	INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	-
MACEIÓ	INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO	-
TOTAL DE POSTOS		03

5.1.7. POSTO DE SERVIÇO - ELETRICISTA DE BAIXA E ALTA TENSÃO

MUNICIPIO	LOCAL	QTDE
MACEIÓ	SEDE PO-AL	01
MACEIÓ	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	-
ARAPIRACA	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	01
MACEIÓ	INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	-
MACEIÓ	INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO	-
TOTAL DE POSTOS		02

5.1.8. POSTO DE SERVIÇO – MAQUEIRO

MUNICIPIO	LOCAL	QTDE
MACEIÓ	SEDE PO-AL	-
MACEIÓ	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	12
ARAPIRACA	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	16
MACEIÓ	INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	-
MACEIÓ	INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO	-
TOTAL DE POSTOS		28

5.1.9. POSTO DE SERVIÇO – SERVENTE DE LIMPEZA

MUNICIPIO	LOCAL	QTDE
MACEIÓ	SEDE PO-AL	02
MACEIÓ	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	08
ARAPIRACA	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	04
MACEIÓ	INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	05
MACEIÓ	INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO	02
TOTAL DE POSTOS		21





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

5.1.10. POSTO DE SERVIÇO – LAVADOR DE VEÍCULOS

MUNICÍPIO	LOCAL	QTDE
MACEIÓ	SEDE PO-AL	-
MACEIÓ	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	01
ARAPIRACA	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	01
MACEIÓ	INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	01
MACEIÓ	INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO	-
TOTAL DE POSTOS		03

5.1.11. POSTO DE SERVIÇO – COPEIRA

MUNICÍPIO	LOCAL	QTDE
MACEIÓ	SEDE PO-AL	01
MACEIÓ	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	02
ARAPIRACA	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	01
MACEIÓ	INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	01
MACEIÓ	INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO	-
TOTAL DE POSTOS		05

5.1.12. POSTO DE SERVIÇO – VIGIA

MUNICÍPIO	LOCAL	QTDE
MACEIÓ	SEDE PO-AL	-
MACEIÓ	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	-
ARAPIRACA	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	-
MACEIÓ	INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	04
MACEIÓ	INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO	02
TOTAL DE POSTOS		06

5.1.13. POSTO DE SERVIÇO – MOTO-BOY

MUNICÍPIO	LOCAL	QTDE
MACEIÓ	SEDE PO-AL	01
MACEIÓ	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	01
ARAPIRACA	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL	01
MACEIÓ	INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	01
MACEIÓ	INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO	01
TOTAL DE POSTOS		05

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

6.2. POSTO DE SERVIÇO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO V:

6.2.1. Serviços de media complexidade, para auxiliar área administrativa e atender ao público interno e externo, com recepção e protocolo de documentos, que efetivamente se revistam de caráter eminentemente acessório e de suporte às atividades da PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS. Atividades não finalísticas;





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

6.2.2. Serviços de media complexidade, que consiste na execução das atividades auxiliares de administração, atender ao público interno e externo, encaminhar visitantes, atender, anotar e transmitir recados, chamadas, prestar informações gerais relacionadas à unidade, receber, protocolar, registrar e encaminhar documentos, prestar informações sobre tramitação e andamento de processos;

6.2.3. Escolaridade: ensino médio completo;

6.2.4. Conhecimento na plataforma de informática;

6.2.5. Horário Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas.

6.3. POSTO DE SERVIÇO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO IV:

6.3.1. Serviços de acentuada complexidade, constituídos de apoio e assistência técnica as atividades administrativas, informática, ciências contábeis, arquivologia, direito, economia, que efetivamente se revistam de caráter eminentemente acessório e de suporte às atividades da PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS. Atividades não finalísticas;

6.3.2. Execução e ou conferência de documentos, transcrição por meios eletrônicos, ofícios, despachos, memorandos, comunicações internas, levantamentos, tabelas, quadros, correspondências com base dados fornecidos, de anotação, organização e controle de agenda de contatos e compromissos;

6.3.3. Registro de entrada e saída de processos e outros documentos, bem como sua triagem e distribuição interna;

6.3.4. Expedição de fax, elaboração e controle das atividades de protocolização de documentos, encaminhamento de protocolos internos, guarda e arquivamento de documentos, lançamentos de dados em sistemas informatizados, incluindo o resultado de buscas especializadas em tecnologias, executando todas as tarefas pertinentes as atribuições de informática, aplicativos, planilhas e textos, elaboração de relatórios, lançamento de dados em sistemas, apoio e assistência técnica às reuniões;

6.3.5. Escolaridade: Curso Superior – cursando, em qualquer área do conhecimento humano, ou outros de interesse do contratante;

6.3.6. Horário Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas.

6.4. POSTO DE SERVIÇO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I:

6.4.1. Serviços de media complexidade, para auxiliar na revisão de documentos e processos, a fim de manter o controle de qualidade das informações, que efetivamente se revistam de caráter eminentemente acessório e de suporte às atividades da PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS. Atividades não finalísticas;

6.4.2. Auxiliar na execução dos trabalhos para a elaboração de planilhas gerenciais e relatórios, auxiliar as atividades relacionadas ao levantamento e organização do acervo documental, prestar assistência na elaboração e encaminhamentos de ofícios, memorandos, certidões e outros documentos, auxiliar na preparação de documentos relativos aos assuntos administrativos, cadastrar documentos no sistema de gerenciamento eletrônico de documentos, realizar pesquisa em sistemas informatizados de gerenciamento de documentos, controle de estoque, quanto ao acesso, armazenamento e o acondicionamento de materiais, validade dos produtos estocados, auxiliar no controle de entrada e saída de materiais, auxiliar





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

no controle dos materiais em desuso ou inservíveis, auxiliar a conferência periódica dos bens patrimoniais, auxiliar na execução de outras atividades correlatas ao Posto;

6.4.3. Escolaridade: Ensino médio completo;

6.4.4. Conhecimento informática, planilhas e textos, experiência comprovada na execução dos serviços relacionados à função.

