

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/2018 - CPL/SESA-AP Proc. nº. 304.170151/2017 - SESA

A **Secretaria de Estado da Saúde do Amapá**, por intermédio deste Pregoeiro subscrito, designado pela Portaria nº 0428/2018, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data e horário abaixo indicados, fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA**, com vista à formação de **REGISTRO DE PREÇOS**, tendo como critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob o regime de execução indireta, empreitada por preço global, por meio da *INTERNET*, através do sítio www.licitacoes-e.com.br, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, que será regida pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei nº 10.191 de 14 de dezembro de 2001; Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000; Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005; Decreto 5.504 de 05 de agosto de 2005; Decretos Estaduais nº. 2.648/2007; nº 1.278/2011 e Decreto Estadual 3182/2016 de 02 de setembro de 2016; Lei Complementar Estadual nº 108 de 08 de janeiro de 2018; Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006; Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Constituição Federal de 1988, Art. 37, XXI e subsidiariamente a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

As propostas serão recebidas a partir da data de publicação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico na página <http://www.licitacoes-e.com.br>, na opção pregão eletrônico.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 05/02/2019, às 17h00min (horário de Brasília)
TÉRMINO DO PRAZO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 15/02/2019, às 09h00min (horário de Brasília)
DISPUTA DOS LOTES: 18/02/2019, às 11h00min (horário de Brasília)

Todas as referências de tempo do **Edital**, estarão publicadas no aviso e observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico. Para maiores informações ou esclarecimentos, encaminhar ao e-mail: cplsesa@gmail.com.

I – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços continuados de Apoio de Mão de Obra: Apoio de Maqueiro, Recepcionista, Carregador, Artífice e Eletricista, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, visando suprir os diversos setores administrativos e operacionais das Unidades Hospitalares, dos Centros de Referências, bem como da sede da Secretaria de Estado da Saúde – SESA, de acordo com as especificações e quantidades descritas no Anexo I deste edital.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil S/A e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I - prevalecerão sempre à descrição deste edital.

Da justificativa para o enquadramento do objeto como serviço comum

1.3. O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

1.4. Temos como bens e serviços comuns os produtos cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa ou técnica, sendo encontráveis facilmente no mercado.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

1.5. O bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

1.6. São inúmeros os objetos a serem licitados que não são vistos com clareza pelo gestor com o intuito de definir se o objeto é comum ou não. O legislador visou, por meio de lista anexada ao Decreto nº 3.555/2000, definir os bens ou serviços de natureza comum. No entanto essa lista foi considerada meramente exemplificativa, em razão da impossibilidade de se listar tudo o que é comum.

1.7. Por todo exposto e consoante o disposto no art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, resta claro que os serviços a serem contratados são facilmente definidos e estão disponíveis no mercado correspondente, são comuns, sendo, dessa forma, obrigatória a adoção da modalidade Pregão.

Da justificativa para contratação em lotes

1.8. A licitação, para contratação de que trata o objeto do Termo de Referência, será realizada em lotes de acordo com o Termo de Referência, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993;

1.9. Os serviços objeto deste Pregão serão divididos em lotes por se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.

II – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

2.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

2.2. Caberá o pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital e Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

2.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme previsto no § 4º, do Art. 21 da Lei Nº 8.666/93;

2.4. O(s) pedido(s) de esclarecimento(s) referente(s) ao presente ato convocatório deverá (ao) ser enviado(s) o pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à **data** fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no seguinte endereço: cplsesa@gmail.com.

2.5. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações serão divulgados no sítio: www.licitacoes-e.com.br, no campo “DOCUMENTOS”.

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

- a) Detenham atividade pertinente e compatível com o deste Pregão
- b) Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;
- c) Comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos neste edital.

3.2. Para participar deste **pregão eletrônico**, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e propostas sujeitará o licitante às sanções previstas neste **Edital**.

3.3. **Não poderão concorrer neste Pregão:**

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

- a) Os interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no país, bem como as empresas declaradas inidôneas e as suspensas de licitar e contratar com a administração pública e, ainda, servidores desta Secretaria, na forma do **art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93**.
- c) Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital.
- d) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

IV - DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. A licitante ou representante legal deverá estar previamente credenciada no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio **www.licitacoes-e.com.br**;
- 4.2. O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema - Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;
- 4.3. A chave para identificação e a **senha** terão validade de **01 (um) ano** e poderá ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Banco do Brasil S/A**, devidamente justificada.
- 4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o **sigilo da senha**, bem como o seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **Secretaria Estadual de Saúde do Amapá** ou ao **Banco do Brasil S/A** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da **senha**, ainda que por terceiros.
- 4.5. O credenciamento do fornecedor e/ou de seu representante legal junto ao **sistema eletrônico** implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao **pregão eletrônico**.
- 4.6. A participação no **pregão eletrônico** se dará por meio da digitação de **senha pessoal** e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e, quando for o caso, seus **anexos**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados **data e horário** limite estabelecidos.
 - 4.6.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site, opção "**Acesso Identificado**".

V - DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA

- 5.1. A licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico no sítio: **www.licitacoes-e.com.br**, até a data e horário marcado para abertura da proposta, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento das mesmas;
- 5.2. O encaminhamento da proposta de preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste **Edital** e seus **anexos**. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema **eletrônico** assumindo **como firmes e verdadeiras** as **propostas e lances**.
- 5.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

- a) Valor global do item para o lote proposto;
- b) Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:
- 5.3.b.1.** A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;
- 5.3.b.2.** A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 5.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.5.** 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, apurados mediante o preenchimento da **Planilha de Custos e Formação de Preços**:
- a) A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta 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.
- b) 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 n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG nº. 05/2017.
- 5.6.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto ora licitado será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretas, os quais serão assim considerados.
- 5.7.** As propostas terão validade de 90 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública.
- 5.8. Qualquer elemento que possa identificar o licitante, importa a desclassificação da proposta.**
- 5.9.** Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 5.10.** Cabe a 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

VI - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1.** No julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado as exigências estabelecidas neste **Edital** e seus **Anexos**.
- 6.2.** Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.
- 6.3.** Para fins de comprovação do Risco de Acidente de Trabalho – RAT e Fator Acidentário de Prevenção – FAT, o licitante **deverá** comprovar a sua atividade preponderante e apresentar documento apto a comprovar o fator multiplicador FAP (Acórdão TCU nº 03/2012-Plenário).
- 6.4.** Ocorrendo as hipóteses de que tratam os arts. 17, Inciso XII; 30, Inciso II, da lei complementar nº 123 de 2006, será vedada à licitante optante do Simples Nacional, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços, **sob pena desclassificação imediata da fase de aceitação do pregão**.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

VII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo pregoeiro, com a utilização da sua chave de acesso, no sítio www.licitacoes-e.com.br;
- 7.2. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

VIII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 8.1.2. Quando a licitante detentora do lance mais vantajoso não comprovar seus requisitos de habilitação, tiver sua proposta rejeitada, houver erro na aceitação do preço, ou não assinar a Ata;
 - 8.1.3. Nas hipóteses de provimento de recurso que levem à anulação de atos anteriores a realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública;
- 8.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta;
- 8.3. A licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, será convocada tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances, para a negociação;
- 8.4. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital;
- 8.5. A convocação poderá ser por meio do “chat”, e-mail ou ainda, por meio de fax, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

IX - DA ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 9.1. Aberta a sessão o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;
- 9.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 9.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance;

X - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 10.1. Aberta à etapa competitiva, as licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 10.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema;
- 10.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema;
- 10.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
- 10.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;
- 10.6. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

10.7. O tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte não será observado por se mostrar desvantajoso para Administração devido a complexidade do objeto e sua distribuição por diversas regiões do Estado. (Inciso III do art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

XI - DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

11.1. Se ocorrer à desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.2. No caso da desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio: www.licitacoes-e.com.br.

XII - DA NEGOCIAÇÃO E AJUSTES DE DÍZIMAS

12.1. Após o encerramento da etapa de lances e da verificação do direito de preferência conforme a **LC Estadual nº. 1082018**, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não sendo admitida negociação de condições diferentes daquelas previstas neste edital;

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

12.3. Se ao fim da fase de aceitação a divisão do valor global pelo quantitativo do item não for exata, serão consideradas as duas primeiras casas decimais, ficando o pregoeiro autorizado a fazer o ajuste de dízimas;

12.4. Quando necessário, o ajuste de dízimas ocorrerá por meio do campo destinado à negociação de valores ou de adjudicação, sendo tal procedimento devidamente justificado pelo pregoeiro.

XIII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto e **compatibilidade do preço** em relação ao valor estimado para a contratação.

13.1.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço médio fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

13.1.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado.

13.2. O proponente classificado em primeiro lugar deverá efetuar o envio pelo sistema eletrônico, no campo **“ANEXO DE PROPOSTA”**, a planilha de custos e formação de preços, readequado após a fase de lances.

13.3. O licitante detentor do menor preço deverá, **no prazo de até 4 (quatro) horas**, encaminhar a proposta de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor por meio eletrônico, no e-mail cplesesa@gmail.com, **sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico** sítio www.licitacoes-e.com.br.

13.4. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao **Edital**. Também nessa etapa, o pregoeiro **poderá negociar com a Licitante para que seja obtido preço menor**.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

XIV - DA HABILITAÇÃO

14.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 13 deste Edital, a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, deverá, sob pena de inabilitação, protocolar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública, a documentação de habilitação, cópia autenticada em cartório, prevista abaixo, juntamente com a proposta de preços, no endereço Avenida Fab, nº 0069 – Bairro Central - Macapá – Amapá – CEP 68.900-073, Sala da CPL, Pregão Eletrônico nº. 039/2018 – SESA, A/C **MARCELO DIAS – PREGOEIRO**;

14.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

14.3. O pregoeiro e/ou Equipe de Apoio não autenticarão cópias de documentos exigidos neste Edital, em razão do procedimento ocorrer na forma eletrônica e não haver sessão presencial para confrontação com documentos originais.

14.4. As microempresas e empresas de pequeno porte definidas, respectivamente, nos incisos I e II do art. 3º, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Art. 43, Lei Complementar nº 123/2006).

14.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial, corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, **a critério da Administração Pública**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

14.6. A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

14.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

14.7.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

14.7.2. Em nome da matriz, se o licitante for à matriz;

14.7.3. Em nome da filial, se o licitante for à filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.7.4. Em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado.

14.8. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados a seguinte documentação:

a) Habilitação Jurídica:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; ou

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - 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.
- III - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa Débitos Trabalhistas. CNDT.
- V - 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;
- VI - prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

c) Qualificação Técnica:

- I - Comprovação de Registro de Pessoa Jurídica e Física, e comprovação de regularidade referente ao presente exercício da Pessoa Jurídica e Física, expedida pelo Conselho Regional de Administração do domicílio ou sede da empresa;
- II - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado com registro ou inscrição na entidade profissional competente.
 - a) Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados objeto deste certame, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão:
 - a.1) Para comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados;
 - a.2) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
 - a.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
 - a.4) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
 - III – Cópia (s) de contrato(s) executado(s) ou em execução a pelo menos doze meses, na data de publicação deste Edital, referente(s) ao(s) atestado(s) apresentado(s), comprovando que a licitante gerencia, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos.
 - a.1) A exigência do quantitativo estipulado nesta sub condição, é condição mínima necessária para que a licitante comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais.
 - IV - Comprovação de regularidade junto ao sindicato da categoria através de apresentação da **Certidão de Regularidade Sindical (CERSIN)**, nos termos da Cláusula Quadragésima da Convenção Coletiva de Trabalho-CCT, nº AP000038/2018 e em atendimento ao disposto no artigo 607 da CLT.

d) Qualificação Econômico-Financeira:

- I - Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante pessoa jurídica ou empresário individual;
 - a - A certidão que não possuir prazo de validade somente será aceita se a respectiva data de emissão não

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

exceder a 90 (noventa) dias de antecedência da data de sua apresentação.

b - A certidão apresentada cujo prazo de validade esteja expirado acarretará a inabilitação do Licitante.

II - 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a - no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

III - A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

IV - As licitantes que apresentarem resultado igual ou menor que um (= ou < 1) em qualquer dos índices acima, serão inabilitadas.

V - Os índices deverão ser demonstrados por cálculos efetuados por contador ou técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, os quais deverão ser extraídos da demonstração do Balanço Patrimonial devidamente registrado no órgão competente na forma da legislação vigente, cujos documentos, balanço e demonstrativo, já deverão estar inclusos dentro do envelope de habilitação, sendo vedada a sua inclusão durante a sessão ou apresentação *a posteriori*.

VI - A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis, constantes do balanço patrimonial referente ao último exercício social exigível, acompanhada da publicação em Diário Oficial do mesmo, quando se tratar de sociedade anônima.

