



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREGÃO Nº 31/2020

Devidamente autorizado pela Colenda Mesa Diretora, às fls. 467 e 609 do procedimento administrativo nº 1.513/20, o Pregoeiro da Assembleia Legislativa torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTES, sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, cuja sessão pública começará às 14:00 h. de 15/10/2020, na Rua da Alfândega nº. 08, andar 7º (Auditório), Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.070-001, telefax (0xx21) 2588-1214, utilizando-se para pagamento exclusivamente verba estadual.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objetos as contratações descritas nos itens nº 1, juridicamente indivisíveis, dos Termos de Referência.
- 1.2. Integram este Edital como anexos:
 - 1.2.1. cópia do Ato N/MD/nº 646/2019 (Anexo I);
 - 1.2.2. Termo de Referência (Anexos IIA e IIB);
 - 1.2.3. carta de credenciamento (Anexo III);
 - 1.2.4. declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo IV);
 - 1.2.5. declaração de enquadramento como micro ou empresa de pequeno porte (Anexo V);
 - 1.2.6. proposta padronizada (Anexo VI); e
 - 1.2.7. minuta do instrumento de contrato administrativo (Anexo VII).

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado.
- 2.2. Não se admitirá a participação de consórcios.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 3.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, até o terceiro dia útil anterior à data fixada para a

sessão pública, exclusivamente, por meio eletrônico (e-mail pregaoalerj@alerj.rj.gov.br).

3.2. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão. A impugnação deverá ser motivada e encaminhada exclusivamente, por meio eletrônico (e-mail pregaoalerj@alerj.rj.gov.br), eventuais anexos deverão estar formatados em arquivos do tipo “pdf”.

3.3. Exceto o disposto nos itens acima, nenhum outro elemento, informação ou esclarecimento será fornecido por meio de comunicação à distância.

4. DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. O preço proposto não poderá superar o descrito no item nº 3 do Termo de Referência.

4.2. Em relação aos insumos, tais como os materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, o preço contratado só poderá ser reajustado após doze meses da data de assinatura do instrumento contratual, de acordo com a variação do IPCA, INPC ou IGP-M, nessa ordem, utilizando-se o índice econômico seguinte na hipótese de cessação do cálculo do anterior.

4.3. Já os custos relativos à mão de obra vinculados à data-base de categoria profissional, o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O contrato administrativo decorrente deste procedimento licitatório terá a vigência descrita no item nº 4 do Termo de Referência.

5.2. Não havendo impedimento legal, o contrato administrativo decorrente deste procedimento licitatório poderá ser prorrogado.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Nenhuma pessoa natural poderá apresentar ou representar mais de um licitante.

6.2. O representante deverá apresentar o ato constitutivo do licitante, seu documento de identidade e a comprovação de que detém poderes para formulação de propostas.

6.2.1. Caberá ao pregoeiro ou a qualquer um dos servidores da equipe de apoio atestar a autenticidade de documentos, mediante a comparação entre o original e eventual cópia.

6.3. O Pregoeiro, sua equipe de apoio ou servidor designado pelo Diretor-Geral da Assembleia Legislativa poderão, de ofício e em qualquer fase da licitação, realizar todas as diligências que se façam necessárias, inclusive consultas a cadastros públicos, a fim de verificar a autenticidade das informações e documentos de licitante.

6.4. Serão aceitos a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo IV) e os envelopes de proposta e habilitação entregues por meros portadores.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

7.1. No local, data e hora fixados no preâmbulo, os licitantes apresentarão a documentação em dois envelopes, opacos, indevassáveis e lacrados, designados, respectivamente “A” e “B”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

I - ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREGÃO N.º -----
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II - ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREGÃO N.º -----
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

7.2. A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas na última folha e rubricadas nas demais.

7.3. O preço deverá ser expresso em algarismos e por extenso. O preço deverá ser o total, não se admitindo quaisquer acréscimos e nele deverão estar computados todos os ônus, direitos e obrigações vinculadas à legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial.

- 7.4. O prazo de eficácia da proposta será de sessenta dias contados da data de sua apresentação.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada.

- 8.1.1. Caberá ao pregoeiro ou a qualquer um dos servidores da equipe de apoio atestar a autenticidade de documentos, mediante a comparação entre o original e a cópia, hipótese na qual ficará dispensada a apresentação de cópias autenticadas.

- 8.2. A apresentação do certificado de registro cadastral de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital ou municipal, que esteja em vigor na data de apresentação da proposta, dispensará, tão-somente, os documentos arrolados no item nº 8.3, I e II.

- 8.3. No caso de o interessado não possuir certificado de registro cadastral, deverá apresentar, a fim de obter sua:

I. habilitação jurídica:

- a. documento que permita a inequívoca identificação da pessoa natural ou, no caso de pessoa jurídica, seus atos constitutivos vigentes e comprovação da composição e poderes de seu órgão dirigente.

II. regularidade fiscal e trabalhista:

- b. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- d. certidões negativas das Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado;
- d.1 - A prova de regularidade para com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa do imposto sobre circulação de mercadorias e serviços expedida, pela Secretaria de Estado de Fazenda, nos termos dos arts. 205 e 206 do Código Tributário Nacional;
- d.2 - A prova de regularidade para com a Fazenda Municipal será feita por meio da

certidão negativa ou positiva com efeito negativa de imposto sobre serviços de qualquer natureza, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos dos arts. 205 e 206 do Código Tributário Nacional;

- e. certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- f. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
- g. declaração de não manter empregado menor de catorze anos, só manter empregado maior de catorze e menor de dezesseis anos na condição de aprendiz e não submeter trabalho noturno, insalubre ou perigoso menor de dezoito anos.

III. qualificação técnica:

- a. uma declaração concedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a licitante executou serviços semelhantes aos do objeto desta licitação, vedadas exigências de quantidades ou prazos.
- b. as empresas interessadas poderão, com o objetivo de melhor formular sua proposta, visitar as instalações da ALERJ, mediante prévio agendamento no Depto. de Patrimônio (tel. 2588-1545 e 2588-1546 ou patrimonio@alerj.rj.gov.br – das 10:00 às 17:00 h.).
 - b.1 - por se tratar de uma faculdade, para fins de habilitação, não se exigirá qualquer documento comprobatório da visita porventura realizada.

IV. qualificação econômico-financeira:

- a. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências.
- b. comprovação de patrimônio líquido mínimo de R\$ 1.546.216,03 (um milhão quinhentos e quarenta e seis mil duzentos e dezesseis reais e três centavos) para o LOTE 1 – VIGILÂNCIA e de R\$ 185.703,84 (cento e oitenta e cinco mil setecentos e três reais e oitenta e quatro centavos) para o LOTE 2 – BRIGADA DE INCÊNDIO, por meio da apresentação do balanço patrimonial e

demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b.1 - no caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1. O licitante, que se julgar prejudicado após a declaração do vencedor, poderá, imediata e motivadamente, manifestar a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados ao oferecimento de contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 9.2. O recurso administrativo será dirigido à Colenda Mesa Diretora da Assembleia Legislativa.
- 9.3. O pregoeiro poderá interpor recurso de ofício de suas próprias decisões ainda que todos os licitantes tenham expressamente renunciado a tal direito.

10. ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 10.1. São vedadas ao licitante vencedor a cessão parcial ou total da posição contratual, a subcontratação, bem como sua fusão, cisão ou incorporação, sem anuência prévia da Assembleia Legislativa.
- 10.2. O licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinar o instrumento de contrato administrativo.
- 10.3. Se o licitante, convocado para assinar o instrumento contratual, não cumprir qualquer das obrigações exclusivamente exigíveis a partir da assinatura do instrumento contratual, poderá sofrer a sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até cinco anos.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 11.1. A Contratada prestará garantia de cinco por cento do valor total do contrato administrativo na data de assinatura de seu instrumento.

12. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 12.1. O objeto deste Contrato Administrativo será provisoriamente recebido nos termos do art. 90, § 3º, da Lei fluminense nº 287/1979.
- 12.2. O recebimento definitivo do objeto deste Contrato Administrativo dar-se-á noventa dias depois do recebimento provisório mediante termo circunstanciado exarado por servidor designado pelo Diretor-Geral da Contratante.

13. PAGAMENTO

- 13.1. Os pagamentos decorrentes desta licitação far-se-ão de acordo com o cronograma financeiro e deverão ser solicitados ao Diretor-Geral da ALERJ.
- 13.2. Os pagamentos serão feitos por meio de depósitos em conta-corrente bancária, devendo ser efetuados em até trinta dias, contados da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- 13.3. Não se efetuará pagamento a terceiros, ainda que mandatários da contratada, mesmo que haja cobrança bancária.
- 13.4. Em caso de atraso no pagamento, a compensação financeira devida à Contratada será equivalente à variação da Taxa Referencial de Juros - TR, ocorrida entre o dia do vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento, sem prejuízo de juros de meio por cento ao mês, calculado *pro rata die*.
- 13.5. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no subitem nº 13.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a de reapresentação.
- 13.6. No caso de eventual antecipação de pagamento será descontado do valor devido o percentual de meio por cento por mês, calculado *pro rata die*.
- 13.7. O atraso injustificado no cumprimento de suas obrigações sujeitará à Contratada a multa moratória de valor equivalente

a um décimo por cento sobre o valor total do contrato por dia de atraso.

14. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo poderá a Assembleia Legislativa, garantida ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa de dez por cento do valor total do contrato, dobrável no caso de reincidência;
- III. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a dois anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2. A multa será descontada dos pagamentos porventura devidos ou cobrada judicialmente.

14.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem nº 14.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa no respectivo processo administrativo, no prazo fixado em lei federal, contado da abertura de vista.

14.4. A sanção prevista no subitem nº 14.1, IV, é de competência exclusiva da Colenda Mesa Diretora da ALERJ.

15. CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

15.1. As obrigações financeiras da Assembleia Legislativa referentes ao contrato administrativo decorrente desta licitação correrão à conta da natureza de despesa nºs. 3390.39.23 e 3390.39.38 e do programa de trabalho nº 01.122.01352.462.

Rio de Janeiro, 30 de setembro de 2020.

Lúcio André Pinto Ferraz
mat. nº. 201.614-5
PREGOEIRO

ANEXO I

ATO N/MD/Nº 646/ 2019

Ementa: REGULAMENTA O PREGÃO

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais

R E S O L V E :

Art. 1º No âmbito da Assembleia Legislativa, o pregão é regulado por este Ato Normativo.

Art. 2º O pregão, cuja disputa é feita em sessão pública, destina-se a aquisição de bens e serviços comuns.

Parágrafo único – Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 3º O pregoeiro será, em cada pregão, designado pelo Diretor-Geral da Assembleia Legislativa.

Art. 4º Compete exclusivamente à Mesa Diretora da Assembleia Legislativa:

- I – determinar a abertura do processo licitatório;
- II – decidir os recursos contra atos do pregoeiro interpostos pelos licitantes;
- III – decidir os recursos de ofício interpostos pelo próprio pregoeiro;
- IV – adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- V – homologar o resultado do pregão; e
- VI – celebrar o contrato administrativo.

Art. 5º Verificada a necessidade de aquisição de bens ou serviços que se enquadrem no parágrafo único do art. 2º:

- I - o órgão interessado iniciará o procedimento administrativo solicitando a contratação à Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa por meio de ofício que:
 - a) justifique a necessidade da aquisição; e
 - b) descreva precisa, suficiente e claramente o bem ou serviço comum.
- II - o Departamento de Material fará o respectivo orçamento;

III - considerado regular o ofício descrito no inciso I, a Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa determinará à Subdiretoria-Geral de Finanças que efetue a correspondente reserva orçamentária;

IV - submeter-se-á o procedimento administrativo à Mesa Diretora;

V - aprovada a realização de licitação pela Mesa Diretora, a Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa determinará o bloqueio orçamentário à Subdiretoria-Geral de Finanças, bem como a confecção do Termo de Referência, respeitadas as normas do art. 6º, ao Departamento de Material; e

VI - a Comissão Permanente de Licitações elaborará a minuta de edital, obedecendo ao respectivo padrão sugerido pela Procuradoria-Geral, o qual obrigatoriamente conterá como anexos:

a) o exemplar deste Ato Normativo;

b) o termo de referência; e

c) a minuta do contrato administrativo a ser celebrado.

VII será obrigatória a manifestação da Subdiretoria-Geral de Controle Interno;

VIII sendo favorável o exame de legalidade realizado pela Procuradoria-Geral da minuta do edital, iniciar-se-á a fase externa.

Art. 6º O termo de referência é o documento que deverá, de forma clara, concisa e objetiva, conter:

I - a descrição do objeto;

II - a definição dos métodos e estratégias de suprimento;

III - o valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado; e

IV - o cronograma físico-financeiro com os prazos de execução do contrato administrativo.

Art. 7º O procedimento da fase externa do pregão obedecerá, além do rito previsto pela Lei Federal nº 10.520/02, ao seguinte:

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso no Diário Oficial do Poder Legislativo do Estado do Rio de Janeiro e, qualquer que seja o vulto da licitação, no sítio eletrônico da Assembleia Legislativa na rede mundial de computadores;

II - a íntegra do edital será disponibilizada no sítio eletrônico da Assembleia Legislativa; e

III - exemplar contendo a íntegra do edital será disponibilizado aos interessados na sede da Comissão Permanente de Licitações.

§ 1º No pregão eletrônico, observar-se-ão também as seguintes regras:

I - as propostas deverão ser apresentadas até o oitavo dia útil posterior à publicação do aviso, podendo tal prazo ser expressamente prorrogado; e

II - para fins de participação na licitação, deverá o licitante adequar-se às exigências do portal de compras adotado pela Assembleia Legislativa.

§ 2º No pregão presencial, observar-se-ão também as seguintes regras:

I - o pregoeiro perguntará se há entre os presentes microempresa ou empresa de pequeno porte, para os fins do art. 44, § 2º, da Lei Complementar Federal nº. 123/06;

II - as propostas deverão ser apresentadas no início da sessão pública, a qual não poderá ocorrer até o oitavo dia útil posterior à publicação do aviso;

III - para fins de habilitação, admitir-se-á qualquer certificado de registro cadastral emitido por Ente da Federação, desde que em vigor e abrangente quanto à documentação legalmente exigida; e

IV - o pregoeiro, por ato obrigatoriamente motivado e imediatamente submetido por recurso de ofício à Mesa Diretora, não conhecerá liminarmente de recurso de licitante quando ele for inadmissível, prejudicado, imotivado ou seus motivos não tenham específica relação com a decisão recorrida.

Art. 8º Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via rede mundial de computadores, no endereço eletrônico indicado no edital.

~~**Art 9º** É vedada a utilização de pregão para a contratação de obras e serviços de engenharia, locações imobiliárias e alienações.~~
(Revogado pelo Ato N/MD/Nº 658/2020)

Art. 10º Este Ato Normativo entre em vigor na data de sua publicação, revogados os Atos N/MD/Nº 530/2008, 572/2011 632/2018 e 633/2018.

Rio de Janeiro, 8 de maio de 2019.

DEPUTADO ANDRÉ CECILIANO
Presidente

ANEXO IIA
PREGÃO Nº 31/2020
TERMO DE REFERÊNCIA - VIGILÂNCIA PATRIMONIAL

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância desarmada a ser realizado nas edificações da ALERJ.

2. MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTOS:

2.1. O prédio onde os serviços serão executados é todo construído de concreto aparente, em estilo moderno, constitui-se de 02 (duas) entradas, 34 (trinta e quatro) pavimentos entre andares e subsolos, a saber:

PAVIMENTOS	SETORES	QUANTIDADES
2° SUBSOLO	VEST. FEM MANUTENÇÃO	1
	SANIT. FEM MANUTENÇÃO	1
	VEST. PNE	1
	VEST MASC MANUTENÇÃO	1
	VEST. MASC ALERJ	2
	VEST. FEM ALERJ	2
	DEPÓSITO	3
	DEPÓSITO MARMITA	1
	LAVAT MARMITA	1
	A.C.	4
	COPA	1
	DISPONÍVEL	2
	LIXO	1
	TCOM	1
	CASA DE MÁQ PRESSUR	2
	BICICLETÁRIO	2
	GERADOR	1
	REFEITÓRIO	1
	ÁREA LAVAGEM	1
	MATERIAL LIMPEZA	1
	ALMOXARIFADO OFICINAS	1
	DIRETOR/ DIRETOR ALMOXARIFADO	2
	SERRALHERIA	1
	OFICINA	1
	ALMOXARIFADO	1
	ACUTELAMENTO DE ARMAS	1
	SALA DE ESTAR SEGURANÇA	1
	DESCANÇO	1
	HALL'S	3
	CIRCULAÇÃO	3
1° SUBSOLO	VEST. PNE FEM	2
	VEST. PNE MASC	2
	SANITÁRIO. FEM	1
	SANTÁRIO. MASC	1
	DEPÓSITO	1
	FURNA DA ONÇA ESTAR	1
	CONTROLE PAINEL ELETRONICO E SOM TV ALERJ	3
	CIRCULAÇÃO	7
	COPA	1
	A.C	2
	LIXO	1
	CONVIVÊNCIA	2
	HALL	3
	DIRETORIA APOIO A MESA	1
TÉRREO	SANT. PNE	3
	SANT. FEM	1

PAVIMENTOS	SETORES	QUANTIDADES
	SANT. MASC	1
	HALL'S	10
	ENTRADA DEPUTADOS	1
	CFTV	1
	STAFF SEGURANÇA	1
	COPA	1
	LIXO	1
	TCOM	1
	GALERIA	1
2° PAVIMENTO - ESCOLA	A.C	2
	SALA DE AULA	3
	SECRETARIA	2
	SALA DE INFORMÁTICA	1
	SALA DOS PROFESSORES	1
	COMUNICAÇÃO	1
	SALA ADVOGADA	1
	DIRETORIA	1
	COPA	1
	SANT MASC	1
	SANT FEM	1
	SANT PNE	3
	DEFESA DO CONSUMIDOR	1
	CONCILIAÇÃO DEF. CONS	1
	PROTOCOLO	1
	AUDITÓRIO	1
	APOIO	1
	DEP	1
	CIRCULAÇÃO	4
	A.C	5
	DLM	1
	TCOM	1
	LIXO	1
	HALL'S	6
3° PAVIMENTO	COPA	4
	SANT FEM	2
	SANT MAS	2
	SANT PNE	1
	SANITÁRIO UNI	1
	REUNIÃO	1
	LIDERANÇA GOV	1
	RECEPÇÃO	1
	SECRETARIA MESA DIRETORA	1
	DEPOSITO	1
	SECRETARIAS	1
	MESA DIRETORA	1
	DEPTO. TAQUIGRAFIA E DEBATES	1
	DIRETORIA DEPTO. TAQUIGRAFIA E DEBATES	1
	DEBATES	1
	DEPTO ATAS E PUBLICAÇÕES	1
	DIRETORIA DPTO. ATA E PUBLICAÇÕES	1
	DIÁRIO	1
	DEPTO DE EST PESQ E INFO	1
	REUNIÃO MESA DIRETORA	1
	HALL' S	5
	LIXO	2
	CIRCULAÇÃO	3
	A.C	5
	DML	1
	TCOM	1
4° AO 7°, 9° AO 14° E 16° PAVIMENTOS – GABINETE DEPUTADOS	SANT. FEM	1
	SANT. MASC	1
	SANT. PNE	1
	COPA	6
	SANT.	12
	RECEPÇÃO	6
	CHEFE DE GABINETE	6
	DEPUTADO	6
	ASSESSORES	7
	A.C	5
	LIXO	1

PAVIMENTOS	SETORES	QUANTIDADES
	DML	1
	DISP	1
	TCOM	1
	HALL'S	5
	CIRCULAÇÃO	3
8° PAVIMENTO – PRESIDÊNCIA	SANT. FEM	1
	SANT. MASC	1
	SANT. PNE	1
	LAV. MASC	1
	LAV FEM	1
	SALA	8
	REUNIÃO	3
	RECEPÇÃO	2
	PRESIDENTE	1
	CLOSET	1
	SECRETÁRIAS	1
	GABINETE	1
	SANITÁRIO	5
	COPA	2
	CIRCULAÇÃO	6
	A.C	6
	LIXO	1
	DML	1
	TCOM	1
	HALL'S	5
	CAIXA D' ÁGUA	1
15° PAVIMENTO - GABINETES E 1° SECRETÁRIA	COPA	6
	SANITÁRIO	9
	SANT. FEM	1
	SANT. MASC	1
	CHEFE DE GABINETE	5
	RECEPÇÃO	4
	DEPUTADO	4
	ASSESSORES	5
	SECRETÁRIA	1
	SECRETÁRIO	1
	REUNIÃO	1
	LAV MASC	1
	LAV FEM	1
	HALL'S	5
	CIRCULAÇÃO	2
	A.C.	6
	DML	1
	LIXO	1
	CAIXA D'ÁGUA	1
17° PAVIMENTO – VICE PRESIDÊNCIA	COPA	3
	SANT. FEM	1
	SANT. MASC	1
	SANITÁRIO	5
	SALA SUBDIRETORIA	1
	SALA DIRETOR	1
	CERIMONIAL	1
	SALA DE COMISSÃO	1
	SECRETÁRIA	1
	VICE-PRESIDENTE	1
	REUNIÃO	1
	CHEFE DE GABINETE	1
	DIRETOR	2
	PLENÁRIO CPI	1
	ASSUNTO LEGISL	1
	RECEPÇÃO	1
	DEPT. APOIO	1
	ASSISTENTES	1
	LIDERANÇA	1
	LÍDER	1
	ASSESSORES	2
	HALL'S	5
	CIRCULAÇÃO	2
	A.C	5
	DML	1
	DISPONÍVEL	1
	LIXO	1
	TCOM	1

PAVIMENTOS	SETORES	QUANTIDADES
18° PAVIMENTO - COMISSÕES	SALA DE COMISSÃO	4
	COMISSÃO CONST. JUSTIÇA	2
	SALA DIRETOR	1
	SALA DE ADMINISTRATIVO	1
	APOIO ÀS COMISSÕES	1
	COMISSÃO DE ORÇAMENTO	2
	SALA DE EDIÇÃO E CORTE	3
	SALA RACK	1
	COPA	1
	SANT. FEM	1
	SANT. MASC	1
	HALL'S	5
	CIRCULAÇÃO	3
	DEPOSITO	1
	A.C.	5
	DML	1
	DISPONÍVEL	1
	LIXO	1
	TCOM	1
19° PAVIMENTO - LIDERANÇA	SALA DE LIDERANÇA	10
	ASSESSORIA	10
	PARLAMENTO JUVENIL	1
	RECEPÇÃO	1
	SANT. MASC	1
	SANT. FEM	1
	COPA	1
	DEPÓSITO BRIGADA	1
	BRIGADA DE INCÊNDIO	1
	CENTRAL DE ÁGUA GELADA	1
	LIXO	1
	DISPONÍVEL	1
	TCOM	1
	DML	1
	A.C	5
	HALL'S	3
	CIRCULAÇÃO	5
	CASA DE MÁQUINA	1
20° PAVIMENTO – REFEITÓRIO, BANCOS E CORREIOS	LANCHONETE	1
	CAFETERIA	1
	COPA CAFETERIA	1
	C. MAQ. EXAUSTÃO	1
	REFEITÓRIO	1
	DEP. MARMITA	1
	LAVAT. MARMITA	1
	LAVATÓRIO	1
	COORD. DE PORTARIA	1
	ANTE CÂMARA	1
	CORREIOS	1
	STAFF PORTEIROS	1
	ATENDIMENTO PRIVATE	2
	GERÊNCIA	1
	CAIXA	1
	CAIXAS ELETRÔNICOS	1
	SAO	1
	SUPORTE	1
	SERVE	1
	LAV MASC	1
	CAIXA D'ÁGUA	1
	COPA	1
	SANITÁRIO	2
	SANT. FEM	1
	SANT. MASC	1
	SANIT. PNE	1
	CIRCULAÇÃO	5
	HALL'S	1
	LIXO	1
	DISPONÍVEL	1
	DML	1
	TCOM	1
21° PAVIMENTO – AUDITÓRIO E SALA DE REUNIÕES	REUNIÃO	6
	APOIO SEGURANÇA	1
	ASSESSORIA PARL CBMERJ	1
	ESTAR	2

PAVIMENTOS	SETORES	QUANTIDADES
	AUDITÓRIO	1
	DEPÓSITO	3
	CAMARIM	1
	C MÃO EXAUSTÃO	2
	CASA DE MÃO	1
	SANT MASC	1
	SANT FEM	1
	COPA	1
	HALL'S	3
	CIRCULAÇÃO	2
	FOYER	1
	LIXO	1
	TCOM	1
	DISPONÍVEL	1
	DML	1
	A.C	4
22° PAVIMENTO – DEPARTAMENTO MÉDICO	CONSULTÓRIO	4
	CONSULTÓRIO PSICOL.	1
	CONSULTÓRIO DIRETOR PSCOL.	1
	DIRETOR ENF	1
	DIRETOR MÉD	1
	CONSULTÓRIO ODONTO	2
	RECEPÇÃO ODONTO	1
	DIRETOR ODONTO	1
	SALA DE REUNIÃO	1
	RECEPÇÃO MÉDICA	1
	SECRETÁRIA	1
	CURATIVOS HIPODERMIA	1
	EXPURGO	1
	CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	1
	DEP	1
	ESTERIL	1
	PROTOCOLO	1
	SECRETÁRIA	1
	SUPERINTENDÊNCIA	1
	CONSELHO	1
	PRESIDÊNCIA	1
	ADVOCACIA	1
	APOIO ADVOCACIA	1
	ASSIST S. GERAL	1
	ASSIST TÉCNICA	1
	ASSIST. BENEF	1
	RECEPÇÃO	1
	ARQUIVO	1
	DIRETOR	2
	COORDENAÇÃO GERAL E ADM	1
	COORD BENEFÍCIOS	1
	CENTRAL INFRA	1
	CENTRAL DIGITAÇÕES	1
	PERÍCIA	1
	ASSIST MÉD	1
	ÁREA DE EXAME	1
	BANHEIRO	1
	BANHEIRO PNE	1
	SANITÁRIO FEM	1
	SANITÁRIO MASC	1
	HALL'S	3
	COPA	1
	A.C	4
	LIXO	1
	DISPO	1
	TCOM	1
	D.M.L	1
	DEPÓSITO	1
	CIRCULAÇÃO	8
24° PAVIMENTO – RH	SALA DIRETOR	5
	SUBDIRETORA	1
	DEPARTAMENTO ADM DE PESSOAL	1
	DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL	1
	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS	1

PAVIMENTOS	SETORES	QUANTIDADES
	PROTOCOLO GERAL	1
	DEP DE EXPEDIENTE E COMUNICAÇÃO	1
	RIO PREVIDÊNCIA	1
	COMISSÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR	1
	ESPERA	1
	DEPÓSITO	1
	HALL'S	3
	CIRCULAÇÃO	1
	A.C	4
	DISP	1
	DML	1
	LIXO	1
	TCOM	1
	COPA	1
	SANITÁRIO FEM	1
	SANITÁRIO MASC	1
	BANHEIRO DIRETOR	1
25° PAVIMENTO	SANITÁRIO FEM	1
	SANITÁRIO MASC	1
	COPA	1
	BANHEIRO DIRETOR	1
	SDG FINANÇAS	1
	REUNIÃO	1
	ASSESSORES	1
	SUBDIRETORIA GERAL DE FINANÇAS	1
	SALA DIRETOR	4
	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	1
	DEPARTAMENTO FINANCEIRO	1
	DEPARTAMENTO PREPARO DE PAGAMENTO	1
	TCE	1
	SUBDIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO	1
	COMISSÃO PERM. DE LICITAÇÃO	1
	PRESIDENTE COMISSÃO	1
	CIRCULAÇÃO	3
	A.C	4
	DML	1
	TCOM	1
	LIXO	1
	DEPÓSITO	1
	HALL'S	3
26° PAVIMENTO – DIRETORIA GERAL	DISPONÍVEL	1
	COPA	2
	SALA	5
	SALA SECRETÁRIAS	1
	SALA DIRETOR	2
	SALA LIVRE	1
	SALA DO CONSULTOR	1
	DIRETOR GERAL	1
	REUNIÃO	3
	PROTOCOLO	1
	POSSE	1
	COMUNICAÇÃO SOCIAL	1
	DEP. PLANOS E ORÇAMENTO	1
	CONS. ESP. DE ASS DE ORÇ E FINANCEIRO	1
	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	1
	RECEPÇÃO	1
	SUPERINTENDÊNCIA MILITAR	1
	BANHEIRO DIRETOR	1
	CIRCULAÇÃO	3
	A.C	4
	DISPONÍVEL	1
	TCOM	1
	LIXO	1
	DML	1
	HALL'S	3
	SANITÁRIO FEM/ PNE	1

PAVIMENTOS	SETORES	QUANTIDADES
27° PAVIMENTO – PROCURADORIA, DEFENSORIA E CBPO	SANITÁRIO MASC/PNE	1
	PROCURADOR GERAL	1
	PROCURADOR	7
	SALA DO DIRETOR	2
	SALA DOS ASSESSORES	1
	RECEPÇÃO PROCURADORIA	1
	SECRETARIA DA PROCURADORIA	2
	CHEFIA	1
	SALA DE REUNIÃO	2
	RECEPÇÃO	2
	SDG FÓRUM PERMAN.	1
	CORREGEDORIA	1
	SALA	1
	COMISSÃO DE DIREITO DOS DEFICIENTES FÍSICOS	1
	CPPA	1
	ASSISTENTES	1
	DEFENSOR PÚBLICO	1
	HALL'S	3
	A.C	4
	LIXO	1
	TCOM	1
	DEPÓSITO	1
	DISPONÍVEL	1
	DML	1
	COPA	2
	BANHEIRO DIRET.	1
	SANITÁRIO FEM/PNE	1
	SANITÁRIO MASC/PNE	1
	CIRCULAÇÃO	2
28° PAVIMENTO – SDG DE INFORMÁTICA	DIRETOR	1
	REUNIÃO	2
	SUBDIRETOR	1
	SECRETÁRIAS	1
	ADMINISTRAÇÃO	1
	RECEPÇÃO	1
	DISPONÍVEL	1
	PROJETOS	1
	DESENVOLVIMENTO	1
	INFRAESTRUTURA	1
	HELP DESK	1
	LABORATÓRIO	1
	MANUTENÇÃO XEROX	1
	COORDENAÇÃO COMUNICAÇÃO	1
	SALA DE COORDENAÇÃO	1
	SALA DE DESCOMPRESSÃO	1
	DEP	2
	DML	1
	ALÔ ALERJ	1
	A.C	4
	LIXO	1
	TCOM	1
	DATA CENTER INFO	1
	POWER ROOM INFO	1
	BANH DIRETOR	1
	SANT FEM / PNE	1
	SANIT MASC / PNE	1
	COPA	1
	HALL'S	2
	CIRCULAÇÃO	4
29° PAVIMENTO	DIRETOR SGEA	1
	SECRETÁRIA	1
	RECEPÇÃO	1
	SUBDIRETOR	1
	EQUIPE	1
	ARQUITETA	1
	ENGENHEIRO	1
	REUNIÃO	1
	DEPTO PATRIMÔNIO	1
	DIRETOR	3
	DEPTO MATERIAL	1
	SDG ADMINISTRAÇÃO	1
	COORD BENS PATRIMONIAIS	1

PAVIMENTOS	SETORES	QUANTIDADES
	DEPOSITO	1
	SEGURANÇA	3
	DIRETOR SEGURANÇA	1
	BRIGADISTA E ASSESSORES	2
	CONTROLE PREDIAL	1
	SALA TERCEIRIZADOS	1
	ADM PRÉDIO	1
	BANH DIRETOR	1
	DML	1
	DISPONÍVEL	1
	AC	4
	DEPÓSITO INFO	14
	TCOM	1
	LIXO	1
	HALL'S	3
	CIRCULAÇÃO	3
	SANT. FEM / PNE	1
	SANT. MASC / PNE	1
	COPA	1
30° PAVIMENTO – RADIO E TV ALERJ	DIRETOR TV	1
	SECRETÁRIA	1
	SALA REUNIÃO	1
	SWITCHER ESTUDIO	1
	UNISSEX CAMARIM	1
	ESTÚDIO 1	1
	C. MAQ A.C	1
	DEPTO	2
	ALMOXARIFADO	2
	TÉCNICA MANUTENÇÃO	2
	ILHA	5
	REDAÇÃO	1
	RECEPÇÃO	1
	CENTRAL TÉC	2
	CEDOC	1
	LIBRA	1
	DESCANSO	1
	COORD PROG JORNAL TV E RÁDIO	2
	ASSESSORES	1
	SALA DIRETOR	1
	ESTUDIO RÁDIO	1
	ESTÚDIO EDIÇÃO	2
	ESTÚDIO RESERVA	1
	COPA	1
	SANT FEM/ PNE	1
	SANT MASC / PNE	1
	BANHEIRO DIRETOR	1
	DML	1
	DISPONÍVEL	1
	CASA DE MÁQUINAS	2
	A.C	4
	TCOM	1
	LIXO	1
	HALL'S	3
	CIRCULAÇÃO	5
31° PAVIMENTO - MEZANINO	CAIXA D'ÁGUA	4
	A.C	4
	MANUTENÇÃO	2
	SALA NO BREAK	1
	ÁREA TEC	1
	CIRCULAÇÃO	1

2.2. A contratada deverá fornecer, minimamente, os equipamentos e uniformes descritos a seguir:

Equipamento básico	Quantidades
Calça (uniforme)	2/por vigilante

Equipamento básico	Quantidades
Camisa (uniforme)	2/por vigilante
Camisa manga comprida para terno	2/por vigilante
Terno	2/por vigilante
Sapato (posto com terno)	1/por vigilante
Bota (posto com uniforme)	1/por vigilante
Cinto de nylon	1/por vigilante
Casaco (uniforme)	1/por vigilante
Meia	3/por vigilante
Gravata	1/por vigilante
Livro de ocorrência	01
Rádios HT com lapela	78
Lanternas	03
Capas de chuva	04
Spray de pimenta para dispersar multidão	10
Spray de pimenta individual	68
Armamento não letal tipo taser	20
Apitos	31

2.2.1. Os equipamentos e uniformes descritos acima são os básicos exigidos, o que não exime a contratada de providenciar, de acordo com a necessidade do posto, todo o equipamento necessário a melhor prestação do serviço.