6.4.5. Horário Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas.

6.5. POSTO DE SERVIÇO DE MOTORISTA: Os profissionais designados pela Contratada para a execução dos serviços deverão possuir, necessariamente:

6.5.1. Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental;

6.5.2. Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria “D” ou “E”, dentro do prazo de validade;

6.5.3. Experiência mínima de 6 (seis) meses na função de motorista executivo;

6.5.4. Habilidade com relacionamento interpessoal, destacadamente, polidez e fino trato;

6.5.5. Horário Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas.

6.6. POSTO DE SERVIÇO DE PEDREIRO:

6.6.1. Rasgos e recomposição em paredes para instalação de tomadas;

6.6.2. Vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos chumbados na parede;

6.6.3. Fixação de suportes em paredes;

6.6.4. Abertura e recomposição no solo ou em paredes para conserto de tubulações;

6.6.5. Rejuntamento de bacias sanitárias e de cerâmicas no piso dos banheiros;

6.6.6. Fixação de lixeiras ou outros suportes no solo;

6.6.7. Impermeabilização de pontos de vazamento em lajes;

6.6.8. Assentamento de pedras de mármore, granito ou cerâmica para recomposição;

6.6.9. Remoção e reconstituição de rebocos;

6.6.10. Abertura de vãos em alvenaria;

6.6.11. Pequenas construções, quando necessárias; Execução de outras atividades correlatas à função;

6.6.12. Horário Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas.

6.7. POSTO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE PEDREIRO:

6.7.1. Auxiliar o Pedreiro em suas atividades diárias.

6.8. ELETRICISTA DE BAIXA E ALTA TENSÃO:

6.8.1. Realizar a substituição de tomadas, interruptores, lâmpadas, luminárias danificadas, disjuntores, transposição de circuitos elétricos e quaisquer componentes que apresentarem problemas no dia a dia.

6.8.2. Verificação do aquecimento nos disjuntores efetuando a substituição quando necessário;

6.8.3. Verificação do equilíbrio de fases;

6.8.4. Limpeza geral nos armários;

6.8.5. Reaperto das conexões dos disjuntores e barramentos;

6.8.6. Verificação dos contatos dos disjuntores;

6.8.7. Medição da corrente dos circuitos na saída dos disjuntores;





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- 6.8.8. Controle de carga nos disjuntores;
- 6.8.9. Deverão se apresentar devidamente limpos e uniformizados, portando crachás de identificação com fotografia recente, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, de acordo com as necessidades e o previsto na legislação vigente;
- 6.9. POSTO DE MAQUEIRO:
 - 6.9.1. Checar equipamentos ao iniciar seu trabalho;
 - 6.9.2. Conduzir pacientes para exames diversos;
 - 6.9.3. Conduzir pacientes para consultas;
 - 6.9.4. Conduzir pacientes para exame extra hospitalar, quando necessário;
 - 6.9.5. Auxiliar equipe de enfermagem no banho, cuidados e mudança de decúbito dos pacientes;
 - 6.9.6. Promover a manutenção preventiva e corretiva de macas e cadeiras de rodas;
 - 6.9.7. Fazer reposição de bala de oxigênio quando necessário;
 - 6.9.8. Guardar equipamentos de trabalho ao fim da jornada;
 - 6.9.9. Movimentar pacientes de maca e cadeira de rodas para leito e vice versa;
 - 6.9.10. Imobilizar e transportar pacientes;
 - 6.9.11. Horário Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas.
- 6.10. POSTO DE SERVIÇO DE SERVENTE DE LIMPEZA, área interna, os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:
 - 6.10.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:
 - 6.10.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
 - 6.10.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
 - 6.10.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
 - 6.10.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
 - 6.10.1.5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
 - 6.10.1.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, quando houver;
 - 6.10.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados, etc;
 - 6.10.1.8. Varrer os pisos de cimento;
 - 6.10.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
 - 6.10.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
 - 6.10.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
 - 6.10.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
 - 6.10.1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
 - 6.10.1.14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- 6.10.1.15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- 6.10.1.16. Limpar os corrimãos;
- 6.10.1.17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- 6.10.1.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 6.10.2. Semanalmente, uma vez quando não explicitado:
- 6.10.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 6.10.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 6.10.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 6.10.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 6.10.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 6.10.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 6.10.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 6.10.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 6.10.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 6.10.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 6.10.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 6.10.3. Mensalmente, uma vez:
- 6.10.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 6.10.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 6.10.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 6.10.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 6.10.3.5. Remover manchas de paredes;
- 6.10.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 6.10.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 6.10.4. Anualmente, uma vez quando não explicitado:
- 6.10.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 6.10.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 6.10.5. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
- 6.10.6. Serviços Gerais, esquadrias, internas e externas, os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:
- 6.10.6.1. Semanalmente, uma vez: limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
- 6.10.6.2. Semestralmente, uma vez: limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

6.10.6.3. Horário Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas.

6.11. POSTO DE SERVIÇO DE LAVADOR DE VEÍCULOS:

6.11.1. Lavar, polir, aspirar os veículos oficiais, interna e externamente, com uso de produtos apropriados e outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinentes à função;

6.11.2. Horário Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas;

6.11.3. Escolaridade: Ensino Fundamental cursando;

6.11.4. Habilidade com relacionamento interpessoal, destacadamente, polidez e fino trato;

6.11.5. Horário Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas.

6.12. POSTO DE SERVIÇO DE COPEIRAGEM:

6.12.1. Servir água, chá, café e outros;

6.12.2. Manusear e preparar bebidas e alimentos;

6.12.3. Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;

6.12.4. Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados;

6.12.5. Manter os ambientes da copa sempre limpos, higienizados e organizados;

6.12.6. Evitar danos e perdas de materiais;

6.12.7. Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;

6.12.8. Realizar limpeza dos pertences da copa, tais como: geladeira, fogão, microondas, armários e todos os demais usados no dia-a-dia;

6.12.9. Relacionar e enviar à Administração relação de faltas e necessidades de utensílios, produtos e material de limpeza, tempestivamente;

6.12.10. Realizar outras atividades pertinentes ao serviço de copa;

6.12.11. Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café e água, no prazo máximo de 10 (dez) minutos;