VII - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

d) Documentação Complementar:

I - Declaração de 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;

II- Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

III - Declaração de 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.

IV - Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

V - Declaração de 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;

VI - Declaração de 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.

VII - Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

XV - DA VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto e compatibilidade do preço, o pregoeiro solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação, que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.

15.2. Serão desqualificados e não aceitos os documentos que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

15.3. Na hipótese do documento não constar expressamente o prazo de sua validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentação referente à habilitação fiscal e econômico-financeira;

15.4. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se for acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado;

15.5. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro procederá na forma prevista no **item 8.3.**

15.6. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada habilitado.

XVI - DO ACOMPANHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

16.1. A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação, deverão ser enviados **via sistema**, no prazo de **4 (quatro) horas** contados do encerramento da sessão pública;

16.2. As cópias autenticadas de toda documentação enviada por e-mail deverão ser protocoladas, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, a contar do encerramento da sessão, na Secretaria Estadual de Saúde, Avenida Fab, nº 0069 – Bairro Central - Macapá – Amapá – CEP 68.900-073, Sala da CPL, Pregão Eletrônico nº 039/2018 – SESA, A/C do Sr. MARCELO DIAS – (Pregoeiro).

Empresa e CNPJ

Envelope I – PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº 039/2018 - SESA

Secretaria Estadual de Saúde – Comissão Permanente de Licitação.

Endereço: Avenida Fab, nº 0069 – Bairro Central - Macapá – Amapá – CEP 68.900-073,
A/C Sr. Pregoeiro Marcelo Dias

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

Empresa e CNPJ

Envelope II - HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 039/2018 - SESA

Secretaria Estadual de Saúde – Comissão Permanente de Licitação.

Endereço: Avenida Fab, nº 0069 – Bairro Central - Macapá – Amapá – CEP 68.900-073,

A/C Sr. Pregoeiro Marcelo Dias

16.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado, devendo instruir o processo com vistas a possíveis penalidades;

16.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada **VENCEDORA**;

16.5. A documentação será rubricada pelo pregoeiro ou pela Equipe de Apoio e será anexada ao processo.

XVII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Declarado o vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro, poderá fazê-lo manifestando sua intenção com a síntese das suas razões exclusivamente através do Sistema Eletrônico, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação por escrito das razões do recurso. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual número de dias que se iniciará no término do prazo do recorrente, conforme artigo 26, caput, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005;

17.2. Fica assegurado aos licitantes vista imediata dos autos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra razões;

17.3. Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.

17.4. A falta de manifestação no prazo de **até 02 (duas) horas e motivadamente** importará a decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

17.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo ou forma legal, ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

17.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento;

17.7. Os recursos contra decisões do pregoeiro só serão submetidos à apreciação ao tomarem forma de processo por meio de entrada no protocolo da Secretaria Estadual de Saúde do Amapá, no horário de expediente das 08h00min às 12h00min e de 14h30min às 17h30min, localizada na Avenida Fab, nº 0069 – Bairro Central - Macapá – Amapá – CEP 68.900-073;

17.8. A decisão em grau de recurso, quando não deferida pelo pregoeiro, será submetida à apreciação da Autoridade Competente e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação no CHAT DE MENSAGENS;

17.9. Reconsiderada a decisão pelo pregoeiro, será aberto prazo para os licitantes recorrerem da nova decisão proferida.

17.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

XVIII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo pregoeiro, conforme estabelece o inciso IX do art. 11

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

do Decreto 5.450/2005, sempre que não houver recurso, e homologada pelo Secretário de Estado de Saúde (a), conforme inciso VI, do art. 8º do Decreto 5.450/2005.

18.1.1. O objeto será adjudicado com o critério de menor preço por lote, conforme a classificação da proposta, observados as especificações técnicas, desempenho e qualidade definidos no Edital.

18.2. Havendo recurso e se na decisão ficar constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório. (art. 27 do Decreto 5.450/2005).

XIX - DAS PENALIDADES

19.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estado e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações referidas no Art. 87, IV da Lei nº 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota de Empenho;
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e) Não manter a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

19.2. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa prévia.

XX - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

20.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

20.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

XXI - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

21.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou se trate de consequência do ato anulado.

21.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

21.6.1. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

21.7. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

XXII – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

22.1. As obrigações das partes, entre outras relacionadas neste edital, são aquelas estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

XXIII – DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

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

23.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou pela equipe de fiscalização.

23.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

23.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

23.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

23.2.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

23.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

23.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

23.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

XXIV – DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços.

24.2. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas dos pagamentos referentes ao mês que ocorrer sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em Edital

24.3. O pagamento será efetuado, mediante depósito bancário em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil da

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do Contrato, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

24.4. A Contratada deverá encaminhar até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a Nota Fiscal em nome da Contratante, descontadas quaisquer eventuais glosas de valores, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

24.5. Será considerada, para fins de pagamento, a data do “atesto” certificando o cumprimento definitivo do serviço por esta SESA.

24.6. Para efeito de cada pagamento mensal a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com as Notas Fiscais:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão Conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contrato;
- d) Certidões de Regularidade do FGTS – CRF; e;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

24.7. A comprovação de que trata o item anterior é demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais correspondentes ao mês da obrigação ou do mês anterior, quando não vencidas as referidas obrigações.

24.8. O CNPJ constante da Nota Fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da licitação, e na Nota de Empenho.

24.9. Caso a Nota Fiscal seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo “atesto”.

24.10. A devolução da Nota Fiscal não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a prestação dos serviços.

24.11. A Contratada indicará na Nota Fiscal o nome do Banco e o número da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento.

24.12. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susgado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a SESA

24.13. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

24.14. Antes de cada pagamento também será solicitado a **Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual**, emitida pela **Procuradoria Geral do Estado do Amapá**, conforme preceitua o Decreto Estadual nº 1278 de 17 de fevereiro de 2011 do Governo do Estado do Amapá, especificamente em seu art. 7º, inciso I, alínea “c”.

24.15. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

24.16. Conforme Decreto Estadual nº 1278/11, no momento da liquidação da despesa, a Contratada deverá comprovar perante a Contratante por meio das respectivas certidões, que se encontra adimplente com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas;

XXV - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. Homologada a licitação, o registro de preços será formalizado através da Ata de Registro de Preços na forma da minuta constante neste edital, com o objetivo de registrar formalmente proposta de preços para futuros fornecimentos dos produtos objeto deste Pregão, sem obrigar que sejam efetivadas pela Administração as aquisições que dele poderão advir, conforme Art. 15 do Decreto Estadual nº 3182/2016.

25.2. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive a seus demais Anexos em todas as suas cláusulas e as Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, ao Decreto Estadual nº 3182/2016, à Lei 8.666/93 e a toda a legislação pertinente.

25.3. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será a Secretaria de Estado da Saúde do Estado do Amapá por intermédio da Superintendência de Atenção à Saúde da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá – SAS/SESA.

25.4. Não há Órgãos Participantes dos procedimentos iniciais deste SRP e integrantes da Ata de Registro de Preços.

25.5. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação, conforme o § 1º do art. 24 do Decreto Estadual 3182/2016.

25.6. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme o § 2º do art. 24 do Decreto Estadual 3182/2016.

25.7. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme o § 3º do art. 24 do Decreto Estadual 3182/2016.

25.8. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme o § 4º do art. 24 do Decreto Estadual 3182/2016.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

25.9. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme o § 5º do art. 22 do Decreto Estadual 3182/2016.

25.10. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preço, no prazo no prazo Máximo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorram motivos justificados aceitos pela administração;

25.11. O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

25.12. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade, conforme art. 16 do Decreto Estadual 3182/2016.

25.13. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, conforme Parágrafo único, art. 16 do Decreto Estadual 3182/2016.

25.17. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses e não superior a doze meses, a partir do cumprimento dos requisitos de publicidade oficial, e estará integralmente condicionada às cláusulas deste Edital, independentemente de transcrição, conforme estabelecido pelo art. 14, caput, do Decreto Estadual 3182/2016 e art. 15, § 3º, III, da Lei 8.666/93.

25.18. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#), conforme caput do art. 19 do Decreto Estadual 3182/2016.

25.19. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Comissão Permanente de Licitação da Secretaria de Estado da Saúde do Amapá para alteração, por aditamento, dos valores registrados na Ata, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta;

25.20. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

25.20.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

25.20.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

25.20.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

25.21. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

25.21.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,

25.21.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

25.21.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

25.22. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

25.23. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada por ocasião de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

25.24. O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

25.25. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente atuado no respectivo processo administrativo e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro, procedendo-se posterior publicação do Ato no Diário Oficial do Estado.

XXVI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

26.1. A gestão do contrato compete ao Gestor da execução e será auxiliado, conforme o caso, pelo (a):

26.1.1. Fiscal técnico;

26.2. Fiscal Administrativo;

26.1.3. Fiscal setorial; e

26.1.4. Público usuário.

26.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

26.3. A prestação qualitativa dos serviços será medida da seguinte forma:

26.3.1. A medição será o através do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR) – que é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

26.4. Modelo de formulário a ser utilizado pelo fiscal do contrato:

26.4.1. Indicador nº 01 a ser usado para avaliar a celeridade no atendimento as demandas do fiscal ou gestor do contrato por parte da Contratada:

Indicador nº 01	
Prazo de Atendimento de Solicitação do Fiscal do Contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da empresa às demandas da fiscalização do contrato
Meta a Cumprir	Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento das solicitações do Fiscal do contrato relativas à execução do mesmo.
Instrumento de Medição	Solicitação enviada à empresa pela fiscalização do contrato via e-mail, ou entregue em mãos ao representante da empresa
Forma de Acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: • Início – Data da mensagem/correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato;

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

	• Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao representante no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações _____ = x Quantidade total de solicitações
Faixa de ajuste no pagamento	• Se não houver ocorrência no mês ou o resultado do mecanismo de cálculo for de 0 até 30 = 100% do valor da fatura mensal; • Se o resultado do mecanismo de cálculo for entre 31 até 100 = 99% do valor da fatura mensal; • Se o resultado do mecanismo de cálculo for 101 ou superior = 98% do valor da fatura mensal
Sanções	() Não houve sanção () Reincidente - com mais de 3 registros que não esteja de acordo com a meta estabelecida - multa de 5% sobre a fatura
Total da Pontuação Obtida	
Observações	
1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados pelo Acordo de Nível de Serviço.	
Carimbo e Assinatura do Fiscal do contrato	
Ciente do Preposto da Contratada	

XXVII – DA FISCALIZAÇÃO

27.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

XXVIII – DO TERMO DE CONTRATO

28.1. A SESA firmará contrato com a Licitante Vencedora, conforme previsto no disposto do art. 57 da Lei nº 8.666/93, que terá duração pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante a celebração de termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações, desde que comprovada a real necessidade e com vantagem para a Administração, limitado há 60 (sessenta) meses.

28.2. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pela Licitante vencedora que tenham servido de base a presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

28.3. A SESA convocará oficialmente a Licitante Vencedora, durante a validade da sua proposta, para no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

28.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

28.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a Licitante Vencedora mantém as condições de habilitação.

28.6. Quando a licitante convocada não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, será convocada outra licitante para assinar o Contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

XXIX – DA SUBCONTRATAÇÃO

29.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

XXX – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

XXXI – DA REPACTUAÇÃO

31.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

31.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

31.5. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

31.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

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

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

31.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

ensejo à última repactuação.

31.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

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

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

31.12. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

31.13. O prazo referido no item 31.11 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

31.14. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

31.15. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

XXXII- DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

32.1. Em caso de alterações contratuais, na forma do que dispõe o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato. Os preços ajustados entre as partes poderão ser alterados, mediante o instituto da REVISÃO, quando devidamente comprovada a incidência na economia do contrato, de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, decorrentes de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, que neste caso será formalizado por ADITAMENTO.

32.2. Para que ocorra o reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa deverá solicitar atualização dos valores, elaborando, desta forma, nova planilha de preços e comprovando os novos valores, para que se mantenha o equilíbrio econômico e para que o valor disponibilizado pela SESA, para estes gastos, esteja compatível com os valores de mercado.

32.3. Em se tratando de custos referentes à mão-de-obra alocada na prestação do serviço, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro se dará por meio do instituto da REPACTUAÇÃO, no caso em que os valores poderão ser reajustados pelo percentual de VARIAÇÃO SALARIAL RESULTANTE DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO, perante a devida comprovação da empresa.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

32.4. Nos casos de variação de preços dos materiais e equipamentos fornecidos pela empresa, o instituto utilizado será o REAJUSTAMENTO que deverá se basear na variação do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, apurado e divulgado pelo IBGE, levando-se em consideração o período compreendido entre a data limite de apresentação do preço proposto pela empresa na SESA, constante no Edital de Licitação, e a data em que o índice foi divulgado oficialmente e evidenciou a existência de circunstância provocadora de tal reajuste, perante a devida comprovação da empresa.

