



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2018 (SRP)	
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SES (UASG 926775)	
PROCESSO Nº 020.000.1131/2017-6	
SETOR	Diretoria Administrativo e Financeira - DAF
TIPO	MENOR PREÇO POR ITEM
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17.07.2002, à Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterações, às Leis Estaduais nº 5.848, de 13.03.2006, e alterações, 6.206, de 24.09.2007, e nº 8.237, de 05.07.2017, e aos Decretos Estaduais nº 25.728, de 25.11.2008, 26.531, de 14.10.2009, 26.533, de 15.10.2009 e 30.785, de 28.08.2017, e suas respectivas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21.06.1993.
OBJETO:	Contratação de empresa para a prestação de serviços de Atendente (Posso ajudar), Recepcionista, Porteiro, Maqueiro, Auxiliar de almoxarifado, Digitador, Camareira, Supervisor, Eletricista de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Pintor Industrial, Operador de Call Center, Telefonista, Motorista I Unidade móvel, Motorista II, Técnico em Manutenção e Técnico em Manutenção I, Estofador, Soldador a serem executados conforme as especificações contidas no Edital e Projeto Básico (CAPITAL-INTERIOR) da Secretaria de Estado da Saúde.

	DIA	HORÁRIO
ABERTURA DAS PROPOSTAS	26/03/2018	08:30
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	26/03/2018	09:30
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o <u>horário de Brasília/DF</u> e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.		
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:		
- Secretaria de Estado da Saúde – Telefone: (79) 3226-8337 - www.comprasgovernamentais.gov.br - www.comprasnet.se.gov.br - pregao1.licitacaosaude@saude.se.gov.br - Endereço: Secretaria de Estado da Saúde – Coordenação de Recursos Logísticos. Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju –Se		
LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 020.000.10131/2017-6

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2018 (SRP)

PREÂMBULO

A Secretaria de Estado da Saúde e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 148, de 29.08.2017, alterada pela Portaria nº 163, de 20.09.2017, tornam público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria de Estado da Saúde de Sergipe, por meio da Coordenação de Recursos Logísticos – Gerência de Registro de Preços, sediada na Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju –Se, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR VALOR DO ITEM.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Secretaria de Estado da Saúde, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela página eletrônica do Portal de Compras do Governo Federal.

Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 926775

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para a prestação de serviços de **Atendente (Posso ajudar), Recepcionista, Porteiro, Maqueiro, Auxiliar de almoxarifado, Digitador, Camareira, Supervisor, Eletricista de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Pintor Industrial, Operador de Call Center, Telefonista, Motorista I Unidade móvel, Motorista II, Técnico em Manutenção e Técnico em Manutenção I, Estofador, Soldador a serem executados conforme as especificações contidas no Edital e Projeto Básico (CAPITAL-INTERIOR)** da Secretaria de Estado da Saúde.

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SES para o exercício de 2018, na classificação abaixo:



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PROJETO OU ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
24.401	10.122.0006	2367	3.3.90.00	0102

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de “login” e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Sociedades Cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.3.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.3.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.6.1. **VALOR MENSAL E ANUAL DO ITEM;**
 - 5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
 - 5.6.3. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade, conforme o caso;
 - 5.6.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação, conforme o caso;
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 5.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 5.10. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV,



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).

5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60(sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6. FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor TOTAL do ITEM.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 1% (um por cento).

6.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

6.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.12. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.16. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, e alterações posteriores.

6.17. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.19. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19.1. Só se aplicará o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

- 7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 7.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 7.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo estimado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 7.2.4. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

7.3. Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, caso esteja contemplado, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta, conforme o caso;

7.4. Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;

7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

7.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.12. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1819:1:116034438451136>);

8.1.5. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CADFIMP (<http://www.comprasnet.se.gov.br/cadfimp>)

8.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **2 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das ME/EPP e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 e alterações posteriores.

8.3. Os licitantes que **não** estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, além do nível de credenciamento exigido, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à **Habilitação Jurídica** e à **Regularidade Fiscal e trabalhista**:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

8.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

8.3.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.3.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.3.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3.10. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.11. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.12. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.13. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.14. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.15. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.3.16. certidão de regularidade de situação para com a Fazenda Estadual ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

8.3.17. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.18. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.3.19. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, se for aplicável a esta contratação.

8.4. Os licitantes que não estiverem cadastrados no SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.4.1. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. O licitante deverá apresentar memória de cálculo, com uma casa decimal, desprezando-se as demais e com indicação do índice utilizado, devidamente assinada por profissional de contabilidade. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso; de acordo com a Lei 8.666 / 93.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

8.4.3. - O balanço patrimonial das Sociedades Anônimas deverá ser publicado em Diário Oficial e em outro jornal de grande circulação, assim como registrado na Junta Comercial (Lei nº 6404/76); as demais formas societárias, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO são obrigadas a apresentarem o balanço, autenticado pelo órgão competente do Registro de Comércio (Decreto-Lei 486/69).

8.4.4. – A comprovação de boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultante da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

8.4.5- Somente serão consideradas habilitadas as empresas que obtiverem, nos índices acima, resultados maiores do que 1,00 (um). Dos índices constarão apenas duas casas decimais, desprezando-se as demais.

8.4.6. Os índices acima deverão ser demonstrados (anexar memória de cálculo) pela licitante e assinado por profissional de contabilidade, constando o n.º de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

8.4.7. O licitante que apresentar um resultado igual ou menor que um (≤ 1) em qualquer dos índices LG, SG e LC, deverá comprovar que possui patrimônio líquido, ou capital social líquido, de 10% do valor estimado da contratação.

8.5. As empresas, **cadastradas ou não no SICAF**, deverão apresentar, ainda relativamente a **Qualificação Econômico-Financeira**:

8.5.1. - certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

8.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, relativamente ao(s) itens arrematados, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, pertinente e compatível com o objeto da licitação.

8.6.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.6.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.6.4. Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos dois anos serem ininterruptos.

8.6.5. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

8.6.7. Ainda para efeito de comprovação da qualificação exigida no item 8.6.1.1 o licitante deverá apresentar um ou mais atestados que, somados no mesmo lapso temporal, certifiquem a execução de, no mínimo, **30 % (trinta por cento)** do quantitativo ofertado para os serviços a serem contratados

8.6.8. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.6.9. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7. As empresas cadastradas ou não no SICAF deverão apresentar ainda:

8.7.1. O licitante **poderá** realizar visita técnica através do seu responsável técnico (Administrador e ou Engenheiro) nos locais da prestação do serviço, a fim conhecê-lo e de obter “**Atestado de Visita Técnica**” assinado pelo Diretor da unidade ou por outro servidor designado. A visita técnica deverá ser realizada no local da prestação dos serviços, conforme endereço constante do quadro (locais de execução dos serviços) descrito no Projeto Básico, até o 2º(segundo) dia útil imediatamente anterior à data do pregão, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto a **Coordenação Administrativa e RH**



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

da FES, pelo telefone (79) 3226-8326, através do Sr.(Sra.) Andreia Santos, e-mail: andrea.santos@saude.se.gov.br e Tel. (079) 9-8807-2983 ou Maria Suzana de Santana Moura, e-mail: mariasuzana.moura@saude.se.gov.br e Tel. (079) 9-8808-6281, que acompanharão e fiscalizarão o contrato em sua plenitude junto a empresa vencedora do certame. O modelo anexo ao projeto básico será reproduzido um para cada unidade, em papel timbrado do licitante.

8.7.2. Caso a licitante opte por não fazer a vistoria prévia, **deverá** apresentar Declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto; que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a SES.

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail pregao1.licitacaosaude@saude.se.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, **independentemente da manifestação do pregoeiro sobre os documentos anexados ao sistema**, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

8.8.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como ME ou EPP seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por ME, EPP ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.11. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

8.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, no prazo de 2 (duas) horas, conforme disposto no item 8.8 deste edital.

8.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, contemplando todos os dados necessários ao entendimento da proposta apresentada, caso solicitada.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.2.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, dentre outras despesas, tributos de qualquer natureza, impostos, taxas, transportes, seguro, encargos sociais, direitos trabalhistas e previdenciários.

10.3 - A proposta deverá conter descrição detalhada do objeto ofertado e estar acompanhada de Planilha de Custos e Formação de Preços, com detalhamento de todos os elementos que influenciam no custo operacional, na forma dos Anexos deste Edital.

10.4 - Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o serviço ser prestado sem ônus adicional à Contratante;

10.5 - A optante pelo Simples Nacional, contratada para execução de objeto contratual que acarrete sua vedação à permanência no regime especial de arrecadação, deverá comunicar sua exclusão à Receita Federal do Brasil tempestivamente (arts. 17, XII, 30, II, e 31, II, da Lei Complementar nº 123).

10.6 - A proposta da empresa deverá ser compatível com a futura tributação, dada a necessária exclusão do regime especial de arrecadação (Acórdão TCU n. 2798/2010);

10.7 - Para preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá ser utilizado, no mínimo, o salário normativo constante do último Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho das Categorias vinculadas ao objeto da presente licitação (homologado(a) pelo MTE), nos termos do art. 614, parágrafo 1º da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

10.7.1 - Na hipótese de inexistência de convenção coletiva que defina piso salarial para a categoria, ou ainda se o salário normativo pactuado no último Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho das Categorias que esteve vigente for inferior ao salário mínimo, serão aceitas propostas e planilhas com previsão de salários com valores iguais ou superiores ao mínimo vigente no país.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

10.8 - Quando da apresentação da proposta, deverá ser encaminhado o acordo ou convenção coletiva que rege a categoria profissional vinculada à execução do serviço utilizada pelo licitante na elaboração de sua planilha de custo e formação de preços.

10.9 - No caso dos “Tributos” da Planilha de Custos e Formação de Preços, a empresa deverá utilizar o percentual de acordo com a legislação ou regime tributário a que esteja submetida, sendo vedada a inclusão dos custos relativos ao Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010 e Acórdão TCU nº 848/2010 - 1ª Câmara);

10.10 Caso haja equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, a CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Pregão, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666/93;

10.11 - O disposto no subitem anterior aplica-se ainda que se trate de eventos futuros e incertos, tais como os valores providos como quantitativos de vale-transporte;

10.12 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

10.13 - Na preparação de sua proposta comercial, o licitante deverá consignar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária;

10.14 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de 02 (duas) horas, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

13.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica junto à instituição bancária escolhida, com correção monetária.

13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.9. Será considerada extinta a garantia:

13.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.9.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. Será firmado Contrato com o licitante vencedor, o qual terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 57, II da Lei 8.666/93.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF e ao CADFIMP, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. A empresa deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

14.4. Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, observado o disposto no § 1º do art. 64 da Lei 8.666/93, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas neste edital.

14.5. Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não-comparecimento para assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será aplicado o disposto no inciso XIII, do artigo 15, do Decreto Estadual nº 26.531/2009, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação deste edital.

14.6. O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato, observado as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

14.7. A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinados pelo Contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do artigo 65 § 1º da Lei nº 8.666/93.

14.8. Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

14.9. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

15. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

15. 1 – O preço será reajustável (repactuado) toda vez que houver alteração dos custos do serviço em decorrência do acordo, convenção ou dissídio coletivo da respectiva categoria, obedecendo-se os índices e valores homologados pela autoridade federal, mediante a celebração de termo aditivo.

15.2. A repactuação somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

15.2.1. da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, que, neste último caso, será a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, ou ainda, a data do aumento do salário mínimo, vedada, em todo caso, a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos anteriormente;

15.2.2 da data da última repactuação.

16. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os SERVIÇOS deverão serão prestados conforme projeto básico anexo a este edital.

16.2. A realização do serviço da presente licitação dar-se-á de acordo com artigo 73, inciso I, alíneas “a” e “b” da lei nº 8666/93.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

16.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. Compete à Contratante:

- a) Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- b) Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da contratada encarregados da execução dos serviços venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados;
- d) Fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da contratada;
- e) Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos empregados da contratada e local para acomodação dos materiais por ela fornecidos;
- f) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme, crachá e/ou identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- g) exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- h) A qualquer tempo, exigir da contratada a comprovação das condições referidas nos itens.