6.12.12. Suprir os bebedouros localizados nas copas com garrafão de água mineral e copos descartáveis;

6.12.13. Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento ou refrigeração;

6.12.14. Notificar quebra e/ou dano de material ao encarregado;

6.12.15. Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração;

6.12.16. Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

6.12.17. Cuidar da aparência e higiene pessoal, demonstrar cordialidade, educação e paciência, manter-se dinâmico;

6.12.18. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

6.12.19. Horário Trabalho: de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas.

6.13. VIGIA:

6.13.1. Realizar os serviços de vigilância patrimonial preventiva desarmado, 12X36, noturno, de segunda a domingo, inclusive feriados, com o fornecimento de mão-de-obra, equipamentos de EPIs e ferramentais necessários à execução dos serviços, a ser executado nas dependências do Instituto de Identificação da Perícia Oficial do Estado de Alagoas, localizado no endereço listado no subitem abaixo.





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

6.13.2. Quantitativo de Postos:

Posto 01	Posto 02
12 horas	24 horas
02 vigilantes	04 vigilantes
Jornada de trabalho noturno de 12h – das 19h às 07h.	Jornada de Trabalho diurno e noturno de 24h – das 07h às 19h e das 19h às 07h.
Local: INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO – Rua Cincinato Pinto, 265, Centro, Maceió-Al, CEP: 57.020-050.	Local: INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA – Rua João Pessoa, 290 1º, 2º e 3º andares – Centro, Maceió-Al, CEP: 57020-070.

6.13.3. Os contratados para a função de vigilante patrimonial desarmado deverão possuir as seguintes qualificações mínimas:

- a) Ser brasileiro;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- d) Ter instrução correspondente ao nono ano do ensino fundamental;
- e) Condicionamento físico compatível com o exercício das atividades.
- f) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- g) Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- h) Ter sido aprovado em curso de formação de Vigilante, realizado por empresa de formação devidamente autorizada pelo Órgão competente.
- i) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal;

6.13.4. os serviços de Vigilância Patrimonial Desarmada a serem contratados compreenderão a execução das seguintes atividades:

- a) Deverão assumir o posto pontualmente, uniformizado e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas pela empresa.
- b) Executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;
- c) Repassar para o vigilante que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o vigilante registrar diariamente em livro de ocorrências quando da sua rendição;
- d) Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências da Contratante;
- e) Controlar a entrada e saída de veículos, registrando a identidade do motorista, placa e horários de chegada e partida, com exceção dos veículos já autorizados, mantendo sempre os portões fechados;
- f) Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- g) Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- h) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entenderem oportunas;
- i) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante;
- j) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- k) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- l) Não se ausentar do posto, a não ser no momento de sua rendição;
- m) Executar supervisão diária conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- n) Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- o) Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

6.14. MOTO BOY:

6.14.1. Realizar a coleta, transporte e entrega de documentos e diversos materiais, diariamente, de forma a atender as necessidades da Perícia Oficial do Estado de Alagoas e seus Institutos de forma célere, nos endereços listados no item 12, de segunda à sexta-feira, nos horários de 08horas as 14horas;

6.14.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais treinados, uniformizados, equipamentos de EPI's e de segurança necessários aos serviços e exigidos pela legislação de trânsito vigente, bem como munidos de rádios comunicadores ou telefonia móvel, equipamentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA.

7. DO DESLOCAENTO DO MOTORISTA

7.1.1.1. Havendo a necessidade de deslocamento do motorista para viagens intermunicipais ou interestaduais que exijam pernoite estas obedecerão às seguintes condições:

7.1.1.1.1. A contratada deverá pagar ao trabalhador as despesas decorrentes do seu deslocamento, tais como alimentação e alojamento, através de diárias correspondentes aos dias necessários à realização dos trabalhos requisitados;

7.1.1.1.2. O custo referente ao pagamento das diárias devidas ao trabalhador não deverá constar da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, já que de natureza eventual, sendo pago apenas quando efetivamente despendido.





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

7.1.1.1.3. A CONTRATANTE pagará o valor de R\$ 70,00 (setenta reais) por diária. Quando do pagamento, será descontado o valor do vale alimentação correspondente aos dias de viagem do funcionário.

7.1.1.2. Os valores pagos pela CONTRATADA, a título de diárias, serão ressarcidos pela CONTRATANTE tão logo seja apresentada a comprovação do repasse aos profissionais contratados;

7.1.1.3. A diária paga ao trabalhador para custeio das despesas de deslocamento será contada integralmente em número correspondente aos pernoites na localidade, NÃO HAVERÁ PAGAMENTO DE DIÁRIA QUANDO NÃO HOUVER PERNOITE tendo em vista que se deslocar para o interior do estado fará parte das atribuições permanentes do motorista;

7.1.1.4. Sobre o valor pago a título de diária não incidirão encargos ou tributos, levando-se em consideração ainda que o mesmo não excederá em 50% (cinquenta por cento) o salário percebido pelo empregado, para efeito do que dispõe o § 2º do Art. 457 da CLT;

7.1.1.5. O Item “DIÁRIA”, constante da licitação NÃO É OBJETO DE DISPUTA no certame, tendo em vista que a sua redução excessiva na etapa de lances poderia trazer grande prejuízo ao trabalhador, já que de pequeno valor ou valor irrisório não cobriria as suas despesas de deslocamento.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda tem como base as seguintes características:

8.1.1. Haverão postos de serviços enumerados abaixo com o cargo horária de 12h x 36h pela necessidade de disponibilizar os serviços 24h ininterruptas (plantão).

Posto de Serviço (12x36)	Locais - Quantidades			
	IML - Maceió	IML - Arapiraca	IC	II
Motorista	08	08	08	-
Maquero	12	16	-	-
Assistente Administrativo I.	04	04	04	-
Vigia			04	02

8.1.2. Para os postos de serviços que laborarem em escala 12x36 a contratada deverá apresentar a escala mensal até o penúltimo dia útil do mês anterior, em conformidade com o modelo anexo deste Termo de Referência.