32.5. Os valores referentes aos serviços objeto deste certame, eventualmente, poderão ainda sofrer ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES, nos seguintes casos:

32.5.1. Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequência incalculáveis, retardadores ou impeditivo da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito, fato príncipe e fato da Administração, nos termos do art. 65, inc. II, “d” e § 5º, da Lei 8.666/93;

32.5.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou ainda, quando ocorrer o fato do Príncipe previsto no art. 65, § 5º, da Lei 8.666/93.

32.6. As alterações de que tratam o instituto da REVISÃO e as SUPRESSÕES e ACRÉSCIMOS em percentual de 25%, somente poderão ocorrer após 01 (um) ano de vigência do instrumento contratual.

XXXIII - DA RESCISÃO

33.1. Consoante o previsto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, o contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem que caiba à Contratada, o direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes;
- c) judicialmente, nos termos da Lei.

XXXIV - DA GARANTIA CONTRATAUAL

34.1. Empresa deverá apresentar à SESA, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme dispõe o Art. 56, caput, § 1º, incisos I a III e §§ 2º a 5º da Lei 8.666/93.

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

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto contratado e do não adimplemento das demais obrigações previstas em contrato;
- b) Prejuízos causados à Administração da SESA ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Empresa; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Empresa.

34.3. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” e “d” do item imediatamente anterior.

34.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em depósito bancário, em conta específica com correção monetária, em favor da SESA.

34.5. A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada conforme o modelo constante no Edital de Licitação.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

34.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

34.7. 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;

34.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela SESA com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Empresa.

34.9. Será considerada extinta a Garantia:

34.9.1. 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 Administração, mediante Termo Circunstanciado, de que a Empresa cumpriu todas as Cláusulas do Instrumento Contratual;

34.9.2. Com a extinção do contrato;

34.9.3. Isenção de Responsabilidade da Garantia.

34.10. A SESA não executará a Garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

34.10.1. Caso fortuito ou força maior;

34.10.2. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

34.10.3. Descumprimento das obrigações pela Empresa decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

34.10.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

34.11. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item "Da Garantia".

34.12. Para efeitos da execução da Garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela SESA à Empresa e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

XXXV – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

35.1. O prazo de vigência para execução do objeto deste certame é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante a celebração de termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações, desde que comprovada a real necessidade e com vantagem para a Administração.

35.2. No caso de prorrogação do prazo contratual, a SESA se reserva o direito de exigir, durante todo o período de prorrogação, o mesmo atendimento prestado no decorrer da vigência do termo inicial.

35.3. Caso a Contratada não tenha interesse em renovar o contrato, deverá manifestar formalmente sua intenção a SESA, no prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para o término da relação contratual.

XXXVI – DO PESSOAL

36.1. O pessoal que a Contratada empregar para a execução dos serviços ora avençados não terá vínculo de qualquer natureza com a Contratante e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, tudo da exclusiva responsabilidade da Contratada. Na eventual hipótese de vir a Contratante a ser demandada judicialmente, a Contratada ressarcirá de todas e quaisquer despesas que, em decorrência, vier a ser condenado a pagar, incluindo-se não só os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa.

XXXVII – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

37.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital. .

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

37.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

37.3. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

37.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13o (décimo terceiro) salário;
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) encargos sobre férias e 13o (décimo terceiro) salário.

37.3.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

37.3.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

37.3.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

37.3.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

37.3.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

37.3.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

37.3.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

trabalhistas

37.3.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

37.4. Os percentuais de provisionamento atendimento do item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n°. 05/2017 serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM PERCENTUAIS	ITEM PERCENTUAIS		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

XXXVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

38.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

38.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

38.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

38.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

38.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

38.1.5. Cometer fraude fiscal.

38.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

38.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

38.2.1.1. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

38.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

38.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

38.3.2. Multa de:

38.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

38.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

38.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

38.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

38.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

38.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

38.3.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

38.3.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

38.3.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
05	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

06	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
09	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

38.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

XXXIX – DA DESPESA

39.1. A despesa com a contratação do objeto desta licitação ocorrerá mediante disponibilidade orçamentária, conforme quadro abaixo.

AÇÃO	FONTE		ELEMENTO DE DESPESA
2652	107	216	33.90.39

XL – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

40.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

40.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto na **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**.

40.3. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação serão divulgados no Diário Oficial da União e/ou do Estado.

40.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro subsidiado pelas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002.

40.5. O pregoeiro, ou a autoridade superior, poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

40.6. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

40.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na SESA, exceto quando for

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

explicitamente disposto em contrário.

40.8. O Ordenador de Despesas da SESA poderá revogar o presente certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente, decorrente de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

40.9. A anulação do Pregão induz à do contrato.

40.10. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato

40.11. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos

40.12. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de referência;

ANEXO II – Modelo de proposta;

ANEXO III – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Requisitos Constitucionais;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

ANEXO VI – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO VII – Minuta de Contrato

XLI – DO FORO

41.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Macapá/AP por mais privilegiado que seja outro.

Macapá-AP, 30 de janeiro de 2019.

Marcelo Dias
Pregoeiro/SESA-AP

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2018-SESA/AP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Aprovo e Autorizo o Termo de Referência, de acordo com a Lei 8.666/93.

Em: _____ de _____ de 2018.

Paulo Roberto Távora de Mendonça
Secretário de Estado da Saúde, em exercício.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as diretrizes para a contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de Apoio de Mão de Obra: Maqueiro, Recepcionista, Carregador, Artífice e Eletricista, visando suprir os diversos setores administrativos e operacionais das Unidades Hospitalares, dos Centros de Referências, bem como da sede da Secretaria de Estado da Saúde – SESA.

1.2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.2.1. Serviços: Maqueiro, Recepcionista, Carregador, Artífice e Eletricista para atuarem nas dependências das unidades:

- . Hospital de Clínica “Dr. Alberto Lima” – Av. Fab s/n - Centro – Macapá
- . Hospital de Emergência “Oswaldo Cruz” – AV. Hamilton Silva, 139 - Santa Rita - Macapá/AP
- . Hospital Estadual de Santana – Av. Salvador Diniz, 187 - Remédios I - Santana/AP
- . Hospital da Criança e Adolescente “Dra. Luzinete Pinheiro” – Av. Fab, s/n. Centro - Macapá/AP.
- . Hospital da Mulher “Mãe Luzia” – Av. Fab s/n - Centro – Macapá
- . Hospital de Laranjal do Jarí – Av. Tancredo Neves s/nº – Centro – Laranjal do Jari/AP.
- . Centro de Referência em Saúde do Trabalhador – CEREST – Av. Ernestino Borges, 380. Bairro Centro - Macapá/AP.
- . Centro de Especialidade Odontológica – CEO – Av. Professor Tostes, 2200 - Santa Rita.
- . Centro de Referência de Tratamento Natural – CRTN – Av. FAB, s/n - Centro - Macapá/AP

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

- . Centro de Referência de Doenças Transmissíveis – CRDT – Av. Professor Tostes, 2200 - Santa Rita - Macapá/AP
- . Centro de Atenção Psicossocial – CAPS I e II – Av. Mendonça Furtado - Centro - Macapá/AP
- . Coordenadoria de Assistência Farmacêutica – CAF – Rod. BR-156 - São Lázaro - Macapá/AP
- . Unidade Mista de Saúde do Município de Amapá - Rua Guarany nº 981 – Centro – Amapá/AP
- . Unidade Mista de Saúde do Município de Mazagão - Av. Presidente Vargas, 1030. Olaria Mazagão/AP.
- . Unidade Mista de Saúde do Município de Pedra Branca do Amaparí - Av. Francisco Dutra, 223 – Centro. Pedra Branca/AP
- . Unidade Mista de Saúde do Município de Tartarugalzinho - Av. Nossa Senhora do Perpetuo Socorro, 910 – Centro – Tartarugalzinho/AP.
- . Unidade Mista de Saúde do Município de Serra do Navio - Travessa A 1 – 529 – Centro - Serra do Navio/AP.
- . Unidade Mista de Saúde do Município de Ferreira Gomes - Av. Rui Barbosa, 235 – Centro – Ferreira Gomes/AP.
- . Unidade Mista de Saúde do Município de Oiapoque - Av. Getulio Vargas, 0– Centro – Oiapoque/AP.
- . Unidade Mista de Saúde do Município de Calçoene - Av. Fab, 607 – Das Palmeiras – Calçoene/AP
- . Sede da Secretaria de Estado da Saúde – Av. FAB. N° 069 - Centro – Macapá/AP.
- . Unidade de Pronto Atendimento da Zona Norte – UPA Zona Norte - Av. Francisco Alves Corrêa, 1527 - Novo Horizonte
- . Unidade de Pronto Atendimento de Laranjal do Jarí – UPA Laranjal do Jarí

1.3. A necessidade de pessoal para atendimento desses postos de serviços compreende um total de 380 (trezentos e oitenta) trabalhadores, sendo: 191 (cento noventa e um) Recepcionistas, 104 (cento e quatro) Maqueiros, 42 (quarenta e dois) Carregadores, 14 (quatorze) Artífices e 29 (vinte e nove) Eletricistas, conforme distribuição especificada neste termo de referência. Incluso nos serviços, treinamento e educação continuada, o fornecimento de uniforme completo, softwares, materiais e equipamentos, dependendo da necessidade do posto do serviço.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação de uma empresa especializada no serviço de Apoio de Mão de Obra Recepção, Maqueiro, Carregador, Artífice e Eletricista cumpre a tarefa principal e complementar da melhoria do atendimento, controle e monitoramento dos acessos nas dependências das unidades hospitalares do Estado, Centro de Referências Especializados da SESA, bem como a sede da Secretaria de Saúde, com vista

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

ao aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas, público em geral e servidores.

2.2. A acessibilidade e mobilização do usuário SUS nas dependências das Unidades Hospitalares e Centros de Referências da SESA é responsabilidade da assistência, sua qualificação e manutenção são essenciais a uma boa prestação do serviço. Portanto, é urgente a adequação da condição de trabalho, para atender a condições médico-sanitárias ideais ao serviço, conforme normas operacionais e orientação do Conselho Regional de Medicina do Amapá.

2.3. O serviço especializado, qualificado e identificado nessas áreas vem melhorar e garantir níveis mínimos de segurança para o desenvolvimento das atividades inerentes a Secretaria de Estado da Saúde, é, portanto, inexorável a implantação do efetivo de serviços de terceiros para este fim.

3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO PROPOSTA

3.1. Pregão Eletrônico, do tipo Menor Valor por Lote.

4. REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Regime de execução indireta: empreitada por preço global.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Além da documentação necessária, conforme legislação vigente e edital, a(s) licitante(s) deverá (ão) apresentar ainda:

5.2. Atestado de capacidade técnica, compatível com a quantidade e natureza dos serviços objeto da contratação, conforme Edital;

5.3. Certificado de Ilícitos Trabalhistas, atualizado, emitido pelo Ministério do Trabalho, através da CNDT;

5.4. Demais certidões e documentações previstas na legislação correlata vigente que serão apontadas no Edital de licitação.

6. PRAZO CONTRATUAL

6.1. O contrato terá um prazo inicial de 12(doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por período subsequente igual e sucessível até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, Inciso II da Lei 8666/93.

7. OBSERVÂNCIA DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

7.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a integral observância às disposições legais pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como a toda a legislação correlata em vigor, inclusive as medidas e normas emitidas pela Secretaria de Saúde.