17.2. Compete à Contratada:

- a) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários a perfeita execução dos serviços contratados;
- b) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução os serviços, tais como salários, encargos trabalhistas e de qualquer outra natureza, seguros de toda natureza, taxas, impostos, contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por legislação específica;
- c) Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

- d) Reter, sobre o valor da Nota Fiscal, os valores devidos ao INSS e dos impostos e contribuições previstos na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15.12.2004 e 539, de 25.04.2005. Caso a empresa contratada seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a empresa contratada, nesse caso, obrigada a apresentar declaração, na forma da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal;
- e) Fornecer ao Fundo Estadual de Saúde, juntamente com a fatura mensal, cópia das guias de recolhimento do INSS e FGTS, da folha de pagamento dos empregados, referentes ao mês anterior, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e dos comprovantes dos pagamentos de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios, sob pena de não liquidação da despesa;
- f) Providenciar o transporte do pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços até o local da prestação;
- g) Cientificar seus empregados de que os mesmos estão sujeitos às normas disciplinares do Fundo Estadual de Saúde, porém sem qualquer vínculo de caráter empregatício;
- h) Manter seus empregados sempre instruídos sobre as normas de segurança do Fundo Estadual de Saúde;
- i) Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos ocasionados junto à qualquer unidade da Fundo Estadual de Saúde ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no Projeto Básico;
- j) Submeter os modelos de uniformes à aprovação do Fundo Estadual de Saúde, fornecendo-os semestralmente a cada empregado, sendo os primeiros entregues quando do início do contrato, resguardado o direito do Fundo Estadual de Saúde exigir, a qualquer momento, a substituição dos uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- k) Manter o pessoal, quando em serviço, devidamente uniformizado e portando crachá com foto, função e nome do empregado, a ser fornecido pela empresa contratada, cujo modelo deverá ser submetido previamente à aprovação do Fundo Estadual de Saúde para aprovação;
- l) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório original;
- m) Encaminhar, sempre que formalmente solicitado, o controle de frequência de empregados nesta prestação de serviços;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

- n) Comunicar, formalmente, ao Fundo Estadual de Saúde qualquer anormalidade na execução do contrato, assim como atender prontamente às suas exigências, prestando esclarecimentos necessários;
- o) Manter reserva técnica de pessoal, capacitado e treinado para substituição imediata, de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outras ocorrências;
- p) Comprovar, a qualquer tempo, quando exigido pelo Fundo Estadual de Saúde, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados;
- q) Disponibilizar armários tipo guarda-roupas para uso dos seus empregados, quando solicitado e a critério do Fundo Estadual de Saúde e/ou suas Unidades Assistenciais;
- r) Indicar ao Fundo Estadual de Saúde o nome de seu preposto ou empregado de competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao responsável pela fiscalização do presente objeto;
- s) Empregar pessoal habilitado e qualificado para a correta execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem como a carga horária semanal da categoria profissional, sempre de acordo com a legislação vigente;
- t) Dar conhecimento prévio ao Fundo Estadual de Saúde das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias ao perfeito desenvolvimento do contrato;
- u) Substituir os empregados, sempre que for formalmente exigido pelo Fundo Estadual de Saúde, de forma diligente e inquestionável, cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços contratados, nesses casos a CONTRATADA se responsabiliza por todo e qualquer custo sem qualquer ônus adicional à FES;
- v) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos seus empregados, inerentes à execução contratual dos serviços contratados;
- w) Não utilizar o nome do Fundo Estadual de Saúde, ou a qualidade de empresa contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do contrato;
- x) Não oferecer o contrato objeto deste Projeto Básico em garantia de operações de crédito bancário;
- y) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do Fundo Estadual de Saúde;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

z) O transporte dos funcionários para qualquer fim ficará a cargo da contratada;

aa) As empresas licitantes **NÃO DEVERÃO COTAR** em suas propostas de preços e planilhas de custos o pagamento de **ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE** para nenhuma das categorias, salvo quando existir percentual prévio determinado pela Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho que rege a categoria. Em casos em que não existir previsão do percentual em Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho, a empresa deverá providenciar, após a assinatura do contrato, a elaboração de laudos periciais que atestem o cabimento ou não dos referidos adicionais e para quais categorias, bem como o quantitativo de postos que farão jus ao recebimento, hipótese em que será providenciada revisão de preços para o contrato.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, deverá ocorrer até o 5º dia útil do mês subsequente ao período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

15.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.5. Poderá ser efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.5.1. não produziu os resultados acordados;

15.5.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.5.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

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

15.7. Antes de cada pagamento à contratada, poderá ser realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.7.1. Constatando-se qualquer irregularidade, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal e/ou trabalhista.

15.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

15.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

16.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

- 16.1.2. apresentar documentação falsa;
- 16.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 16.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.5. não mantiver a proposta;
- 16.1.6. cometer fraude fiscal;
- 16.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 16.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 16.3.2. Impedimento de licitar e contratar com o Estado com o consequente descredenciamento no Cadastro da SES pelo prazo de até cinco anos;

16.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no CADFIMP, no que for pertinente.

16.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao1.licitacaosaude@saude.se.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada na sede da SES, no



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

endereço Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju –Se, junto à **Coordenação de Recursos Logísticos – Gerência de Registro de Preços**.

17.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

17.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

18.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.comprasnet.se.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça General Valadão, nº 32, Palácio Serigy – 2º andar, Centro, Aracaju – Sergipe, junto à Coordenação de Recursos Logísticos – Gerência de Registro de Preços, nos dias úteis, no horário das 08 às 12 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

18.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 18.10.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 18.10.2. ANEXO II – Projeto Básico;
- 18.10.3. ANEXO III – Modelo de Planilha de custos;
- 18.10.4. ANEXO IV- Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- 18.10.5. ANEXO V- Modelo de Contrato.

Aracaju, 07 de março de 2018.

Andréa Freire Resende
Pregoeira da SES



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - DO OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Atendente (Posso ajudar), Recepcionista, Porteiro, Maqueiro, Auxiliar de almoxarifado, Digitador, Camareira, Supervisor, Eletricista de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Pintor Industrial, Operador de Call Center, Telefonista, Motorista I Unidade móvel, Motorista II, Técnico em Manutenção e Técnico em Manutenção I, Estofador e Soldador a serem executados conforme as especificações contidas neste Projeto Básico. (CAPITAL – INTERIOR).

1.1 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR ANUAL DO ITEM**.

1.2 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, dentre outras despesas, tributos de qualquer natureza, impostos, taxas, transportes, seguro, encargos sociais, direitos trabalhistas e previdenciários.

1.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

1.4 - A proposta final de preços deverá conter descrição detalhada do objeto ofertado e estar acompanhada de Planilha de Custos e Formação de Preços (consoante modelo exemplificativo constante no Anexo IV), com detalhamento de todos os elementos que influenciam no custo operacional, na forma dos Anexos deste Edital.

1.5 - Para compor as planilhas de custos o licitante deverá utilizar como valor mínimo para o salário o piso salarial da categoria da Convenção Coletiva (Homologada) ou o valor do salário mínimo vigente, o que for maior.

1.6 – As empresas licitantes **NÃO DEVERÃO COTAR** em suas propostas de preços e planilhas de custos o pagamento de **ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE** para nenhuma das categorias, salvo quando existir percentual prévio determinado pela Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho que rege a categoria. Em casos em que não existir previsão do percentual em Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho, a empresa deverá providenciar, após a assinatura do contrato, a elaboração de laudos periciais que atestem o cabimento ou não dos referidos adicionais e para quais categorias, bem como o quantitativo de postos que farão jus ao recebimento, hipótese em que será providenciada revisão de preços para o contrato.

LOTE 1

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Contratação de empresa para a prestação de serviços de Atendente (Posso ajudar) ,	Unid.	1		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

	Recepcionista, Porteiro, Maqueiro, Auxiliar de almoxarifado, Digitador, Camareira, Supervisor, Eletricista de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Pintor Industrial, Operador de Call Center, Telefonista, Motorista I Unidade móvel, Motorista II, Técnico em Manutenção e Técnico em Manutenção I, Estofador, Soldador a serem executados conforme as especificações contidas no Edital e Projeto Básico (CAPITAL-INTERIOR) da Secretaria de Estado da Saúde.				
VALOR TOTAL DO ITEM					

2.0 - DA VISITA TÉCNICA:

2.1. O licitante poderá realizar visita técnica através do seu responsável técnico (Administrador e ou Engenheiro) nos locais da prestação do serviço, a fim conhecê-lo e de obter “**Atestado de Visita Técnica**” assinado pelo Diretor da unidade ou por outro servidor designado. A visita técnica deverá ser realizada no local da prestação dos serviços, conforme endereço constante do quadro (locais de execução dos serviços) descrito no Projeto Básico, até o 2º(segundo) dia útil imediatamente anterior à data do pregão, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto a **Coordenação Administrativa e RH da FES, pelo telefone (793226-8326), através do Sr.(Sra.) Andrea Santos, e-mail: andrea.santos@saude.se.gov.br e Tel. (079) 9-8807-2983 ou Maria Suzana de Santana Moura, e-mail: mariasuzana.moura@saude.se.gov.br e Tel. (079) 9-8808-6281**, que acompanharão e fiscalizarão o contrato em sua plenitude junto a empresa vencedora do certame. O modelo anexo ao projeto básico será reproduzido um para cada unidade, em papel timbrado do licitante.

2.2. Caso a licitante opte por não fazer a vistoria prévia, deverá apresentar Declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto; que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a SES.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

ANEXO II – PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Atendente (Posso ajudar), Recepcionista, Porteiro, Maqueiro, Auxiliar de almoxarifado, Digitador, Camareira, Supervisor, Eletricista de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Pintor Industrial, Operador de Call Center, Telefonista, Motorista I Unidade móvel, Motorista II, Técnico em Manutenção e Técnico em Manutenção I, Estofador e Soldador** a serem executados conforme as especificações contidas neste Projeto Básico. **(CAPITAL – INTERIOR)**

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT .	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ÚNICO	Contratação de empresa para a prestação de serviços de Atendente (Posso ajudar), Recepcionista, Porteiro, Maqueiro, Auxiliar de almoxarifado, Digitador, Camareira, Supervisor, Eletricista de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Pintor Industrial, Operador de Call Center, Telefonista, Motorista I Unidade móvel, Motorista II, Técnico em Manutenção e Técnico em Manutenção I, Estofador, Soldador a serem executados conforme as especificações contidas no Edital e Projeto Básico (CAPITAL-INTERIOR) da Secretaria de Estado da Saúde.	Unid.	1		
VALOR TOTAL DO ITEM					

2. DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS POR UNIDADE:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	HUSE	297
2	SAMU CENTRAL	71
3	MATERNIDADE NOSSA SENHORA DE LOURDES	61
4	FUNDO EST. FES	61
5	CADIN	19
6	GARAGEM	36
7	HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO – TOBIAS BARRETO/SE	29
8	HOSPITAL REGIONAL DR. JESSE DE ANDRADE FONTES – ESTÂNCIA/SE	56
9	HOSPITAL REGIONAL MONSENHOR BATISTA CARVALHO DALTRO – LAGARTO/SE	55
10	UNIDADE MISTA DE SAÚDE DR. BERNARDINO MITIDIERI – BOQUIM/SE	27



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

11	HOSPITAL REGIONAL DR. PEDRO GARCIA MORENO FILHO – ITABAIANA/SE	64
12	HOSPITAL LOCAL DE NEÓPOLIS/SE	30
13	CENTRO OBSTETRICO LEONOR BARRETO FRANCO – CAPELA/SE	23
14	HOSPITAL REGIONAL DE PROPRIÁ/SE	40
15	HOSPITAL REGIONAL JOSE FRANCO SOBRINHO – NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE	44
16	HOSPITAL REGIONAL GOVERNADOR JOÃO ALVES FILHO – NOSSA SENHORA DA GLÓRIA/SE	35
17	MATERNIDADE HILDETE FALCÃO	61
TOTAL		1.009

3. JUSTIFICATIVA

Esta contratação deve-se à necessidade de obtenção de mão de obra qualificada e pela não existência, com disponibilidade imediata, das funções objeto deste Projeto Básico no quadro de servidores do Fundo Estadual de Saúde, contribuindo, dessa forma, para o bom funcionamento do órgão e das demais unidades vinculadas, fazendo com que os serviços prestados por estes profissionais possam contribuir com a melhoria no atendimento dos que buscam qualidade nos serviços de saúde ofertado pelo Governo do Estado.

4. ESPECIFICAÇÕES

Os serviços objeto desta contratação serão prestados de acordo com os horários e locais de trabalho estabelecidos pelo Fundo Estadual de Saúde - FES ou pelas Unidades Assistenciais, podendo ser alterados a qualquer tempo, de acordo com as necessidades, inclusive para atender demandas aos sábados, domingos e feriados nas dependências das unidades geridas pelo Fundo Estadual de Saúde na capital ou interior do Estado e/ou em outros locais de reuniões, encontros, seminários, etc., sempre que necessário e em exclusivo objeto de serviço.

4.1. A empresa contratada deverá disponibilizar empregados em quantidade satisfatória à prestação dos serviços, sempre uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua respectiva carteira de trabalho.