8.2. Os postos de serviços que desempenharam suas funções no Instituto de Criminalística e nos Institutos de Medicina Legal de Maceió e Arapiraca, terão percentuais de insalubridade em virtude do local de trabalho.

8.3. Devido à natureza das atividades desempenhadas por estes institutos, ficando os empregados expostos a níveis de pressão sonora, agentes químicos e agentes biológicos. Serão adotados como parâmetro para impetrar os percentuais de insalubridade o teor do Laudo elaborado pela Comissão Especial, constituída pela Portaria SEGESP n.º 450 de 27 de





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

novembro de 2007, o que teve sua publicação no dia 27 de junho de 2008, referente os percentuais de insalubridade e periculosidade dos servidores públicos estaduais.

9. VISITA TÉCNICA OPCIONAL DOS SERVIÇOS

9.1. As proponentes poderão vistoriar as dependências da Contratada onde os serviços serão prestados.

9.2. A visita técnica deverá ser previamente agendada na Gerencia Executiva Administrativa, através do telefone (082) 3315-6818, no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira, e realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes;

9.3. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas contratualmente.

10. ESTRATEGIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os serviços serão contratados através da modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço global, instituído pela Lei nº. 10.520/02, regulamentado pelo Decreto nº. 1.424/03 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93.

11. PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Após a sessão do Pregão, no prazo máximo consignado pelo Pregoeiro em sessão pública, as proponentes convocadas deverão apresentar proposta, via sistema, que deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes requisitos:

- a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail;
- b) Proposta de preços, datada e devidamente atualizada, em conformidade com os lances eventualmente ofertados;
- c) Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
- d) Valor global anual por lote.

11.2. Após solicitação do pregoeiro, via chat, a licitante deverá encaminhar junto com a proposta descrita no subitem acima, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, planilhas de custos e formação de preços com detalhamento de todos os elementos que impactam no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação específica dos interessados que componham a taxa de administração conforme a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril com suas alterações, discriminando os seguintes itens:

11.2.1. Valor da remuneração da categoria profissional, englobando salário e demais vantagens estabelecidas na legislação trabalhista;

11.2.2. Encargos sociais incidentes sobre a remuneração, fixada minuciosamente, discriminados e expressos sob a forma de percentual;





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

11.2.3. Demais itens componentes do preço inicial, contratado minuciosamente, discriminados em moeda, corrente, e percentuais em relação ao valor da remuneração que servirá de base para os faturamentos da hipótese de eventual alteração de efetivo de pessoal;

11.3. A Planilha de Custo deverá ser elaborada de acordo com o item 8 deste Termo de Referência.

11.4. Os proponentes não deverão apresentar junta a proposta a planilha de equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais de consumo, por estes serem de competência da CONTRATANTE.

12. DAS INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS

12.1. **A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** deverá ser apresentada pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços, conforme modelo Anexo I do Termo de Referência, baseado na Portaria nº 07 de 09 de março de 2011 e Portaria nº 19 de 10 de maio de 2011, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento Orçamento e Gestão, que regulamenta a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 alterada pela Instrução Normativa 03, de 16 de outubro de 2009, Instrução Normativa 04 de 11 de novembro de 2009 e Instrução Normativa 05 de 18 de dezembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

12.2. Deverá ser apresentada uma planilha de formação de preços para cada categoria profissional.

12.3. As licitantes deverão indicar seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.

12.4. Cada proponente deverá compor sua Proposta de Preços e as respectivas Planilhas de Custos e formação de preços em obediência à CCT – Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo, ao qual estiver vinculado, fazendo sua indicação expressa em campo próprio

12.5. Caso o salário mínimo vigente na data de apresentação das propostas 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 deste instrumento.

12.6. Deverá ser apresentada uma Planilha de Custos e Formação de Preços para cada categoria profissional e por localidade, facultado o agrupamento em planilha única nos casos de eventual igualdade de remuneração de categorias profissionais.

12.7. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada, conforme Acórdão 950/2007 – Plenário do TCU – Tribunal de Contas da União ratificado por reiterados entendimentos posteriores. As licitantes deverão indicar seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

12.8. As planilhas que apresentarem erros e/ou vícios serão rejeitadas, ensejando sua desclassificação, permitida a realização de ajustes pelo proponente, desde que o valor global proposto não seja acrescido.

13. HABILITAÇÃO

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

13.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

13.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

13.2.2. 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;

13.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

13.2.4. 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.

13.3. **REGULARIDADE FISCAL:**

13.3.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil.

13.3.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: CND - Certidão Negativa de Débito, emitida pela Receita Federal do Brasil;

13.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

13.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Estadual, se for o caso, do domicílio ou sede do licitante.

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

13.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

13.4.1. O licitante deverá comprovar que está apto para desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, apresentando atestado(s) de desempenho(s) anterior(es), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação:

13.4.1.1. Para o Lote Único, entendem-se como compatível(is) o(s) atestado(s) que demonstre(m) à realização de serviços de limpeza, higienização e conservação em órgão público ou entidade da iniciativa privada, serviços de copeiragem em órgão público ou entidade da iniciativa privada, serviços de administração e/ou auxílio administrativo em órgão público ou entidade da iniciativa privada, Serviços de manutenção predial em órgão público ou entidade da iniciativa privada.

13.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

13.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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;

13.5.2. 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;

13.5.2.1. 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;

13.5.3. 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;

13.5.4. A boa situação financeira do licitante 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) $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

13.6. 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.

14. DA JORNADA DE TRABALHO

14.1. A jornada de trabalho padrão será de segunda-feira à sexta-feira, das 8h00 às 18h00, com intervalo para refeições de 2h00, compreendendo 44 horas semanais. Para as funções que exijam jornadas diferentes da apresentada, a PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS distribuirá em turnos e horários a serem estabelecidos pela CONTRATANTE, observados os horários de funcionamento da PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS;





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

14.2. Considerando a ausência de expediente da CONTRATANTE aos sábados, a compensação das 04 (quatro) horas de trabalho desse dia ocorrerá durante os demais dias da semana, na forma como dispuser o acordo ou a convenção coletiva da respectiva categoria profissional ou, na sua ausência, na forma estabelecida entre as partes interessadas, segundo necessidades e à critério da CONTRATANTE.