2.2.2. Os uniformes serão substituídos a cada 6 (seis) meses ou quando apresentarem sinais de desgastes ou danos.

2.3. A necessidade é de 78 (setenta e oito) postos de vigilância, sendo 64 no regime de 44 horas semanais e 14 no regime de plantão (12x36), gerando a mobilização de 92 (noventa e dois) profissionais, a serem distribuídos na seguinte conformidade:

3° subsolo	escada (direita)	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 09h às 19h sexta 09h às 18h
	escada (esquerda)	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 09h às 19h sexta 09h às 18h
	hall de elevadores e reforço do posto	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 09h às 19h sexta 09h às 18h
3	móvel	quando houver plenário e comissões	fixo	diariamente	segunda a quinta 09h às 19h sexta 09h às 18h
	esteira rolante 1	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 09h às 19h sexta 09h às 18h
	controle de catraca e reforço do posto 1	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 09h às 19h sexta 09h às 18h

detector de metal 2	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 09h às 19h sexta 09h às 18h
esteira rolante 2	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 09h às 19h sexta 09h às 18h
detector de metal 2.1	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 09h às 19h sexta 09h às 18h
controle de acesso da catraca e reforço do posto	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 09h às 19h sexta 09h às 18h
esteira rolante 3	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 09h às 19h sexta 09h às 18h
detector de metal 3	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 09h às 19h sexta 09h às 18h
detector de metal 4 (acesso à galeria)	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 09h às 19h sexta 09h às 18h
controle de acesso da catraca 4 (acesso à galeria)	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 09h às 19h sexta 09h às 18h
video monitoramento/controle 1	1	fixo	turno de 6h de segunda á sexta	00h às 06
video monitoramento/controle 1	1	fixo	turno de 6h de segunda à sexta	06h às 12h
video monitoramento/controle 1	1	fixo	turno de 6h de segunda á sexta	12h às 18h
video monitoramento/controle 1	1	fixo	turno de 6h de segunda à sexta	18h às 24h
video monitoramento/controle 2	1	fixo	turno de 6h de segunda à sexta	00h às 06h
video monitoramento/controle 2	1	fixo	turno de 6h de segunda à sexta	06h às 12h
video monitoramento/controle 2	1	fixo	turno de 6h de segunda à sexta	12h às 18h
video monitoramento/controle 2	1	fixo	turno de 6h de segunda á sexta	18h às 24h
porta de acesso 1	1	fixo	quando houver plenário e comissões	segunda a quinta 10h às 20h sexta 10h às 19h
porta de acesso 2	1	fixo	quando houver plenário e comissões	segunda a quinta 10h às 20h sexta 10h às 19h
porta de acesso 3	1	fixo	quando houver plenário e comissões	segunda a quinta 10h às 20h sexta 10h às 19h
mesa diretora (lado direito)	1	fixo	quando houver plenário e comissões	segunda a quinta 10h às 20h sexta 10h às 19h

	mesa diretora (lado esquerdo)	1	fixo	quando houver plenário e comissões	segunda a quinta 10h às 20h sexta 10h às 19h
	volante (interior do plenário) e reforço dos postos fixos				segunda a quinta 10h às 20h sexta 10h às 19h
	ronda interna/externa/portaria Rua México	1	móvel	escala 12hx36h	07h às 19h dias pares
	ronda interna/externa/portaria Rua da Ajuda	1	móvel	escala 12hx36h	07h às 19h dias pares
	ronda interna/externa/reforço	1	móvel	escala 12hx36h	07h às 19h dias pares
	ronda interna/externa/reforço	1	móvel	escala 12hx36h	07h às 19h dias ímpares
	ronda interna/externa/portaria Rua da Ajuda	1	móvel	escala 12hx36h	07h às 19h dias ímpares
	ronda interna/externa/portaria Rua México	1	móvel	escala 12hx36h	07h às 19h dias ímpares
8° andar	porta da Presidência	2	fixo	diariamente	segunda a quinta 09h às 19h sexta 09h às 18h 1 segunda à quinta 11h às 21h sexta 11h às 20h
	área de elevadores de serviço	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 10h às 20h sexta 10h às 19h
18° andar	porta de acesso	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 10h às 20h sexta 10h às 19h
20° andar	hall comum	1	móvel	diariamente	segunda a quinta 10h às 20h sexta 10h às 19h
29° andar	monitoração/controle 1	1	fixo	escala 12hx36h	19h às 07h noites pares
	monitoração/controle 1	1	fixo	escala 12hx36h	07h às 19h dias pares
	monitoração/controle 1	1	fixo	escala 12hx36h	07h às 19h dias ímpares
	monitoração/controle 1	1	fixo	escala 12hx36h	07h às 19h noites ímpares
	monitoração/controle 2	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 09h às 19h sexta 09h às 18h
	monitoração/controle 3	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 09h às 19h sexta 09h às 18h

31° andar	escada (direita)	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 10h às 20h sex 10h às 19h
	escada (esquerda)	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 10h às 20h sexta 10h às 19h
	área de elevadores	1	fixo	diariamente	segunda a quinta 10h às 20h sexta 10h às 19h
4° ao 7°; 9° ao 14°, 15°, 16°, 17°, 19°	vigilância por andar Deputados, 1° Secretário, Vice Presidente, Diretor-Geral, Lideranças	14	fixo	diariamente	7 segunda a quinta 09h às 19h e sexta 09 às 18h 7 segunda a quinta 10h às 20h e sexta 10h às 19h
líder de turma		1	móvel	escala 12hx36h dias pares	07h às 19h
líder de turma		1	móvel	escala 12hx36h dias ímpares	07h às 19h
líder de turma		1	móvel	escala 12hx36h dias pares	19h às 07h
líder de turma		1	móvel	escala 12hx36h dias ímpares	19h às 07h
vigilante/recepcionistas		10	fixo	diariamente	2 segunda a quinta 07h às 17h e sexta 07h às 16h 8 segunda a quinta 09h às 19h e sexta 09h às 18h
supervisor		1	móvel	diariamente	segunda a quinta 09h às 18h e sexta 09h às 17h
TOTAL		78			

2.4. A carga horária inclui o horário de almoço e deve se prever a possibilidade de horas extras.

2.5. A ALERJ ocupará, progressivamente, a totalidade dos postos acima e se reserva o direito de remanejá-los conforme as suas necessidades de serviço. A ocupação dos postos de vigilância se dará mediante requisição da Diretoria-Geral e observará o cronograma previamente estabelecido.

2.6. Todos os postos terão um rádio móvel, a fim de garantir a comunicação direta da Subdiretoria-Geral de Segurança com os vigilantes e destes com a base operacional da Contratada e a Administração da Contratante.

2.6.1. Os rádios dos vigilantes devem ser compatíveis com o sistema de rádio empregado pela equipe de segurança que, atualmente, apresenta as seguintes especificações: rádio digital portátil UHF 350 MHz a 400 MHz – Digital HKz Analógico 12.5/25 KHz.

2.7. A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados pela Direção-Geral da ALERJ, envolve a alocação de mão-de-obra capacitada para:

2.7.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade

- verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 2.7.2. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;
 - 2.7.3. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
 - 2.7.4. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
 - 2.7.5. Colaborar com Subdiretoria-Geral de Segurança, as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da ALERJ, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
 - 2.7.6. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
 - 2.7.7. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela Subdiretoria-Geral de Segurança;
 - 2.7.8. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
 - 2.7.9. 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;
 - 2.7.10. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
 - 2.7.11. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração e do Preposto verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
 - 2.7.12. Prover a marcação nos pontos onde houver dispositivos eletrônicos que indique a presença do agente de segurança empreendendo a ação (relógio de vigia, bastão ronda ou qualquer outro para esta finalidade);

- 2.7.13. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal e asseio adequados;
- 2.7.14. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 2.7.15. A arma não letal deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da ALERJ, depois de esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;
- 2.7.16. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 2.7.17. Encaminhar ao local apropriado para o acautelamento de armas de qualquer policial civil, militar ou servidor que se apresentar nas recepções com suas armas de fogo, visto que é proibido no Regimento Interno o ingresso de qualquer pessoa armada no interior das dependências da ALERJ.
- 2.7.18. Na portaria principal, localizada na rua México, e portaria de acesso situada na rua da Ajuda, a vigilância deverá atuar na segurança das entradas do prédio, efetivando a identificação e encaminhamento das pessoas que se dirigem à recepção;
- 2.7.19. No posto do 20º pavimento a atuação da segurança deve se dar na área externa dos elevadores e no acesso à agência bancária, aos Correios e aos refeitórios.
- 2.8. Conforme previsto na planilha relativa aos postos, haverá vigilantes atuando na recepção das edificações, com a finalidade de registrar o acesso dos visitantes e autoridades mediante cadastro documental e fotográfico.

3. VALOR ESTIMADO:

- 3.1. O preço estimado total para o lote 1 – VIGILÂNCIA DESARMADA - é de: R\$ 15.462.160,30 (quinze milhões quatrocentos e sessenta e dois mil reais e trinta centavos) conforme planilhas abaixo.
- 3.2. Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT com o número de registro no MTE: RJ000369/2019.
- 3.3. O custo referente ao vigilante 44 horas semanais se aplica igualmente à função vigilante/recepcionista.

Regime de trabalho	Valor por funcionário	Número de vigilantes	TOTAL MENSAL
44 horas semanais*	R\$ 5.373,82	64	R\$ 343.924,48
12x36 diurno	R\$ 9.776,20	14	R\$ 136.866,80
12x36 noturno	R\$ 11.676,10	14	R\$ 163.465,40
VALOR TOTAL			R\$ 644.256,68

Limites Mínimos e Máximo para Contratação de Serviços de Vigilância - R\$ 28/08/2019			
UF	Posto 12X36 h DIURNO	Posto 12X36 h NOTURNO	Posto 44 h SEMANAIS
RJ	R\$ 9.776,20	R\$ 11.676,10	R\$ 5.383,72

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

SALÁRIO BASE	
Vigilante	1.450,87
Supervisor	1.607,18

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 D	1.450,87	30%	435,26
Vigilante 12x36 N	1.450,87	30%	435,26
Vigilante 44h semanais	1.450,87	30%	435,26
Supervisor 12x36 D	1.607,18	30%	482,15
Supervisor 12x36 N	1.607,18	30%	482,15
Supervisor 44h semanais	1.607,18	30%	482,15

ADICIONAL NOTURNO				
Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 N	1.886,13	58,33%	20%	220,05
Supervisor 12x36 N	2.089,33	58,33%	20%	243,76

HORA NOTURNA REDUZIDA				
Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 N	1.886,13	8,33%	1,20	188,61
Supervisor 12x36 N	2.089,33	8,33%	1,20	208,93

ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO			
Categoria	Adicional Noturno	Hora Noturna Reduzida	TOTAL
Vigilante 12x36 N	220,05	188,61	408,66
Supervisor 12x36 N	243,76	208,93	452,69

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO				
Categoria	Salário Base	Periculosidade	Adicional Noturno	TOTAL
Vigilante 12x36 D	1.450,87	435,26		1.886,13
Vigilante 12x36 N	1.450,87	435,26	408,66	2.294,79
Vigilante 44h semanais	1.450,87	435,26		1.886,13
Supervisor 12x36 D	1.607,18	482,15		2.089,33
Supervisor 12x36 N	1.607,18	482,15	452,69	2.542,02
Supervisor 44h semanais	1.607,18	482,15		2.089,33

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

13º SALÁRIO			
Categoria	Base de Cálculo	Provisionamento mensal	Valor
Vigilante 12x36 D	1.886,13	8,33%	157,18
Vigilante 12x36 N	2.294,79	8,33%	191,23
Vigilante 44h semanais	1.886,13	8,33%	157,18
Supervisor 12x36 D	2.089,33	8,33%	174,11
Supervisor 12x36 N	2.542,02	8,33%	211,84
Supervisor 44h semanais	2.089,33	8,33%	174,11

FÉRIAS			
Categoria	Base de Cálculo	Provisionamento mensal	Valor
Vigilante 12x36 D	1.886,13	8,33%	157,18
Vigilante 12x36 N	2.294,79	8,33%	191,23
Vigilante 44h semanais	1.886,13	8,33%	157,18
Supervisor 12x36 D	2.089,33	8,33%	174,11
Supervisor 12x36 N	2.542,02	8,33%	211,84
Supervisor 44h semanais	2.089,33	8,33%	174,11

ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	Base de Cálculo	Alíquota do Adicional	Provisionamento mensal	Valor
Vigilante 12x36 D	1.886,13	33,33%	8,33%	52,39
Vigilante 12x36 N	2.294,79	33,33%	8,33%	63,74
Vigilante 44h semanais	1.886,13	33,33%	8,33%	52,39
Supervisor 12x36 D	2.089,33	33,33%	8,33%	58,04
Supervisor 12x36 N	2.542,02	33,33%	8,33%	70,61
Supervisor 44h semanais	2.089,33	33,33%	8,33%	58,04

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

Categoria	13º Salário	Férias	Adicional de Férias	Total
Vigilante 12x36 D	157,18	157,18	52,39	366,75
Vigilante 12x36 N	191,23	191,23	63,74	446,21
Vigilante 44h semanais	157,18	157,18	52,39	366,75
Supervisor 12x36 D	174,11	174,11	58,04	406,26
Supervisor 12x36 N	211,84	211,84	70,61	494,28
Supervisor 44h semanais	174,11	174,11	58,04	406,26

SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	3,00%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	36,80%

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 D	2.252,88	28,80%	648,83
Vigilante 12x36 N	2.741,00	28,80%	789,41
Vigilante 44h semanais	2.252,88	28,80%	648,83
Supervisor 12x36 D	2.495,59	28,80%	718,73
Supervisor 12x36 N	3.036,31	28,80%	874,46
Supervisor 44h semanais	2.495,59	28,80%	718,73

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 D	2.252,88	8,00%	180,23
Vigilante 12x36 N	2.741,00	8,00%	219,28
Vigilante 44h semanais	2.252,88	8,00%	180,23
Supervisor 12x36 D	2.495,59	8,00%	199,65
Supervisor 12x36 N	3.036,31	8,00%	242,90
Supervisor 44h semanais	2.495,59	8,00%	199,65

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Valor
Vigilante 12x36 D	648,83	180,23	829,06
Vigilante 12x36 N	789,41	219,28	1.008,69
Vigilante 44h semanais	648,83	180,23	829,06
Supervisor 12x36 D	718,73	199,65	918,38
Supervisor 12x36 N	874,46	242,90	1.117,36
Supervisor 44h semanais	718,73	199,65	918,38