5. Dos Cargos e Qualificações

As qualificações e atribuições de cada cargo serão as seguintes:

5.1 Atendente (Posso Ajudar)

5.1.1 Requisito:

Ensino fundamental completo

5.1.2 Atribuições:

- Conhecer os serviços e setores da Instituição;
- Interagir com os públicos interno e externo;

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Diretoria Administrativa e Financeira

Coordenação de Recursos Logísticos

Secretaria de Estado da Saúde – Coordenação de Recursos Logísticos. Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju –Se

Tel. (79) 3226-8337



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

- Acolher o cliente, fazendo os encaminhamentos necessários para o seu pronto atendimento na Instituição, direcionando o fluxo de pessoas;
- Transportar, sempre que solicitado, medicamentos, materiais e exames;
- Atender o cliente com informações precisas;
- Prestar informações sobre normas e regulamentos internos;
- Recepcionar e controlar o fluxo de visitantes;
- Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, fax, outros), organizá-la e distribuí-la para as respectivas Unidades;
- Auxiliar no arquivamento de documentos;
- Executar trabalhos de digitação;
- Ser responsável pela guarda e controle de chaves, quando necessário;
- Registrar informações, sempre que houver necessidade;
- Entregar e recolher o crachá de visitante na entrada e na saída;
- Manusear computador e outros equipamentos quando eletroeletrônicos no exercício de sua função quando necessário (impressora, fotocopadora, fax, outros);
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.1.3 Competências Pessoais:

- Demonstrar espírito de equipe;
- Demonstrar conhecimentos de informática (pacote BrOffice, navegador Mozilla, outros);
- Demonstrar iniciativa;
- Demonstrar organização
- Demonstrar respeito mútuo;
- Ouvir com atenção;
- Contornar situações adversas;
- Demonstrar afabilidade.

5.2 Recepcionista

5.2.1 Escolaridade mínima:

Ensino médio completo

5.2.2 Atribuições:

- Conhecer serviços da Instituição;
- Interagir com os públicos interno e externo;
- Consultar lista de profissionais e setores da Instituição, ramais internos e telefones externos;
- Conferir documentos;
- Manusear computador e outros equipamentos quando eletroeletrônicos no exercício de sua função quando necessário (impressora, fotocopadora, fax, outros);
- Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas;
- Registrar acompanhantes;
- Entregar e recolher o crachá de visitante na entrada e na saída;
- Controlar a entrada e saída de equipamento, visitantes, materiais e similares;
- Evitar a divulgação de informações sobre pacientes;
- Auxiliar nas atividades de guarda volumes;
- Efetuar a abertura e fechamento de portas, sempre que necessário;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

- Ser responsável pela guarda e controle de chaves, quando necessário;
- Organizar materiais de trabalho, averiguando a previsão de chegada e saída destes;
- Organizar e distribuir malotes;
- Imprimir relatórios de controle;
- Participar de reuniões, cursos e atividades de planejamento do setor de trabalho;
- Acionar serviços de higienização;
- Acolher o cliente, fazendo os encaminhamentos necessários para o seu pronto atendimento na Instituição;
- Prestar informações sobre normas e regulamentos internos;
- Avisar a enfermagem da chegada do paciente;
- Atender ligações, anotar recados e transmitir informações;
- Atender o cliente com informações precisas;
- Transferir ligações para ramais, retomando-as em caso de ramais ocupados ou não atendidos;
- Orientar de maneira precisa, clara e objetiva;
- Comunicar-se de maneira clara, ágil e objetiva;
- Comunicar-se visualmente com o cliente;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados no desempenho de suas funções, bem como do seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.2.3 Competências Pessoais:

- Demonstrar espírito de equipe;
- Demonstrar conhecimentos de informática (pacote BrOffice, navegador Mozilla, outros);
- Demonstrar iniciativa;
- Demonstrar organização;
- Demonstrar respeito mútuo;
- Ouvir com atenção;
- Demonstrar afabilidade.

5.3 Porteiro

5.3.1 Requisitos:

Ensino fundamental completo

5.3.2 Atribuições:

- Conhecer serviços da Instituição;
- Interagir com os públicos interno e externo;
- Acolher o cliente, fazendo os encaminhamentos necessários para o seu pronto atendimento na Instituição;
- Prestar informações sobre normas e regulamentos internos;
- Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ou eventos que fujam da rotina;
- Acolher o cliente, fazendo os encaminhamentos necessários para o seu pronto atendimento na Instituição, direcionando o fluxo de pessoas;
- Orientar de maneira precisa, clara e objetiva;
- Comunicar-se de maneira clara, ágil e objetiva;
- Comunicar-se visualmente com o cliente;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

5.3.3 Competências Pessoais:

- Demonstrar espírito de equipe;
- Demonstrar iniciativa;
- Demonstrar organização
- Demonstrar respeito mútuo;
- Ouvir com atenção;
- Contornar situações adversas;
- Demonstrar afabilidade.

5.4 Maqueiro

5.4.1 Requisitos

Ensino fundamental completo

5.4.2 Atribuições:

- Conhecer serviços da Instituição;
- Interagir com os públicos interno e externo;
- Conduzir, com os devidos cuidados, os pacientes entre os setores da Unidade Assistencial;
- Prestar auxílio às equipes de enfermagem sempre que solicitado;
- Efetuar a limpeza de macas e cadeiras de rodas, dentro dos padrões estabelecidos pela equipe de enfermagem responsável, para a reutilização na porta de entrada da Unidade hospitalar;
- Manter, sempre que possível, reserva de macas e cadeiras de rodas para acolher os pacientes;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados no desempenho de suas funções, bem como do seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.4.3 Competências Pessoais:

- Demonstrar espírito de equipe;
- Demonstrar iniciativa;
- Demonstrar organização
- Demonstrar respeito mútuo;
- Ouvir com atenção;
- Contornar situações adversas;
- Demonstrar afabilidade.

5.5 Auxiliar de Almoxarifado

5.5.1 Requisitos:

Ensino médio completo

5.5.2 Atribuições:

- Verificar notas, confrontando pedidos;
- Descarregar produtos;
- Rastrear lotes de produtos perecíveis
- Escanear códigos dos produtos;
- Fazer lançamentos no sistema;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

- Endereçar materiais e encaminhá-los para armazenagem;
- Conferir: lacre do caminhão, prazos de entrega dos produtos, lastro de embalagem, amarração dos palites, quantidades, marcas dos produtos, qualidade e vencimento dos produtos, materiais por subgrupo, produtos com especialista da área requerente, distribuição do peso das cargas por eixo, conhecimento de fretes com nota fiscal;
- Devolver itens em desacordo;
- Emitir tíquetes de pesagem;
- Checar códigos de barra e unidade de venda do produto;
- Orientar os transportadores sobre as regras de distribuição de cargas nos veículos;
- Limitar peso de veículos conforme exigências legais;
- Cadastrar produtos no sistema;
- Codificar notas;
- Registrar conhecimento de fretes, baixa de itens, prazos de entrega;
- Solicitar reposição de estoque;
- Definir o módulo e áreas de armazenamento, por tipo de produto;
- Mover estoque operando empilhadeira, paleteira e carrinho mecânico;
- Transportar mercadoria para área definida;
- Direcionar mercadorias de acordo com o sistema;
- Colocar produtos em prateleiras, porta palites, drives, blocagem, gaiolas etc..
- Movimentar produtos no paiol;
- Armazenar por linha e marca, zona ou subgrupo, por matéria-prima, por produtos semi-acabados e acabados, por perecíveis, em zona de quarentena e exportação, gases em depósitos especiais, explosivos empaiol, produtos sucateados;
- Reabastecer o local de separação;
- Distribuir mercadorias por destinatário;
- Distribuir produtos por zona, por marcas e por rol contêineres e palites;
- Embalar e etiquetar produtos;
- Separar produtos congelados para armazenagem;
- Lançar entradas e saídas de mercadorias;
- Dimensionar quantidades mínimas e máximas;
- Controlar mercadorias de alta e baixa rotatividade, pedidos de compra, datas de vencimento de produtos, qualidade dos produtos armazenados, produtos danificados na manipulação, devolução de itens;
- Fazer previsão mensal de estoque;
- Organizar o almoxarifado, planejando o leiaute;
- Controlar o acesso de pessoas;
- Manusear computador e outros equipamentos quando eletroeletrônicos no exercício de sua função quando necessário (impressora, fotocopadora, fax, outros);
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.5.3 Competências Pessoais:

- Demonstrar espírito de equipe;
- Demonstrar conhecimentos de informática (pacote BrOffice, navegador Mozilla, outros);
- Demonstrar organização;
- Demonstrar criatividade;
- Demonstrar disciplina;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

- Demonstrar iniciativa;
- Demonstrar liderança;
- Demonstrar honestidade.

5.6 Digitador

5.6.1 Requisito:

Ensino médio completo

5.6.2 Atribuições:

- Conhecer serviços da Instituição e Interagir com os públicos interno e externo;
- Verificar estado de funcionamento do equipamento (sistema operante, compatibilidade da senha);
- Verificar prioridade e pendência;
- Separar e conferir material e documentação;
- Apontar pendência do material e da documentação;
- Arquivar documentação e guardar material de expediente;
- Formatar textos e revisar serviços;
- Transmitir, receber e armazenar dados;
- Indicar alternativas para execução do trabalho;
- Controlar reposição do estoque de materiais;
- Padronizar instruções e procedimentos técnicos;
- Auxiliar na alocar recurso material e humano;
- Participar da administração de pessoal (faltas, férias, promoções, admissões e demissões);
- Interpretar orientações técnicas e administrativas;
- Comunicar necessidade de adequação no ambiente de trabalho;
- Preencher planilha de produção;
- Manusear computador e outros equipamentos quando eletroeletrônicos no exercício de sua função quando necessário (impressora, fotocopadora, fax, outros);
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.6.3 Competências Pessoais:

- Demonstrar conhecimentos de informática (pacote BrOffice, navegador Mozilla, outros);
- Demonstrar iniciativa;
- Demonstrar organização
- Trabalhar em equipe;
- Preservar integridade dos dados;
- Seguir instruções técnicas;
- Demonstrar capacidade de memorização;
- Revelar capacidade de concentração
- Apresentar acuidade visual.

5.7 Camareira

5.7.1 Requisito:

Ensino fundamental completo.

5.7.2 Atribuições:



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

- Conhecer os serviços e setores da Instituição;
- Interagir com os públicos interno e externo;
- Acolher o cliente, fazendo os encaminhamentos necessários para o seu pronto atendimento na Instituição, direcionando o fluxo de pessoas;
- Limpar, arrumar, organizar, vistoriar e abastecer os leitos ou qualquer área da respectiva unidade que necessite de roupa ou enxoval hospitalar;
- Manter a ordem, conservação, classificação e organização de todo o enxoval hospitalar, identificando e controlar as saídas, devoluções e substituições das roupas e acessórios pelos funcionários e pela empresa prestadora do serviço de lavagem e processamento das roupas;
- Atender às solicitações de pacientes e funcionários, prestando-lhes os serviços dentro de sua área de abrangência;
- Localizar e direcionar o enxoval e roupa hospitalar com brevidade;
- Transportar roupas e enxovais hospitalares;
- Prestar informações sobre normas e regulamentos internos;
- Relacionar e controlar o fluxo do enxoval hospitalar;
- Cumprir procedimentos preestabelecidos;
- Registrar entrada e saída de material;
- Organizar materiais e equipamentos de uso diário;
- Solicitar reposição de materiais e equipamentos em falta;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.7.3 Competências Pessoais:

- Demonstrar espírito de equipe;
- Demonstrar conhecimentos de informática (pacote BrOffice, navegador Mozilla, outros);
- Demonstrar iniciativa;
- Demonstrar organização
- Demonstrar respeito mútuo;
- Contornar situações adversas;
- Demonstrar afabilidade;
- Demonstrar discrição;
- Demonstrar responsabilidade;
- Demonstrar atenção.

5.8 Supervisor

5.8.1 Requisito:

Ensino médio completo

5.8.2 Atribuições:

- Conhecer os serviços e setores da Instituição;
- Interagir com os públicos interno e externo;
- Coordenar o processo de construção coletiva e execução dos serviços executados pelos funcionários sob sua supervisão;
- Investigar, identificar, planejar, implementar e avaliar as atividades de todos os funcionários sob sua supervisão primando pela integração destes com os funcionários da Fundação Hospitalar de Saúde;
- Supervisionar o cumprimento dos dias trabalhados estabelecidos legalmente;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

- Velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos funcionários sob sua supervisão na Fundação Hospitalar de Saúde;
- Assegurar o processo de avaliação dos funcionários sob sua supervisão, em colaboração com os seguimentos da Fundação Hospitalar de Saúde, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade do trabalho;
- Emitir parecer concernente à supervisão dos trabalhos executados pelos funcionários sob sua supervisão e apresentá-lo ao gestor responsável da respectiva unidade;
- Acompanhar os funcionários sob sua supervisão que estão em período de experiência, orientando e indicando a melhor forma de execução dos serviços;
- Planejar e coordenar atividades de atualização no campo trabalhista dos funcionários sob sua supervisão;
- Conhecer os serviços e setores da Instituição;
- Interagir com os públicos interno e externo;
- Acolher o cliente, fazendo os encaminhamentos necessários para o seu pronto atendimento na Instituição, direcionando o fluxo de pessoas;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.8.3 Competências Pessoais:

- Demonstrar espírito de equipe;
- Demonstrar conhecimentos de informática (pacote BrOffice, navegador Mozilla, outros);
- Demonstrar iniciativa;
- Demonstrar organização
- Demonstrar respeito mútuo;
- Contornar situações adversas;
- Demonstrar afabilidade;
- Demonstrar discrição;
- Demonstrar responsabilidade;
- Demonstrar atenção.