14.3. A jornada de trabalho para os motoristas, maqueiros, vigias e Assistentes Administrativos I (conforme subitem 8.1.1) será compreendido em uma escala de trabalho de 12 horas trabalhadas por 36 horas de folga.

14.4. Os horários poderão ser alterados, de acordo com a conveniência administrativa da contratante, independente de lavratura de termo aditivo ao contrato, salvo se houver alteração de custos e preços.

15. DOS ENDEREÇOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Endereço da Sede da PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS – Rua João Pessoa, 290 4º andar – Centro, Maceió-AL. CEP: 57020-070;

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

15.3. Endereço do INSTITUTO MÉDICO LEGAL – Praça Afrânio Jorge, s/n, Prado, Maceió-AL, CEP: 57.010-040;

15.4. Endereço do INSTITUTO MÉDICO LEGAL – Avenida Governador Lamenha Filho, s/n, Jd. Tropical, Arapiraca-AL, CEP: 57312-450;

15.5. Endereço do INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO – Rua Cincinato Pinto, 265, Centro, Maceió-AL, CEP: 57.020-050;

16. DOS FARDAMENTOS E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's

16.1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer crachás, uniformes e equipamentos de segurança – EPI's, sem ônus para a CONTRATANTE, aos funcionários que vão efetuar os serviços.

16.2. Iniciada a execução do contrato, os empregados da CONTRATADA deverão receber dois conjuntos completos de uniforme. A cada seis meses a CONTRATADA deverá fornecer mais dois conjuntos completo. Quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer novos uniformes completos ou parciais aos seus funcionários.

16.3. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da CONTRATADA.

16.4. A CONTRATADA deverá fornecer sem ônus ao CONTRATANTE, até a data de início da execução dos serviços, todos os materiais e equipamentos de segurança individual exigidos pela legislação vigente. Todos os materiais e equipamentos deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e serem efetivos às finalidades à quais se destinam, ou seja, deverão ser substituídos a qualquer momento, sempre que necessário, para manutenção das perfeitas condições de uso e também da efetividade quanto às suas finalidades.





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A CONTRATADA, além da mão de obra e do emprego dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do prédio e demais atividades correlatas, obriga-se a:

17.1.1. Iniciar os serviços nas dependências da PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS e seus institutos, no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de serviço, informando, em tempo hábil, ao Fiscal do contrato qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço nos locais estabelecidos.

17.1.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização do corpo funcional necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, ferramentas, EPI's e utensílios necessários;

17.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

17.1.4. Preferencialmente, executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

17.1.5. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

17.1.6. Manter junto à Administração durante os turnos de trabalho preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

17.1.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

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

17.1.9. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando for o caso;

17.1.10. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;

17.1.11. Substituir os empregados nos casos de eventuais ausências, tais como férias, faltas, licenças e outros impedimentos. Quando se tratar de faltas imprevisíveis, a CONTRATADA deverá substituir o funcionário no prazo máximo de 1 hora, contado do início do expediente;

17.1.11.1. Caso não ocorra a substituição dos empregados, nos termos do subitem anterior, haverá a glosa dos serviços não executados;

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





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

17.1.13. Pagar os salários dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE, através de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

17.1.14. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

17.1.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

17.1.16. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

17.1.17. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que a Administração julgar necessário e, em especial se ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

17.1.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

17.1.19. 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 Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

17.1.20. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

17.1.21. Fornecer à CONTRATANTE, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com relação descrita a seguir:

a) Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;

b) Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;

c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);

d) Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;

e) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;

f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;

g) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);

h) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT,





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;

- i) Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;
- j) Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- k) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
- l) Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
- m) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- n) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e
- o) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.

17.1.22. Não permitir a utilização do trabalho de menor de idade.

17.1.23. Fornecer os crachás, uniformes, ferramentas e EPIs a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência.

17.1.24. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

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

17.1.26. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato.

17.1.27. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, CPF, documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

17.1.27.1. O preposto uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se ao Fiscal do Contrato;

17.1.27.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

17.1.27.3. A CONTRATADA instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

17.1.27.4. O preposto não implicará nenhum custo adicional à PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS.

17.1.27.5. Boas práticas ambientais a serem adotadas pela CONTRATADA.





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

17.1.27.6. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pelos funcionários da CONTRATADA, devendo verificar e notificar o fiscal:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros, se houver;
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) Tomadas e espelhos soltos;
- e) Fios desencapados;
- f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- g) Carpetes e pisos soltos (se houver), entre outras;
- h) Vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza; e
- i) Os sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

17.1.27.7. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.

17.1.27.8. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

17.1.27.9. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

17.1.27.10. A CONTRATADA deverá repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia.

17.1.27.11. O preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da(s) CONTRATADA(s).

17.1.27.12. Se houver Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva.

17.1.27.13. Separar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, devendo a CONTRATADA entregá-las aos estabelecimentos que as comercializam ou às redes de assistência técnica autorizadas pelos fabricantes para que estes adotem os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais.

17.1.27.14. Tratamento idêntico ao item acima deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

17.1.27.15. Instruir seu preposto, responsável pelas unidades, a repassar aos ocupantes dos postos de serviço às normas internas disciplinares, regimentais e de Segurança e Medicina do Trabalho a CONTRATANTE. A necessidade de cumprimento de normas da CONTRATANTE, não caracteriza sob-hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

17.1.28. Estabelecer plano de trabalho discriminando, de forma clara e precisa, as responsabilidades de todos os empregados, inclusive, nas hipóteses de situações emergenciais.





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

17.1.29. Autorizar a Administração CONTRATANTE a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, observada a legislação específica.

17.1.30. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador.

17.1.31. Autorizar que CONTRATANTE, efetive o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

17.1.32. Cumprir fielmente os acordos coletivos, bem como as obrigações trabalhistas.

17.1.33. Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependência da contratante.