8. DETALHAMENTO DOS POSTOS DE SERVIÇOS:

LOTE I – CENTROS DE REFERÊNCIA E ATENDIMENTO

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

Quadro de Pessoal - CRTN				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionista/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Recepção Central	7:00 às 13:00	1	6h	Seg à Sexta
	13:00 às 19:00	1		

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS				
Quadro de Pessoal - CRDT				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionista/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Recepção Central	7:00 às 13:00	1	6h	Seg à Sexta
	13:00 às 19:00	1		

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS				
Quadro de Pessoal - CEO				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionista/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Recepção Central	7:00 às 13:00	1	6h	Seg à Sexta
	13:00 às 19:00	1		

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS				
Quadro de Pessoal - CEREST				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionista/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Recepção Central	7:00 às 13:00	1	6h	Seg à Sexta
	13:00 às 19:00	1		

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS				
Quadro de Pessoal - CAPS				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionista/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Recepção Central	7:00 às 13:00	1	6h	Seg à Sexta
	13:00 às 19:00	1		

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS				
Quadro de Pessoal - CAF				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionista/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Recepção Central	7:00 às 13:00	1	6h	Seg à Sexta
	13:00 às 19:00	1		

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

SETOR DE APOIO		
Quadro de Pessoal:	CAF	SESA
AUXILIAR/CARREGADOR	5	-
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO/ARTÍFICE	1	1
ELETRICISTA	1	1
ESCALA DE TRABALHO	08-12h e 14-18h Seg – Sexta (8h)	

RESUMO DO LOTE I: CENTROS DE REFERÊNCIA E ATENDIMENTO.			
Recepcionista, Auxiliar/Carregador, Auxiliar de Manutenção/Artífice e Eletricista			
CATEGORIA	QUANTITATIVO POSTOS POR CATEGORIA	QUANTITATIVO TRABALHADORES POR CATEGORIA	ESCALA DE SERVIÇO FUNCIONAMENTO
RECEPCIONISTA	06	12	6H (SEG-SEXTA)
ELETRICISTA	02	2	8H (SEG-SEXTA)
CARREGADOR	01	5	8H (SEG-SEXTA)
ARTÍFICE	02	2	8H (SEG-SEXTA)
TOTAL	11	21	

LOTE II – UNIDADE HOSPITALAR: Hospital da Mulher Mãe Luzia – HMML

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIA				
Quadro de Pessoal - HMML				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionista/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
HMML – RECEPÇÃO CENTRAL	07:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HMML - BERÇÁRIO	07:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HMML - BANCO DE LEITE	07:00h às 13:00	1	6h	Seg à Sexta
	13:00h às 19:00h	1	6h	Seg à Sexta
HMML - ALTO RÍSCO	07:00 às 13:00	1	6h	Seg à Sexta
	13:00 às 19:00	1	6h	Seg à Sexta
HMML - ACOLHIMENTO /RÍSCO	07:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HMML – INTERNAÇÃO	07:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HMML – APOIO DIAGNOSTICO	07:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HMML – SAME	07:00 às 13:00	1	6h	Seg à Sexta
	13:00 às 19:00	1	6h	Seg à Sexta
HMML – ADMINISTRAÇÃO	07:00 às 13:00	2	6h	Seg à Sexta
	13:00 às 19:00	2	6h	Seg à Sexta

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

TOTAL	30
--------------	-----------

SETOR DE APOIO: MAQUEIROS HOSPITALARES				
Quadro de Pessoal - HMML				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de maqueiro/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
HMML - TÉRREO	07:00h às 19:00h	4	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	4	12x36h	Seg à Dom
HMML - SUPERIOR	07:00h às 19:00h	4	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	4	12x36h	Seg à Dom
TOTAL		16		

SETOR DE APOIO: Auxiliar/Carregador, Auxiliar de Manutenção/Artífice e Eletricista.		
Categoria	Carga horária/ Escala de trabalho	Nº de funcionários
Auxiliar de Manutenção/Artífice	07:00-19:00h (12h) Seg - Dom 12x36h	2
	19:00h-07:00 (12h) Seg - Dom 12x36h	2
Auxiliar/Carregador	07:00-19:00h (12h) Seg - Dom 12x36h	2
	19:00h-07:00 (12h) Seg - Dom 12x36h	2
Eletricista	07:00-19:00h (12h) Seg - Dom 12x36h	2
	19:00h-07:00 (12h) Seg - Dom 12x36h	2
TOTAL		12

RESUMO DO LOTE II - Hospital da Mulher Mãe Luzia - HMML:			
Recepcionista, Maqueiro, Auxiliar de Manutenção/Artífice, Auxiliar/Carregador e Eletricista			
CATEGORIA	QUANTITATIVO POSTOS POR CATEGORIA	QUANTITATIVO TRABALHADORES POR CATEGORIA	ESCALA DE SERVIÇO FUNCIONAMENTO
Recepcionista	04	10	6H (SEG-SEXTA)
	05	10	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		10	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Maqueiro	01	8	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
	01	8	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Auxiliar de Manutenção/Artífice	01	2	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
	01	2	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Eletricista	01	2	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
	01	2	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Auxiliar/Carregador	01	2	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
	01	2	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
TOTAL	17	58	

LOTE III - UNIDADE HOSPITALAR: Hospital de Clínicas Alberto Lima - HCAL

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIA				
Quadro de Pessoal - HCAL				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionista/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
HCAL - RECEPÇÃO CENTRAL	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HCAL - INTERNAÇÃO	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HCAL - NEFROLOGIA	7:00h às 13:00h	2	6h	Seg à Sábado
	13:00h às 19:00h	2	6h	Seg à Sábado
HCAL - CDT	08:00 às 12:00h	2	8h	Seg à Sexta
	14:00 às 18:00h			
HCAL - CTI	08:00 às 12:00h	2	8h	Seg à Sexta
	14:00 às 18:00h			
HCAL - CIRÚRGICO	08:00 às 12:00h	2	8h	Seg à Sexta
	14:00 às 18:00h			
HCAL - CPSIQUIATRIA	08:00 às 12:00h	2	8h	Seg à sexta
	14:00 às 18:00h			
HCAL - AMBULATÓRIOS BLOCO A e B	7:00h às 13:00h	2	6h	Seg à Sexta
	13:00h às 19:00h	2	6h	
TOTAL		24		

SETOR DE MAQUEIROS HOSPITALARES				
Quadro de Pessoal - HCAL				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de maqueiros/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
HCAL - Recepção Central/Internação-	7:00h às 19:00h	4	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	4	12x36h	Seg à Dom
HCAL - NEFROLOGIA	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HCAL - CDT	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HCAL - CTI	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HCAL - CCIRÚRGICO	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HCAL - 1º ANDAR	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HCAL - 2º ANDAR	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
TOTAL		28		

SETOR DE APOIO: Auxiliar/Carregador, Auxiliar de Manutenção/Artífice e Eletricista.		
Categoria	Carga horária/ Escala de trabalho	Nº de funcionários
Auxiliar de	07:00-19:00h (12h)	2

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

Manutenção/Artífice	Seg – Dom 12x36h	
	19:00h-07:00 (12h) Seg – Dom 12x36h	2
Auxiliar/Carregador	07:00–19:00h (12h) Seg – Dom 12x36h	4
	19:00h-07:00 (12h) Seg – Dom 12x36h	2
Eletricista	07:00–19:00h (12h) Seg – Dom 12x36h	2
	19:00h-07:00 (12h) Seg – Dom 12x36h	2
TOTAL		14

RESUMO DO LOTE III – Hospital de Clínicas Alberto Lima – HCAL: Recepcionista, Maqueiro, Auxiliar de Manutenção/Artífice, Auxiliar/Carregador e Eletricista			
CATEGORIA	QUANTITATIVO POSTOS POR CATEGORIA	QUANTITATIVO TRABALHADORES POR CATEGORIA	ESCALA DE SERVIÇO FUNCIONAMENTO
Recepcionista	02	8	6H (SEG-SEXTA)
	04	8	8H (SEG-SEXTA)
	02	4	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		4	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Maqueiro	07	16	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		12	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Auxiliar de Manutenção/Artífice	1	2	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		2	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Eletricista	1	2	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		2	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Auxiliar/Carregador	1	4	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		2	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
TOTAL	16	66	

LOTE IV – UNIDADE HOSPITALAR: Hospital de Emergências – HE

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS HOSPITALARES				
Quadro de Pessoal – HE				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de funcionários/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
HE - RECEPÇÃO CENTRAL	7:00h às 19:00h	4	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HE – AMB I	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HE – AMB II	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HE – COORDENAÇÃO CLÍNICA	08:00h às 12:00h 14:00 às 18:00h	2	8h	Seg à Sexta
HE – DIREÇÃO	08:00h às 12:00h	3	8h	Seg à Sexta

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

	14:00 às 18:00h			
HE - ADMINISTRAÇÃO	08:00h às 12:00h 14:00 às 18:00h	3	8h	Seg à Sexta
PORTARIA	08:00h às 12:00h 14:00 às 18:00h	2	8h	Seg à Sexta
TOTAL		24		

SETOR DE MAQUEIROS HOSPITALARES				
Quadro de Pessoal - HE				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de funcionários/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
HE - AMB I	7:00h às 19:00h	4	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	4	12x36h	Seg à Dom
HE - AMB II	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HE - CTI / C CIRURGICO	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HE - ENFERMARIAS	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
TOTAL		20		

SETOR DE APOIO: Auxiliar/Carregador, Auxiliar de Manutenção/Artífice e Eletricista.		
Categoria	Carga horária/ Escala de trabalho	Nº de funcionários
Auxiliar de Manutenção/Artífice	07:00-19:00h (12h) Seg - Dom 12x36h	2
	19:00h-07:00 (12h) Seg - Dom 12x36h	2
Auxiliar/Carregador	07:00-19:00h (12h) Seg - Dom 12x36h	2
	19:00h-07:00 (12h) Seg - Dom 12x36h	2
Eletricista	07:00-19:00h (12h) Seg - Dom 12x36h	2
	19:00h-07:00 (12h) Seg - Dom 12x36h	2
TOTAL		12

RESUMO DO LOTE IV - Hospital de Emergências - HE:			
Recepcionista, Maqueiro, Auxiliar de Manutenção/Artífice, Auxiliar/Carregador e Eletricista			
CATEGORIA	QUANTITATIVO POSTOS POR CATEGORIA	QUANTITATIVO TRABALHADORES POR CATEGORIA	ESCALA DE SERVIÇO FUNCIONAMENTO
Recepcionista	04	10	8H (SEG-SEXTA)
	03	8	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		6	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Maqueiro	04	10	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		10	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

Auxiliar de Manutenção/Artífice	1	2	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		2	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Eletricista	1	2	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		2	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Auxiliar/Carregador	1	2	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		2	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
TOTAL	14	56	

LOTE V – UNIDADE HOSPITALAR: Hospital Estadual de Santana – HES

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS HOSPITALARES				
Quadro de Pessoal - HES				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de funcionários/ dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
HES – RECEPÇÃO CENTRAL	7:00h às 19:00h	4	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	4	12x36h	
HES – PRONTO SOCORRO	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	
HES – UTI	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	
HES – BERÇÁRIO	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	
HES – CCIRÚRGICO	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	
HES – MATERNIDADE	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	
HES – DIREÇÃO	08:00h às 12:00h	1	8h	Seg à Sexta
	14:00 às 18:00h			
TOTAL		29		

SETOR DE MAQUEROS HOSPITALARES				
Quadro de Pessoal - HES				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de funcionários/ dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
HES – PRONTO SOCORRO	7:00h às 19:00h	4	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	4	12x36h	Seg à Dom
HES – UTI	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 7:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HES – ENFERMARIAS	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HES – MATERNIDADE HES – C. CIRÚRGICO HES – BERÇÁRIO	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às s 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
TOTAL		20		

SETOR DE APOIO: Auxiliar/Carregador, Auxiliar de Manutenção/Artífice e Eletricista.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

Categoria	Carga horária/ Escala de trabalho	Nº de funcionários
Auxiliar de Manutenção/Artífice	07:00–19:00h (12h) Seg – Dom 12x36h	2
	19:00h-07:00 (12h) Seg – Dom 12x36h	2
Auxiliar/Carregador	07:00–19:00h (12h) Seg – Dom 12x36h	2
	19:00h-07:00 (12h) Seg – Dom 12x36h	2
Eletricista	07:00–19:00h (12h) Seg – Dom 12x36h	2
	19:00h-07:00 (12h) Seg – Dom 12x36h	2
TOTAL		12

RESUMO DO LOTE V – Hospital Estadual de Santana – HES: Recepcionista, Maqueiro, Auxiliar de Manutenção/Artífice, Auxiliar/Carregador e Eletricista			
CATEGORIA	QUANTITATIVO POSTOS POR CATEGORIA	QUANTITATIVO TRABALHADORES POR CATEGORIA	ESCALA DE SERVIÇO FUNCIONAMENTO
Recepcionista	01	1	8H (SEG-SEXTA)
	06	14	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
Maqueiro	04	14	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
		10	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
Auxiliar de Manutenção/Artífice	1	10	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
		2	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
Eletricista	1	2	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
		2	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
Auxiliar/Carregador	1	2	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
		2	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
TOTAL	14	61	

LOTE VI – UNIDADE HOSPITALAR: Hospital da Criança e do Adolescente – HCA/PAI

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS HOSPITALARES				
Quadro de Pessoal – HCA/PAI				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de funcionários/ dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
HCA – RECEPÇÃO CENTRAL	7:00h às 19:00h	4	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HCA – RECEPÇÃO LATERAL	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HCA – LABORATÓRIO	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HCA – PAI	7:00h às 19:00h	6	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	6	12x36h	Seg à Dom