5.9 Eletricista de Manutenção Predial

5.9.1 Requisito:

Ensino Fundamental Completo.

5.9.2 Atribuições:

- Efetuar a manutenção nas instalações elétricas, redes de alta e baixa tensão, cabines de força, quadros e outros, instalando e reformando aparelhos de ar condicionado, para o funcionamento adequado do sistema elétrico;
- Efetuar a manutenção preventiva de motores, transformadores, disjuntores, reatores, equipamentos elétricos em geral, sistema de comando, sinalização e proteção;
- Efetuar estudos detalhados das necessidades de demanda e levantamento das características dos equipamentos em funcionamento a fim de dimensionar as alterações na rede e instalações elétricas;
- Zelar pelo funcionamento adequado do sistema elétrico de todos os locais;
- Observar os projetos executivos de eletricidade, dirimindo dúvidas com os engenheiros, observando os detalhes de segurança no trabalho e propondo modificações necessárias;
- Executar outras atividades correlatas à função conforme necessidade ou a critério de seu superior.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

OBS: No ato da contratação do profissional acima mencionado (Eletricista de Manutenção Predial), a empresa vencedora deverá solicitar além dos documentos habituais para admissão, o CERTIFICADO do curso emitido por entidade credenciada e reconhecida pelo MEC, conforme Norma Regulamentadora NR-10 emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego do Brasil que tem por objetivo garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que interagem com instalações e serviços em eletricidade.

5.10 Bombeiro Hidráulico

5.10.1 Requisito:

Ensino Fundamental

5.10.2 Atribuições:

- Operacionalizam projetos de instalações
- Definem traçados e dimensão nas tubulações; Especificam, qualificam e inspecionam matérias
- Preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações.
- Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanquidade.
- Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.
- Executar outras atividades correlatas à função conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.11 Carpinteiro

5.11.1 Requisito:

Ensino Fundamental

5.11.2 Atribuições:

- Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam formas metálicas
- Confeccionam formas de madeira e forro de laje (Painéis), constroem andaimes proteção de madeira para telhados.
- Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos.
- Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas.
- Seleção de Materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.
- Executar outras atividades correlatas à função conforme necessidade ou a critério de seu superior

5.12 Pintor Industrial

5.12.1 Requisito:

Ensino Fundamental Completo

5.12.2 Atribuições

- Analisam e preparam as superfícies a serem pintadas e calculam quantidade de matérias para pintura
- Identificam, preparam e aplicam tintas em superfícies
- Polimento e retocamento em superfícies pintadas
- Secam superfícies e reparam equipamentos de pintura.
- Executar outras atividades correlatas à função conforme necessidade ou a critério de seu superior

5.13 Cargo de Operador de Call Center

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Diretoria Administrativa e Financeira

Coordenação de Recursos Logísticos

Secretaria de Estado da Saúde – Coordenação de Recursos Logísticos. Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju –Se

Tel. (79) 3226-8337



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

5.13.1 Requisito:

Ensino Médio completo

5.13.2 Atribuições e características pessoais:

- a. Ter disposição pessoal, equilíbrio emocional e autocontrole para desempenho da atividade e cumprimento das ações orientadas;
- b. Ter capacidade de trabalhar em equipe;
- c. Manter sigilo profissional;
- d. Ter disponibilidade para a re-certificação periódica;
- e. Atender solicitações telefônicas da população;
- f. Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio;
- g. Prestar informações gerais ao solicitante;
- h. Estabelecer contato radiofônico com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar;
- i. Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência, a fim de colher dados e trocar informações;
- j. Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço;
- k. Obedecer aos protocolos de serviço;
- l. Atender às determinações do médico regulador;
- m. Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação;
- n. Exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel;
- o. Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota;
- p. Conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel.

5.14 Cargo de Telefonista

5.14.1 Requisito:

Ensino médio completo

5.14.2 Atribuições e características pessoais:

- a. Possuir voz clara, com boa dicção e bom português;
- b. Atender as ligações com boa educação, simpatia e paciência;
- c. Conhecer bem o ambiente de trabalho e saber como localizar as pessoas com brevidade;
- d. Sempre se comunicar com delicadeza com a pessoa que chama;
- e. Ter conhecimento em informática, especialmente em ambiente Windows (Word, Excel, etc.);
- f. Manter organizado seu local de trabalho;
- g. Exercer sua função com ética e etiqueta profissional;
- h. Manter sua apresentação pessoal adequada;
- i. Saber manusear e operar aparelho de fax;
- j. Manter atualizados os livros de registros de correspondência e de fax;
- k. Efetuar telefonemas, atender telefone e transferir chamadas telefônicas;
- l. Ajudar visitantes a fazer ligações, sempre que necessário;
- m. Anotar recados de visitantes ou de chamadas telefônicas, transmitindo-os para os servidores ou pacientes;
- n. Saber usar o correio de voz;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

- o. Saber agendar e fazer reuniões por telefone (chamadas em conferência);
- p. Manter em ordem e limpo o seu local de trabalho;
- q. Registrar diariamente as ligações telefônicas nacionais e internacionais realizadas;
- r. Reportar falhas do equipamento telefônico;
- s. Conhecer os aspectos legais das suas funções;
- t. Atuar com ética no exercício da sua função, sempre preservando a imagem profissional, a imagem da empresa, o sigilo profissional e o relacionamento com colegas e superiores;
- u. Conhecer a forma de tarifação dos serviços telefônicos;
- v. Saber utilizar os serviços das empresas concessionárias de atendimento público de telefonia (serviços de informações, consertos, auxílio de telefonistas, etc.);
- w. Executar outras atividades correlatas.

5.15 Cargo de Motorista - de Unidade Móvel I e II

5.15.1 Requisitos:

Ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D

5.15.2 Atribuições e características pessoais:

- a. Ter boa aparência e estar sempre bem apresentável;
- b. Exercer sua função com ética e etiqueta profissional;
- c. Saber trabalhar em situações de estresse;
- d. Ser cordial, simpático e prestativo;
- e. Conduzir os veículos automotivos da unidade à qual estiver vinculado, mediante autorização expressa;
- f. Dirigir os veículos automotores utilizados para transporte de pessoal e carga;
- g. Manter os veículos abastecidos de combustíveis e lubrificantes;
- h. Providenciar troca de pneus, quando em serviço;
- i. Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito;
- j. Zelar pela limpeza e conservação dos veículos;
- k. Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço;
- l. Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada junto ao setor competente;
- m. Executar outras atividades correlatas.

5.16 Cargo de Técnico em Manutenção e Técnico em Manutenção Nível I

5.16.1 Requisito:

Ensino Médio completo

5.16.2 Atribuições e características pessoais:

- Auxiliar tecnicamente a direção geral do hospital, no gerenciamento de equipamentos médicos, bem como gerenciar os demais técnicos em manutenção;
- Manter em condições de operações permanente segura e econômica as instalações equipamentos do hospital,
- Orientar e treinar o corpo de funcionários do hospital, no uso correto, seguro e econômico das instalações e equipamentos,
- Gerenciamento das instalações e equipamentos do hospital,
- Manter arquivo completo de manuais, de equipamentos do hospital,



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

- Pesquisar novas tecnologias que possam ser aplicadas no hospital, de forma segura e econômica, mantendo juntamente com a direção geral uma política permanente de aquisição e renovação de equipamentos,
- Manter integração permanente com todos os membros e setores do hospital, antecipando suas necessidades no tocante a instalações e equipamentos,
- Gerenciamento das autoclaves,
- Manter atividade física e funcional dos equipamentos. Orientar o uso adequado dos equipamentos,
- Disponibilizar circuito paciente para ventilador, procedendo à montagem, retirada e o envio ao CME, receber e transferir equipamentos
- Quando necessário acompanhar a instalação e treinamento aos usuários,
- Receber ordens de serviços para manutenção corretiva e contratar a assistência técnica,
- Apontar o uso inadequado de equipamentos e de uso,
- Inspeccionar mensalmente todas as unidades do hospital,
- No caso de danos aos equipamentos, fazer relatório detalhado sob forma de ocorrência e encaminhá-lo à coordenação administrativa do hospital
- Armazenar e manter disponível para uso os cilindros de oxigênio,
- Enviar relatórios mensais de atividades à administração, manter em condições de operação permanente, segura e econômica as instalações e equipamentos, treinando os funcionários no uso correto,
- Manter atualizada toda a documentação da central de equipamentos médicos,
- Manter arquivo atualizado de endereços de fornecedores e dos serviços de manutenção,
- Realizar serviços administrativos e burocráticos da central de equipamentos médicos hospitalares.

5.17 Estofador

5.17.1 Requisito:

Ensino Fundamental Completo

5.17.2 Atribuições:

- Planejam a confecção e a instalação de artefatos de tecido e couro
- Confeccionam moldes e cortam matérias
- Preparam materiais para a montagem artefatos de tecido e couro
- Realizam acabamentos e revisam artefatos de tecido e couro.
- Efetuam manutenção produtiva de máquinas e equipamentos
- Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, saúde, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- Executar outras atividades correlatas à função conforme necessidade ou a critério de seu superior

5.18 Soldador

5.18.1 Requisito:

Ensino Fundamental com Curso de Qualificação Profissional

5.18.2 Atribuições:

- Corta e unem peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte, tais como eletrodo revestido tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem e plasma.
- Aplicam estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

QUANTITATIVO INICIAL DE PROFISSIONAIS QUE FARÃO PARTE DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DAS RESPECTIVAS UNIDADES ABAIXO.

Obs.: poderá haver previsão, contudo, não haverá a obrigatoriedade do seu uso em sua totalidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	QUANTIDADE				Nº DE FUNC.
			Nº DE POSTOS				
			6h*	8h*	12h** DIURNO	12h*** NOTURNO	
1	MÃO DE OBRA						
01.01	ATENDENTE (POSSO AJUDAR)	HUSE			10	5	30
		MAT. Nº SRª DE LOURDES		2			2
		MATERNIDADE HILDETE FALCÃO		2			2
		FUNDO EST. FES		3			3
		HOSPITAL REGIONAL DE ESTÂNCIA			1		2
01.02	AUXILIAR DE ALMOXARFADO	HUSE		16			16
		MAT. Nº SRª DE LOURDES		1			1
		MATERNIDADE HILDETE FALCÃO		1			1
		CADIN		16			16
		HOSPITAL REGIONAL DE LAGARTO		1			1
		HOSPITAL DE TOBIAS BARRETO		1			1
		HOSPITAL REGIONAL DE ESTÂNCIA		1			1
		HOSPITAL REGIONAL DE ITABAIANA		1			1
		HOSPITAL REGIONAL DE NÉOPOLIS		1			1
		MAT. DE CAPELA		1			1
		HOSPITAL REGIONAL DE Nº SRª DA GLÓRIA		1			1
01.03	BOMBEIRO HIDRÁULICO	HUSE			1	1	4
		SAMU CENTRAL E BASES DO SAMU			1	1	4
		MAT. Nº SRª DE LOURDES		1			1



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

		MATERNIDADE HILDETE FALCÃO		1			1
		FUNDO EST. FES		2			2
		HOSPITAL REGIONAL DE LAGARTO		1			1
		HOSPITAL DE TOBIAS BARRETO		1			1
		HOSPITAL REGIONAL DE ITABAIANA		1			1
		HOSPITAL DE PROPRIÁ		1			1
		HOSPITAL REGIONAL DE Nª SRª DO SOCORRO			1		2
		HOSPITAL REGIONAL DE Nª SRª DA GLÓRIA		1			1
01.04	CAMAREIRA	HUSE			4	4	16
		MAT. Nª SRª DE LOURDES			2	2	8
		MATERNIDADE HILDETE FALCÃO			2	2	8
		HOSPITAL REGIONAL DE LAGARTO			1	1	4
		HOSPITAL DE TOBIAS BARRETO			2		4
		HOSPITAL REGIONAL DE ESTÂNCIA			1		2
		HOSPITAL REGIONAL DE ITABAIANA			2	2	8
		HOSPITAL REGIONAL DE NÉOPOLIS			2		4
		MAT. DE CAPELA			1		2
		HOSPITAL DE PROPRIÁ			1		2
		HOSPITAL REGIONAL DE Nª SRª DO SOCORRO			1		2
		HOSPITAL REGIONAL DE Nª SRª DA GLÓRIA			2		4
01.05	CARPINTEIRO	HUSE		2			2
		SAMU CENTRAL E BASES DO SAMU		1			1
		FUNDO EST. FES		2			2
01.06	DIGITADOR	HUSE		3			3
		MAT. Nª SRª DE LOURDES		1			1
		MATERNIDADE HILDETE FALCÃO		1			1