17.1.34. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao CONTRATANTE ou a terceiro, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

17.1.35. Ressarcir a CONTRATANTE de quaisquer despesas feitas por seus empregados nos locais de serviços, como telefonemas interurbanos e ou telefonia móvel. Serviços do prefixo 0300 ou qualquer outro serviço pago, uso de máquinas copiadoras, computadores e outras que por ventura venham a ocorrer, desde que incompatíveis com a função desempenhada e comprovada sua responsabilidade.

17.1.36. Nos casos das multas por infrações de trânsito, avarias e acidentes causados pelos motoristas contratados, a empresa será responsabilizada quanto ao pagamento dos danos causados nos veículos mediante apuração da responsabilidade através de Processo Administrativo instruídos pelas Resoluções Normativas de Veículos, nº 01/2008 e 03/2009 da Agência de Modernização da Gestão de Processos – AMGESP.

17.1.37. A CONTRATADA deverá disponibilizar materiais e equipamentos na forma proposta neste Termo de Referência, e somente poderá haver a substituição do material/equipamento ofertado mediante prévia comunicação ao fiscal do contrato para que este confirme a compatibilidade do material/equipamento alternativo e promova a aprovação da substituição.

17.1.38. A perícia será submetida ao CONTRATANTE, e caso seja constatada alguma área insalubre a empresa CONTRATADA deverá promover os ajustes de preços correspondentes, inserido os adicionais de insalubridade apurados, bem como os eventuais EPI's indicados;

17.1.39. O impacto dos custos relativos aos adicionais de insalubridade deverá ser demonstrado através de planilhas de custos, e após comprovação, análise e aprovação pela PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS. Será realizado o ajuste de preços mediante o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

18.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) 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;
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) 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;
- f) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- g) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Eleger o fiscal do contrato;
- i) Certificar através dos fiscais do Contrato ou de seus auxiliares, as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA;
- j) Eleger, a critério do CONTRATANTE, possíveis agentes para auxílio nas atividades de fiscalização;
- k) Aplicar penalidades por descumprimento do contrato;
- l) Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;
- m) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- n) Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades
 - n1) 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;
 - n2) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - n3) 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; e





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- n4) 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.
- 18.2. Caberá à Administração (GESTÃO) a conferência dos documentos apresentados pela CONTRATADA e ao fiscal do contrato o respectivo Atesto.
- 18.3. Compete à CONTRATANTE a disponibilização dos veículos automotores necessários para a realização dos serviços dos Motoristas.
- 18.4. A CONTRATANTE, disponibilizará os saneantes domissanitários, os materiais e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas.

19. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

- 19.1. O acompanhamento, a fiscalização, a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, será efetuado por meio do funcionário Diego José Cavalcanti Mesquita Albuquerque, Assessor Técnico de Contratos e Convênios da Gerencia Executiva Administrativa – PO/AL, Matrícula 70-1, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 19.2. A CONTRATANTE poderá indicar agentes de seu quadro funcional para auxílio das atividades de fiscalização.
- 19.3. O fiscal do contrato e seus auxiliares deverão seguir o disposto no Anexo IV da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e suas alterações, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 19.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.
- 19.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.7. A fiscalização 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 co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

19.8. Além do exposto acima, a fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

- a) Atestar a Nota Fiscal/Fatura como condição para o pagamento;
- b) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- c) Comunicar a Administração, sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento para que sejam tomadas as devidas providências;

19.9. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição provisória de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

20. DO CONTRATO

20.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

20.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

20.3. No momento da contratação, a Adjudicatária deverá apresentar os acórdãos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

20.4. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

20.5. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

20.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão superar o limite legal e 25%.

20.7. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

20.8. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.9. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da CONTRATANTE, e por seus auxiliares, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

20.10. O contrato somente será considerado como completamente executado, dentre outros fatores, quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

20.11. A critério da Administração, caso ocorra prorrogação do Contrato, deverá ser suprimido da planilha de custo o valor referente aos equipamentos, pois o custo dos mesmos estão planejado para ser repassado pela CONTRATADA a CONTRATANTE nos primeiros 12 (doze) meses de vigência do Contrato.

21. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze meses) contados da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado - DOE, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo ao contrato, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

22. DA GARANTIA

22.1. Será exigida a prestação de garantia pela CONTRATADA, como condição para a celebração do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a qual deverá ter validade de no mínimo até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada eventual prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, e só será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, ressalvado quando a CONTRATADA comprovar que os empregados serão realocados em outras atividades de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

22.2. A CONTRATANTE poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- a) A caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

22.3. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em agente financeiro indicado pela PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOS.

22.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

22.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

22.6. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

22.7. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela CONTRATANTE, para quaisquer das hipóteses permitidas em lei, inclusive para o pagamento de multas aplicadas pela Administração CONTRATANTE ou compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

22.8. Após o término da execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da CONTRATADA, inclusive o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da apresentação das Notas Fiscais/Faturas, que deverão conter o detalhamento dos serviços executados, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da CONTRATADA, que constam abaixo:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- b) Comprovante de recolhimento do FGTS do mês subsequente àquele a que se referir.
- c) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
- d) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- f) Folha de pagamento de salários;
- g) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- h) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- i) GEFIP - SEFIP;
- j) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
- k) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver.

23.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo fiscal do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo de Referência.

23.3. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade das Notas Fiscais, Faturas apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

23.3.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

23.3.2. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e

23.3.3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

23.4. O descumprimento das obrigações trabalhista, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débitos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

23.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

23.6. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

23.7. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

23.8. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

23.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

23.10. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

23.11. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

23.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0023014, assim apurado:
= 0,0023014





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

365

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

23.13. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:

23.13.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

23.13.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

23.13.3. Descumprimento do subitem 15.1.11 deste Termo de Referência.

23.14. Nos termos do Art. 19-A da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 15 de outubro de 2009, as provisões de encargos trabalhistas, a serem pagas pela CONTRATANTE serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas, exclusivamente em instituição financeira oficial, em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da CONTRATANTE.

23.15. O montante do depósito mensal vinculado será igual ao somatório dos valores dos submódulos 4.2, 4.4. e 4.5 letra “A” acrescido da incidência do submódulo 4.1 da planilha de formação de custos.