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

HCA - COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM	8:00h às 12:00h	2	8h	Seg à Sexta
	14:00h às 18:00h			
HCA - SERVIÇO SOCIAL	8:00h às 12:00h	1	8h	Seg à Sexta
	14:00h às 18:00h			
HCA - DIREÇÃO	8:00h às 12:00h	1	8h	Seg à Sexta
	14:00h às 18:00h			
HCA - SERVIÇO SOCIAL	8:00h às 12:00h	1	8h	Seg à Sexta
	14:00h às 18:00h			
HCA - FISIOTERAPIA	8:00h às 12:00h	1	8h	Seg à Sexta
	14:00h às 18:00h			
HCA - INTERNAÇÃO/ SIREG / AGENDAMENTO CIRURGIA	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
TOTAL		36		

SETOR DE MAQUEIROS HOSPITALARES				
Quadro de Pessoal - HCA/PAI				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de funcionários/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
HCA - TÉRREO	7:00h às 19:00h	4	12x36h	Seg à Dom
HCA - 1 ANDAR	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HCA - 2 ANDAR	7:00h às 19:00h	2	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	2	12x36h	Seg à Dom
HCA - PAI	7:00h às 19:00h	4	12x36h	Seg à Dom
	19:00h às 07:00h	4	12x36h	Seg à Dom
TOTAL		18		

SETOR DE APOIO: Auxiliar/Carregador, Auxiliar de Manutenção/Artífice e Eletricista.		
Categoria	Carga horária/ Escala de trabalho	Nº de funcionários
Auxiliar de Manutenção/Artífice	07:00-19:00h (12h) Seg - Dom 12x36h	2
	19:00h-07:00 (12h) Seg - Dom 12x36h	2
Auxiliar/Carregador	07:00-19:00h (12h) Seg - Dom 12x36h	2
	19:00h-07:00 (12h) Seg - Dom 12x36h	2
Eletricista	07:00-19:00h (12h) Seg - Dom 12x36h	2
	19:00h-07:00 (12h) Seg - Dom 12x36h	2
TOTAL		12

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

RESUMO DO LOTE VI – Hospital da Criança e do Adolescente – HCA/PAI: Recepcionista, Maqueiro, Auxiliar de Manutenção/Artífice, Auxiliar/Carregador e Eletricista			
CATEGORIA	QUANTITATIVO POSTOS POR CATEGORIA	QUANTITATIVO TRABALHADORES POR CATEGORIA	ESCALA DE SERVIÇO FUNCIONAMENTO
Recepcionista	05	6	8H (SEG-SEXTA)
	05	16	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		14	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Maqueiro	04	10	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		8	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Auxiliar de Manutenção/Artífice	1	2	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		2	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Eletricista	1	2	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		2	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Auxiliar/Carregador	1	2	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		2	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
TOTAL	17	66	

LOTE VII – UNIDADES HOSPITALARES DO INTERIOR

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS				
Quadro de Pessoal - UMS OIAPOQUE				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionistas /dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Recepção Central	7:00 às 19:00	2	12x36	Seg à Dom.
	19:00 às 07:00	2		

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS				
Quadro de Pessoal - UMS CALÇOENE				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionista s/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Recepção Central	7:00 às 19:00	2	12x36	Seg à Dom.
	19:00 às 07:00	2		

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS				
Quadro de Pessoal - UMS PEDRA BRANCA DO AMAPARÍ				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionistas /dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Recepção Central	7:00 às 19:00	2	12x36	Seg à Dom.
	19:00 às 07:00	2		

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS				
Quadro de Pessoal - UMS SERRA DO NAVIO				

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionistas /dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Recepção Central	7:00 às 19:00	2	12x36	Seg à Dom.
	19:00 às 07:00	2		

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS				
Quadro de Pessoal - UMS AMAPÁ				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionistas /dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Recepção Central	7:00 às 19:00	2	12x36	Seg à Dom.
	19:00 às 07:00	2		

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS				
Quadro de Pessoal - UMS MAZAGÃO				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionistas /dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Recepção Central	7:00 às 19:00	2	12x36	Seg à Dom.
	19:00 às 07:00	2		

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS				
Quadro de Pessoal - UMS FERREIRA GOMES				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionistas /dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Recepção Central	7:00 às 19:00	2	12x36	Seg à Dom.
	19:00 às 07:00	2		

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS				
Quadro de Pessoal - HELJ				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionistas /dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Recepção Central	07:00 às 19:00	4	12X36h	Seg à Dom
	19:00 às 07:00	2	12X36h	
Pronto Socorro	07:00as 19:00	4	12X36h	Seg à Dom
	19:00as 07:00	4	12X36h	Seg à Dom
Direção/ Administração	08:00as 12:00 14:00as 18:00	1	8 h	Seg à Sexta
Berçário Recepção Maternidade	08:00as 12:00 14:00as 18:00	1	8 h	Seg à Sexta

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS				
Quadro de Pessoal - UPA LARANJAL DO JARI				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionistas/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Recepção Central	7:00 às 19:00	2	12x36	Seg à Dom.
	19:00 às 07:00	2		
SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS				
Quadro de Pessoal - UMS TARTARUGALZINHO				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionistas/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Recepção Central	7:00 às 19:00	2	12x36	Seg à Dom.
	19:00 às 07:00	2		

SETOR DE MAQUEIROS HOSPITALARES				
Quadro de Pessoal - HELJ				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de maqueiros/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Entrada Central	7:00 às 19:00	2	12X36h	Seg à Dom
	19:00 às 07:00	2	12X36h	
Pronto Socorro	07:00as 19:00	2	12X36h	Seg à Dom
	19:00as 07:00	2	12X36h	Seg à Dom

SETOR DE MAQUEIROS HOSPITALARES				
Quadro de Pessoal - UPA LARANJAL DO JARÍ				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de maqueiros/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Entrada Central	7:00 às 19:00	2	12X36h	Seg à Dom
	19:00 às 07:00	2	12X36h	

SETOR DE APOIO: Auxiliar/Carregador, Auxiliar de Manutenção/Artífice e Eletricista.				
Quadro de Pessoal - UPA LARANJAL DO JARÍ				
Categoria	Horário de trabalho	Nº de funcionários/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Auxiliar de Manutenção /Artífice	07:00-19:00h (12h)	2	12X36h	Seg à Dom
Auxiliar/Carregador	07:00-19:00h	2	12X36h	Seg à Dom

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

	(12h)			
Eletricista	07:00-19:00h (12h)	2	12X36h	Seg à Dom

SETOR DE APOIO: Auxiliar/Carregador, Auxiliar de Manutenção/Artífice e Eletricista .				
Quadro de Pessoal - HELJ				
Categoria	Horário de trabalho	Nº de funcionários/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Auxiliar de Manutenção /Artífice	7:00 às 19:00	2	12X36h	Seg à Dom
	19:00 as 07:00	2	12x36h	
Auxiliar/Carregador	7:00 às 19:00	2	12X36h	Seg à Dom
	19:00 as 07:00	2	12x36h	
Eletricista	7:00 às 19:00	2	12X36h	Seg à Dom
	19:00 as 07:00	2	12x36h	

RESUMO DO LOTE VII – UNIDADES HOSPITALARES DO INTERIOR:			
Recepcionista, Maqueiro, Auxiliar de Manutenção/Artífice, Auxiliar/Carregador e Eletricista			
CATEGORIA	QUANTITATIVO POSTOS POR CATEGORIA	QUANTITATIVO TRABALHADORES POR CATEGORIA	ESCALA DE SERVIÇO FUNCIONAMENTO
Recepcionista	02	2	8H (SEG-SEXTA)
	13	26	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		24	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Maqueiro	04	6	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		6	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Auxiliar de Manutenção/Artífice	2	4	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		2	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Eletricista	2	4	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		2	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Auxiliar/Carregador	2	4	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		2	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
TOTAL	25	82	

LOTE VIII – UNIDADE HOSPITALAR: UPA ZONA NORTE

SETOR DE RECEPÇÃO E PORTARIAS				
Quadro de Pessoal - UPA ZONA NORTE				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de recepcionistas/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Recepção Central	7:00 às 19:00	4	12x36	Seg à Dom.
	19:00 às 07:00	4		
TOTAL		8		

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

SETOR DE MAQUEIROS HOSPITALARES				
Quadro de Pessoal - UPA ZONA NORTE				
Posto / Setor	Horário de trabalho	Nº de maqueiros/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Entrada Central	7:00 às 19:00	4	12X36h	Seg à Domingo
	19:00 às 07:00	4	12X36h	
TOTAL		8		

SETOR DE APOIO: Auxiliar/Carregador, Auxiliar de Manutenção/Artífice e Eletricista .				
Quadro de Pessoal - UPA ZONA NORTE				
Categoria	Horário de trabalho	Nº de maqueiros/dia	Escala de Trabalho	Funcionamento
Auxiliar de Manutenção/Artífice	7:00 às 19:00 (12h)	2	12x36h	Seg à Domingo
Auxiliar/Carregador	7:00 às 19:00 (12)	2	12X36h	Seg à Domingo
Eletricista	7:00 às 19:00 (12)	2	12X36h	Seg à Domingo
TOTAL		6		

RESUMO DO LOTE VIII – UPA ZONA NORTE:			
Recepcionista, Maqueiro, Auxiliar de Manutenção/Artífice, Auxiliar/Carregador e Eletricista			
CATEGORIA	QUANTITATIVO POSTOS POR CATEGORIA	QUANTITATIVO TRABALHADORES POR CATEGORIA	ESCALA DE SERVIÇO FUNCIONAMENTO
Recepcionista	01	4	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		4	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Maqueiro	01	4	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
		4	12X36 NOTURNO (SEG-DOM)
Auxiliar de Manutenção/Artífice	01	2	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
Eletricista	01	2	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
Auxiliar/Carregador	01	2	12X36 DIURNO (SEG-DOM)
TOTAL	5	22	

9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS RECEPCIONISTAS

9.1. A prestação dos serviços de Recepcionistas nos Postos fixados pelo Setor de Recepção e Portarias das Unidades da SESA envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada para:

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

- 9.2. Manter em seu poder, quando em serviço, os números dos telefones dos seguintes órgãos; “Polícia Militar do Estado, “Corpo de Bombeiros do Estado e da vigilância interna, bem como outros números de interesse que serão, oportunamente, fornecidos pela CONTRATANTE;
- 9.3. Recepcionar o público que comparecer às instalações das Unidades da SESA prestando as informações e orientações que se fizerem necessárias;
- 9.4. Identificar os visitantes que desejem acessar as instalações das Unidades da SESA, bem como os servidores, mediante a apresentação de documento válido de identificação e/ou normas internas da contratante.
- 9.5. Manter o setor administrativo informado sobre todas as ocorrências de relevância verificadas no serviço;
- 9.6. Desempenhar outras atividades de nível e complexidade inerente à sua função.
- 9.7. Executar trabalhos de digitação em microcomputador;
- 9.8. Digitar quadros e tabelas de múltipla entrada;
- 9.9. Preparar expedientes sobre assuntos simples e movimentar processos com o atendimento de normas pré-estabelecidas;
- 9.10. Atender ao público e aos servidores;
- 9.11. Atender e direcionar ligações telefônicas;
- 9.12. Entregar formulários e documentos a interessados;
- 9.13. Organizar, atualizar e arquivar documentos;
- 9.14. Protocolizar documentos na repartição, registrando entrada, saída e movimentações;
- 9.15. Receber volumes, correspondências e outros expedientes;
- 9.16. Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos;
- 9.17. Operar máquinas simples de reprodução de documentos, telefones e fac-similes;
- 9.18. Arquivar processos, documentos e papéis em geral;
- 9.19. Requisitar e distribuir materiais de consumo de escritório para serem utilizados nos setores requisitantes, registrando na movimentação;
- 9.20. Auxiliar na conferência, consolidação e encaminhamento de formulários e documentos em geral;
- 9.21. Providenciar a embalagem de materiais segundo a sua natureza;
- 9.22. Apontar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos, providenciando, se for o caso, a sua execução;
- 9.23. Preparar agenda;
- 9.24. Utilizar aplicativos de informática para edição de textos, planilhas, elaboração e montagem de documentação;
- 9.25. Realizar controle de acesso de pessoas às dependências da Contratante, nas formas determinadas pelo Gestor de Serviços;
- 9.26. Efetuar a distribuição de formulários, folders e documentos diversos, segundo as orientações do Gestor de Serviços, de acordo com a demanda observada;
- 9.27. Prestar informações aos usuários, pessoalmente, por telefone ou qualquer outro meio de comunicação, vinculadas as normas internas de funcionamento da SESA.
- 9.28. Manter absoluto sigilo sobre as informações recebidas ou adquiridas no exercício da função;

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

9.29. Realizar a triagem do serviço demandado de acordo com a tabela de serviços disponibilizados pela Contratante.

9.30. Requisitos mínimos do posto de recepcionista:

9.31. Segundo Grau Completo;

9.32. Boa dicção;

9.33. Domínio do Windows e dos aplicativos do MS Office: Word e Excel; conhecimentos básicos de Access;

9.34. Boa redação;

9.35. Curso de atendimento ao público e relações humanas;

10. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MAQUEIRO

- a. Checar equipamentos ao iniciar seu trabalho;
- b. Conduzir pacientes para exames diversos;
- c. Conduzir pacientes para consultas;
- d. Conduzir pacientes para exame extra hospitalar, quando necessário;
- e. Auxiliar equipe de enfermagem no banho, cuidados e mudança de decúbito dos pacientes;
- f. Promover a manutenção preventiva e corretiva de macas e cadeiras de rodas;
- g. Fazer reposição de bala de oxigênio quando necessário;
- h. Guardar equipamentos de trabalho ao fim da jornada;
- i. Movimentar pacientes de maca e cadeira de rodas para leito e vice versa dentro da técnica;
- j. Imobilizar e transportar pacientes dentro da técnica;

11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELETRICISTA

11.1. Profissional qualificado para executar serviços de manutenção e instalação elétrica, com autonomia técnica em nível de execução de tarefas básicos.