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

		CADIN		2		2
		HOSPITAL REGIONAL DE LAGARTO		2		2
		HOSPITAL REGIONAL DE ESTÂNCIA		4		4
		HOSPITAL REGIONAL DE ITABAIANA		2		2
		HOSPITAL DE PROPRIÁ		1		1
01.07	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO PREDIAL	HUSE			2	8
		SAMU CENTRAL E BASES DO SAMU			1	4
		MAT. Nª SRª DE LOURDES			1	4
		MATERNIDADE HILDETE FALCÃO			1	4
		FUNDO EST. FES		1		1
		HOSPITAL REGIONAL DE LAGARTO		1		1
		HOSPITAL REGIONAL DE BOQUIM			1	4
		HOSPITAL DE TOBIAS BARRETO		1		1
		HOSPITAL REGIONAL DE ESTÂNCIA			1	2
		HOSPITAL REGIONAL DE ITABAIANA			1	2
		HOSPITAL REGIONAL DE NÉOPOLIS			1	2
		MAT. DE CAPELA		1		1
		HOSPITAL DE PROPRIÁ		1		1
		HOSPITAL REGIONAL DE Nª SRª DO SOCORRO			1	2
		HOSPITAL REGIONAL DE Nª SRª DA GLÓRIA		1		1
01.08	ESTOFADOR	FUNDO EST. FES		1		1
01.09	MAQUEIRO	HUSE			12	44
		SAMU CENTRAL E BASES DO SAMU			1	4
		MAT. Nª SRª DE LOURDES			1	4
		MATERNIDADE HILDETE FALCÃO			1	4
		HOSPITAL REGIONAL DE LAGARTO			2	8

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Diretoria Administrativa e Financeira

Coordenação de Recursos Logísticos

Secretaria de Estado da Saúde – Coordenação de Recursos Logísticos. Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju –Se

Tel. (79) 3226-8337



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

		HOSPITAL REGIONAL DE BOQUIM			1	1	4
		HOSPITAL DE TOBIAS BARRETO			1	1	4
		HOSPITAL REGIONAL DE ESTÂNCIA			2	2	8
		HOSPITAL REGIONAL DE ITABAIANA			3	2	10
		HOSPITAL REGIONAL DE NÉOPOLIS			1	1	4
		MAT. DE CAPELA			1	1	4
		HOSPITAL DE PROPRIÁ			2	2	8
		HOSPITAL REGIONAL DE N ^a SR ^a DO SOCORRO			1	1	4
		HOSPITAL REGIONAL DE N ^a SR ^a DA GLÓRIA			1	1	4
01.10	MOTORISTA I E II UNIDADE MÓVEL	GARAGEM			10	6	32
		HOSPITAL REGIONAL DE BOQUIM			1	1	4
		HOSPITAL REGIONAL DE ESTÂNCIA			1	1	4
		HOSPITAL REGIONAL DE ITABAIANA			1	1	4
		HOSPITAL REGIONAL DE NÉOPOLIS			1	1	4
		MAT. DE CAPELA			1	1	4
		HOSPITAL REGIONAL DE N ^a SR ^a DO SOCORRO			1	1	4
		HOSPITAL REGIONAL DE N ^a SR ^a DA GLÓRIA			1	1	4
01.11	OPERADOR DE CALL CENTER (DIURNO)	SAMU CENTRAL E BASES DO SAMU	21				21
	OPERADOR DE CALL CENTER (NOTURNO)	SAMU CENTRAL E BASES DO SAMU	21				21
01.12	PINTOR INDUSTRIAL	HUSE		2			2
		FUNDO EST. FES		2			2
		HOSPITAL REGIONAL DE N ^a SR ^a DO SOCORRO		1			1
01.13	PORTEIRO	HUSE			8	6	28

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Diretoria Administrativa e Financeira

Coordenação de Recursos Logísticos

Secretaria de Estado da Saúde – Coordenação de Recursos Logísticos. Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju –Se

Tel. (79) 3226-8337



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

		MAT. Nº SRª DE LOURDES			1	1	4
		MATERNIDADE HILDETE FALCÃO			1	1	4
		HOSPITAL REGIONAL DE BOQUIM			2	2	8
		HOSPITAL REGIONAL DE LAGARTO			2	2	8
		HOSPITAL DE TOBIAS BARRETO			2	2	8
		HOSPITAL REGIONAL DE ESTÂNCIA			2	2	8
		HOSPITAL REGIONAL DE ITABAIANA			3	2	10
		HOSPITAL REGIONAL DE NÉOPOLIS			2	1	6
		MAT. DE CAPELA			1	1	4
		HOSPITAL DE PROPRIÁ			2	2	8
		HOSPITAL REGIONAL DE Nº SRª DO SOCORRO			2	2	8
		HOSPITAL REGIONAL DE Nº SRª DA GLÓRIA			1	1	4
01.14	RECEPCIONISTA	HUSE			42	13	110
		MAT. Nº SRª DE LOURDES			9	3	24
		MATERNIDADE HILDETE FALCÃO			9	3	24
		SAMU CENTRAL E BASES DO SAMU		2			2
		FUNDO EST. FES		5			5
		HOSPITAL REGIONAL DE LAGARTO			6	3	18
		HOSPITAL REGIONAL DE BOQUIM			2	1	6
		HOSPITAL DE TOBIAS BARRETO			1	1	4
		HOSPITAL REGIONAL DE ESTÂNCIA			5	3	16
		HOSPITAL REGIONAL DE ITABAIANA			5	3	16
		HOSPITAL REGIONAL DE NÉOPOLIS			3	1	8
		MAT. DE CAPELA			2	1	6
		HOSPITAL DE PROPRIÁ			3	2	10

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Diretoria Administrativa e Financeira

Coordenação de Recursos Logísticos

Secretaria de Estado da Saúde – Coordenação de Recursos Logísticos. Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju –Se

Tel. (79) 3226-8337



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

		HOSPITAL REGIONAL DE N ^a SR ^a DO SOCORRO			4	2	12
		HOSPITAL REGIONAL DE N ^a SR ^a DA GLÓRIA			2	2	8
01.15	SOLDADOR	FUNDO EST. FES		1			1
		HUSE			1	1	4
		MAT. N ^a SR ^a DE LOURDES			1		2
01.16	SUPERVISOR	MATERNIDADE HILDETE FALCÃO			1		2
		HOSPITAL REGIONAL DE ITABAIANA		1			1
		HUSE			7	2	18
		SAMU CENTRAL E BASES DO SAMU			3	3	12
		MAT. N ^a SR ^a DE LOURDES			1		2
		MATERNIDADE HILDETE FALCÃO			1		2
		CADIN		1			1
		GARAGEM			2		4
		FUNDO EST. FES		42			42
		HOSPITAL REGIONAL DE LAGARTO			2	1	6
01.17	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO	HOSPITAL REGIONAL DE BOQUIM		1			1
		HOSPITAL REGIONAL DE ESTÂNCIA			2		4
		HOSPITAL REGIONAL DE ITABAIANA			1	1	4
		HOSPITAL REGIONAL DE NÉOPOLIS		1			1
		HOSPITAL DE PROPRIÁ			1	1	4
		HOSPITAL REGIONAL DE N ^a SR ^a DO SOCORRO			1	1	4
		HOSPITAL REGIONAL DE N ^a SR ^a DA GLÓRIA			1	1	4
01.18	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO I	MAT. N ^a SR ^a DE LOURDES			1	1	4
		MATERNIDADE HILDETE FALCÃO			1	1	4
		FUNDO EST. FES E TI		2			2
01.19	TELEFONISTA (DIURNO)	HUSE	6				6
		MAT. N ^a SR ^a DE LOURDES	3				3



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

		MATERNIDADE HILDETE FALCÃO	3				3
		SAMU CENTRAL E BASES DO SAMU	2				2
		HOSPITAL REGIONAL DE LAGARTO	3				3
		HOSPITAL DE TOBIAS BARRETO	4				4
		HOSPITAL REGIONAL DE ESTÂNCIA	3				3
		HOSPITAL REGIONAL DE ITABAIANA	3				3
		MAT. DE CAPELA	1				1
		HOSPITAL DE PROPRIÁ	3				3
		HOSPITAL REGIONAL DE Nª SRª DO SOCORRO	3				3
		HOSPITAL REGIONAL DE Nª SRª DA GLÓRIA	2				2
	TELEFONISTA (NOTURNO)	HUSE	6				6
		MAT. Nª SRª DE LOURDES	1				1
		MATERNIDADE HILDETE FALCÃO	1				1
		HOSPITAL REGIONAL DE LAGARTO	3				3
		HOSPITAL REGIONAL DE ESTÂNCIA	2				2
		HOSPITAL DE TOBIAS BARRETO	2				2
		HOSPITAL REGIONAL DE ITABAIANA	2				2
		HOSPITAL DE PROPRIÁ	2				2
		HOSPITAL REGIONAL DE Nª SRª DO SOCORRO	2				2
		HOSPITAL REGIONAL DE Nª SRª DA GLÓRIA	2				2

* 6 horas e 8 horas: A carga horária deverá ser cumprida de segunda a sexta, podendo ser alterada a depender da necessidade da CONTRATANTE.

** 12 horas diurnas: A carga horária será de 12X36 com início as 07:00 horas e término as 19:00 horas, podendo a mesma ser cumprida aos sábados, domingos e feriados conforme escala de responsabilidade da CONTRATANTE.

*** 12 horas noturnas: A carga horária será de 12X36 com início as 19:00 horas e término as 07:00 horas do dia seguinte, podendo a mesma ser cumprida aos sábados, domingos e feriados conforme escala de responsabilidade da CONTRATANTE.

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Diretoria Administrativa e Financeira

Coordenação de Recursos Logísticos

Secretaria de Estado da Saúde – Coordenação de Recursos Logísticos. Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju –Se

Tel. (79) 3226-8337



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

6. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados nos locais abaixo relacionados:

UNIDADE ASSISTENCIAL	ENDEREÇO COMPLETO
FES	Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo Aracaju/SE, CEP: 49097-670
CADIN	Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo Aracaju/SE, CEP: 49097-670
HUSE (HOSPITAL DE URGÊNCIA DE SERGIPE)	Av. Tancredo Neves, s/n, Bairro Capucho, CEP: 49095-000, Aracaju/SE
MATERNIDADE N SRA DE LOURDES	Av. Tancredo Neves, nº 7521, Capucho, Aracaju/SE, CEP: 49095-000
SAMU CENTRAL	Trav. Juca Barreto, nº177, Bairro São José, Aracaju/SE, CEP: 49015-200
GARAGEM	Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo Aracaju/SE, CEP: 49097-670
UPA BOQUIM	Unidade Mista Dr. Bernardino Mitidieri – Av. Antônio Fernandes V de Assis, nº 280 – Boquim/SE
HOSPITAL DE NEOPÓLIS	Associação de Beneficência São Francisco – Av. José Odin Ribeiro, nº 791, Neópolis/SE, CEP: 49980-000
HOSPITAL DE TOBIAS BARRETO	Hospital São Vicente de Paulo, Av. João Alves, s/n, Tobias Barreto/SE, CEP: 49980-000
MATERNIDADE DE CAPELA	Associação de Caridade de Capela – Pç. Adroaldo Campos, nº 68, CEP: 49700-000, Capela/SE
HOSPITAL REGIONAL DE GLÓRIA	Hospital Regional Gov. João Alves Filho – Rod. Engº Jorge Neto, KM 03, Bairro COHAB, Nossa Senhora da Glória/SE, CEP: 49680-000
HOSPITAL REGIONAL DE ITABAIANA	Hospital Dr. Pedro Garcia Moreno Filho – Av. 13 de Junho, nº 776, Itabaiana/SE, CEP: 495000-000
HOSPITAL REGIONAL DE PROPRIÁ	Hospital Regional de Propriá – Rua Elmiro Costa, s/n, Bairro Fernandes, Propriá/SE CEP: 49900-000
HOSPITAL REGIONAL DE SOCORRO	Hospital Regional José Franco Sobrinho – Av. Principal, s/n, Complexo Taiçoca – Marcos Freire II, Nossa Sra do Socorro/SE, CEP: 49160-000
HOSPITAL REGIONAL DE ESTÂNCIA	Hospital Regional de Estância – Av. Tenente Eloy, s/n, Estância/SE
HOSPITAL REGIONAL DE LAGARTO	Associação de Caridade de Lagarto Hospital Nossa Senhora da Conceição – Rua Hipólito Santos, s/n, Lagarto/SE CEP: 49400-000,
MATERNIDADE HILDETE FALCÃO	R Recife, s/n - José Conrado de Araújo - Aracaju, SE - CEP: 49085-310

7. DOS UNIFORMES



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

7.1 A Empresa será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, sendo **02 (dois) conjuntos completos para cada empregado** ao início da execução do contrato **e a cada 6 (seis) meses de sua vigência**; e qualquer parte do **uniforme** que não esteja atendendo as condições mínimas de apresentação exigidas, deverá ser substituída, a qualquer tempo, no prazo de 10 (dez) dias após comunicação escrita da Instituição.