23.16. A abertura, depósitos e resgates da conta vinculada – bloqueada para movimentação e demais procedimentos obedecerão a sistemática prevista no Art. 19-A da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, alterado pela Instrução Normativa nº 03, de 15 de outubro de 2009.

23.17. O faturamento mensal deverá ser formalizado com o valor mensal integral dos serviços, incluídos os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas diferidos mencionados no subitem 21.15, sendo que dos pagamentos mensais serão deduzidas as provisões citadas.

23.18. Mensalmente a Administração poderá ainda, reter os valores correspondentes ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e realizará diretamente o depósito dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, observada a legislação específica.

23.19. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

23.19.1. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

23.19.2. O CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

23.19.3. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

23.19.4. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

24. DA REPACTUAÇÃO

24.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com o artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, e com os dispositivos aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e alterações introduzidas pela IN nº 03/2009 da SLTI/MPOG, art.37 à 41-B.

24.2. A Repactuação para fazer face à elevação dos custos do contrato, respeitada a anualidade de que trata o item anterior, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da CONTRATADA, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

24.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

24.4. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

24.4.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

24.4.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

24.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

24.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços e, ainda, do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

24.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrada a nova convenção ou acordo coletivo da categoria, a CONTRATADA deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

24.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

24.9. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação do aumento de custos, considerando-se:

24.9.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

24.9.2. As particularidades do contrato em vigência;

24.9.3. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

24.9.4. A disponibilidade orçamentária do órgão contratante.

24.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

24.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou não apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

24.12. As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

24.13. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

24.14. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação preclui com a assinatura da prorrogação contratual subsequente à data do fato gerador que lhe deu ensejo ou com o encerramento do contrato, e nova solicitação somente poderá ser pleiteada com o surgimento de novo fato gerador.

24.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

24.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

24.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

24.15.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa,





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

25. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Nos termos do Art. 87 da Lei 8.666/93 a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

25.1.1. ADVERTÊNCIA – Feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da CONTRATADA, ficando estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para cumprimento das obrigações descumpridas, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se apliquem às demais penalidades;

25.1.2. MULTA MORATÓRIA – Conforme abaixo especificado:

a) De 0,5% sobre o valor global da contratação, por dia de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, limitada sua aplicação até o máximo de dez dias, independentemente das demais sanções cabíveis. Após o 10º dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais serem aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;

b) Como percentual de acordo com o grau de infração disposto na tabela abaixo, incidente sobre o valor mensal do contrato vigente, na data da ocorrência do fato:

GRAU	PERCENTUAL
1	0,5%
2	1,0%
3	2,0%
4	3,0%
5	4,0%

INFRAÇÕES	GRAU
Deixar de fornecer a relação nominal dos empregados em serviço, por vez de ocorrência.	1
Deixar de observar as determinações do CONTRATANTE quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por vez de ocorrência.	1
Deixar de reparar ou substituir, no prazo estabelecido, equipamento danificado, por equipamento e por dia.	1
Deixar de atender solicitação formal realizada pelo CONTRATANTE, por solicitação.	1
Deixar de cumprir as demais exigências do contrato não previstas nesta tabela de multas, por item por ocorrência.	1
Manter em serviço número de empregados inferior ao contratado, por empregado e por dia.	1
Deixar de substituir empregado que se apresentar sem uniforme e seus complementos, por empregado e por dia.	2
Deixar de apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado pelo órgão fiscalizador, por dia	2
Deixar de cumprir a orientação do órgão fiscalizador quanto à execução dos serviços, por ocorrência.	2
Deixar de comunicar, por escrito, ao CONTRATADO, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido.	3





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Permitir que o empregado se apresente com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas, por ocorrência.	3
Atraso na documentação exigida no contrato, por ocorrência	3
Deixar de fornecer uniforme e seus complementos, aos seus empregados, por empregado e por dia.	4
Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por empregado.	4
Interromper a realização dos serviços, por dia de paralisação.	5
Atrasar pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por dia	5
Não fornecer vale transporte em dia a seus empregados, por dia de atraso e por empregado.	5
Deixar de cumprir demais obrigações trabalhistas, por empregado e por dia.	5

25.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo não superior a 05 (cinco) anos.

25.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, concedida quando a CONTRATADA ressarcir à Administração, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

25.2. Caso haja recusa na execução dos serviços ou os mesmos forem realizados fora do avençado, poderá CONTRATANTE, após oficiar para que se regularize a situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, providenciar para que o mesmo seja efetivado por terceiro, às expensas da CONTRATADA.

25.3. No havendo mais interesse da CONTRATANTE na execução do objeto, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, poderá ser aplicada a multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor global para doze meses da contratação, nos termos do inciso II, do Artigo 87, da Lei 8.666-93.

25.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações legais.

25.5. O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos dos Artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93, e nas disposições da Lei 10.520/02.

25.6. As penalidades previstas poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente mediante aplicação do Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.

25.7. Caso o valor da multa não seja recolhido nos termos estabelecidos pela contratante, no prazo de até 5 dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos mensais a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% ao mês.

25.8. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

27. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

27.1. 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.

28. GENERALIDADES

28.1. A PERÍCIA OFICIAL DE ALAGOAS está inscrita sob o CNPJ de nº 13.898.581/0001-72.

28.2. A licitação objeto deste Termo de Referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

Maceió, 09 de março de 2016.

De acordo:

Diego José C. Mesquita Albuquerque
Assessor Técnico de Contratos e Convênios
Mat. 70-1

Manoel Messias M. Melo Filho
Diretor Geral da Perícia Oficial de Alagoas





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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 MENSAIS 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	
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	13º Salário	
B	Adicional de Férias	





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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	
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	13º 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\$)
------------	---	----------	--------------------





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

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

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).	