11.2. As atividades mais frequentes neste nível são:

- a) Utilizar EPI's e EPC's, e seguir procedimentos e/ou normas de segurança, conforme o trabalho, responsabilizando-se pelos aspectos de segurança física,
- b) operacional, de ordem e de limpeza do local de trabalho;
- c) Executar medições de grandezas dimensionais, utilizando o sistema internacional de medidas (SI) e o sistema inglês;
- d) Executar medições de grandezas elétricas, utilizando instrumentos analógicos e digitais;
- e) Selecionar e utilizar adequadamente as ferramentas na execução dos serviços;
- f) Identificar, e utilizar adequadamente materiais e componentes de aplicação em eletricidade;
- g) Interpretar desenhos e diagramas elétricos;
- h) Identificar condições anormais de funcionamento em:
 - i) Circuitos de iluminação, de força e de medição;
 - j) Circuitos de controle, de sinalização e de comando; e
 - l) Dispositivos e equipamentos.
- m) Executar serviços de montagem de componentes e acessórios para circuitos de medição, de iluminação, de força, de comando, de controle e de sinalização;

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

- n) Executar serviços de instalação de circuitos de iluminação, de força, de comando de controle e de sinalização;
- o) Executar serviços de manutenção em circuitos de iluminação, de força, de comando, de controle e de sinalização;
- p) Executar serviços de manutenção em equipamentos e componentes elétricos; e
- q) Registrar as atividades de manutenção elétrica nos planos, nas ordens de serviços e nos relatórios de manutenção.

11.3 Requisitos mínimos para o cargo de eletricitista:

- 11.3.1 Curso técnico em eletrotécnica ou similar.

12. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ARTÍFICE:

- 12.1. Efetuar tarefas de manutenção, consertos e reparos de bens móveis e imóveis.
- 12.2 Efetuar as tarefas de manutenção, consertos e reparos dos bens móveis da fundação.
- 12.3 Relatar sobre as necessidades de manutenção de cada tipo de bem durável.
- 12.4 Solicitar o material necessário para os reparos e consertos.
- 12.5 Atuar em conformidade com as determinações superiores.
- 12.6 Auxiliar nos reparos dos bens imóveis, como: serviços de alvenaria, pintura, hidráulica, elétrica, etc.
- 12.7 Executar outras tarefas da mesma natureza e de igual nível de complexidade.
- 12.8 Requisitos mínimos para o cargo de artífice:

13. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CARREGADOR:

- 13.1. Carregar e descarregar materiais, mobiliários, equipamentos, móveis, utensílios e objetos de veículos, de galpões, de escritórios e de demais locais pertinentes ao local de trabalho;
- 13.2. Auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários e também ajudar nas instalações em geral;
- 13.3. Zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios a serem carregados e utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; executar serviços braçais que exijam grande vigor físico para o deslocamento de móveis, utensílios, objetos de remoção de entulhos e mobiliários;
- 13.4. Manter a boa aparência, higiene e a conservação dos locais de trabalho;
- 13.5. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
- 13.6. Requisitos mínimos para o cargo de carregador:

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRADADA:

- 14.1. Visando a execução do objeto deste contrato, a **CONTRATADA**, se obriga a:
 - 14.1.1 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

14.1.2 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas pelo Gestor do Contrato;

14.1.3 Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, mão-de-obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados;

14.1.4 Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Carteiras Profissionais devidamente registradas. Deverá a Contratada, no ato do recebimento mensal do valor pactuado no contrato, apresentar comprovantes atualizados de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhistas referentes às obrigações patronais e os relacionados à força de trabalho.

14.1.5 Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, quando em trabalho, bem como, substituir, imediatamente, todo e qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam julgados inconvenientes à ordem ou às normas disciplinares da SESA;

14.1.6 Fornecer gratuitamente aos seus empregados, durante a contratação, 02 (dois) fardamentos/uniformes, com as características contidas neste Termo de Referência, e identificação com crachá que contenha além do nome completo e fotografia do portador, o número do RG e número de matrícula, sem custo adicional para o CONTRATANTE. Os dois primeiros fardamentos deverão ser entregues impreterivelmente, até 15 (quinze) dias a partir da data da assinatura do contrato;

14.1.7 Conceder aos seus funcionários, durante a vigência deste Contrato, vale refeição conforme estabelecido em convenção coletiva;

14.1.8 Selecionar os funcionários com experiência na área de atuação;

14.1.9 Apresentar ao Gestor do Contrato da SESA, relação detalhada contendo os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços no âmbito da Administração Pública Estadual, direta e indireta, abrangendo todos os órgãos e entidades. Desta relação devem constar, dentre outros que sejam necessários à total identificação de cada empregado: nome completo; número da Carteira de Trabalho (CTPS); data de admissão; data da demissão; cargo ou função; salário inicial e evolução salarial; observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de contrato de experiência ou por tempo determinado; e local (is) de trabalho;

14.1.10 Entregar os Vales Transporte aos seus empregados até o último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização;

14.1.11 Pagar os salários dos empregados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido;

14.1.12 Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato;

14.1.13 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

- 14.1.14 Dar treinamento específico para os funcionários que exercerão as atividades e ao final do treinamento fornecer uma cópia das listas de presença devem ser encaminhadas ao Gestor do Contrato. Somente após a realização do treinamento, com avaliação do conteúdo programático pelo Comitê Gestor de Fiscalização dos Contratos da SESA, os empregados da Licitante Vencedora poderão iniciar suas atividades;
- 14.1.15 Realizar treinamento anual com cópia do conteúdo programático a contratante para avaliação, aprovação e lista de presença;
- 14.1.16 Substituir qualquer empregado no caso de falta, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar a normalidade da execução dos serviços. Na hipótese de empregado faltante/ausente, a Contratada deverá efetuar a substituição em no máximo uma hora após o início da jornada prevista;
- 14.1.17 Deverá a Contratada programar previamente, conforme escala de trabalho, a reposição de horários de lanches e refeições;
- 14.1.18 Submeter-se às normas e condições baixadas pela SESA, quanto ao comportamento, disciplina e urbanidade de seus empregados, bem como ao cumprimento dos horários estabelecidos e ao controle de presença e permanência dos empregados em serviço;
- 14.1.19 Impedir o acesso aos diversos setores da CONTRATANTE, de vendedores ambulantes, sacoleiros, pedintes, etc.;
- 14.1.20 Providenciar para que os porteiros/receptionistas não deixem seu posto de trabalho, exceto quando considerar necessário, e com a obrigatória substituição por outro;
- 14.1.21 Controlar a saída de material de consumo e de bens permanentes da CONTRATANTE, que deverá ter prévia autorização e identificação em formulário próprio da pessoa e do objeto, bem como imediata informação do fato ao Gestor do Contrato;
- 14.1.22 Quando do início das atividades e sempre que solicitada, deverá apresentar a relação de empregados, relativo ao quadro funcional disponibilizado para execução do contrato. Sempre que houver substituição de empregado deverão ser apresentados os mesmos documentos quando do início das atividades com no máximo de 24 horas da SESA;
- 14.1.23 Providenciar, anualmente, à suas expensas, a renovação dos exames de saúde física e mental do funcionário e apresentar comprovante ao Gestor do Contrato;
- 14.1.24 Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na Legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, for vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências das unidades da SESA;
- 14.1.25 Assumir a responsabilidade por quaisquer danos que causem prejuízos ao patrimônio da SESA quer sejam por seu pessoal, quer sejam em consequência da má execução dos serviços;
- 14.1.26 Iniciar as Atividades no máximo até dez dias úteis após a emissão da Ordem de Início dos Trabalhos, que será expedida pela SESA;
- 14.1.27 Respeitar e cumprir todos os preceitos trabalhistas em vigor e, demais ordens correlatas e orientações emanadas das autoridades de setores competentes para o fiel desempenho das atividades especificadas;

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

14.1.28 Caso a sede social da Licitante Vencedora estiver localizada em outro município, a empresa deverá manter escritório na cidade de Macapá-AP, designando um Responsável Técnico e um preposto que responderão pela execução do contrato, o qual servirá ainda de elemento permanente de ligação com a SESA. Quando solicitado, o preposto deverá estar imediatamente nos postos de trabalho para resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto, a **CONTRATADA** deverá enviar um substituto;

14.1.29 Apresentar junto à nota fiscal/fatura folhas de pagamentos de seus funcionários, documentos comprobatórios de que as contribuições sociais, impostos, taxas e outras, estão sendo recolhidas em dia, conforme citado;

14.1.30 Apresentar ao Gestor do Contrato, relatório de acompanhamento mensal dos serviços prestados;

14.1.31 Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

14.1.32 Apresentar escala anual de férias, até 30 (trinta) dias antes do início do exercício, submetendo-a a aprovação do Gestor do Contrato da SESA, promovendo a substituição dos profissionais afastados, sem custo adicional para o CONTRATANTE;

14.1.33 É vedado aos empregados da CONTRATADA:

14.1.34 Abrir armários, gavetas ou envelopes de qualquer natureza existente nas dependências da CONTRATANTE que não sejam parte de sua rotina de trabalho;

14.1.35 Ingerir e/ou comercializar bebidas alcoólicas, ou quaisquer tipo de substância que causem dependência física, entorpecentes, fármacos, etc., nas dependências da CONTRATANTE;

14.1.36 Organizar jogos de qualquer natureza e comercialização de objetos e/ou gêneros alimentícios;

14.1.37 Abrir portas que dêem acesso às instalações da CONTRATANTE para terceiros, sem prévia autorização;

14.1.38 Deslocar equipamentos e utensílios de propriedade da CONTRATANTE sem prévia autorização, ou que não sejam apenas deslocamentos necessários à execução de suas tarefas;

14.1.39 Permitir a permanência de familiares ou pessoas estranhas à CONTRATANTE nos horários de trabalho sobre qualquer pretexto;

14.1.40 Responder perante a CONTRATANTE por qualquer tipo de atuação ou ação que venha sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

14.1.41 Permanecer nas dependências da CONTRATANTE após o horário de trabalho;

14.2 A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a descontar o valor correspondente aos referidos danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

15. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

15.1. Visando a execução do objeto deste contrato, a SESA se obriga a:

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

- 15.1.1. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato;
- 15.1.2. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato, considerando principalmente a escala de trabalho previamente estabelecida;
- 15.1.3. Fornecer e manter no local de trabalho todo equipamento, acessórios e demais materiais à prestação dos serviços (caso necessário);
- 15.1.4. Promover reuniões mensais com o(s) representante(s) da **CONTRATADA** definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;
- 15.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA** vinculados à natureza dos serviços prestados;
- 15.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços através do Gestor do Contrato;
- 15.1.7. Informar, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável;
- 15.1.8. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
- 15.1.9. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da **CONTRATADA**;
- 15.1.10. Exigir que Preposto da **CONTRATADA** inspecione os postos de serviço, de acordo com a rotina estabelecida;
- 15.1.11. Exigir da **CONTRATADA** a imediata correção de serviços mal executados, a substituição de equipamentos e acessórios (caso necessário) que esteja em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentarem defeito;
- 15.1.12. Executar visitas periódicas aos postos de serviço;
- 15.1.13. Exigir, sempre que necessário e/ou quando da inclusão de novos funcionários, a respectiva Carteira Profissional para comprovar o registro da função profissional dos empregados alocados para o serviço;
- 15.1.14. Exigir que a **CONTRATADA** mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);
- 15.1.15. Exigir que a **CONTRATADA** mantenha seus empregados devidamente identificados, por meio de crachás, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, número do certificado;
- 15.1.16. Liberar eventuais remanejamento de recepcionistas em atividades relacionadas a SESA, dentro das dependências da Instituição, conforme solicitação prévia pela **CONTRATANTE**, visando atender demandas de caráter excepcional ;

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

15.1.17. Receber, conferir e atestar as notas fiscais/documentos de cobrança, através do Gestor do Contrato, acompanhadas de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado e na falta parcial ou total destas documentações, a Contratante deverá efetuar a cobrança;

15.1.18. Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos pela SESA;

15.1.19. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços (MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS).