7.2 Os uniformes deverão ser entregues **mediante recibo** (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada para Comissão de Acompanhamento de Contrato, sendo para cada categoria:

a) RECEPCIONISTA

Blazer e calça comprida, na cor a ser definida, em tecido tipo micro-fibra, de boa qualidade, Blusa em crepe ou algodão de boa qualidade, na cor a ser definida, sapatos de salto fechado de couro, na cor preta e meias finas na cor da pele;

b) PORTEIRO / MAQUEIRO / ATENDENTE

O conjunto de uniformes deverá ser composto de calça comprida em tecido tipo *Jeans*; 02 (duas) camisas **com gola e botões**, com mangas curtas; par de calçado em vaqueta (couro), na cor preta; 02 (dois) pares de meias, em algodão;

c) AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

O conjunto de uniformes deverá ser composto de calça, 02 (duas) blusas com gola e manga, par de sapatos fechados. O modelo, cor e material dos uniformes serão definidos pela contratante

d) DIGITADOR

O conjunto de uniformes deverá ser composto de calça, 02 (duas) blusas com gola e manga, par de sapatos fechados. O modelo, cor e material dos uniformes serão definidos pela contratante.

e) CAMAREIRA

O conjunto de uniformes deverá ser composto de calça, 02 (duas) blusas com gola e manga, par de sapatos fechados. O modelo, cor e material dos uniformes serão definidos pela contratante.

f) SUPERVISOR

O conjunto de uniformes deverá ser composto de calça, 02 (duas) blusas com gola e manga, par de sapatos fechados. O modelo, cor e material dos uniformes serão definidos pela contratante.

g) ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO PREDIAL

O conjunto de uniformes deverá ser composto de calça, 02 (duas) blusas com gola e manga, par de sapatos fechados. O modelo, cor e material dos uniformes serão definidos pela contratante.

O uniforme e EPI do profissional a cima deverá ser fornecido pela empresa contratada de acordo com a NR-10, assim como todos os Equipamentos a serem utilizados na execução das suas atividades laborais.

h) BOMBEIRO HIDRÁULICO

O conjunto de uniformes deverá ser composto de calça, 02 (duas) blusas com gola e manga, par de sapatos fechados. O modelo, cor e material dos uniformes serão definidos pela contratante.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

O uniforme e EPI do profissional a cima deverá ser fornecido pela empresa contratada.

i) CARPINTEIRO

O conjunto de uniformes deverá ser composto de calça, 02 (duas) blusas com gola e manga, par de sapatos fechados. O modelo, cor e material dos uniformes serão definidos pela contratante.

O uniforme e EPI do profissional a cima deverá ser fornecido pela empresa contratada.

j) PINTOR INDUSTRIAL

O conjunto de uniformes deverá ser composto de calça, 02 (duas) blusas com gola e manga, par de sapatos fechados. O modelo, cor e material dos uniformes serão definidos pela contratante.

O uniforme e EPI do profissional a cima deverá ser fornecido pela empresa contratada

k) TELEFONISTA

O conjunto de uniformes deverá ser composto de calça, 02 (duas) blusas com gola e manga, par de sapatos fechados. O modelo, cor e material dos uniformes serão definidos pela contratante.

l) TELEFONISTA (OPERADOR CALL CENTER)

O conjunto de uniformes deverá ser composto de calça, 02 (duas) blusas com gola e manga, par de sapatos fechados. O modelo, cor e material dos uniformes serão definidos pela contratante

m) MOTORISTA UNIDADE MÓVEL I e II

O conjunto de uniformes deverá ser composto de calça, 02 (duas) blusas com gola e manga, par de sapatos fechados. O modelo, cor e material dos uniformes serão definidos pela contratante.

n) TECNICO EM MANUTENÇÃO e TECNICO EM MANUTENÇÃO I.

O conjunto de uniformes deverá ser composto de 02 jalecos cinza para o técnico.

02 terninhos cinza para o auxiliar administrativo com sapato preto fechado, ou 02 calças cinza e camisa branca

o) ESTOFADOR

O modelo, cor e material dos uniformes serão definidos pela contratante. O uniforme e EPI do profissional a cima deverá ser fornecido pela empresa contratada.

p) SOLDADOR

O modelo, cor e material dos uniformes serão definidos pela contratante. O uniforme e EPI do profissional a cima deverá ser fornecido pela empresa contratada.

8. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO:

Conforme necessidades da unidade hospitalar.

9. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

a) O profissional prestador de serviço do Posto de Trabalho deverá possuir habilitação e experiência profissional comprovada na função.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

b) A qualificação dos prestadores de serviço deverá ser comprovada pela empresa Contratada quando da apresentação dos profissionais para a efetiva execução dos serviços, devendo a experiência profissional ser devidamente demonstrada através de documentos hábeis, a serem avaliados pelo FES.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Os serviços deverão ser executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas de Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho.
- b) A empresa contratada deverá promover o pagamento mensal aos prestadores de serviço até as **12:00 horas do 5º dia útil do mês subsequente** ao da efetiva prestação dos serviços, de modo que possam os empregados ir à rede bancária, escalonadamente, sem prejuízos dos serviços da FHS. O descumprimento da Legislação Trabalhista implicará em penalidade prevista na lei nº 8.666/93.
- c) A prestação de serviços será realizada em Postos de Trabalho, mediante a utilização de profissionais devidamente contratados pela licitante vencedora.
- d) Os profissionais deverão ser asseados e educados e atender com presteza às solicitações de serviços.
- e) A empresa licitante vencedora deverá fornecer, conforme legislação, armários de aço em quantidade suficientes para guarda de vestuário e pertences dos profissionais.
- f) Os serviços somente terão início com os prestadores de serviços dos Postos de Trabalho devidamente uniformizados. Havendo alguma pendência, deverá essa ser solucionada antes do primeiro faturamento, sob pena de não ser autorizado.
- g) A empresa deverá fazer o pagamento dos benefícios sociais aos seus contratados no dia anterior ao início do período a que se referir o valor a ser pago, ficando sujeita à penalidade em caso de descumprimento, conforme legislação vigente.
- h) A empresa licitante vencedora deverá substituir qualquer profissional prestador de serviços cuja conduta for considerada inadequada, que for demitido pela FHS, dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação a ser expedida pela Fiscalização do Contrato, todo o custo advindo da demissão de qualquer funcionário é unicamente exclusivo da CONTRATADA.
- i) A empresa deverá fornecer a FHS, através do fiscal do contrato, cópia da ficha de registro de cada empregado admitido lotado neste Órgão, sem omitir qualquer dado, mesmo que em caráter provisório.
- j) Os Postos de Trabalho operarão de domingo a domingo, conforme horários estabelecidos,, respeitando-se o limite de horas semanais estabelecido nas Convenções Coletivas das Categorias.
- k) A empresa deverá providenciar a reposição do prestador de serviço faltoso por outro que tenha a mesma habilitação até, no máximo, **uma hora** após o início dos serviços, devendo o valor das horas não trabalhadas serem descontados do faturamento mensal.
- l) Caso não seja providenciada a reposição do prestador de serviço faltoso, nos termos previstos no subitem anterior, serão descontadas da empresa as faltas.
- m) A empresa licitante vencedora deverá manter os profissionais uniformizados e usando crachá de identificação.
- n) O funcionamento dos postos de trabalho em horas suplementares será remunerado com o percentual de acréscimo de acordo com o dissídio coletivo em vigor da categoria profissional correspondente.

11. DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO E DO VALE-TRANSPORTE:

- o) A Empresa deverá fornecer vale-refeição ou auxílio-alimentação ao prestador do serviço, seu contratado, de acordo com a convenção trabalhista da categoria.
- p) A Empresa deverá fornecer vale-transporte aos prestadores de serviço dos Postos de Trabalho no valor necessário ao seu deslocamento desde sua residência, conforme legislação vigente.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

12. DA PROPOSTA:

A empresa, para apresentação da proposta, deverá considerar:

- a. Salários – conforme valores básicos acordados em Convenção Coletiva da Categoria ano base 2017 para todos os Postos de Trabalho.
- b. a.1. os preços contratados não poderão sofrer reajuste motivado por incremento dos custos de mão-de-obra decorrentes da data base de cada categoria ou de qualquer outra razão, antes de decorrido o prazo de um ano, contado na forma expressa na própria legislação.
- c. Encargos Sociais – conforme planilha aberta por item com percentuais;
- d. Vale-transporte: conforme subitem 11.2;
- e. Vale-alimentação: conforme subitem 11.1;
- f. Uniformes – conforme frequência de distribuição descrita no item 7.0;
- g. Insumos – conforme necessário.

13. A empresa licitante deverá apresentar o valor total mensal dos serviços para cada item.

- a. Para análise da planilha de custo apresentada, serão consideradas as alíquotas-padrão de impostos, tributos ou contribuições, conforme legislação vigente. Caso a licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condição que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s) deverá informá-lo em sua proposta, justificando assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos.

OBS. Número de funcionários por unidade corresponde a um profissional prestador de serviço devidamente habilitado.

14. APRESENTAR PROPOSTA DE PREÇO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES E POR UNIDADE, CONFORME OS QUADROS DO ITEM 4, PARA LOTE ÚNICO E RESPECTIVAS UNIDADES, CONFORME TABELA ABAIXO:

ITEM	UNIDADE	PREÇO P/UND.
1	HUSE	
2	SAMU CENTRAL	
3	MATERNIDADE NOSSA SENHORA DE LOURDES	
4	FES	
5	CADIN	
6	GARAGEM	
7	HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO- TOBIAS BARRETO/SE	
8	HOSPITAL REGIONAL DR. JESSE DE ANDRADE FONTES-ESTANCIA/SE	
9	HOSPITAL REGIONAL MONSENHOR BATISTA CARVALHO DALTRO- LAGARTO/SE	



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

10	UNIDADE MISTA DE SAUDE DR. BERNARDINO MITIDIERI-BOQUIM/SE	
11	HOSPITAL REGIONAL DR. PEDRO GARCIA MORENO FILHO-ITABAIANA/SE	
12	HOSPITAL LOCAL DE NEOPÓLIS/SE	
13	CENTRO OBSTETRICO LEONOR BARRETO FRANCO- CAPELA/SE	
14	REGIONAL DE PROPRIÁ/SE	
15	HOSPITAL REGIONAL JOSE FRANCO SOBRINHO- N. SR. ^a . DO SOCORRO/SE	
16	HOSPITAL REGIONAL GOVERNADOR JOAO ALVES FILHO- NOSSA SR. ^a . DA GLORIA/SE	
17	MATERNIDADE HILDETE FALCÃO	

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. A empresa contratada deverá: recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários a perfeita execução dos serviços contratados.**
- b. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução os serviços, tais como salários, encargos trabalhistas e de qualquer outra natureza, seguros de toda natureza, taxas, impostos, contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por legislação específica.
- c. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas.
- d. Reter, sobre o valor da Nota Fiscal, os valores devidos ao INSS e dos impostos e contribuições previstos na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15.12.2004 e 539, de 25.04.2005. Caso a empresa contratada seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a empresa contratada, nesse caso, obrigada a apresentar declaração, na forma da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.
- e. Fornecer ao Fundo Estadual de Saúde, juntamente com a fatura mensal, cópia das guias de recolhimento do INSS e FGTS, da folha de pagamento dos empregados, referentes ao mês anterior, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e dos comprovantes dos pagamento de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios, sob pena de não liquidação da despesa.
- f. Providenciar o transporte do pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços até o local da prestação.
- g. Cientificar seus empregados de que os mesmos estão sujeitos às normas disciplinares do Fundo Estadual de Saúde, porém sem qualquer vínculo de caráter empregatício. Manter seus empregados sempre instruídos sobre as normas de segurança do Fundo Estadual de Saúde.
- h. Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos ocasionados junto à qualquer unidade da Fundo Estadual de Saúde ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas neste Projeto Básico.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