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaro em atendimento ao previsto no edital de licitação nº __, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº. _____ e do CPF nº _____, representante do licitante _____, estabelecida no(a) _____ como seu(a) representante legal, para os fins da presente declaração, que vistoriei onde serão executados os serviços objeto dessa contratação, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldade existentes.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante da empresa)

Visto:





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
ANEXO III

LAUDO REFERENTE AOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE
COMISSÃO ESPECIAL – PORTARIA SEGESP Nº 450/2007

Maceió - Sexta-feira 19
27 de junho de 2008

I
GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA - SEESP
COMISSÃO ESPECIAL

A Comissão Especial, devidamente constituída pela Portaria SEGESP nº 450, de 27 de novembro de 2007, torna público os laudos referentes aos adicionais de periculosidade e insalubridade dos servidores públicos do Estado de Alagoas.

I – ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

Conforme Lei Estadual nº 6.772 de 23 novembro de 2006 e na Norma Regulamentadora (NR) nº 16 do Ministério do Trabalho. Concluímos que:

a) Todos os servidores que trabalham no complexo prisional da Intendência Geral do Sistema Penitenciário - IGSP vinculado à Secretaria de Estado da Defesa Social - SEDS, assim como todos os servidores que prestam seus serviços no Hospital Psiquiátrico Portugal Ramalho / UNCISAL, e Ministério Judiciário / IGSP - SEDS; e

b) servidores ocupantes dos cargos de:

- Cirurgião Buco Maxilo Facial (quando em contato permanente com equipamento de Raio X)
- Odontólogo, lotado no Hospital Escola Hélio Auto e Hospital Escola José Carneiro / UNCISAL (quando em contato permanente com equipamento de Raio X).
- Médico, lotado no Centro de Diagnóstico por Imagem / UNCISAL.
- Médico Radiologista
- Médico, lotado no Centro de Diagnóstico por Imagem / UNCISAL.
- Médico Radiologista
- Técnico em radiologia, lotado no Centro de Diagnóstico por Imagem e no Hospital III Gato - Rio Largo, UF (Maceió - Aspiroca)
- Eletrofista
- Auxiliar de Serviços diversos, lotados no Centro de Diagnóstico por Imagem
- Auxiliar de Serviços diversos que desenvolvem suas atribuições na Clínica Escuro
- Auxiliar de Enfermagem e Técnico de Enfermagem que desenvolvem suas atribuições em gabinetes Odontológicos.

CONCLUSÃO:

- Fazem jus, a percepção do adicional de periculosidade, correspondente a 40% (quarenta por cento) calculado sobre a retribuição pecuniária mínima do Estado, paga sobre a firma de salário.

II – ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Conforme Lei nº 6.514/78 e na NR nº 15 concluímos que os servidores ocupantes dos cargos infra-mencionados, nas unidades estaduais, abaixo descritas terão direito aos respectivos percentuais de gratificação a título de insalubridade. Tal gratificação deverá permanecer implantada em seus vencimentos até que as condições insalubres sejam efetivamente eliminadas ou até que haja novo parecer técnico-pericial que assim julgar o contrário.

LI DIRETORIA GERAL DO CENTRO DE PERÍCIAS FORENSES

1.1.3. Instituto de Identificação

CARGO	PERCENTUAL	GRAU	OBS
—	30%	Médio	Servidores lotados no Arquivo.

1.2. UNCISAL

1.2.1. Maternidade Escola Santa Mônica

CARGO	PERCENTUAL	GRAU	
Médico	30%	Médio	
Enfermeiro	30%	Médio	
Fisiooncologista	30%	Médio	
Fonoaudiólogo	30%	Médio	
Assistente Social	30%	Médio	
Auxiliar de Enfermagem	30%	Médio	
Atendente de Enfermagem	30%	Médio	
Auxiliar de Laboratório	30%	Médio	
Técnico de Enfermagem	30%	Médio	
Enfermagem			
Artífice/Copeira	30%	Médio	
Artífice	30%	Médio	
Auxiliar de Serviços Diversos	30%	Médio	
Auxiliar de Serviço de Saúde	30%	Médio	

1.2.2. Hospital Escola Hélio Auto - HEHA

Todos os servidores lotados no HEHA, têm direito a percepção do adicional de insalubridade de grau máximo no percentual de 40% (quarenta por cento).

1.2.3. Hospital Escola José Carneiro

CARGO	PERCENTUAL	GRAU	
Médico	30%	Médio	
Enfermeiro	30%	Médio	
Nutricionista	30%	Médio	
Psicólogo	30%	Médio	
Assistente Social	30%	Médio	
Oper. De Equip. Médico e Assen.	30%	Médio	
Atendente de Enfermagem	30%	Médio	





GOVERNO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
PERÍCIA OFICIAL DO ESTADO DE ALAGOAS
GERENCIA EXECUTIVA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

1.1 DIRETORIA GERAL DO CENTRO DE PERÍCIAS FORENSES
--

1.1.1 Instituto Médico Legal - Maceió/Amparo
--

CARGO	PERCENTUAL	GRAU	OBS
Médico	30%	Médio	
Odontologista	30%	Médio	
Auxiliar de Necropsia	30%	Médio	
Serv. Gen. / Auxiliar Serv. Gerais	30%	Médio	
Ajudante	30%	Médio	
Motivista	30%	Médio	Que atua no transporte de corpos.

1.1.2 Instituto de Criminalística

CARGO	PERCENTUAL	GRAU	OBS
Perito Criminal	30%	Médio	Os servidores que
Auxiliar de Perícia	30%	Médio	Desenvolvem suas
Perito Policial	30%	Médio	Atividades em campo e laboratório

Oper. De Equip. Médico e Anest.	30%	Médio	
Aux. De Serviços Diversos	30%	Médio	
Auxiliar de Enfermagem	30%	Médio	
Auxiliar de Fisioterapia	30%	Médio	
Atendente de Enfermagem	30%	Médio	
Técnico Laboratório	30%	Médio	
Artífice	30%	Médio	

1.2.4. Centro de Patologia e Medicina Laboratorial
--

CARGO	PERCENTUAL	GRAU	
Médico	30%	Médio	
Enfermeiro	30%	Médio	
Técnico Laboratório	30%	Médio	
Auxiliar de Laboratório	30%	Médio	
Operador de Equip. Médico	30%	Médio	
Auxiliar de Serviços	30%	Médio	