15.1.20. A CONTRATANTE deverá disponibilizar local apropriado para refeições e lanches de seus funcionários, e ainda vestiários e instalações sanitárias.

16. HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os trabalhos serão executados por 104 (cento e quatro) maqueiros em regime de 12h (12x36 horas) noturnas e 12h (12x36 horas) diurnas, divididas de acordo com conveniência das Unidades Hospitalares da SESA respeitando-se o limite legal diário.

16.2. Quanto aos Recepcionistas os trabalhos serão executados por 191 (cento e noventa e um) Recepcionistas em regime de 12h (12x36 horas) diurnas e noturnas, 6 horas e 8 horas, divididas de acordo com conveniência das Unidades Hospitalares, Centros de Referências e Sede da SESA respeitando-se o limite legal diário.

16.3. As demais categorias obedecerão ao estabelecido nas planilhas, respeitando-se também o limite legal diário.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A despesa com a execução desta contratação correrá por conta de Créditos Orçamentários consignados no Orçamento Geral da Secretaria Estadual de Saúde do Estado do Amapá, para o exercício de 2018, liberados de acordo com o cronograma de Desembolso em anexo, por contar da ESTRUTURA PROGRAMÁTICA:, ELEMENTO DE DESPESA: 33.90-37 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, FONTE DE RECURSOS: –

18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

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

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou pela equipe de fiscalização.

18.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

18.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

18.5. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.7. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

18.8. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

18.9. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

19.DO CONTRATO

19.1. A SESA firmará contrato com a Licitante Vencedora, conforme previsto no disposto do art. 57 da Lei nº 8.666/93, que terá duração pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante a celebração de termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações, desde que comprovada a real necessidade e com vantagem para a Administração, limitado há 60 (sessenta) meses.

19.2. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pela Licitante vencedora que tenham servido de base a presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

19.3. A SESA convocará oficialmente a Licitante Vencedora, durante a validade da sua proposta, para no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

19.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

19.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a Licitante Vencedora mantém as condições de habilitação.

19.6. Quando a licitante convocada não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, será convocada outra licitante para assinar o Contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

20.DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

21.DA RE Pactuação

21.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

21.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.5. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

21.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

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

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

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

21.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

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

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

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

21.12. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

21.13. O prazo referido item 21.11 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

21.14. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

21.15. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

22.DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

22.1. Em caso de alterações contratuais, na forma do que dispõe o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato. Os preços ajustados entre as partes poderão ser alterados, mediante o instituto da REVISÃO, quando devidamente comprovada a incidência na economia do contrato, de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, decorrentes de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, que neste caso será formalizado por ADITAMENTO.

22.2. Para que ocorra o reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa deverá solicitar atualização dos valores, elaborando, desta forma, nova planilha de preços e comprovando os novos valores, para que se mantenha o equilíbrio econômico e para que o valor disponibilizado pela SESA, para estes gastos, esteja compatível com os valores de mercado.

22.3. Em se tratando de custos referentes à mão-de-obra alocada na prestação do serviço, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro se dará por meio do instituto da REPACUTAÇÃO, no caso em que os valores poderão ser reajustados pelo percentual de VARIAÇÃO SALARIAL RESULTANTE DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO, perante a devida comprovação da empresa.

22.4. Nos casos de variação de preços dos materiais e equipamentos fornecidos pela empresa, o instituto utilizado será o REAJUSTAMENTO que deverá se basear na variação do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, apurado e divulgado pelo IBGE, levando-se em consideração o período compreendido entre a data limite de apresentação do preço proposto pela empresa na SESA, constante no Edital de Licitação, e a data em que o índice foi divulgado oficialmente e evidenciou a existência de circunstância provocadora de tal reajuste, perante a devida comprovação da empresa.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

22.5. Os valores referentes aos serviços objeto deste certame, eventualmente, poderão ainda sofrer ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES, nos seguintes casos:

22.5.1. Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequência incalculáveis, retardadores ou impeditivo da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito, fato príncipe e fato da Administração, nos termos do art. 65, inc. II, “d” e § 5º, da Lei 8.666/93;

22.5.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou ainda, quando ocorrer o fato do Príncipe previsto no art. 65, § 5º, da Lei 8.666/93.

22.6. As alterações de que tratam o instituto da REVISÃO e as SUPRESSÕES e ACRÉSCIMOS em percentual de 25%, somente poderão ocorrer após 01 (um) ano de vigência do instrumento contratual.

23. DAS ALTERAÇÕES

23.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

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

24. DA RESCISÃO

24.1. Consoante o previsto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, o contrato poderá ser rescindido:

24.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem que caiba à Contratada, o direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes;

24.1.2. amigavelmente, por acordo entre as partes;

24.1.3. judicialmente, nos termos da Lei.

25. DAS SANÇÕES

25.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

25.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

25.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

25.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

25.1.5. Cometer fraude fiscal.

25.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Administração, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

25.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

25.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

25.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

25.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

25.3.2. Multa de:

25.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

25.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

25.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

25.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

25.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

25.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

25.3.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

25.3.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

25.3.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
05	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
09	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

25.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

26. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

17.1. O salário do profissional expresso acima são os valores estabelecidos atualmente na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO QUE CELEBRAM DE UM LADO, O SINDICATO DOS TRABALHADORES e a contratante.

17.2. O preço ofertado deverá considerar o salário previsto na Convenção acima, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

17.3. Deverá ser atribuído o adicional de insalubridade, correspondente a 40% (quarenta por cento) do salário para atividade de Maqueiro.

17.4. Deverão estar incluídos nos preços cotados todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, contribuições insumos, equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação de serviços a ser executado.

27. FARDAMENTO / EPI'S:**27.1. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)**

27.1.1. A Contratada deverá fornecer uniforme e seus complementos (EPI'S) necessários à mão-de-obra envolvida de acordo com o descrito abaixo e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

a) Maqueiro Hospitalar: Luva de procedimentos, Óculos de proteção e Máscara Descartável.

b) Eletricista: Óculos de segurança contra impacto e luva de borracha isolante para eletricista classe 00.

27.2. FARDAMENTO:

MAQUEIRO	COMPOSIÇÃO	DESCRIÇÃO
Calça tipo pijama	67% poliéster e 33% algodão	Vira de cós com 4 cm de largura, elástico e cadarço embutido saindo através de dois caseados paralelos internos, com falca braguilha, traseiro com um bolso chapado, cantos sextavados no lado direito e logotipo bordado entre o vinco e a costura na coxa da perna esquerda.
Camisa masculina	67% poliéster e 33% algodão	Camisa fechada com abertura tipo pólo e gola padre, abertura frontal parcial com fechamento através de velcro no lugar dos botões, com detalhes na gola, abertura e tapeta das mangas, sendo bolso e logotipo no peito esquerdo e na parte inferior do lado direito, no sentido vertical.
Colete de segurança masculino	67% poliéster e 33% algodão	Colete com gola tipo padre, frente aberta com fechamento através de cinco botões de pressão niquelado, sem mangas, sendo com quatro bolsos com prega macho, com pontinhas, duas superiores e duas inferiores, costa em tecido único, com logotipo em silkscreen costas.
Sapato	Borracha	Calçado de borracha cano médio

RECEPCIONISTA, ELETRICISTA, ARTIFICE E CARREGADOR	DESCRIÇÃO
Calça Jeans	Calça Jeans tonalidade padronizada masculino e feminino
Camisa Pólo Branca	Camisa pólo branca identificada recepcionista com a logo da contratada e da contratante.
Sapato Eletricista	Calçado de segurança tipo botina

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

27.3. A comprovação da entrega do uniforme deverá ser apresentada ao Gestor do Contrato da SESA.

28. FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

28.1. A fiscalização será realizada pelo Gestor do Contrato acompanhado do Comitê Gestor de fiscalização de Contratos da SESA, sendo que para melhor qualidade da fiscalização para cada unidade da SESA será designado 1 (um) Gestor:

NOME DOS GESTORES POR UNIDADE	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO
XXXXXXXXX	ADMINISTRADOR	HCAL
XXXXXXXXX		HES
XXXXXXXXX		HCA/PAI
XXXXXXXXX		HMML
XXXXXXXXX		HE
XXXXXXXXX		HELJ
XXXXXXXXX		UPA Laranjal do Jari
XXXXXXXXX		UPA Zona Norte
XXXXXXXXX		CAF
XXXXXXXXX		CRTN
XXXXXXXXX		CREAP
XXXXXXXXX		CEO
XXXXXXXXX		CEREST
XXXXXXXXX		CAPS
XXXXXXXXX		SESA
XXXXXXXXX		CRDT
XXXXXXXXX		UMS de Amapá
XXXXXXXXX		UMS de Mazagão
XXXXXXXXX		UMS de Pedra Branca do Amapari
XXXXXXXXX		UMS de Tartarugalzinho
XXXXXXXXX	UMS de Serra do Navio	
XXXXXXXXX	UMS de Ferreira Gomes	
XXXXXXXXX	UMS de Oiapoque	

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

XXXXXXXX	UMS de Calçoene
----------	-----------------

29. CONDIÇÕES GERAIS

29.1. Reserva-se à SESA o direito de impugnar a qualquer tempo, aqueles que, a seu juízo, não preencham os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços pertinentes;

29.2. A **CONTRATADA** implantará em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da **Ordem de Início dos Trabalhos** emitida pela SESA, a mão-de-obra nos postos relacionados neste termo, cumprindo os horários conforme o número de funcionários à disposição por turno e horário de funcionamento de cada posto determinado pela SESA conforme estabelecido neste termo, informando em tempo hábil qualquer motivo que impossibilite o empregado de assumir o posto de serviço;

29.3. Quando do início das atividades a **CONTRATADA** apresentará atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da SESA;

29.4. A **CONTRATADA** deve manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela SESA, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

29.5. Exigir da **CONTRATADA**, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, a retirada imediata de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da **CONTRATANTE**, devendo sua substituição ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas sem o prejuízo do desenvolvimento das atividades;

29.6. A **CONTRATADA** instruirá seu Responsável Técnico e Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da SESA inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

29.7. A **CONTRATADA** relatará ao Gestor do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nos Postos de Trabalho nas instalações onde houver prestação de serviços;

29.8. O Responsável Técnico e/ou Preposto da **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente, inspecionar diariamente os Postos de Trabalho;

29.9. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração Pública poderá exigir do licitante:

29.9.1. declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/ município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

29.9.2. comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

Macapá-AP, 19 de outubro de 2018.

Rosinaldo Batista Da Silva
CHEFE DO NAD/SESA
Decreto nº 2229/2018

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA

MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

ACOMPANHAMENTO MENSAL DOS SERVIÇOS				
Empresa:	Contrato n°:	Fiscal:	Mês/ano:	Órgão/ Local / Campus / Unidade:
1 – Os funcionários trabalharam devidamente identificados e uniformizados? () SIM () NÃO			Qtde de dias:	Justifique:
2 – Os empregados da CONTRATADA são pontuais nas trocas de turnos? () SIM () NÃO				
3 – Foi realizada reunião com o representante da CONTRATADA com o intuito de promover o melhor andamento dos serviços prestados? () SIM () NÃO				
4 – Os empregados da CONTRATADA têm apresentado por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável? () SIM () NÃO				
5 – O preposto da CONTRATADA tem inspecionado diariamente tanto no turno diurno quanto noturno os Postos? () SIM () NÃO				
6 – Houve inclusão de novos empregados pela CONTRATADA, para prestar serviço no interior das Unidades Hospitalares? () SIM () NÃO				
7 – As rotinas e normas estabelecidas pela CONTRATANTE têm sido seguidas fielmente pela CONTRATADA? () SIM () NÃO				
8 – Os Maqueiros tem atendido aos critérios de suas funções? () SIM () NÃO				
9 – Os porteiros têm registrado a entrada e saída de veículos, bens patrimoniais, equipamentos e materiais nas dependências da Instituição? () SIM () NÃO				
10 – Foi encontrado algum Posto sem a presença do empregado da CONTRATADA? () SIM () NÃO				

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

ANEXO II DO TERMO DE REFERENCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A

PREGÃO ELETRÔNICO N.º/2018	PROCESSO LICITATÓRIO N.º
-----------------------------------------	---------------------------------

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
A - Data de apresentação da proposta	
B - Município / UF	MACAPÁ-AP
C - Convenção Coletiva de Trabalho - 2018	
D - N.º de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO	
1 - Tipo de Serviço	
2 - Unidade de Medida	
3 - Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	-

MÃO-DE-OBRA	
1 - Tipo de Serviço	
2 - Salário Normativo da Categoria Profissional	
3 - Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4 - Data base da categoria	

MOD. 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	QUANT	VALOR R\$
A - Salário Base		R\$ -
B- Intervalo Intrajornada		R\$ -
C- DSR s/ Intrajornada		R\$ -
D-Adicional Noturno		R\$ -
E - DSR sobre Adicional Noturno		R\$ -
F- Adic.de Periculosidade - 30%		R\$ -
G- Hora Extra/Hora Noturna Reduzida		R\$ -
H - DSR s/ Hora Noturna Reduzida		R\$ -
I - Feriados - Hora Remunerada em Dobro		
J- DSR sobre Feriado Dobrado		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ -

MOD. 02 - ENCARGOS E BENEFICIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		
A- 13º Salário		R\$ -

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

B- Férias e Adicional de Férias		R\$	-
Subtotal		R\$	-
2.2. ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, GPS, FGTS E OUTRAS			
A- INSS		R\$	-
B- SESI ou SESC		R\$	-
C- SENAI ou SENAC		R\$	-
D- INCRA		R\$	-
E- SALÁRIO EDUCAÇÃO		R\$	-
F- FGTS		R\$	-
G- SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO/SAT/INSS		R\$	-
H- SEBRAE		R\$	-
TOTAL		R\$	-

2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
A- Auxílio Transporte			R\$ -
Vale Transporte Subsidiado (-)	R\$ -		
B- Auxílio Alimentação			
C- Assistência médica e familiar			
D- Dia do Vigilante			
E- Seguro de vida, invalidez e funeral			
Total de Benefícios Mensais e Diários			

QUADRO RESUMO DO MODELO 2			
2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$	-
2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$	
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$	-
TOTAL		R\$	-

MODULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A- Aviso Prévio Indenizado		R\$	-
B- Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$	-
C- Multa do FGTS e contrib. sobre o aviso prévio indenizado		R\$	-
D- Aviso prévio trabalhado		R\$	-
E- Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado		R\$	-
F- Multa do FGTS e contrib. social sobre o aviso prévio trabalhado		R\$	-
TOTAL			

MODELO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente - AUSENCIAS LEGAIS			
Submódulo - 4.1 - Ausências Legais			
A- Férias		R\$	-
B- Ausência Legais		R\$	-

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

C- Licença paternidade		R\$	-
D- Ausências por Acidente de Trabalho		R\$	-
E- Afastamento Maternidade		R\$	-
F- Outros		R\$	-
Subtotal		R\$	-

Submódulo - 4.2 - Intraornada			
A- Intervalo para repouso ou alimentação		R\$	-
B- Outros		R\$	-
Subtotal		R\$	-

QUADRO RESUMO DO MODELO 4			
Custo de Reposição de Profissional Ausente			
4.1 - Ausências Legais		R\$	-
4.2 - Intraornada		R\$	-
TOTAL		R\$	-

5 - MÓDULO - INSUMOS DIVERSOS			
A- Uniforme			
B- Materiais			
C- Equipamentos			
TOTAL			

6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
A- Custos Indiretos		R\$	-
B- Tributos			
B1. ISS		R\$	-
B2. COFINS		R\$	-
B3. PIS		R\$	-
C- Lucro		R\$	-
TOTAL		R\$	-

QUADRO - RESUMO DO CUSTO DO EMPREGADO			
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$	-
B - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
C - Modulo 3 - Provisão para Rescisão			
D - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
E - Módulo 5 - Insumos Diversos			
Subtotal (A+B+C+D+E)			
F - Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
VALOR TOTAL DO EMPREGADO			

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

VALOR GLOBAL DAS PROPOSTAS	
A - PREÇO MENSAL POR EMPREGADO (01)	R\$ -
B- QUANT. DE EMPREGADO POR POSTO	
C - VALOR PROPOSTO POR POSTO	R\$ -
D - QUANTIDADE DE POSTOS	
E - PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS	
F - PREÇO ANUAL POR POSTO	

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2018-SESA/AP

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTE)					
LOTE - XXXXX					
ITEM	TIPO DE MÃO-DE-OBRA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
XXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
VALOR TOTAL (MENSAL)			XXXXXXX		XXXXXXX
VALOR TOTAL (ANUAL)			XXXXXXX		XXXXXXX
<p>Por estar de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos o valor mensal de R\$.....(.....) importando o valor global de R\$ (.....) para a proposta acima.</p> <p>Validade mínima da proposta - ... (.....) dias.</p> <p>_____, _____ DE 20__.</p> <p>NOME DO REPRESENTANTE LEGAL CPF:</p> <p>_____</p> <p>CARIMBO E ASSINATURA CNPJ/MF DA EMPRESA (Carimbo)</p>					

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2018-SESA/AP

ANEXO III

MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para fins de prova junto a Órgãos Públicos, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____ (endereço), concedeu (ou concede) para esse Órgão (ou empresa) o(s) seguinte(s) serviço(s):

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos registros, até a presente data, que a desabone comercialmente ou tecnicamente.

Local, _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO DECLARANTE
NOME DO DECLARANTE

Observações: Este Atestado (ou Declaração) é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, apresentar seu próprio Atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o OBJETO, QUANTIDADE e o PERÍODO do contrato. A ausência, no Atestado, de registro de qualquer um desses dados citados implicará a não aceitação do atestado e, se for o caso, a inabilitação do licitante.

Emitir em papel que identifique a entidade expedidora

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2018-SESA/AP

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS CONSTITUCIONAIS

Declaramos a Secretaria de Saúde do Estado do Amapá, referente ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 039/2018-SESA/AP**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n.º 9.854/99).

Local, _____ de _____ de 20__.

ASSINATURA E CARIMBO DO DECLARANTE

Observação: Emitir em papel que identifique o licitante.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2018-SESA/AP

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(representante legal da empresa), como representante devidamente constituído da empresa: (empresa licitante), CNPJ: _____, doravante denominada licitante, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 039/2018-SESA, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do CPB, que:

- a) A PROPOSTA apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 039/2018-SESA, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante/Consórcio, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 039/2018-SESA, por qualquer meio ou qualquer pessoa.
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº 039/2018-SESA, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 039/2018-SESA.
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 039/2018-SESA.
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 039/2018-SESA, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 039/2018-SESA antes da adjudicação do objeto da referida licitação.
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 039/2018-SESA não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal

Observações: Emitir em papel que identifique o licitante.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2018-SESA/AP

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezesseis, a **Secretaria de Estado da Saúde do Estado do Amapá (SESA)**, neste ato denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, com sede na Av. FAB, nº 69 - Centro, Macapá-AP, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 23.086.176/0001-03, representada pelo (a) Secretário (a) de Estado da Saúde, Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF (MF) nº _____, uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 15, II da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Estadual nº 3182/2016, observadas ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS** n.º 039/2018, RESOLVE registrar o (s) preço (s) da (s) empresa (s) relacionada (s) no item 4 desta Ata, neste ato também denominada(s) **DETENTORA (S) DA ATA, LICITANTE (S) ou LICITANTE (S) VENCEDORA (S)**, de acordo com a classificação por ela (s) alcançada (s), observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços continuados de Apoio de Mão de Obra: Apoio de Maqueiro, Recepcionista, Carregador, Artífice e Eletricista**, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, visando suprir os diversos setores administrativos e operacionais das Unidades Hospitalares, dos Centros de Referências, bem como da sede da Secretaria de Estado da Saúde – SESA, de acordo com as descrições, quantidades e características mínimas descritas no Anexo I (Termo de Referência).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir do cumprimento dos requisitos de publicidade oficial, e estará integralmente condicionada às cláusulas deste Edital, independentemente de transcrição, incluídas eventuais prorrogações conforme estabelecido pelo art. 14, caput, do Decreto Estadual 3182/2016 e art. 15, § 3º, III, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será a Secretaria de Estado da Saúde do Estado do Amapá por intermédio da Coordenadoria Administrativa da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá – CAD/SESA.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

4.1. Os preços, a empresa, as quantidades e as especificações dos materiais registrados na presente Ata, se encontram indicados no (s) quadro (s) abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTE)					
LOTE - XXXXX					
ITEM	TIPO DE MÃO-DE-OBRA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
XXXX	XXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
VALOR TOTAL (MENSAL)			XXXXXX		XXXXXXXX
VALOR TOTAL (ANUAL)			XXXXXX		XXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação, conforme o § 1º do art. 24 do Decreto Estadual 3182/2016.

5.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme o § 2º do art. 24 do Decreto Estadual 3182/2016.

5.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme o § 3º do art. 24 do Decreto Estadual 3182/2016.

5.5. O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme o § 4º do art. 24 do Decreto Estadual 3182/2016.

5.6. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador, conforme o § 5º do art. 24 do Decreto Estadual 3182/2016.

5.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme o § 6º do art. 24 do Decreto Estadual 3182/2016.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

- 6.1.** Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço, e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- 6.2.** Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 6.3.** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- 6.4.** Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- 6.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata por meio da **Coordenadoria Administrativa da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá – CAD/SESA**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

- 7.1.** Fornecer os serviços obedecendo rigorosamente ao disposto no Edital e Anexo I (Termo de Referência) do **Pregão Eletrônico n.º 039/2018**.
- 7.2.** Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, referentes às condições firmadas na presente Ata.
- 7.3.** Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata;

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

- 8.1.** A **CONTRATADA** que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa.
- 8.2.** Além da penalidade prevista acima, a **CONTRATADA** ficará sujeita a multas na fase de licitação, sobre o valor estimado mensal do objeto, por infração, a ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias após notificação, nos seguintes termos:
- a)** Multa compensatória de 10% (dez por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que se comportar de modo inidôneo; deixar de entregar a documentação exigida no edital; não assinar o Contrato, ou deixar de retirar o instrumento equivalente; e não mantiver a proposta; atrasos injustificados na execução do Contrato.
 - b)** Multa compensatória de 15% (quinze por cento) por cada uma das infrações a seguir: aquele que fizer declaração falsa; apresentar documentação falsa; ou cometer fraude fiscal.
- 8.3.** Em caso de inexecução do Contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:
- 8.3.1. Advertência**, notificada por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da **CONTRATADA**, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

8.3.2. Multas que poderão ser recolhidas em qualquer agência do Banco do Brasil S/A, por meio de Documento a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação:

- a)** 0,5% ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência de 15 dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b)** 20% sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c)** 30% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O(s) contrato(s) advindo(s) da presente Ata poderá (ão) sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

9.2. O gerenciador desta Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata;

9.2.1. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria de Estado da Saúde, por intermédio da Superintendência de Atenção à Saúde da Secretaria de Saúde do Estado do Amapá – SAS/SESA;

9.3. Quando o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao preço médio praticado no mercado, o órgão gerenciador solicitará ao detentor da ata, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos nos termos do subitem anterior;

9.3.1. Caso o detentor da ata não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, devendo o órgão gerenciador convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação;

9.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a)** Liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido da contratação;
- b)** Convocar os demais detentores da ata visando igual oportunidade de negociação.

9.5. Não havendo êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

CLAUSULA DÉCIMA - DA PUBLICIDADE

10.1. O (s) preço(s), a (s) quantidade(s), o (s) detentor (es) da ata e a (s) especificação (ões) resumida (s) do objeto e as quantidades, como também as possíveis alterações da presente Ata, será publicada no Diário Oficial do Estado, em obediência ao § 3º, III do art. 13 do Decreto Estadual nº 3182/2016.

CLÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS

11.1. O detentor da ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

- a) Não cumprir as obrigações da presente Ata;
- b) Não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;
- d) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;

11.2. O detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA

12.1. A despesa com a contratação do objeto desta licitação ocorrerá mediante disponibilidade orçamentária, conforme quadro abaixo.

AÇÃO	FONTE		ELEMENTO DE DESPESA
2652	107	216	33.90.39

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Integram a presente Ata do Processo Administrativo n.º 304.170151/2017, Edital do Pregão Eletrônico n.º 039/2018 e as propostas, com preços e especificações;

13.2. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Macapá-AP, Seção Judiciária do Estado do Amapá, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal;

13.3. Na contagem de todos os prazos estabelecidos nesta Ata excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

13.3.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta Secretaria.

13.3.2. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente nesta Secretaria de Estado, os prazos de que trata o subitem 13.3 serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em três vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Secretária de Estado da Saúde

Empresa