- i. Submeter os modelos de uniformes à aprovação do Fundo Estadual de Saúde, fornecendo-os **semestralmente** a cada empregado, sendo os primeiros entregues quando do início do contrato, resguardado o direito do Fundo Estadual de Saúde exigir, a qualquer momento, a substituição dos uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- j. Manter o pessoal, quando em serviço, devidamente uniformizado e portando crachá com foto, função e nome do empregado, a ser fornecido pela empresa contratada, cujo modelo deverá ser submetido previamente à aprovação do Fundo Estadual de Saúde para aprovação.
- k. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório original.
- l. Encaminhar, sempre que formalmente solicitado, o controle de frequência de empregados nesta prestação de serviços.
- m. Comunicar, formalmente, ao Fundo Estadual de Saúde qualquer anormalidade na execução do contrato, assim como atender prontamente às suas exigências, prestando esclarecimentos necessários.
- n. **Manter reserva técnica de pessoal, capacitado e treinado para substituição imediata, de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outras ocorrências.**
- o. Comprovar, a qualquer tempo, quando exigido pelo Fundo Estadual de Saúde, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados.
- p. Disponibilizar armários tipo guarda-roupas para uso dos seus empregados, quando solicitado e à critério do Fundo Estadual de Saúde e/ou suas Unidades Assistenciais.
- q. Indicar ao Fundo Estadual de Saúde o nome de seu preposto ou empregado de competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao responsável pela fiscalização do presente objeto.
- r. Empregar pessoal habilitado e qualificado para a correta execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem como a carga horária semanal da categoria profissional, sempre de acordo com a legislação vigente.
- s. Dar conhecimento prévio ao Fundo Estadual de Saúde das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias ao perfeito desenvolvimento do contrato.
- t. Substituir os empregados, sempre que for formalmente exigido pelo Fundo Estadual de Saúde, de forma diligente e inquestionável, cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços contratados, nesses casos a CONTRATADA se responsabiliza por todo e qualquer custo sem qualquer ônus adicional à FES.
- u. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos seus empregados, inerentes à execução contratual dos serviços contratados.
- v. Não utilizar o nome do Fundo Estadual de Saúde, ou a qualidade de empresa contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do contrato.
- w. Não oferecer o contrato objeto deste Projeto Básico em garantia de operações de crédito bancário.
- x. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do Fundo Estadual de Saúde.
- y. O transporte dos funcionários para qualquer fim ficará a cargo da contratada.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Diretoria Administrativa e Financeira

Coordenação de Recursos Logísticos

Secretaria de Estado da Saúde – Coordenação de Recursos Logísticos. Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju – Se

Tel. (79) 3226-8337



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

- a. Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- b. Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da contratada encarregados da execução dos serviços venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- c. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados;
- d. Fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da contratada;
- e. Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos empregados da contratada e local para acomodação dos materiais por ela fornecidos;
- f. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme, crachá e/ou identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- g. Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais em qualquer tempo, exigir da contratada a comprovação das condições referidas nos itens.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

Os serviços serão prestados por um período de 12 (DOZE) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessíveis períodos perfazendo um total de 60 (sessenta) meses, conforme disposto na lei 8666/93.

18. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

- a. A fiscalização do contrato ficará a cargo da Diretoria de Recursos Humanos e Serviços do Fundo Estadual de Saúde localizado na Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju – SE, tendo como titular a **Sra. Andrea Santos e sua suplente a Sra. Maria Suzana de Santana Moura** que acompanhará a distribuição dos (as) referidos empregados nas respectivas Unidades Assistenciais, postos ou locais de serviço nas Unidades Assistenciais ou dependências do Fundo Estadual de Saúde, bem como a fiscalização do contrato, responsabilizando-se por sua fiel observância aos ditames da legislação vigente.
- b. O Fundo Estadual de Saúde, por intermédio da Diretoria de Recursos Humanos e Serviços, do seu pessoal designado nas Unidades Assistenciais, avaliarão as aptidões dos(as) recepcionistas, telefonistas, porteiros/maqueiros, motoristas e demais funcionários, inclusive dos eventuais substitutos, por meio de entrevista, análise de currículo e quando necessário avaliação de desempenho em serviço, reservando-se o direito de recusar aquele(s) que julgar inapto(s) para a execução dos serviços que serão contratados.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a. O contrato oriundo da licitação poderá ser repactuado, seguindo a legislação vigente e visando a adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente **à época** da apresentação da proposta, ou **à época** da última repactuação, e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada, limitada, no caso dos insumos, à variação do IGP-DI da FGV, no período.
- b. Todas as demais condições e sanções estarão previstas no instrumento convocatório da licitação que selecionará a empresa com a proposta mais vantajosa para o objeto deste Projeto Básico.
- c. Os procedimentos legais a serem tomados pelo FES para esta contratação e para a prestação de serviços serão necessariamente, os previstos na Lei Federal nº 8.666/93, nos termos do artigo 37, incisos II e XXI, da Constituição Federal.
- d. **Em relação ao quadro de vagas disposto, não haverá obrigatoriedade de contratação dos funcionários em sua totalidade, resguardando-se o FES o direito de convocar quantos sejam**



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

necessários para suprir a demanda momentânea da unidade, tendo em vista que há unidades que estão em reforma, e não estão funcionando em sua totalidade.

20. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades, caso haja a ocorrência dos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU (%)	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	0,1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços;	0,1	Por empregado e por dia
3	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE;	0,2	Por empregado e por dia
4	Permitir a execução do serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários;	0,1	Por empregado e por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	0,2	Por posto de trabalho e por dia
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	1	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	0,5	Por ocorrência
8	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	0,5	Por ocorrência e por item
9	Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio;	0,1	Por dia e por empregado
10	Não fornecer vale-transporte em dia a seus empregados;	0,1	Por dia e por empregado
11	Não fornecer auxílio-alimentação em dia a seus empregados;	0,1	Por dia e por empregado
12	Recusar-se a cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização sem motivo justificado;	0,5	Por ocorrência e por dia
13	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, previsto no contrato, sem motivo justificado;	0,5	Por ocorrência e por dia
14	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	2	Por ocorrência



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

15	Ensejar a rescisão contratual nos termos do artigo 78, I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XVIII, da Lei 8.666/93;	10	
----	--	----	--

Para os itens a seguir, DEIXAR DE:

16	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	0,1	Por dia e por empregado
17	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	0,2	Por dia e por empregado
18	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização;	0,1	Por dia e por empregado
19	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	0,2	Por empregado e por ocorrência
20	Efetuar a reposição de empregados faltosos;	0,2	Por dia e por empregado
21	Cumprir quaisquer dos itens do edital do Pregão e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização;	0,2	Por dia e por ocorrência

21.DA GARANTIA CONTRATUAL

a. A vencedora desta licitação, observada as condições estipuladas neste Edital, deverá apresentar, juntamente com a primeira fatura, a comprovação da prestação de garantia correspondente a 2% (dois por cento) sobre o valor contratado.

b. A garantia de que trata o subitem anterior poderá ser:

- * Caução em dinheiro;
- * Seguro garantia;
- * Fiança Bancária

Aracaju, 06 de Março de 2018.

Andreia dos Santos
Diretora de Recursos Humanos e Serviços



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

ANEXO III
PLANILHAS DE CUSTO

***AS PLANILHAS DE CUSTO DEVERÃO SER ATUALIZADAS PELA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO VIGENTE DE CADA CATEGORIA, TANTO OS VALORES DOS SALÁRIOS QUANTO OS PERCENTUAIS DOS ENCARGOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.**

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: ATENDENTE (POSSO AJUDAR) (DIURNO) 12 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: RECEPCIONISTA (DIURNO) 12 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Diretoria Administrativa e Financeira

Coordenação de Recursos Logísticos

Secretaria de Estado da Saúde – Coordenação de Recursos Logísticos. Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju – Se

Tel. (79) 3226-8337



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: RECEPCIONISTA (NOTURNO) 12 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros (Adicional Noturno)		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: PORTEIRO (DIURNO) 12 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários
Categoria Profissional: PORTEIRO (NOTURNO) 12 h

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Diretoria Administrativa e Financeira

Coordenação de Recursos Logísticos

Secretaria de Estado da Saúde – Coordenação de Recursos Logísticos. Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju –Se

Tel. (79) 3226-8337



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros (Adicional Noturno)		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: MAQUEIRO (DIURNO) 12 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: MAQUEIRO (NOTURNO) 12 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros (Adicional Noturno)		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Diretoria Administrativa e Financeira

Coordenação de Recursos Logísticos

Secretaria de Estado da Saúde – Coordenação de Recursos Logísticos. Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju –Se

Tel. (79) 3226-8337



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Categoria Profissional: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO (DIURNO) 08 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: DIGITADOR (DIURNO) 08 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: CAMAREIRA (DIURNO) 12 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: CAMAREIRA (NOTURNO) 12 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros (Adicional Noturno)		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Diretoria Administrativa e Financeira

Coordenação de Recursos Logísticos

Secretaria de Estado da Saúde – Coordenação de Recursos Logísticos. Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju –Se

Tel. (79) 3226-8337



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: SUPERVISOR (DIURNO) 08 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Diretoria Administrativa e Financeira

Coordenação de Recursos Logísticos

Secretaria de Estado da Saúde – Coordenação de Recursos Logísticos. Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju –Se

Tel. (79) 3226-8337



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: SUPERVISOR (NOTURNO) 08 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO PREDIAL (DIURNO) 12 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS		PERCENTUAL
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO PREDIAL (NOTURNO) 12 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Taxa de Administração	
Lucro	
TOTAL	
TRIBUTOS	PERCENTUAL
ISS	
COFINS	
PIS	
TOTAL DOS TRIBUTOS	
TOTAL DO B.D.I.	
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL	
TOTAL (I + II + III + IV)	

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: BOMBEIRO HIDRÁULICO 8hr, 12Hr (DIURNO / NOTURNO)		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS		PERCENTUAL
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: CARPINTEIRO 8hr, 12Hr (DIURNO / NOTURNO)		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS		PERCENTUAL
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: PINTOR INDUSTRIAL 8hr, 12Hr (DIURNO / NOTURNO)		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		
Taxa de Administração		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Lucro	
TOTAL	
TRIBUTOS	PERCENTUAL
ISS	
COFINS	
PIS	
TOTAL DOS TRIBUTOS	
TOTAL DO B.D.I.	
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL	
TOTAL (I + II + III + IV)	

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: OPERADOR CALL CENTER (DIURNO) 06 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		
TOTAL (I + II + III + IV)		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: OPERADOR CALL CENTER (NOTURNO) 06 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Diretoria Administrativa e Financeira

Coordenação de Recursos Logísticos

Secretaria de Estado da Saúde – Coordenação de Recursos Logísticos. Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju –Se

Tel. (79) 3226-8337



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: MOTORISTA - 8 h SEG-SEX		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Diretoria Administrativa e Financeira

Coordenação de Recursos Logísticos

Secretaria de Estado da Saúde – Coordenação de Recursos Logísticos. Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju –Se

Tel. (79) 3226-8337



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: MOTORISTA - (DIURNO) 12 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		
TOTAL (I + II + III + IV)		

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Diretoria Administrativa e Financeira

Coordenação de Recursos Logísticos

Secretaria de Estado da Saúde – Coordenação de Recursos Logísticos. Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju – Se

Tel. (79) 3226-8337



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: MOTORISTA - (NOTURNO) 12 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: TELEFONISTA (DIURNO) 06 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		
TOTAL (I + II + III + IV)		

Categoria Profissional: TELEFONISTA (NOTURNO) 06 h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		
Taxa de Administração		Valor Total
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

TOTAL (I + II + III + IV)	
----------------------------------	--

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO (DIURNO 12 H)		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO (NOTURNO) 12h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Diretoria Administrativa e Financeira

Coordenação de Recursos Logísticos

Secretaria de Estado da Saúde – Coordenação de Recursos Logísticos. Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju – Se

Tel. (79) 3226-8337



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO NÍVEL I- 8h		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

TOTAL (I + II + III + IV)		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: ESTOFADOR (DIURNO)		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		
II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS	Valor Total	
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		
TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		

I – Mão de obra/Salários		
Categoria Profissional: SOLDADOR (DIURNO)		
Efetivo:		
SALÁRIO		
Componente	Valor Unit.	Valor mensal
Salário		
Adicional de Insalubridade		
Outros		
Total Item 1		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

II – Encargos Sociais		
GRUPO A		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Previdência Social		
Seguro Acidente do Trabalho		
Salário Educação		
SESI/SESC		
SENAI/SENAC		
INCRA		
FGTS		
SEBRAE		
Total do Grupo A		
GRUPO B		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Férias		
Auxílio Doença		
Licença Paternidade		
Faltas legais		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
13 Trabalho		
Total Grupo B		
GRUPO C		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Aviso Prévio indenizado		
Indenização adicional		
Indenização Complementar		
Total Grupo C		
GRUPO D		
ENCARGOS	%	Valor mensal
Incidência dos Encargos de A sobre B		
Total do Grupo D		
TOTAL DOS GRUPOS A,B,C e D (II)		
III – INSUMOS		Valor Total
Insumo		
Uniforme		
Vale Transporte		
Vale Alimentação		
Assistência social familiar sindical		
Outros (exames médicos)		