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	V. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Vigilante 12x36 D	4,05	2	15	121,50
Vigilante 12x36 N	4,05	2	15	121,50
Vigilante 44h semanais	4,05	2	22	178,20
Supervisor 12x36 D	4,05	2	15	121,50
Supervisor 12x36 N	4,05	2	15	121,50
Supervisor 44h semanais	4,05	2	22	178,20

DESCONTO DE VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Vigilante 12x36 D	1.450,87	50%	6%	43,53
Vigilante 12x36 N	1.450,87	50%	6%	43,53
Vigilante 44h semanais	1.450,87	100%	6%	87,05
Supervisor 12x36 D	1.607,18	50%	6%	48,22
Supervisor 12x36 N	1.607,18	50%	6%	48,22
Supervisor 44h semanais	1.607,18	100%	6%	96,43

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Vigilante 12x36 D	121,50	43,53	77,97
Vigilante 12x36 N	121,50	43,53	77,97
Vigilante 44h semanais	178,20	87,05	91,15
Supervisor 12x36 D	121,50	48,22	73,28
Supervisor 12x36 N	121,50	48,22	73,28
Supervisor 44h semanais	178,20	96,43	81,77

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Vigilante 12x36 D	22,00	15	330,00

Vigilante 12x36 N	22,00	15	330,00
Vigilante 44h semanais	22,00	22	484,00
Supervisor 12x36 D	22,00	15	330,00
Supervisor 12x36 N	22,00	15	330,00
Supervisor 44h semanais	22,00	22	484,00

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Desconto
Vigilante 12x36 D	330,00	20%	66,00
Vigilante 12x36 N	330,00	20%	66,00
Vigilante 44h semanais	484,00	20%	96,80
Supervisor 12x36 D	330,00	20%	66,00
Supervisor 12x36 N	330,00	20%	66,00
Supervisor 44h semanais	484,00	20%	96,80

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo Efetivo
Vigilante 12x36 D	330,00	66,00	264,00
Vigilante 12x36 N	330,00	66,00	264,00
Vigilante 44h semanais	484,00	96,80	387,20
Supervisor 12x36 D	330,00	66,00	264,00
Supervisor 12x36 N	330,00	66,00	264,00
Supervisor 44h semanais	484,00	96,80	387,20

TRIÊNIO – VALE ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Benefício	Desconto	Valor Efetivo
Vigilante 12x36 D	13,28	2,66	10,62
Vigilante 12x36 N	13,28	2,66	10,62
Vigilante 44h semanais	13,28	2,66	10,62
Supervisor 12x36 D	13,28	2,66	10,62
Supervisor 12x36 N	13,28	2,66	10,62
Supervisor 44h semanais	13,28	2,66	10,62

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
Categoria	Vale Transporte	Vale Alimentação	Triênio - Vale Alimentação	Total
Vigilante 12x36 D	77,97	264,00	10,62	352,60
Vigilante 12x36 N	77,97	264,00	10,62	352,60
Vigilante 44h semanais	91,15	387,20	10,62	488,97
Supervisor 12x36 D	73,28	264,00	10,62	347,91
Supervisor 12x36 N	73,28	264,00	10,62	347,91
Supervisor 44h semanais	81,77	387,20	10,62	479,59

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
Vigilante 12x36 D	366,75	829,06	352,60	1.548,40
Vigilante 12x36 N	446,21	1.008,69	352,60	1.807,50
Vigilante 44h semanais	366,75	829,06	488,97	1.684,78
Supervisor 12x36 D	406,26	918,38	347,91	1.672,55
Supervisor 12x36 N	494,28	1.117,36	347,91	1.959,55
Supervisor 44h semanais	406,26	918,38	479,59	1.804,23

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
Demissão SEM justa Causa	45,05%
Demissão COM justa Causa	4,73%
Desligamentos OUTROS TIPOS	50,22%
SEM justa Causa - AP INDENIZADO	40,55%
SEM justa Causa - AP TRABALHADO	4,51%

SUBMÓDULO 3.1 – AVISO PRÉVIO INDENIZADO

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento mensal	Valor
Vigilante 12x36 D	2.785,71	12	232,14
Vigilante 12x36 N	3.312,88	12	276,07
Vigilante 44h semanais	2.922,08	12	243,51
Supervisor 12x36 D	3.043,15	12	253,60
Supervisor 12x36 N	3.627,12	12	302,26
Supervisor 44h semanais	3.174,83	12	264,57

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Vigilante 12x36 D	180,23	50%	90,12
Vigilante 12x36 N	219,28	50%	109,64
Vigilante 44h semanais	180,23	50%	90,12
Supervisor 12x36 D	199,65	50%	99,82
Supervisor 12x36 N	242,90	50%	121,45
Supervisor 44h semanais	199,65	50%	99,82

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 D	322,26	40,55%	130,66
Vigilante 12x36 N	385,71	40,55%	156,39
Vigilante 44h semanais	333,62	40,55%	135,27
Supervisor 12x36 D	353,42	40,55%	143,29
Supervisor 12x36 N	423,71	40,55%	171,79
Supervisor 44h semanais	364,39	40,55%	142,74

SUBMÓDULO 3.2 – AVISO PRÉVIO TRABALHADO

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Vigilante 12x36 D	3.434,54	12	286,21
Vigilante 12x36 N	4.102,29	12	341,86
Vigilante 44h semanais	3.570,91	12	297,58
Supervisor 12x36 D	3.761,88	12	313,49
Supervisor 12x36 N	4.501,57	12	375,13
Supervisor 44h semanais	3.893,56	12	324,46

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Vigilante 12x36 D	180,23	50%	90,12
Vigilante 12x36 N	219,28	50%	109,64
Vigilante 44h semanais	180,23	50%	90,12
Supervisor 12x36 D	199,65	50%	99,82
Supervisor 12x36 N	242,90	50%	121,45
Supervisor 44h semanais	199,65	50%	99,82

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 D	376,33	4,51%	16,95
Vigilante 12x36 N	451,50	4,51%	20,34
Vigilante 44h semanais	387,69	4,51%	17,47
Supervisor 12x36 D	413,31	4,51%	18,62
Supervisor 12x36 N	496,58	4,51%	22,37
Supervisor 44h semanais	424,29	4,51%	19,11

SUBMÓDULO 3.3 – DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado de Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor
Vigilante 12x36 D	-157,18	-157,18	-52,39	-366,75
Vigilante 12x36 N	-191,23	-191,23	-63,74	-446,21
Vigilante 44h semanais	-157,18	-157,18	-52,39	-366,75
Supervisor 12x36 D	-174,11	-174,11	-58,04	-406,26
Supervisor 12x36 N	-211,84	-211,84	-70,61	-494,28
Supervisor 44h semanais	-174,11	-174,11	-58,04	-406,26

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 D	-366,75	4,73%	-17,35
Vigilante 12x36 N	-446,21	4,73%	-21,11
Vigilante 44h semanais	-366,75	4,73%	-17,35
Supervisor 12x36 D	-406,26	4,73%	-19,22
Supervisor 12x36 N	-494,28	4,73%	-23,38
Supervisor 44h semanais	-406,26	4,73%	-19,22

Memória de Cálculo - Número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento						
Categoria	Incidência Anual	Duração Legal Da Ausência	12x36		44h	
			Proporção De dias Afetados	Dias de Reposição	Proporção De Dias Afetados	Dias De Reposição
Férias	1,0000	30	50%	15,0000	69,86%	20,9589
Ausência justificada	1,0000	1	100%	1,0000	100,00%	1,0000
Curso de reciclagem	0,5000	5	50%	1,2500	100,00%	2,5000
Acidente trabalho	0,0922	15	50%	0,6913	69,86%	0,9659
Afastamento por doença	1,0000	5	50%	2,5000	69,86%	3,4932
Consulta médica filho	0,1344	2	100%	0,2688	100,00%	0,2688
Óbitos na família	0,0305	2	50%	0,0305	69,86%	0,0427
Casamento	0,0118	3	50%	0,0177	100,00%	0,0355
Doação de sangue	0,0200	1	100%	0,0200	100,00%	0,0200
Testemunho	0,0040	1	100%	0,0040	100,00%	0,0040
Paternidade	0,0325	20	50%	0,3250	69,86%	0,4541
Maternidade	0,0028	180	50%	0,2475	69,86%	0,3459
Consulta pré-natal	0,0002	6	100%	0,0014	100,00%	0,0014

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
Vigilante 12x36 D	130,66	16,95	-17,35	130,27
Vigilante 12x36 N	156,39	20,34	-21,11	155,62
Vigilante 44h semanais	135,27	17,47	-17,35	135,39
Supervisor 12x36 D	143,29	18,62	-19,22	142,70
Supervisor 12x36 N	171,79	22,37	-23,38	170,79
Supervisor 44h semanais	147,74	19,11	-19,22	147,64

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL			
Composição	ESCALAS - VIGILANTE		
	12 x 36 D	12 x 36 N	44 SEM
Férias	15,0000	15,0000	20,9589
Ausência justificada	1,0000	1,0000	1,0000
Curso de reciclagem	1,2500	1,2500	2,5000
Acidente trabalho	0,6913	0,6913	0,9659
Afastamento por doença	2,5000	2,5000	3,4932
Consulta médica filho	0,2688	0,2688	0,2688
Óbitos na família	0,0305	0,0305	0,0427
Casamento	0,0177	0,0177	0,0355
Doação de sangue	0,0200	0,0200	0,0200
Testemunho	0,0040	0,0040	0,0040
Paternidade	0,3250	0,3250	0,4541
Maternidade	0,2475	0,2475	0,3459

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL			
Composição	ESCALAS - VIGILANTE		
	12 x 36 D	12 x 36 N	44 SEM
Consulta pré-natal	0,0014	0,0014	0,0014
Total para reposição	21,3562	21,3562	30,0902

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
Vigilante 12x36 D	3.564,80	30	118,83
Vigilante 12x36 N	4.257,91	30	141,93
Vigilante 44h semanais	3.706,30	30	123,54
Supervisor 12x36 D	3.904,58	30	130,15
Supervisor 12x36 N	4.672,36	30	155,75
Supervisor 44h semanais	4.041,21	30	134,71

SUBMÓDULO 4.1 – AUSÊNCIAS LEGAIS				
Categoria	Custo diário	Necessidade de reposição	Custo anual	Custo mensal
Vigilante 12x36 D	118,83	21,3562	2.537,69	211,47
Vigilante 12x36 N	141,93	21,3562	3.031,10	252,59
Vigilante 44h semanais	123,54	30,0902	3.717,44	309,79
Supervisor 12x36 D	130,15	21,3562	2.779,57	231,63
Supervisor 12x36 N	155,75	21,3562	3.326,13	277,18
Supervisor 44h semanais	134,71	30,0902	4.053,36	337,78

CUSTO POR HORA DO REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor de hora	Valor
Vigilante 12x36 D	3.564,80	220	16,20
Vigilante 12x36 N	4.257,91	220	19,35
Vigilante 44h semanais	3.706,30	220	16,85

SUBMÓDULO 4.2 - REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL NO INTERVALO PARA REPOUSO E ALIMENTAÇÃO

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
Categoria	Valor da hora	Necessidade de reposição (horas)	Valor
Vigilante 12x36 D	16,20	15	243,05
Vigilante 12x36 N	19,35	15	290,31
Vigilante 44h semanais	16,85	22	370,63

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Categoria	Submódulo 4.1	Submódulo 4.2	Total
Vigilante 12x36 D	211,47	243,05	454,53

MODULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Categoria	Submódulo 4.1	Submódulo 4.2	Total
Vigilante 12x36 N	252,59	290,31	542,90
Vigilante 44h semanais	309,79	370,63	680,42
Supervisor 12x36 D	231,63		231,63
Supervisor 12x36 N	277,18		277,18
Supervisor 44h semanais	337,78		337,78

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 D	4.019,33	3,05%	122,59
Vigilante 12x36 N	4.800,81	3,05%	146,42
Vigilante 44h semanais	4.386,71	5,12%	224,60
Supervisor 12x36 D	4.136,21	3,05%	126,15
Supervisor 12x36 N	4.949,54	3,05%	150,96
Supervisor 44h semanais	4.378,99	5,12%	224,20

RATEIO DA CHEFIA DE CAMPO			
Categoria	Base de Cálculo	Subordinados	Rateio
Vigilante 12x36 D	5.343,08	40	133,58
Vigilante 12x36 N	6.393,72	40	159,84
Vigilante 44h semanais	5.770,32	40	144,26

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 D	4.141,92	25,35%	1.050,17
Vigilante 12x36 N	4.947,24	25,35%	1.254,36
Vigilante 44h semanais	4.611,31	25,35%	1.169,19
Supervisor 12x36 D	4.262,36	25,35%	1.080,71
Supervisor 12x36 N	5.100,50	25,35%	1.293,22

VALOR TOTAL POR EMPREGADO			
Módulos	12x36 Diurno	12x36 Noturno	44 horas
Remuneração	1.886,13	2.294,79	1.886,13
Encargos e Benefícios	1.548,40	1.807,50	1.684,78
Rescisão	130,27	155,62	135,39
Reposição do Profissional Ausente	454,53	542,90	680,42
Insumos Diversos	122,59	146,42	224,60

VALOR TOTAL POR EMPREGADO			
Módulos	12x36 Diurno	12x36 Noturno	44 horas
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.050,17	1.254,36	1.169,19
Rateio da Chefia de Campo	133,58	159,84	144,26
Valor por Empregado	5.325,67	6.361,44	5.924,76
Valor por Posto (x2)	10.651,34	12.722,89	5.924,76

Parâmetro	Alteração	Cenário Máximo	Cenário de Atenção
Salário Base	Não	100%	100%
Adicional de Periculosidade	Não	100%	100%
Adicional Noturno	Não	100%	100%
Férias	Não	100%	100%
Adicional de Férias	Não	100%	100%
13º salário	Não	100%	100%
Guia da Previdência Social - GPS	Sim	28,80%	27,30%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	Não	100%	100%
Benefícios Mensais e Diários	Não	100%	100%
Aviso Prévio Trabalhado	Sim	10%	55%
Aviso Prévio Indenizado	Sim	90%	45%
Demissão por Justa Causa	Não	100%	100%
Custo de Reposição do Profissional Ausente – Ausências Legais	Sim	100%	96,99%
Custo de Reposição do Profissional Ausente – Intrajornada	Não	100%	100%
Insumos da Mão de Obra	Sim	100%	50%
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Sim	25,35%	17,75%

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

SALÁRIO BASE	
Vigilante	1.450,87

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 D	1.450,87	30%	435,26
Vigilante 12x36 N	1.450,87	30%	435,26

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 44h semanais	1.450,87	30%	435,26
Supervisor 12x36 D	1.607,18	30%	482,15
Supervisor 12x36 N	1.607,18	30%	482,15
Supervisor 44h semanais	1.607,18	30%	482,15

ADICIONAL NOTURNO				
Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 N	1.886,13	58,33%	20%	220,05
Supervisor 12x36 N	2.089,33	58,33%	20%	243,76
HORA NOTURNA REDUZIDA				
Categoria	Base de Cálculo	Proporção	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 N	1.886,13	8,33%	1,20	188,61
Supervisor 12x36 N	2.089,33	8,33%	1,20	208,93

ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO			
Categoria	Adicional Noturno	Hora Noturna Reduzida	Valor
Vigilante 12x36 N	220,05	188,61	408,66
Supervisor 12x36 N	243,76	208,93	452,69

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO				
Categoria	Salário Base	Periculosidade	Adicional Noturno	TOTAL
Vigilante 12x36 D	1.450,87	435,26		1.886,13
Vigilante 12x36 N	1.450,87	435,26	408,66	2.294,79
Vigilante 44h semanais	1.450,87	435,26		1.886,13
Supervisor 12x36 D	1.607,18	482,15		2.089,33
Supervisor 12x36 N	1.607,18	482,15	452,69	2.542,02
Supervisor 44h semanais	1.607,18	482,15		2.089,33

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

13º SALÁRIO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento mensal	Valor
Vigilante 12x36 D	1.886,13	8,33%	157,18
Vigilante 12x36 N	2.294,79	8,33%	191,23
Vigilante 44h semanais	1.886,13	8,33%	157,18
Supervisor 12x36 D	2.089,33	8,33%	174,11
Supervisor 12x36 N	2.542,02	8,33%	211,84

13º SALÁRIO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento mensal	Valor
Supervisor 44h semanais	2.089,33	8,33%	174,11

FÉRIAS			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento mensal	Valor
Vigilante 12x36 D	1.886,13	8,33%	157,18
Vigilante 12x36 N	2.294,79	8,33%	191,23
Vigilante 44h semanais	1.886,13	8,33%	157,18
Supervisor 12x36 D	2.089,33	8,33%	174,11
Supervisor 12x36 N	2.542,02	8,33%	211,84
Supervisor 44h semanais	2.089,33	8,33%	174,11

ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	Base de cálculo	Alíquota do Adicional	Provisionamento mensal	Valor
Vigilante 12x36 D	1.886,13	33,33%	8,33%	52,39
Vigilante 12x36 N	2.294,79	33,33%	8,33%	63,74
Vigilante 44h semanais	1.886,13	33,33%	8,33%	52,39
Supervisor 12x36 D	2.089,33	33,33%	8,33%	58,04
Supervisor 12x36 N	2.542,02	33,33%	8,33%	70,61
Supervisor 44h semanais	2.089,33	33,33%	8,33%	58,04

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS				
Categoria	13º Salário	Férias	Adicional de férias	Total
Vigilante 12x36 D	157,18	157,18	52,39	366,75
Vigilante 12x36 N	191,23	191,23	63,74	446,21
Vigilante 44h semanais	157,18	157,18	52,39	366,75
Supervisor 12x36 D	174,11	174,11	58,04	406,26
Supervisor 12x36 N	211,84	211,84	70,61	494,28
Supervisor 44h semanais	174,11	174,11	58,04	406,26

SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS	
Encargos	Percentual
INSS - empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT- GIL/RAT	1,50%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%
FGTS	8,00%
TOTAL	35,30%

GPS - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 D	2.252,88	27,30%	615,04
Vigilante 12x36 N	2.741,00	27,30%	748,29
Vigilante 44h semanais	2.252,88	27,30%	615,04
Supervisor 12x36 D	2.495,59	27,30%	681,30
Supervisor 12x36 N	3.036,31	27,30%	828,91
Supervisor 44h semanais	2.495,59	27,30%	681,30

FGTS - FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 D	2.252,88	8,00%	180,23
Vigilante 12x36 N	2.741,00	8,00%	219,28
Vigilante 44h semanais	2.252,88	8,00%	180,23
Supervisor 12x36 D	2.495,59	8,00%	199,65
Supervisor 12x36 N	3.036,31	8,00%	242,90
Supervisor 44h semanais	2.495,59	8,00%	199,65

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total
Vigilante 12x36 D	615,04	180,23	795,27
Vigilante 12x36 N	748,29	219,28	967,57
Vigilante 44h semanais	615,04	180,23	795,27

SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
Categoria	GPS	FGTS	Total
Supervisor 12x36 D	681,30	199,65	880,94
Supervisor 12x36 N	828,91	242,90	1.071,82
Supervisor 44h semanais	681,30	199,65	880,94

CUSTO DA PASSAGEM				
Categoria	Vr. Unitário	Vales por dia	Dias efetivamente trabalhados	Custo total
Vigilante 12x36 D	4,05	2	15	121,50
Vigilante 12x36 N	4,05	2	15	121,50
Vigilante 44h semanais	4,05	2	22	178,20
Supervisor 12x36 D	4,05	2	15	121,50
Supervisor 12x36 N	4,05	2	15	121,50
Supervisor 44h semanais	4,05	2	22	178,20

DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
Categoria	Base de cálculo	Proporcionalidade	Percentual	Desconto
Vigilante 12x36 D	1.450,87	50%	6%	43,53
Vigilante 12x36 N	1.450,87	50%	6%	43,53
Vigilante 44h semanais	1.450,87	100%	6%	87,05
Supervisor 12x36 D	1.607,18	50%	6%	48,22
Supervisor 12x36 N	1.607,18	50%	6%	48,22
Supervisor 44h semanais	1.607,18	100%	6%	96,43

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total	Valor do desconto	Custo efetivo
Vigilante 12x36 D	121,50	43,53	77,97
Vigilante 12x36 N	121,50	43,53	77,97
Vigilante 44h semanais	178,20	87,05	91,15
Supervisor 12x36 D	121,50	48,22	73,28
Supervisor 12x36 N	121,50	48,22	73,28
Supervisor 44h semanais	178,20	96,43	81,77

VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias efetivamente trabalhados	Valor
Vigilante 12x36 D	22,00	15	330,00
Vigilante 12x36 N	22,00	15	330,00
Vigilante 44h semanais	22,00	22	484,00
Supervisor 12x36 D	22,00	15	330,00
Supervisor 12x36 N	22,00	15	330,00
Supervisor 44h semanais	22,00	22	484,00

DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Desconto
Vigilante 12x36 D	330,00	20%	66,00
Vigilante 12x36 N	330,00	20%	66,00
Vigilante 44h semanais	484,00	20%	96,80
Supervisor 12x36 D	330,00	20%	66,00
Supervisor 12x36 N	330,00	20%	66,00
Supervisor 44h semanais	484,00	20%	96,80

CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO			
Categoria	Custo total	Desconto	Custo efetivo
Vigilante 12x36 D	330,00	66,00	264,00
Vigilante 12x36 N	330,00	66,00	264,00
Vigilante 44h semanais	484,00	96,80	387,20
Supervisor 12x36 D	330,00	66,00	264,00
Supervisor 12x36 N	330,00	66,00	264,00
Supervisor 44h semanais	484,00	96,80	387,20

TRIÊNIO – VALE ALIMENTAÇÃO			
Categoria	Benefício	Desconto	Valor Efetivo
Vigilante 12x36 D	13,28	2,66	10,62
Vigilante 12x36 N	13,28	2,66	10,62
Vigilante 44h semanais	13,28	2,66	10,62
Supervisor 12x36 D	13,28	2,66	10,62
Supervisor 12x36 N	13,28	2,66	10,62
Supervisor 44h semanais	13,28	2,66	10,62

SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
Categoria	Vale Transporte	Vale Alimentação	Triênio - Vale Alimentação	Total
Vigilante 12x36 D	77,97	264,00	10,62	352,60
Vigilante 12x36 N	77,97	264,00	10,62	352,60
Vigilante 44h semanais	91,15	387,20	10,62	488,97
Supervisor 12x36 D	73,28	264,00	10,62	347,91
Supervisor 12x36 N	73,28	264,00	10,62	347,91
Supervisor 44h semanais	81,77	387,20	10,62	479,59

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
Vigilante 12x36 D	366,75	795,27	352,60	1.514,61
Vigilante 12x36 N	446,21	967,57	352,60	1.766,38

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)				
Categoria	Submódulo 2.1	Submódulo 2.2	Submódulo 2.3	Total
Vigilante 44h semanais	366,75	795,27	488,97	1.650,99
Supervisor 12x36 D	406,26	880,94	347,91	1.635,11
Supervisor 12x36 N	494,28	1.071,82	347,91	1.914,01
Supervisor 44h semanais	406,26	880,94	479,59	1.766,80

PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO	
Tipos	Percentual
Demissão - SEM justa Causa	45,05%
SEM justa Causa - AP INDENIZADO	20,27%
SEM justa Causa - AP TRABALHADO	24,78%
Demissão COM justa Causa	4,73%
Desligamentos - OUTROS TIPOS	50,22%
TOTAL	100,00%

AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Vigilante 12x36 D	2.785,71	12	232,14
Vigilante 12x36 N	3.312,88	12	276,07
Vigilante 44h semanais	2.922,08	12	243,51
Supervisor 12x36 D	3.043,15	12	253,60
Supervisor 12x36 N	3.627,12	12	302,26
Supervisor 44h semanais	3.174,83	12	264,57

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Vigilante 12x36 D	180,23	50%	90,12
Vigilante 12x36 N	219,28	50%	109,64
Vigilante 44h semanais	180,23	50%	90,12
Supervisor 12x36 D	199,65	50%	99,82
Supervisor 12x36 N	242,90	50%	121,45
Supervisor 44h semanais	199,65	50%	99,82

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 D	322,26	20,27%	65,33
Vigilante 12x36 N	385,71	20,27%	78,19
Vigilante 44h semanais	333,62	20,27%	67,63
Supervisor 12x36 D	353,42	20,27%	71,65
Supervisor 12x36 N	423,71	20,27%	85,90

SUBMÓDULO 3.1 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Supervisor 44h semanais	364,39	20,27%	73,87

SUBMÓDULO 3.2 – AVISO PRÉVIO TRABALHADO

AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Provisionamento Mensal	Valor
Vigilante 12x36 D	3.400,74	12	283,40
Vigilante 12x36 N	4.061,17	12	338,43
Vigilante 44h semanais	3.537,12	12	294,76
Supervisor 12x36 D	3.724,45	12	310,37
Supervisor 12x36 N	4.456,03	12	371,34
Supervisor 44h semanais	3.856,13	12	321,34

MULTA DO FGTS E CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual da Multa	Valor
Vigilante 12x36 D	180,23	50%	90,12
Vigilante 12x36 N	219,28	50%	109,64
Vigilante 44h semanais	180,23	50%	90,12
Supervisor 12x36 D	199,65	50%	99,82
Supervisor 12x36 N	242,90	50%	121,45
Supervisor 44h semanais	199,65	50%	99,82

SUBMÓDULO 3.2 - CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 D	373,51	24,78%	92,55
Vigilante 12x36 N	448,07	24,78%	111,02
Vigilante 44h semanais	384,87	24,78%	95,36
Supervisor 12x36 D	410,19	24,78%	101,64
Supervisor 12x36 N	492,79	24,78%	122,10
Supervisor 44h semanais	421,17	24,78%	104,35

SUBMÓDULO 3.3 – DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado das Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor
Vigilante 12x36 D	-157,18	-157,18	-52,39	-366,75
Vigilante 12x36 N	-191,23	-191,23	-63,74	-446,21

BASE DE CÁLCULO PARA DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA				
Categoria	Valor provisionado do 13º Salário	Valor provisionado das Férias	Valor provisionado do Adicional de Férias	Valor
Vigilante 44h semanais	-157,18	-157,18	-52,39	-366,75
Supervisor 12x36 D	-174,11	-174,11	-58,04	-406,26
Supervisor 12x36 N	-211,84	-211,84	-70,61	-494,28
Supervisor 44h semanais	-174,11	-174,11	-58,04	-406,26

SUBMÓDULO 3.3 - CUSTO DA DEMISSÃO COM JUSTA CAUSA			
Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 D	-366,75	4,73%	-17,35
Vigilante 12x36 N	-446,21	4,73%	-21,11
Vigilante 44h semanais	-366,75	4,73%	-17,35
Supervisor 12x36 D	-406,26	4,73%	-19,22
Supervisor 12x36 N	-494,28	4,73%	-23,38
Supervisor 44h semanais	-406,26	4,73%	-19,22

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Categoria	Submódulo 3.1	Submódulo 3.2	Submódulo 3.3	Total
Vigilante 12x36 D	65,33	92,55	-17,35	140,53
Vigilante 12x36 N	78,19	111,02	-21,11	168,11
Vigilante 44h semanais	67,63	95,36	-17,35	145,65
Supervisor 12x36 D	71,65	101,64	-19,22	154,07
Supervisor 12x36 N	85,90	122,10	-23,38	184,62
Supervisor 44h semanais	73,87	104,35	-19,22	159,01

Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento						
Categoria	Incidência anual	Duração Legal da Ausência	12x36		44h	
			Proporção Dias afetados	Dias de Reposição	Proporção Dias afetados	Dias de Reposição
Férias	1,0000	30	50%	15,0000	69,86%	20,9589
Ausência justificada	1,0000	1	100%	1,0000	100,00%	1,0000
Curso de reciclagem	0,5000	5	50%	1,2500	100,00%	2,5000
Acidente trabalho	0,0922	15	50%	0,6913	69,86%	0,9659
Afastamento por doença	1,0000	5	50%	2,5000	69,86%	3,4932
Consulta médica filho	0,1344	2	100%	0,2688	100,00%	0,2688
Óbitos na família	0,0000	2	50%	0,0000	69,86%	0,0000
Casamento	0,0000	3	50%	0,0000	100,00%	0,0000
Doação de sangue	0,0000	1	100%	0,0000	100,00%	0,0000
Testemunho	0,0000	1	100%	0,0000	100,00%	0,0000

Memória de Cálculo - número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento						
Categoria	Incidência anual	Duração Legal da Ausência	12x36		44h	
			Proporção Dias afetados	Dias de Reposição	Proporção Dias afetados	Dias de Reposição
Paternidade	0,0000	20	50%	0,0000	69,86%	0,0000
Maternidade	0,0000	180	50%	0,0000	69,86%	0,0000
Consulta pré-natal	0,0000	6	100%	0,0000	100,00%	0,0000

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL			
Composição	ESCALAS - VIGILANTE		
	12 x 36 D	12 x 36 N	44 SEM
Férias	15,0000	15,0000	20,9589
Ausência justificada	1,0000	1,0000	1,0000
Curso de reciclagem	1,2500	1,2500	2,5000
Acidente trabalho	0,6913	0,6913	0,9659
Afastamento por doença	2,5000	2,5000	3,4932
Consulta médica filho	0,2688	0,2688	0,2688
Óbitos na família	0,0000	0,0000	0,0000
Casamento	0,0000	0,0000	0,0000
Doação de sangue	0,0000	0,0000	0,0000
Testemunho	0,0000	0,0000	0,0000
Paternidade	0,0000	0,0000	0,0000
Maternidade	0,0000	0,0000	0,0000
Consulta pré-natal	0,0000	0,0000	0,0000
Total para reposição	20,7100	20,7100	29,1867

CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor do dia	Custo diário
Vigilante 12x36 D	3.541,27	30	118,04
Vigilante 12x36 N	4.229,28	30	140,98
Vigilante 44h semanais	3.682,77	30	122,76
Supervisor 12x36 D	3.878,51	30	129,28
Supervisor 12x36 N	4.640,65	30	154,69
Supervisor 44h semanais	4.015,14	30	133,84

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo mensal
Vigilante 12x36 D	118,04	20,7100	2.444,66	203,72
Vigilante 12x36 N	140,98	20,7100	2.919,62	243,30
Vigilante 44h semanais	122,76	29,1867	3.582,93	298,58
Supervisor 12x36 D	129,28	20,7100	2.677,47	223,12
Supervisor 12x36 N	154,69	20,7100	3.203,60	266,97
Supervisor 44h semanais	133,84	29,1867	3.906,29	325,52

SUBMÓDULO 4.2 - REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL NO INTERVALO PARA ALIMENTAÇÃO

CUSTO POR HORA DO REPOSITOR			
Categoria	Base de cálculo	Divisor de hora	Valor
Vigilante 12x36 D	3.541,27	220	16,10
Vigilante 12x36 N	4.229,28	220	19,22
Vigilante 44h semanais	3.682,77	220	16,74

SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
Categoria	Valor da hora	Necessidade de Reposição (horas)	Valor
Vigilante 12x36 D	16,10	15	241,45
Vigilante 12x36 N	19,22	15	288,36
Vigilante 44h semanais	16,74	22	368,28

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Categoria	Submódulo 4.1	Submódulo 4.2	Total
Vigilante 12x36 D	203,72	241,45	445,17
Vigilante 12x36 N	243,30	288,36	531,66
Vigilante 44h semanais	298,58	368,28	666,85
Supervisor 12x36 D	223,12		223,12
Supervisor 12x36 N	266,97		266,97
Supervisor 44h semanais	325,52		325,52

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 D	3.986,44	1,53%	60,79
Vigilante 12x36 N	4.760,94	1,53%	72,60
Vigilante 44h semanais	4.349,62	2,56%	111,35
Supervisor 12x36 D	4.101,64	1,53%	62,55

MÓDULO 5 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Supervisor 12x36 N	4.907,61	1,53%	74,84
Supervisor 44h semanais	4.340,67	2,56%	111,12

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO – CITL

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor
Vigilante 12x36 D	4.047,24	17,75%	718,28
Vigilante 12x36 N	4.833,55	17,75%	857,83
Vigilante 44h semanais	4.460,97	17,75%	791,71
Supervisor 12x36 D	4.164,19	17,75%	739,04
Supervisor 12x36 N	4.982,46	17,75%	884,26
Supervisor 44h semanais	4.451,79	17,75%	790,08

RATEIO DA CHEFIA DE CAMPO			
Categoria	Base de cálculo	Subordinados	Valor
Supervisor 12x36 D	4.903,22	40	122,58
Supervisor 12x36 N	5.866,71	40	146,67
Supervisor 44h semanais	5.241,87	40	131,05

CUSTO TOTAL DA MÃO DE OBRA – VALOR TOTAL POR POSTO

VALOR TOTAL POR POSTO			
Módulo	12x36 Diurno	12x36 Noturno	44h Semanais
Remuneração	1.886,13	2.294,79	1.886,13
Encargos e Benefícios	1.514,61	1.766,38	1.650,99
Rescisão	140,53	168,11	145,65
Reposição do Profissional Ausente	445,17	531,66	666,85
Insumos Diversos	60,79	72,60	111,35
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	718,28	857,83	791,71
Rateio da Chefia de Campo	122,58	146,67	131,05
Valor por Empregado	4.888,10	5.838,05	5.383,72
Valor por Posto (x2)	9.776,20	11.676,10	5.383,72

4. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E PRAZO DE EXECUÇÃO:

- 4.1. Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a atestação da Nota Fiscal.
- 4.2. O contrato terá a duração de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – Parte II.
- 4.3. Dada a natureza continuada dos serviços, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que obtidas condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do que dispõe o artigo 57, II da Lei n. 8.666/93.

ANEXO IIB
PREGÃO Nº 31/2020
TERMO DE REFERÊNCIA - BRIGADA DE INCENDIO

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de serviços de Brigada de Incêndio de empresa prestadora de serviço de Bombeiro Profissional Civil, credenciada no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, para apoio administrativo na área de segurança contra incêndio, pânico, abandono de edificações, primeiros socorros, treinamento de bombeiros voluntários, para atender a Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, em suas edificações, em observância ao Decreto nº 35.671 de 09 de junho de 2004, a Resolução SEDEC nº 279, de 11 de janeiro de 2005 e a Norma Regulamentadora nº. 23.

2. MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTOS:

2.1. A necessidade é de 8 (oito) postos de brigadista em regime de plantão (12x36), gerando a mobilização de 16 (dezesseis) profissionais, na seguinte conformidade:

Local	Escala	Horário	Dia da Semana	BPC noturno	BPC diurno
Edifício Lucio Costa	12h x 36h	7h às 19h / 19h às 7h	todos os dias	03	05
TOTAL				03	05

2.2. Eventualmente, a critério da Superintendência de Prevenção Contra Incêndio e Pânico da ALERJ, poderão ser redirecionados 02 BCP por turno para outras edificações da ALERJ.

2.3. O quantitativo foi definido com base no Decreto nº 35.671 de 09 de junho de 2004 e na Resolução SEDEC nº 279, de 11 de janeiro de 2005, considerando a altura da edificação, a área total construída e uma população de 5000 pessoas, entre servidores, terceirizados, estagiários e visitantes.

2.4. Será concedido o intervalo intrajornada de 1 h (uma) hora para todos os postos, nos termos do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

2.5. A Brigada de Incêndio tem por atribuição executar ações de prevenção e emergência nas edificações e executar ações de emergência em eventos que estimulem a concentração de público.

2.5.1. As ações de prevenção são as atribuições fundamentais da Brigada de Incêndio nas edificações.

- 2.5.2. A contratada é a responsável pelas atividades da brigada.
- 2.5.3. A contratada deve elaborar o Plano de Escape e o Manual de Segurança específicos das edificações, devendo os mesmos serem aprovados pela Superintendência da Brigada de Prevenção de Incêndio e Pânico da ALERJ.
- 2.5.4. À contratada cabe planejar e gerenciar as atribuições da brigada, sob a supervisão da ALERJ.
- 2.5.5. A contratada é responsável por fazer a brigada executar as suas atribuições definidas no Manual de Segurança.
- 2.5.6. À Contratada cabe executar o Plano de Escape e o Manual de Segurança.
- 2.5.7. Os brigadistas particulares devem executar exclusivamente as atribuições da Brigada de Incêndio previstas na NBR 14276, neste Termo de Referência, no Plano de Escape e no Manual de Segurança.
- 2.6. São ações de prevenção:
 - 2.6.1. Elaborar, implementar e propor alterações, quando necessário, ao plano de segurança contra incêndio e pânico.
 - 2.6.2. Fazer rondas periódicas nos ambientes do local de atuação, registrar a ronda nos pontos estratégicos através do sistema eletrônico, fornecidos e instalados pela contratada.
 - 2.6.3. Identificar os riscos de incêndio e pânico existentes no local de atuação.
 - 2.6.4. Definir os procedimentos para a população em caso de sinistros e exercícios simulados.
 - 2.6.5. Treinar a população da edificação quanto aos procedimentos a serem adotados em casos de emergência, por meio de exercícios simulados, palestra, estágios, cursos etc.
 - 2.6.6. Inspeccionar periodicamente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência, bem como solicitar da área responsável manutenção dos sistemas preventivos que estiverem inoperantes.
 - 2.6.7. Conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local de atuação.
 - 2.6.8. Elaborar relatório das atividades prestadas apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de

proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos e etc.

2.7. São ações de emergência:

- 2.7.1. Identificar a situação de emergência.
- 2.7.2. Acionar imediatamente o CBMERJ, independentemente de análise de situação.
- 2.7.3. Verificar a transmissão do alarme de incêndio aos ocupantes da edificação/evento.
- 2.7.4. Atuar no controle de pânico.
- 2.7.5. Auxiliar no abandono do local de atuação.
- 2.7.6. Interromper o fornecimento de energia elétrica quando da ocorrência de sinistro.
- 2.7.7. Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação.
- 2.7.8. Apoiar na prestação dos primeiros socorros a feridos.
- 2.7.9. Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros.
- 2.7.10. Estar sempre em condições de auxiliar o CBMERJ, no sentido de fornecer dados gerais sobre sinistro bem como promover o rápido e fácil acesso a todas as partes da edificação.

2.8. Os exercícios simulados devem ser realizados no mínimo semestralmente, em cada uma edificação, com a participação de toda população.

2.9. O exercício simulado objetiva treinar a Brigada de Incêndio e suas atribuições e a população a participação de toda a população.

2.10. O exercício simulado permite avaliar a Brigada de Incêndio e a condição de segurança contra incêndio e pânico da edificação devendo ser elaborado relatório, pelo supervisor da brigada de incêndio, contendo no mínimo:

- 2.10.1. Dia e horário do evento;
- 2.10.2. Tempo gasto no abandono;
- 2.10.3. Tempo gasto no atendimento de primeiros socorros;
- 2.10.4. Desempenho da brigada de incêndio;
- 2.10.5. Grau de conhecimento do Plano de Escape e do Manual de Segurança;
- 2.10.6. Eficiência na utilização dos sistemas de proteção;
- 2.10.7. Condição física para desempenho das atribuições;
- 2.10.8. Controle emocional;

- 2.10.9. Liderança e condução da população ao local seguro;
- 2.10.10. Cooperação com o Corpo de Bombeiro, Polícia, Defesa Civil, etc;
- 2.10.11. Comportamento da população;
- 2.10.12. Tempo de chegada do Corpo de Bombeiros;
- 2.10.13. Atuação do Corpo de Bombeiro;
- 2.10.14. Execução de Plano de Auxílio Mútuo – PAM (Auxílio externo)
- 2.10.15. Falhas dos sistemas de proteção e outros equipamentos;
- 2.10.16. Dificuldades para abandono da edificação;
- 2.10.17. Falhas operacionais;
- 2.10.18. Outros identificados pela Brigada de Incêndio.
- 2.11. Toda as edificações terão obrigatoriamente o Plano de escape e Manual de Segurança atualizado.
- 2.12. O responsável pela elaboração, implementação, gerenciamento e coordenação do Plano de Escape e Manual de Segurança para as edificações é a contratada, os quais deverão ser enviados e aprovados pela Superintendência da Brigada de Prevenção de Incêndio e Pânico da ALERJ no prazo de 30 (trinta) dias úteis a partir do início das atividades da Brigada de Incêndio.
- 2.13. O Manual de Segurança deve conter, no mínimo:
 - 2.13.1. Dados da edificação (endereço, destinação, área total construída, altura, população fixa e flutuante e quartel de bombeiros mais próximo).
 - 2.13.2. Dados da prestadora do serviço de Brigada de Incêndio (razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone).
 - 2.13.3. Composição da Brigada de Incêndio (nome e CPF do supervisor e do chefe da brigada; quantidade total e por turno de brigadistas particulares e voluntários; e turnos de serviços).
 - 2.13.4. Recursos disponíveis (sistemas de proteção contra incêndio e pânico da edificação, meios de comunicação, equipamentos de proteção e outros materiais).
 - 2.13.5. Procedimentos em situação de emergência para cada situação de risco identificado (incêndio, pânico, emergência médicas, ações terroristas etc.) definindo claramente os procedimentos e as responsabilidades de cada membro da brigada de incêndio sobre as ações de emergência a serem adotadas em cada caso.

- 2.13.6. Ações de prevenção (rotinas de trabalho, atribuições dos membros da brigada, itens a serem inspecionados nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, palestras, cursos e programas de treinamento da população e dos membros da brigada e execução de exercícios simulados).
- 2.13.7. Plantas e croquis indicando as fontes de risco com círculos vermelhos e as rotas de fuga com setas verdes e cada pavimento, localizar a sala da brigada, os pontos de formação e os principais sistemas de proteção (extintores, hidrantes, registro de recalque, RTI, central de alarme, acionadores manuais, VGA dos chuveiros automáticos, etc.) apresentando planta de situação contendo a edificação, o Quartel de Corpo de Bombeiros mais próximo e indicando as vias de acesso e os hidrantes urbanos mais próximos.
- 2.13.8. Proposta de fluxograma dos procedimentos de emergência da brigada de incêndio.
- 2.14. A Brigada de incêndio deve elaborar relatório das atividades executadas, disponibilizando-o em seus locais de atuação, para fiscalização do CBMERJ e do gestor do contrato.
- 2.15. Fornecer relatório diário das rondas, registradas nos pontos estratégicos através do sistema eletrônico.
- 2.16. O responsável pela elaboração do relatório das atividades prestadas é a contratada.
- 2.17. O relatório das atividades prestadas mensalmente pela Brigada de Incêndio nas edificações deve conter: a avaliação dos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, as irregularidades encontradas e as manutenções requeridas e realizadas nos sistemas, os riscos identificados, as emergências atendidas, os exercícios simulados, os treinamentos, as palestras e outras atividades que julgar pertinentes.
- 2.18. O relatório das atividades prestadas por Brigadas de Incêndio em eventos deve conter o nome e o endereço dos eventos atendidos, as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico do local, os riscos identificados, as emergências atendidas e os recursos disponíveis.
- 2.19. Para atender à demanda dos postos de trabalho de “bombeiro civil”, a contratada deverá alocar profissionais com nível de escolaridade mínima de “Ensino Médio Completo”, com idade mínima de 21 (vinte e um) anos, com qualificação

- mínima, a ser comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- 2.19.1. certidão de quitação com as obrigações do serviço militar;
 - 2.19.2. atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;
 - 2.19.3. certidão do curso de formação de brigadista expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade, reconhecido pelo CBMERJ;
 - 2.19.4. certidão que comprove ter experiência em serviços de características semelhantes ao do objeto licitado.
- 2.20. Resumidamente, entende-se como atividades nos postos de trabalho de “Bombeiro Civil”:
- 2.20.1. vistoriar, diariamente, os equipamentos e sistemas de detecção e de combate a incêndio;
 - 2.20.2. inspecionar, periodicamente, todas as dependências da ALERJ, visando detectar possíveis situações que possam por em risco a integridade física dos servidores e do patrimônio público;
 - 2.20.3. em caso de princípios de incêndio, comunicar de imediato o Corpo de Bombeiro Militar;
 - 2.20.4. dar suporte ao Corpo de Bombeiros Militar, nas situações e atividades realizadas na ALERJ;
 - 2.20.5. realizar os primeiros socorros e resgate de vítimas;
 - 2.20.6. conhecer todas as vias de escape dos prédios da ALERJ, por onde as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência;
 - 2.20.7. preencher relatório da vistoria diária e encaminhá-lo a Superintendência da Brigada de Prevenção de Incêndio e Pânico da ALERJ;
 - 2.20.8. fornecer relatório diário das rondas, registradas nos pontos estratégicos através do sistema eletrônico;
 - 2.20.9. testar periodicamente os equipamentos e sistemas de detecção a incêndio;
 - 2.20.10. manter sempre atualizadas as rotinas de emergência para caso de sinistro;
 - 2.20.11. fornecer as informações necessárias a manutenção dos sistemas preventivos de acordo com as normas pertinentes;
 - 2.20.12. ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;

- 2.20.13. evitar confronto de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho e visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do contratante;
- 2.20.14. adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;
- 2.20.15. registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia e informar-se das ocorrências no plantão anterior;
- 2.20.16. operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de radiocomunicação ou sistemas disponíveis para a execução do serviço;
- 2.20.17. ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 2.20.18. levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 2.20.19. conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- 2.20.20. ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente a Superintendência da Brigada de Prevenção de Incêndio e Pânico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.
- 2.21. Obrigações dos profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução das atividades de Bombeiro Civil:
 - 2.21.1. ter capacitação para a execução das atividades referidas no subitem 2.20;
 - 2.21.2. conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores do contratante com atenção e presteza;
 - 2.21.3. manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento da Administração toda e qualquer irregularidade quando dela tiver ciência em razão da profissão;
 - 2.21.4. cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;
 - 2.21.5. não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;

- 2.21.6. utilizar o telefone do posto, se houver, exclusivamente para serviço;
- 2.21.7. portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela contratada;
- 2.21.8. cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 2.21.9. orientar o profissional reserva, quando da substituição, todos os procedimentos existentes no posto;
- 2.21.10. não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;
- 2.21.11. assumir o posto de trabalho no devido horário, e de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 2.21.12. conhecer as obrigações do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos que fazem parte do(s) posto(s) colocados à disposição para o serviço;
- 2.21.13. entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências, ou quando devidamente autorizado;
- 2.21.14. levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 2.21.15. adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 2.21.16. não abordar autoridades ou outros, para tratar de assuntos particulares ou de serviço;
- 2.21.17. manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 2.21.18. manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço;
- 2.21.19. ter postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da ALERJ.
- 2.22. A empresa deverá fornecer, no início do contrato, os materiais e equipamentos, abaixo arrolados, para o adequado funcionamento da Brigada Civil, sendo obrigatória a sua manutenção na sala dos brigadistas durante toda a vigência contratual.
 - 2.22.1. Equipamentos, ferramentas e EPI's
 - 2.22.1.1. Aparelho portátil receptor e transmissor de voz tipo HT, incluindo bateria e carregador compatíveis com a marca e modelos adotados = 7 unidades;
 - 2.22.1.2. Protetor auditivo tipo concha = 7 unidades;
 - 2.22.1.3. Capa de chuva, impermeável, confeccionada em PVC forrado ou forro em trevira = 7 unidades

- 2.22.1.4. Luva de alta tensão, confeccionada em material isolante para trabalho em local energizado, com resistência mínima de 20,000 volts = 7 unidades;
- 2.22.1.5. Lanterna de mão tipo farolete com capacidade de luminosidade de 500.000 velas, blindada = 7 unidades;
- 2.22.1.6. Megafone com potência regulável nominal de 12 e máximo de 18 watts, com autonomia de, no mínimo, 10 horas = 3 unidades;
- 2.22.1.7. Capacete na cor branca, fabricado em polietileno de alta densidade com carneiras de 06 pontos de fixação = 7 unidades;
- 2.22.1.8. Lanterna antiexplosão, fabricadas conforme Portaria nº 176/INMETRO, produzida em poliamida e à prova de choques = 7 unidades;
- 2.22.1.9. Lanterna para capacete, com foco regulável e com capacidade mínima para 04 horas de iluminação = 7 unidades;
- 2.22.1.10. Máscara (respirador) semifacial, para proteção contra gases ácidos e vapores orgânicos = 7 unidades;
- 2.22.1.11. Óculos de proteção = 7 unidades;
- 2.22.1.12. Conjunto de vestimenta de aproximação e combate a incêndio, composto de capacete, calça, blusão, luva e bota = 7 unidades;
- 2.22.1.13. Equipamento de respiração autônoma completo (máscara autônoma, cilindro, suporte e cinto de ajuste = 7 unidades.
- 2.23. Semestralmente, conforme legislação em vigor, a contratada deverá fornecer 02 (dois) uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, observando os padrões e eficiência e higiene recomendáveis.
 - 2.23.1. Os Brigadistas Particulares desenvolverão suas atividades uniformizados, a fim de serem facilmente identificados.
 - 2.23.2. Os uniformes deverão ser entregues aos brigadistas na presença da fiscalização do contrato, mediante recibo a ser assinado pelos brigadistas, executor do contrato e preposto da empresa.
 - 2.23.3. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

- 2.23.4. O uniforme dos Brigadistas Particulares é de uso exclusivo no local de serviço, sendo vedado o uso para deslocamentos em vias públicas ou em atividade particular.
- 2.23.5. O uniforme do Brigadista Particular deverá ser diferente em padrões de cores, formato, acabamento, bolsos, pregas, reforço, costuras e acessórios dos uniformes usados pelo Corpo de Bombeiros Militar e por outras forças militares ou policiais, no âmbito federal, estadual ou municipal.
- 2.23.6. Os uniformes dos Brigadistas Particulares utilizados nas Brigadas de Incêndio próprias ou pelas prestadoras de serviço de Brigada de Incêndio devem ser distintos entre si.
- 2.23.7. O uniforme do Brigadista Particular deverá conter somente:
 - 2.23.7.1. Razão social ou nome de fantasia da empresa;
 - 2.23.7.2. Plaqueta de identificação (crachá) do Brigadista Particular, autenticada pela empresa, com validade de 06 (seis) meses, constando o nome, RG, tipo sanguíneo e fotografia colorida em tamanho 3 x 4;
 - 2.23.7.3. Descrição “Brigadista” na parte posterior do uniforme;
 - 2.23.7.4. Identificação do local onde presta serviço a fim de facilitar a ação do agente fiscalizador do Corpo de Bombeiros, bem como evitar qualquer equívoco por parte da sociedade e autoridades, por possível semelhança com os uniformes do Corpo de Bombeiros Militar.
 - 2.23.7.5. Não será permitida a fixação de quaisquer brevês, insígnias, medalhas ou congêneres no uniforme do Brigadista Particular.
- 2.24. Na execução dos serviços deverão ser observados: as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência; as normas técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ); a Lei nº 11.901/09; e demais normas vinculadas a execução dos serviços.
- 2.25. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência ocorrerá nas edificações da Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro.

3. VALOR ESTIMADO:

- 3.1. O preço estimado total para o lote 2 – BRIGADA DE INCÊNDIO é de R\$ 1.857.038,40 (um milhão oitocentos e

cinquenta e sete mil reais e quarenta centavos), conforme planilhas abaixo.

Categoria	Unidade	Quant	Preço Unitário Mensal	Preço Total Mensal	Preço Total Anual
Brigadista diurno	posto	5	8.901,12	44.505,60	534.067,20
Brigadista noturno	posto	3	10.957,00	32.871,00	394.452,00
				77.376,60	928.519,20

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Rio de Janeiro
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2019/2020
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Brigada		Posto	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Brigada de Incêndio
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5171-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		BPC Diurno
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		Março 2019
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.375,01
B	Adicional Periculosidade		30,00% 412,50
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1.787,51

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	148,90
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	198,59

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
TOTAL SUBMÓDULO 2.1	19,44%	347,49

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	427,00
B	Salário Educação	2,50%	53,38
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	64,05
D	SESC ou SESI	1,50%	32,03
E	SENAI - SENAC	1,00%	21,35
F	SEBRAE	0,60%	12,81
G	INCRA	0,20%	4,27
H	FGTS	8,00%	170,80
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	785,68

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte	40,72
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	269,00
C	Assistência Médica e Familiar	0,00
D	Seguro de Vida	0,00
E	Contribuição Social Colaborativa	5,00
F	Outros (Gratificação Natalina)	10,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		324,72

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	347,49
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	785,68
2.3	Benefícios Mensais e Diários	324,72
TOTAL DO MÓDULO 2		1457,89

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	7,51
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	0,64
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,30
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	34,67
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	12,69
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,39
TOTAL DO MÓDULO 3		3,20%	57,20

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	148,90
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	14,66
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,36
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,54
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	10,90
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		9,81%	175,36

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	175,36
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		175,36

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		28,79
B	Materiais		32,61
C	Equipamentos		8,74
D	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			70,14
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	106,44
B	Lucro	6,79%	240,92
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	64,28
C.2	COFINS	7,6%	296,05
C.3	ISS	5%	194,77
TOTAL DO MÓDULO 6			902,46
a)	Tributos % = To =	14,25%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =		3.895,46

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
c)	Po / (1 - To) = P1 =		4.450,56
	Valor dos Tributos = P1 - Po		555,10
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		1.787,51
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1.457,89
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		57,20
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		175,36
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		70,14
	Subtotal (A + B + C + D + E)		3.548,10
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		902,46
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			4.450,56
PREÇO TOTAL POR POSTO			8.901,12

FATOR K 2,556742

Categoria profissional: Serviço de Bombeiro Civil Noturno

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Rio de Janeiro
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2019/2020
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Brigada	Posto	2

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Brigada de Incêndio
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5171-10
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	BPC Noturno
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.375,01
B	Adicional Periculosidade	30,00%	412,50
C	Adicional Insalubridade		0,00

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
D	Adicional Noturno		208,54
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		178,68
F	Outros (especificar) Reflexo da Hora Noturna no Repouso Remunerado		77,44
TOTAL DO MÓDULO 1			2.252,17

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	187,62
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	250,22
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	437,84

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	538,00
B	Salário Educação	2,50%	67,25
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	80,70
D	SESC ou Sesi	1,50%	40,35
E	SENAI - SENAC	1,00%	26,90
F	SEBRAE	0,60%	16,14
G	INCRA	0,20%	5,38
H	FGTS	8,00%	215,20
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	989,92

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	40,72
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	269,00
C	Assistência Médica e Familiar	-	0,00
D	Seguro de Vida	-	0,00
E	Contribuição Social Colaborativa	-	5,00
F	Outros (Gratificação Natalina)	-	10,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			324,72

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		437,84
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		989,92
2.3	Benefícios Mensais e Diários		324,72
TOTAL DO MÓDULO 2			1.752,48

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	9,46

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0336%	0,76
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,017%	0,38
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	43,69
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	15,99
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,078%	1,76
TOTAL DO MÓDULO 3			71,74
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	187,59
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	18,47
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,45
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,68
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,61%	13,74
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			220,93
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		220,93
4.2	Substituto na Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			220,93
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	28,79
B	Materiais	-	32,61
C	Equipamentos	-	8,24
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	69,64
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	131,71
B	Lucro	6,79%	296,52
C	TRIBUTOS		

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
C. 1	PIS	1,65%	79,12
C.2	COFINS	7,6%	364,43
C.3	ISS	5%	239,76
TOTAL DO MÓDULO 6			1.111,54

a) Tributos % = To =	14,25%
100	
(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po	
b) =	4.795,19
Po / (1 - To) = P1 =	
c)	5.478,53
Valor dos Tributos = P1 - Po	683,34

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2.252,17
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1.752,48
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	71,74
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	220,93
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	69,64
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.366,96
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1.111,54
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		5.478,50
PREÇO TOTAL POR POSTO		10.957,00

FATOR K 2,495813 MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

A. Salário Base

O valor do salário da categoria envolvida na prestação dos serviços foi definido com base no piso salarial constante na Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o sindicato da categoria profissional e econômica pertinente, conforme tabelas abaixo:

QUADRO DE SALÁRIO

Categoria	Convenção Coletiva	Registro no MTE	Dispositivo (cláusula)	Valor (R\$)
Brigada Civil	10/04/2019 (atual)	RJ000577/2019	terceira	1.375,01

B. Adicional de Periculosidade – 30% do salário base

C. Adicional de Insalubridade – não incide

D. Adicional Noturno – Metodologia de Cálculo:

Valor do Adicional Noturno (mensal) = $\{[0,2 \times (7/12) \times (\text{Salário Base} + \text{Adicional de Periculosidade})]\}$

E. Adicional de Hora Noturna Reduzida – Metodologia de Cálculo

Hora de 52,5 então temos $7 \times 7,5 \text{ min} = 52,5 \text{ min} = 1 \text{ hora}$. Proporção = $1/12 = 8,33\%$.
Final = $1,20 \times 8,33\% \times (\text{Salário Base} + \text{Adicional de Periculosidade})$

F. Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado – não incide

G. Reflexo do Adicional Noturno sobre o repouso remunerado

Repouso remunerado considera média de 5 repouso em 25 dias úteis. $5/25 = 20\%$ sobre adicional noturno e adicional de hora noturna reduzida

MÓDULO 2– ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

Item	%	Memória de cálculo
A - 13º salário	8,33	$1/12 = 8,33\%$
B - Férias e adicional de férias	11,11	incidência apenas do terço constitucional de férias = $1/3/12 = 2,78\%$ (+ 8,33% no primeiro de vigência do contrato)

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições

Item	%	Fundamento
A– INSS	20,000%	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007.
B– Salário Educação	2,500%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.

Item	%	Fundamento
C – SAT	3,000%	Seguro Acidente de Trabalho (RAT x FAP)
D – SESC/ SESI	1,500%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
E – SENAI/SENAC	1,000%	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621, de 1946 (SENAC).
F– SEBRAE	0,600%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
G – INCRA	0,200%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
H – FGTS	8,000%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

- A. Transporte: O vale transporte foi baseado no preço da passagem, trajeto de ida e volta residência/ALERJ.

$$\text{Vale transporte (12x36h)} = (3,95 \times 2 \times 15,22) - (\text{Salário Base} \times 0,06)$$

- B. Auxílio refeição/Alimentação:

$$\text{Vale refeição (12x36h)} = (22,00 \times 15) - \text{R\$1,00}$$

Onde: 15 é o número médio de dias efetivamente trabalhados pelos empregados com escala de 12x36 no mês.

- C. Contribuição Social Colaborativa Laboral:

Contribuição Social Colaborativa Laboral de R\$5,00 prevista na Cláusula Trigésima Sétima da CCT

- D. Gratificação Natalina:

Cesta de Natal a ser fornecida no período de 01 a 20 de dezembro, de R\$120,00 em forma de brinde (em espécie, sob forma de crédito eletrônico ou em produto “in natura”), prevista na Cláusula Trigésima Sétima da CCT

MÓDULO 3– PROVISÃO PARA RESCISÃO

- A. Aviso Prévio Indenizado:

$$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,417\%$$

B. Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado:

$$\{0,08*[0,05x(1/12)]x100\} = 0,0336\%$$

C. Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado:

$$\{0,50 \times (0,08*[0,05x(1/12)]x100)\} = 0,017\%$$

D. Aviso Prévio Trabalhado:

Alíquota de 1,94 considera quem, ao final do contrato, todos os empregados
 $(7/30)/12=1,94\%$

E. Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado:

$$\text{TOTAL SUBMÓDULO 2.2} \times 1,94\%$$

F. Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado:

$$0,5*0,08*1,94 = 0,078\%$$

MÓDULO 4– CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

A. Férias:

$$\text{provisão de férias} = 1/12 = 8,33\%$$

B. Ausências Legais:

O Ministério da Previdência informou que há, em média, 2,96 faltas por ano nesta rubrica. Fundamentação: arts. 473 e 83 da CLT.

$$(2,96/30)/12=0,82\%$$

C. Licença Paternidade:

$$\{[(100\% /30) \times 5] / 12\} \times 1,416\% = 0,020\%$$

D. Ausência por Acidente de Trabalho:

De acordo com os números do Ministério da Previdência de Assistência Social, baseados em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, **0,78%** (zero vírgula setenta e oito por cento) dos empregados se acidentam no ano.

$$((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 = \mathbf{0,03\%}.$$

E. Afastamento Maternidade:

O INSS reembolsa salário da licenciada. Empresa arca com demais encargos: INSS, FGTS, 13º salário, férias, adicional de férias, assistência médica e outros benefícios.

- Dias de licença / dia no mês = $120 / 30,4375 = 3,94$ meses
- Expectativa mensal de licença-maternidade (IBGE 2010): 0,0032
- Percentual de mulheres (vigilância) = 10,12%

Base de cálculo x 3,94 x 10,12% x 0,0032
Alíquota estimada = 0,13% sobre base de cálculo

MÓDULO 5– INSUMOS DIVERSOS

- A. Uniformes: Valor baseado em pesquisas de mercado.
- B. Materiais: Valor baseado em pesquisas de mercado.
- C. Equipamentos: Valor baseado em pesquisas de mercado.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

A e B – Lucro e Custos Indiretos

Para fins de estimativa, em Lucro e Custos Indiretos, foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (3%) e a margem de lucro (6,79%).

Obs.: Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo Lucro e Despesas Indiretas.

C - Tributos

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro REAL.

A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

5. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E PRAZO DE EXECUÇÃO:

- 5.1. Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a atestação da Nota Fiscal.
- 5.2. O contrato terá a duração de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro – Parte II.
- 5.3. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que obtidas condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do que dispõe o artigo 57, II da Lei n. 8.666/93.

ANEXO III

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Ref. Pregão Presencial nº. _____

CREDENCIAMENTO

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Prezado (a) Senhor (a)

Pela presente, fica credenciado o
Sr.(a) _____
Portador(a) da carteira de identidade nº _____
_____, expedida pelo _____,
para representar a empresa _____
inscrita no CNPJ sob nº _____,
nos autos
referentes a licitação em epígrafe, podendo para tanto prestar
esclarecimentos, formular lances verbais, assinar atas e declarações,
visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-
se quanto a desistência deste e praticar todos os demais atos
inerentes ao certame.

Atenciosamente

(nome da pessoa jurídica)

NOME:

C.I. nº

CPF nº

CARGO:

ANEXO IV
DECLARAÇÃO

(razão social da empresa)

com sede na _____

(endereço)

Inscrita no CNPJ/MF sob o número _____
vem, pelo seu representante legal infra-assinado, em atenção ao
disposto no art 4º, VII, da Lei Federal 10520/2002, declarar que
cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação na
licitação, mediante pregão, de nº. _____ da ALERJ.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações
da administração pública em razão de penalidades nem de fatos
impeditivos de sua habilitação.

Em _____ de _____ de _____.

(Representante Legal)

ANEXO V
DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE

Ref.: Pregão Presencial nº.

_____, inscrito
no CNPJ nº. _____, por intermédio de
seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____, portador
(a) da Carteira de Identidade nº _____,
DECLARA que é

___ microempresa
___ empresa de pequeno porte

Em _____ de _____ de _____.

(Representante Legal)

ANEXO VI

PROPOSTA PADRONIZADA

 Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro Proposta de Preços - Padronizada			Processo nº. 1.513/2020 Licitação: PP nº. 31/2020 A realizar-se em 15/10/2020		
A proponente compromete-se a fornecer à Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, pelos preços abaixo discriminados, obedecendo, rigorosamente, as condições constantes no edital.			CARIMBO DA EMPRESA		
LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
01	SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA	POSTO DIÁRIO	64		
		POSTO PLANTÃO DIURNO	14		
		POSTO PLANTÃO NOTURNO	14		
VALOR TOTAL DO CONTRATO (24 MESES)					
02	SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO	POSTO PLANTÃO DIURNO	8		
		POSTO PLANTÃO NOTURNO	8		
VALOR TOTAL DO CONTRATO (24 MESES)					
OBSERVAÇÕES: O proponente deverá preencher os campos do preço (com algarismos e por extenso), não se admitirá emendas e/ou rasuras no documento. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas para a perfeita execução do objeto. O licitante deverá informar o seu domicílio bancário na proposta. A proposta padrão deverá ser identificada pelo carimbo da empresa, datada e assinada por seu representante.			Prazo de execução: conforme o edital Validade da proposta: 60 (sessenta) dias Local de execução dos serviços: conforme o edital Declaramos inteira submissão ao edital e à legislação vigente. Em ____/____/____ Proponente (Carimbo da Empresa)		

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO nº **COMPLETAR**

Por este instrumento de Contrato Administrativo, a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, sediada no Palácio Tiradentes, este situado na Rua Dom Manuel, s/nº, na Capital do Estado do Rio de Janeiro, CEP 20.010-090, representada por seu Presidente, Deputado **COMPLETAR**, doravante denominada Contratante, e **COMPLETAR**, inscrita no CNPJ sob o nº **COMPLETAR**, doravante denominada Contratada, com sede na **COMPLETAR**, CEP **COMPLETAR**, neste ato representada por **COMPLETAR**, portador da carteira de identidade nº **COMPLETAR**, e do CPF nº **COMPLETAR**, têm entre si ajustado o presente Contrato Administrativo, em conformidade com a Lei federal nº 10.520/2002, decorrente da licitação documentada no procedimento administrativo nº. 1.513/20:

1. OBJETO E ANEXOS

- 1.1. O objeto é o descrito no item nº 1 do Termo de Referência do edital de licitação que permitiu a celebração deste contrato administrativo.
- 1.2. São anexos obrigatórios deste instrumento contratual:
 - 1.2.1 O Termo de Referência da licitação que permitiu a celebração deste contrato administrativo;
 - 1.2.2 A descrição das obrigações da contratada exclusivamente exigíveis a partir da assinatura deste instrumento de contrato administrativo.

2. REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1. O presente contrato administrativo será cumprido sob o regime de empreitada por preço global.

3. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1. A contratante pagará, por meio de crédito em conta-corrente bancária, à Contratada o valor de R\$ **COMPLETAR**.
- 3.2. Os pagamentos decorrentes desta licitação, far-se-ão de acordo com o descrito no item nº 4 do Termo de Referência do edital de licitação que permitiu a celebração deste contrato administrativo.
- 3.3. Os pagamentos deverão ser solicitados ao Diretor-Geral da Contratante, devendo ser efetuados em até trinta dias, contados da data final do período de adimplemento de cada parcela, por meio de crédito em conta-corrente bancária.

- 3.4. Não se efetuará pagamento a terceiros, ainda que mandatários da contratada, mesmo que haja cobrança bancária.
- 3.5. Em relação aos insumos, tais como os materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, o preço contratado só poderá ser reajustado após doze meses da data de assinatura do instrumento contratual, de acordo com a variação do IPCA, INPC ou IGP-M, nessa ordem, utilizando-se o índice econômico seguinte na hipótese de cessação do cálculo do anterior.
- 3.6. Já os custos relativos à mão de obra vinculados à data-base de categoria profissional, o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DA PRORROGAÇÃO E DO RECEBIMENTO

- 4.1. O contrato terá vigência descrita no item nº 4 do Termo de Referência do edital de licitação que permitiu a celebração deste contrato administrativo.
- 4.2. Não havendo impedimento legal, este contrato administrativo poderá ser prorrogado.
- 4.3. O objeto deste Contrato Administrativo será provisoriamente recebido nos termos do art. 90, § 3º, da Lei fluminense nº 287/1979.
- 4.4. O recebimento definitivo do objeto deste Contrato Administrativo dar-se-á noventa dias depois do recebimento provisório mediante termo circunstanciado exarado por servidor designado pelo Diretor-Geral da Contratante.

5. CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

- 5.1. As despesas decorrentes deste Contrato Administrativo, no presente exercício financeiro, correrão por conta do programa de trabalho **COMPLETAR**, sendo sua natureza **COMPLETAR**.

6. GARANTIA

- 6.1 A Contratada prestará garantia de cinco por cento do valor total deste contrato administrativo na data de assinatura de seu instrumento.

7. DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

- 7.1. A Contratante obriga-se a efetuar pontualmente, segundo a regra contida na Cláusula 3ª, os pagamentos devidos à Contratada.
- 7.2. A Contratada obriga-se a cumprir o objeto descrito na Cláusula 1ª nos prazos previstos na Cláusula 4ª.
- 7.3. Em caso de atraso no pagamento, a compensação financeira devida à Contratada será equivalente à variação da Taxa Referencial de Juros - TR, ocorrida entre o dia do vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento, sem prejuízo de juros de meio por cento ao mês, calculado *pro rata die*.
- 7.4. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no subitem nº 3.3, os dias que se passarem entre a data da devolução e a de reapresentação.
- 7.5. No caso de eventual antecipação de pagamento, será descontado do valor devido o percentual de meio por cento por mês, calculado *pro rata die*.
- 7.6. O atraso injustificado no cumprimento de suas obrigações sujeitará à Contratada a multa moratória de valor equivalente a um décimo por cento sobre o valor total do contrato por dia de atraso.
- 7.7. Pela inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo poderá a Contratante, garantida ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:
 - I. advertência;
 - II. multa de dez por cento do valor total do contrato, dobrável no caso de reincidência;
 - III. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a dois anos;
 - IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 7.8. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia eventualmente prestada, além da perda desta, responderá a Contratada por sua diferença, que será descontada dos pagamentos porventura devidos pela Contratante ou cobrada judicialmente.
- 7.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem nº 7.7 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia nos próprios autos do procedimento licitatório, no prazo cinco dias úteis da abertura de vista.

7.10. A sanção prevista no subitem nº 7.7, IV, é de competência exclusiva da Colenda Mesa Diretora da Contratante, facultada a ampla defesa no respectivo processo administrativo no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de sua aplicação.

8. CASOS DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

8.1. Constituem motivo para rescisão deste Contrato Administrativo:

- I. o não cumprimento de cláusulas contratuais ou de seus anexos;
- II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais ou de seus anexos;
- III. a lentidão do cumprimento de cláusulas contratuais, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto do contrato nos prazos estipulados;
- IV. o atraso injustificado no início da execução das obrigações contratuais;
- V. a paralisação da execução das obrigações contratuais, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;
- VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia anuência da Contratante;
- VII. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, assim como as de seus superiores;
- VIII. o cometimento reiterado de faltas na execução contratual, anotadas na forma imposta pela Lei federal nº 8.666/93;
- IX. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X. a dissolução da sociedade ou o falecimento do Contratado;
- XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que prejudique a execução deste Contrato Administrativo;
- XII. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Colenda Mesa Diretora da Contratante e exaradas no

processo administrativo a que se refere este Contrato Administrativo;

- XIII. a supressão, por parte da Contratante, de parcela do objeto deste Contrato Administrativo que acarrete modificação de seu valor inicial em desacordo com o limite legal;
- XIV. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a cento e vinte dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outra previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XV. o atraso superior a noventa dias dos pagamentos devidos pela Contratante, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI. a não-liberação, por parte da Contratante, de área, local ou objeto para execução deste Contrato Administrativo, nos prazos contratuais;
- XVII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- XVIII. descumprimento das normas legais destinadas à proteção do trabalho do menor.

9. DIREITOS DA CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO

- 9.1. Se a Contratada der causa à rescisão deste Contrato Administrativo, ficará sujeita à aplicação das penalidades mencionadas na Cláusula 7ª, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal a que possam estar sujeitos seus dirigentes.

10. CONDIÇÕES DE IMPORTAÇÃO

- 10.1. A necessidade de a Contratada efetuar importação de material destinado ao cumprimento deste Contrato Administrativo não eximirá nem atenuará suas obrigações

contratuais, não podendo, outrossim, ser utilizada como justificativa para mora, inadimplemento total do Contrato Administrativo ou elevação de seu preço.

11. VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

- 11.1. O edital da licitação que permitiu a celebração deste contrato administrativo, bem como a proposta da contratada integram esta avença, vinculando as partes.

12. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 12.1. Este Contrato Administrativo se rege especialmente pela Lei federal nº 10.520/02, cujos princípios e preceitos disciplinarão os casos não previstos neste instrumento.

13. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 13.1. A Contratada se obriga a manter, durante toda execução deste Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da licitação.
- 13.2. O Gestor Contratual, o Subdiretor-Geral de Controle Interno ou servidor designado pelo Diretor-Geral da Assembleia Legislativa poderão, de ofício e em qualquer fase da execução contratual, realizar todas as diligências, inclusive consultas a cadastros públicos, que se façam necessárias a fim de verificar a autenticidade das informações e documentos da Contratada.

14. FORO JUDICIAL

- 14.1. Qualquer medida judicial decorrente ou relacionada a este Contrato Administrativo deverá ser ajuizada no foro central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro.

Por concordarem com as cláusulas acima, assinam Contratante e Contratada este instrumento extraído em três vias, de igual teor e valor.

Rio de Janeiro, **COMPLETAR** de **COMPLETAR** de **COMPLETAR**.

COMPLETAR
Contratante

COMPLETAR
Contratada

**DESCRIÇÃO DAS OBRIGAÇÕES A SEREM CUMPRIDAS PELA
DA LICITANTE VENCEDORA, EM ATÉ 72 HORAS, APÓS A
DEVIDA INTIMAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO**

1. Apresentar a Convenção Coletiva da categoria vigente quando do ato de apresentação da proposta, devendo observar todas as exigências contidas na referida convenção, no momento da elaboração e apresentação da planilha de custos e formação de preços e da proposta.
2. Apresentar uma nova proposta, preenchida para cada categoria profissional, nos moldes da planilha abaixo, adequando-a ao preço vencedor.

A	Data base de Referência		
B	UF	RJ	
C	Tipo de Serviço		
D	Unidade Medida		
E	Quantidade (total)		
F	Nº de meses de execução		
I. MÃO DE OBRA			
	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Outros (especificar)		
	Subtotal		
TOTAL GERAL DO MONTANTE I			

II. ENCARGOS SOCIAIS			
GRUPO A		%	Valor (R\$)
1	INSS		
2	SESI ou SESC		
3	SENAI ou SENAC		
4	INCRA		
5	Salário Educação		
6	FGTS		
7	Seguro Acidente do Trabalho		
8	SEBRAE		

II. ENCARGOS SOCIAIS			
Total do Grupo A			

GRUPO B		%	Valor (R\$)
9	Férias + abono férias		
10	Auxílio Doença		
11	Licença Maternidade/Paternidade		
12	Faltas Legais		
13	Acidente de Trabalho		
14	Aviso Prévio		
15	13º Salário		
Total do Grupo B			

GRUPO C		%	Valor (R\$)
16	Aviso Prévio Indenizado		
17	Indenização Adicional		
18	FGTS Rescisões sem justa causa		
Total do Grupo C			

GRUPO D (incidência cumulativa)		%	Valor (R\$)
19	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do Grupo B		
Total do Grupo D			
Total Geral do Montante II - Encargos			
Total Geral do Montante I (Remuneração) + Total Geral do Montante II (Encargos)			

III. Insumos			
Descrição			Valor (R\$)
1	Transporte		
2	Auxílio Alimentação		
3	Uniformes		
4	Equipamento		
5	Seguro de Vida + auxílio funeral		
6	Outros (especificar)		
Total Geral do Montante III			
Subtotal de mão-de-obra			

IV - Demais Componentes			
		%	Valor (R\$)
1	Despesas Indiretas		
2	Lucro		
Total do Montante IV			
Descrição		%	Valor (R\$)
PIS			
COFINS			
ISS (2% a 5%)			
Subtotal			
Total			
Mão de Obra + Insumos + Demais Componentes = Po=			
$Po/(1-To) = P1$			
Total Geral Montante V			
Valor Mensal Unitário do Posto (VMU)			
Valor Total Mensal (VTM)			

DISCRIMINAÇÃO DO PREÇO			
A	Data base de Referência		
B	UF	RJ	
C	Tipo de Serviço		
D	Unidade Medida		
E	Quantidade (total)		
F	Nº de meses de execução		
I. MÃO DE OBRA			
Remuneração		%	Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional noturno		
C	Adicional Periculosidade		
D	Outros (especificar)		
Subtotal			
TOTAL GERAL DO MONTANTE I			

II. ENCARGOS SOCIAIS			
GRUPO A		%	Valor (R\$)
1	INSS		
2	SESI ou SESC		
3	SENAI ou SENAC		
4	INCRA		
5	Salário Educação		
6	FGTS		

II. ENCARGOS SOCIAIS			
GRUPO A		%	Valor (R\$)
7	Seguro Acidente do Trabalho		
8	SEBRAE		
Total do Grupo A			
GRUPO B		%	Valor (R\$)
9	Férias + abono férias		
10	Auxílio Doença		
11	Licença Maternidade/Paternidade		
12	Faltas Legais		
13	Acidente de Trabalho		
14	Aviso Prévio		
15	13º Salário		
Total do Grupo B			
GRUPO C		%	Valor (R\$)
16	Aviso Prévio Indenizado		
17	Indenização Adicional		
18	FGTS Rescisões sem justa causa		
Total do Grupo C			

GRUPO D (incidência cumulativa)		%	Valor (R\$)
Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do Grupo B			
Total do Grupo D			

Total Geral do Montante II - Encargos			
Total Geral do Montante I (Remuneração) + Total Geral do Montante II (Encargos)			

III. Insumos			
Descrição			Valor (R\$)
1	Transporte		
2	Auxílio Alimentação		
3	Uniformes		
4	Equipamento		
5	Seguro de Vida + auxílio funeral		
6	Outros (especificar)		
Total Geral do Montante III			
Subtotal de mão-de-obra			

IV - Demais Componentes			
Descrição		%	Valor (R\$)
1	Despesas Indiretas		
2	Lucro		
Total do Montante IV			
V - Tributos			
Descrição		%	Valor (R\$)
PIS			
COFINS			
ISS (2% a 5%)			
Subtotal			
To			
Mão de Obra + Insumos + Demais Componentes = Po =			
$Po/(1-To) = P1$			
Total Geral Montante V			
Valor Mensal Unitário do Posto (VMU)			
Valor Total Mensal (VTM)			

QUADRO RESUMO DE CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(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		

3. Apresentar o documento comprobatório do Fator Acidentário de Prevenção – FAP, emitido pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Previdência;
4. Apresentar o documento comprobatório do regime tributário da empresa emitido pela Receita Federal
5. Apresentar comprovação de estar devidamente autorizada pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de sua localidade, nos termos da legislação específica, a prestar o serviço objeto desta licitação, no caso de proponente para o lote 2.

6. As exigências abaixo são direcionadas à licitante vencedora do lote 02:
- 6.1. Registro ou inscrição no CREA (Conselho Regional de Engenharia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), que comprove a especialização da licitante na área de engenharia de segurança do trabalho;
 - 6.2. Comprovante que possua em seu quadro permanente, profissional de nível superior, responsável técnico em Engenharia de Segurança, conforme CREA/CAU;
 - 6.3. Certificado de Credenciamento, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, em plena validade, que comprove a habilitação da empresa formadora de Bombeiro Civil e Brigadista Voluntário de Incêndio, empresa prestadora de serviço de Bombeiro Civil e empresa instaladora/conservadora, conforme diretrizes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro;
 - 6.4. Registro em atendimento ao Programa de Avaliação da Conformidade junto ao INMETRO para inspeção dos equipamentos de incêndio, de acordo com Portaria INMETRO nº 206 de 16/05/2011;
 - 6.5. Certificado de conformidade das normas ABNT 14276:2006 (Brigada de Incêndio) e ABNT 14608:2008 (Formadores de brigada de incêndio);
 - 6.6. Comprovar que a empresa possui certificado de conformidade ABNT NBR ISO 9001:2005 em prestação de serviço por bombeiro civil;
 - 6.7. Comprovar que a empresa possui certificado OHSAS 18001:2007 e ABNT NBR ISO 14001:2015 em prestação de serviço de engenharia de segurança, gerenciamentos de riscos;
 - 6.8. Declaração que comprove ter cinco anos ou mais de credenciamento junto Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, como empresa prestadora de serviço de Bombeiro Profissional Civil.

**DESCRIÇÃO DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
EXCLUSIVAMENTE EXIGÍVEIS A PARTIR DA ASSINATURA DO
INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

- 1) Prestação de garantia de cinco por cento do valor total do contrato administrativo, podendo a Contratada escolher entre:
 - a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b) seguro-garantia;
 - c) fiança bancária.
- 2) Instituir e manter o Programa de Integridade disciplinado pela Lei fluminense nº 7.753/2017
- 3) Apresentar os comprovantes de conclusão, com aproveitamento suficiente, dentro do prazo de validade, do curso de formação e/ou reciclagem dos brigadistas particulares designados para a execução dos serviços, realizado junto à empresa devidamente credenciada junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

4) Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de certificado de curso de formação de vigilantes, conforme a positivação do artigo 20 da Lei Federal nº 7.102/83.