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

TOTAL DE INSUMOS		
TOTAL ITEM I + II + III		
B.D.I.		Valor Total
Taxa de Administração		
Lucro		
TOTAL		
TRIBUTOS	PERCENTUAL	Valor Total
ISS		
COFINS		
PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS		
TOTAL DO B.D.I.		
V – PREÇO UNITÁRIO MENSAL		
TOTAL (I + II + III + IV)		

***A PLANILHAS DE CUSTO DEVERÃO SER ATUALIZADAS PELA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2017 DE CADA CATEGORIA, TANTO OS VALORES DOS SALÁRIOS QUANTO OS PERCENTUAIS DOS ENCARGOS, SOB PENA DE DESABILITAÇÃO DA PROPOSTA.**

Observações:

- (1) Informar o valor do salário-base da categoria, relativamente a um empregado.
- (2) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.
- (3) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.
- (4) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.
- (5) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF nºs 480/2004, alterada pela de nº 539, de 25/04/2005. Quanto ao ISS utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.
- (6) Informar o número de empregados da categoria previsto no projeto básico.
- (7) Informar apenas na última planilha



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____ (Razão Social), inscrita
no CNPJ sob o N°: _____, sediada
_____, por intermédio de seu Representante
Legal, infra-assinado e para fins do Pregão Eletrônico/Presencial n. ____/2017, declara, expressamente
que visitou as áreas do _____, a fim de inspecionar as instalações e realizar
vistoria técnica das áreas conforme Projeto Básico, obtendo o conhecimento de todos os detalhes,
informações e condições necessárias à elaboração da proposta, de acordo com o edital e anexos do
presente certame.

(Local)de de 2018.

Assinatura e carimbo pela unidade

Assinatura e carimbo pelo licitante



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2018

QUALIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

ESTADO DE SERGIPE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, ÓRGÃO INTEGRANTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO ESTADO DE SERGIPE.	
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXX	CIDADE: ARACAJU UF.: SERGIPE
CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXX	
REPRESENTANTE LEGAL: XXXXXXXXXXXXX	NOME: XXXXXXXXXXXXX
ESTADO CIVIL: XXXXXX	PROFISSÃO: XXXXXXXX
CPF N.º XXXXXXXX	RG N.º XXXXXXXX

QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
Nº DO CNPJ:	
Nº DA INS. ESTADUAL:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
Nº DO CPF:	
Nº DA CART. IDENTIDADE:	

O presente contrato está de acordo com a Lei nº 8.666/93 e sua legislação complementar, regendo-se pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato tem por objeto Contratação de empresa para a prestação de serviços de Atendente (Posso ajudar), Recepcionista, Porteiro, Maqueiro, Auxiliar de almoxarifado, Digitador, Camareira, Supervisor, Eletricista de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Pintor Industrial, Operador de Call Center, Telefonista, Motorista I Unidade móvel, Motorista II, Técnico em Manutenção e Técnico em Manutenção I, Estofador, Soldador a serem executados conforme as especificações contidas no Edital e Projeto Básico (CAPITAL- INTERIOR) da Secretaria de Estado da Saúde, constantes no edital e seus anexos referentes ao Pregão nº 032/2018, os integrantes a este independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 55, inciso II, da Lei nº 8.666/93).

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
Diretoria Administrativa e Financeira
Coordenação de Recursos Logísticos
Secretaria de Estado da Saúde – Coordenação de Recursos Logísticos. Avenida Augusto Franco, nº 3150, Bairro Ponto Novo, Aracaju –Se
Tel. (79) 3226-8337



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Os serviços serão prestados conforme descrição do projeto básico e o disposto na cláusula quinta deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 55, inciso III, da Lei nº 8.666/93).

O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX). A contratante somente pagará à contratada pela efetiva execução dos serviços, após liquidação da obrigação.

§ 1º - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da Secretaria de Estado da Saúde.

§ 2º - A Secretaria de Estado da Saúde disporá de 03 (três) dias, a contar da data de entrega da Nota Fiscal/Fatura no protocolo, para aferi-la e devolvê-la ao emitente, caso constatada a existência de irregularidades. Não havendo irregularidades no documento, inicia-se o prazo descrito no § 1º para realização do pagamento.

§ 3º - A contratante reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, do recibo ou da fatura para posterior recolhimento à Previdência Social, caso a contratação se configure como cessão de mão de obra ou empreitada, conforme artigos 112 a 117 da Instrução Normativa RFB no. 971, de 13 de novembro de 2009.

§ 4º - Cabe ao Estado de Sergipe promover a retenção do ISSQN nos casos previstos na legislação do município competente para arrecadação do tributo.

§ 5º - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal (abrangendo os débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União, e as contribuições previdenciárias e de terceiros), Estadual e Municipal do domicílio do contratado.

§ 6º - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§ 7º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§ 8º - Garante-se ao Contratado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 65, II, “d” da Lei 8.666/93, a ser efetivado por meio de Termo Aditivo.

§ 9º - Nos casos em que houver possibilidade de prorrogação do contrato, a Administração poderá repactuar com o contratante, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

§ 10 - O preço será reajustável (repactuado) toda vez que houver alteração dos custos do serviço em decorrência do acordo, convenção ou dissídio coletivo da respectiva categoria, obedecendo-se os índices e valores homologados pela autoridade federal, mediante a celebração de termo aditivo.

§ 11 – A repactuação somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

a) da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que a proposta se referir, que, neste último caso, será a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, ou ainda, a data do aumento do salário mínimo, vedada, em todo caso, a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos anteriormente;

b) da data da última repactuação.

§ 12 - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

§ 13 - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no § 1º reiniciar-se-á a contar da data da respectiva re-apresentação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 57, II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Os serviços serão prestados nas datas e horários definidos no projeto básico, nas condições estipuladas nos termos de referência e no projeto básico, bem como, supletivamente, na proposta de preços.

§ 1º - O seu recebimento dar-se-á de acordo com o artigo 73, incisos I e II, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.666/93.

§ 2º - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V, da Lei n.º 8.666/93).

As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PROJETO OU ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
24.401	10.122.0006	2367	3.3.90.00	0102

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII, da Lei nº 8.666/93).

I - A CONTRATADA, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

aa) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários a perfeita execução dos serviços contratados;

bb) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução os serviços, tais como salários, encargos trabalhistas e de qualquer outra natureza, seguros de toda natureza, taxas, impostos, contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por legislação específica;

cc) Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas;

dd) Reter, sobre o valor da Nota Fiscal, os valores devidos ao INSS e dos impostos e contribuições previstos na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15.12.2004 e 539, de 25.04.2005. Caso a empresa contratada seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a empresa contratada, nesse caso, obrigada a apresentar declaração, na forma da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal;

ee) Fornecer ao Fundo Estadual de Saúde, juntamente com a fatura mensal, cópia das guias de recolhimento do INSS e FGTS, da folha de pagamento dos empregados, referentes ao mês anterior, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas e dos comprovantes dos pagamentos de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios, sob pena de não liquidação da despesa;

ff) Providenciar o transporte do pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços até o local da prestação;

gg) Cientificar seus empregados de que os mesmos estão sujeitos às normas disciplinares do Fundo Estadual de Saúde, porém sem qualquer vínculo de caráter empregatício;

hh) Manter seus empregados sempre instruídos sobre as normas de segurança do Fundo Estadual de Saúde;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

- ii) Arcar com todas as despesas decorrentes de quaisquer prejuízos ocasionados junto à qualquer unidade da Fundo Estadual de Saúde ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no Projeto Básico;
- jj) Submeter os modelos de uniformes à aprovação do Fundo Estadual de Saúde, fornecendo-os **semestralmente** a cada empregado, sendo os primeiros entregues quando do início do contrato, resguardado o direito do Fundo Estadual de Saúde exigir, a qualquer momento, a substituição dos uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- kk) Manter o pessoal, quando em serviço, devidamente uniformizado e portando crachá com foto, função e nome do empregado, a ser fornecido pela empresa contratada, cujo modelo deverá ser submetido previamente à aprovação do Fundo Estadual de Saúde para aprovação;
- ll) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório original;
- mm) Encaminhar, sempre que formalmente solicitado, o controle de frequência de empregados nesta prestação de serviços;
- nn) Comunicar, formalmente, ao Fundo Estadual de Saúde qualquer anormalidade na execução do contrato, assim como atender prontamente às suas exigências, prestando esclarecimentos necessários;
- oo) **Manter reserva técnica de pessoal, capacitado e treinado para substituição imediata, de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outras ocorrências;**
- pp) Comprovar, a qualquer tempo, quando exigido pelo Fundo Estadual de Saúde, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados;
- qq) Disponibilizar armários tipo guarda-roupas para uso dos seus empregados, quando solicitado e a critério do Fundo Estadual de Saúde e/ou suas Unidades Assistenciais;
- rr) Indicar ao Fundo Estadual de Saúde o nome de seu preposto ou empregado de competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao responsável pela fiscalização do presente objeto;
- ss) Empregar pessoal habilitado e qualificado para a correta execução dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem como a carga horária semanal da categoria profissional, sempre de acordo com a legislação vigente;
- tt) Dar conhecimento prévio ao Fundo Estadual de Saúde das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias ao perfeito desenvolvimento do contrato;
- uu) Substituir os empregados, sempre que for formalmente exigido pelo Fundo Estadual de Saúde, de forma diligente e inquestionável, cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços contratados, nesses casos a CONTRATADA se responsabiliza por todo e qualquer custo sem qualquer ônus adicional à FES;

vv) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos seus empregados, inerentes à execução contratual dos serviços contratados;

ww) Não utilizar o nome do Fundo Estadual de Saúde, ou a qualidade de empresa contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do contrato;

xx) Não oferecer o contrato objeto deste Projeto Básico em garantia de operações de crédito bancário;

yy) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do Fundo Estadual de Saúde;

zz) O transporte dos funcionários para qualquer fim ficará a cargo da contratada;

aa) As empresas licitantes **NÃO DEVERÃO COTAR** em suas propostas de preços e planilhas de custos o pagamento de **ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE** para nenhuma das categorias, salvo quando existir percentual prévio determinado pela Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho que rege a categoria. Em casos em que não existir previsão do percentual em Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho, a empresa deverá providenciar, após a assinatura do contrato, a elaboração de laudos periciais que atestem o cabimento ou não dos referidos adicionais e para quais categorias, bem como o quantitativo de postos que farão jus ao recebimento, hipótese em que será providenciada revisão de preços para o contrato.

II - O CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

a) Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

b) Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da contratada encarregados da execução dos serviços venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

c) Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados;

d) Fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da contratada;

e) Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos empregados da contratada e local para acomodação dos materiais por ela fornecidos;

f) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme, crachá e/ou identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

- g) Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- h) A qualquer tempo, exigir da contratada a comprovação das condições referidas nos itens.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A contratada deverá prestar garantia contratual, no valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor do contrato, podendo optar por fiança-bancária, seguro-garantia ou caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, conforme art. 56 I, II e III da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 7º, da Lei nº 10.520/2002).

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à (ao) CONTRATADA (O) as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa, observados os seguintes limites máximos:

a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;

III - impedimento de licitar e de contratar com o Estado de Sergipe pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

§ 1º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93).



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, da Lei nº 8.666/93.

§ 1º - O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a Juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial.

§ 2º - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre o Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO (Art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93).

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito do Contratante de adotar, no que couber, as medidas previstas no artigo 80, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato fundamenta-se:

I - nos termos do **Pregão Eletrônico nº. 072/2018** que, simultaneamente:

- a) constam do Processo Administrativo 020.000.10131/2017-6;
- b) não contrarie o interesse público;

II - nas demais determinações da Lei 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decretos Estaduais nº 26.531/09 e nº 26.533/09.

III - nos preceitos do Direito Público;

IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO.

O Contratante publicará, no Diário Oficial do Estado, o extrato do presente Contrato no prazo de 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.



ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65, da Lei 8.666/93, devidamente comprovados.

§ 1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, Lei nº 8.666/93).

Na forma do que dispõe o artigo 67, da Lei 8.666/93, fica designado o (a) servidor (a) xxxxxxxxxxxxxxxx, R.G. xxxxxxxx-SSP/xx, CPF xxxxxxxxxxxxxxxx, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência ao credenciante (art. 67 da Lei nº 8.666/93).

§ 1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§ 2º - A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Capital do Estado de Sergipe como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Aracaju/SE, ____ de _____ de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA