

EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 1

ORIGEM DA LICITAÇÃO	INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2013
PROCESSO Nº:	2005104137280/2013/2013
OBJETO:	A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA CUJOS EMPREGADOS SEJAM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO (CLT) INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO IJF, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Pregoeiro(a) regulamentado(a) através do Decreto Municipal nº 13.090, de 08 de março de 2013 e nomeado(a) por Ato juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, assessorado(a) pela equipe de apoio também designada formalmente por ato publicado no DOM e juntado ao processo, receberá e abrirá até horas, data e local abaixo indicados, os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 nos Decretos Municipais nºs 11.251 de 10.09.2002, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma Eletrônica.

1. DO TIPO: Menor Preço.

2. DA FORMA DE FORNECIMENTO: Empreitada por menor preço global.

3. DA BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 11.251, de 10 de setembro de 2002, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e o do disposto no presente edital e seus anexos.

4. OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa pessoa jurídica para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada cujos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) incluindo o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, para atender às necessidades do IJF, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste edital.

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 2

5.1. O edital está disponível gratuitamente nos sítios compras.fortaleza.ce.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Banco do Brasil, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

6. DA DATA E HORÁRIO DO CERTAME:

6.1. INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir da publicação no sítio eletrônico licitacoes-e.com.br.

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 07/06/2013, às 09:00h.

6.3. INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: 10/06/2013, às 10:00h

6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.4. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

7. DO ENDEREÇO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Rua do Rosário 77, Centro – Ed Cmte Vital Rolim, Sobreloja e Terraço, Fortaleza –CE CEP 60055-090.

7.2. Conter no anverso do envelope o nome do pregoeiro, número do pregão e o nome do órgão.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos:

Projeto/atividade 10.302.0031.2.058.0001, Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de Recurso 212, do orçamento do Instituto Dr. José Frota – IJF

9. DA PARTICIPAÇÃO:

9.1. Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa jurídica idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado.

9.2. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sistema do Banco do Brasil S.A.

9.3. As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem 5.2 deste edital.

9.4. Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS.

9.5. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem 10.4 poderão participar, normalmente, do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

9.6. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

9.7. É vedada a participação de empresas nos seguintes casos:

9.7.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;

9.7.2. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração.

9.7.3. Que estejam sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 3

- 9.7.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração;
- 9.7.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração;
- 9.7.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública Municipal de Fortaleza, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;
- 9.7.7. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;
- 9.7.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país;
- 9.7.9. Vedada, ainda, a participação de cooperativas nos termos do art. 5º, da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, publicada no D.O.U de 20/07/2012.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

- 10.1. Os licitantes não precisarão anexar a sua Planilha de Composição de Custos quando da fase de propostas, devendo esta ser enviada apenas pelo licitante vencedor do pregão.
- 10.2. A “PROPOSTA” deverá conter os seguintes elementos:
- a) Número do processo e do pregão;
- b) A proposta deverá explicitar exclusivamente o percentual referente à Taxa de Administração que compõe a Planilha de Composição de Custos constante do Anexo I (Termo de Referência), a qual **não deverá ser inferior a 1,0% (um por cento) ou superior a 7% (sete por cento)**;
- c) Tendo em vista que o sistema utilizado no Pregão Eletrônico somente aceita valores monetários, os licitantes deverão transformar o percentual ofertado para um valor em Real (R\$). Por exemplo, no caso de ofertar uma taxa de administração de 1,5%, o valor a ser apresentado na proposta escrita deverá corresponder a R\$1,50, sob pena de desclassificação.
- d) prazo de validade não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da abertura das propostas;
- e) as propostas deverão ser, obrigatoriamente, apresentadas com, no máximo, 02 (duas) casas decimais.
- 10.3. Serão desclassificadas as propostas que contenham limitação ou condição substancialmente contrastante com os termos do presente edital.
- 10.4. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.5. O campo “Informações Adicionais” poderá ser utilizado a critério do licitante.
- 10.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por eles apresentadas, até o término do prazo para recebimento.
- 10.7. Será vedada a identificação do licitante.
- 10.8. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados por empregados da CONTRATADA, sob inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa contratada, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.
- 10.9. Os valores dos provisionamentos para Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s e horas extras são aqueles constantes da Planilha de Composição de Custos, do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

11. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 11.1. Abertas as propostas, o pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.
- 11.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 4

globais.

11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

11.4. Na elaboração da proposta, o preço cotado para Taxa de Administração não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no subitem 10.2, letra “b”, do Edital.

12. DA ETAPA DE LANCES

12.1. O pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no subitem 6.3, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances.

12.2. Para efeito de lances, será considerado o valor da taxa de administração subscrita em Reais (R\$).

12.2.1. Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço dentro do limite estabelecido pelo subitem 10.2, letra “b”, do Edital. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta o menor valor de taxa de administração deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do subitem 10.2, letra “b”, do Edital.

12.2.2. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro licitante.

12.2.3. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.3. Durante a sessão de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes.

12.4. No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

12.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, através de mensagem no sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão. Caberá ao licitante a responsabilidade por qualquer ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

12.5. A etapa inicial de lances será encerrada pelo pregoeiro, seguida do tempo randômico, que poderá ser de 1 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico.

12.6. Transcorrido o tempo randômico, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa e a empresa de pequeno porte que se enquadre nos termos do art.34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo pregoeiro, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

12.6.1. Não havendo manifestação do licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar por encerrada a disputa do lote.

12.7. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

12.8. Os lances deverão conter seus valores expressos em Real (R\$), tendo em vista que o sistema utilizado no Pregão Eletrônico somente aceita valores monetários, devendo os licitantes transformar o percentual ofertado para um valor em Real (R\$). Por exemplo, no caso de ofertar uma taxa de administração de 1,5%, o valor a ser apresentado na proposta será de R\$ 1,50, sob pena de desclassificação.



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 5

13. DO LICITANTE ARREMATANTE

13.1. O pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter o melhor valor para a taxa de administração.

13.2. A partir da sua convocação, o arrematante deverá encaminhar imediatamente através de FAX, para o número (85)3252.1630 ou e-mail (licitacao@fortaleza.ce.gov.br) a **PROPOSTA DE PREÇOS** e a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis a contar do término da sessão virtual o arrematante deverá entregar, na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, no endereço constante no subitem 7.1, os documentos acima mencionados em original ou por cópia autenticada.

13.2.1. O não cumprimento da entrega da documentação, dentro do prazo acima estabelecido, acarretará desclassificação/inabilitação, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

14. DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A proposta deverá ser apresentada preferencialmente em 1 (uma) via e numerada, com os preços ajustados ao menor lance de valor de taxa de administração, com todas as folhas rubricadas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos.

14.2. Prazo de validade não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de sua emissão.

14.3. O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item/lote inferior ao determinado no edital.

14.4. Na cotação do preço unitário, será admitido o fracionamento do centavo somente no caso da determinação da expressão monetária de valores que necessitem da avaliação de grandezas inferiores ao centavo, sendo as frações resultantes desprezadas ao final dos cálculos.

14.5. Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a tributos e demais ônus atinentes ao objeto.

14.6. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. O licitante CADASTRADO deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza - CL, que substituirá os documentos referentes à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista que sejam exigidos neste edital, obrigando-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.1.1. O pregoeiro verificará a situação do licitante no Certificado de Registro Cadastral. Caso o mesmo esteja com algum documento vencido, deverá apresentá-lo juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação, salvo os documentos de Regularidades Fiscal e Trabalhista acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.

15.1.2. O CRC não substituirá os documentos referentes à qualificação técnica.

15.2. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 6

15.2.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

15.2.2. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

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

15.2.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

15.2.5. O licitante NÃO CADASTRADO no CRC junto à Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza deverá apresentar os documentos relacionados a seguir:

15.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.3.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

15.3.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

15.3.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

15.3.4 DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente, atestando que a empresa prestou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, cujo(s) atestado(s) será(ão) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente.

15.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.5.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 7

15.5.2. O licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999 conforme Anexo II - Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

15.5.3 - BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta.

15.5.4. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

15.5.5. - No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

15.5.6. - No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

15.5.7. - No caso de sociedade simples - o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

15.5.8. – CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO COM REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL não inferior a 5% da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

15.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

15.6.1 - PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

- a. CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITO, REFERENTE À QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.
- b. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO.
- c. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

15.06.2 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

15.06.3 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, OU EQUIVALENTE, quanto a SEGURIDADE SOCIAL (INSS) expedida pela SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, da sede e filial do



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 8

licitante, caso existentes, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

16.00. OUTRAS DISPOSIÇÕES

16.01. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da microempresa, da empresa de pequeno porte que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 2(dois) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

16.02. A não comprovação da regularidade fiscal, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

17.00 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

17.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR VALOR DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, observado o limite estabelecido pelo subitem 10.2, letra “b”, do Edital.

17.1.2. **A proposta final para o lote não poderá exceder ao limite inferior a 1,0% ou superior a 7%, DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, sob pena de desclassificação.**

17.1.4. Se a proposta de menor preço não for 17.1.3. Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ao limite máximo constante do subitem 10.2, letra “b”, do edital. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ao limite máximo do referido subitem.

aceitável, ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

17.1.5. O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo pregoeiro, será convocado na ordem de classificação, no “chat de mensagem”, para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no lote, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

17.2. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) a etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
- b) encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o menor valor de taxa de administração ofertada;
- c) o Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor da taxa de administração;
- d) após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor valor da taxa de administração, decidindo motivadamente a respeito;
- e) sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, a qual deverá apresentar o MENOR VALOR DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, será concedido o prazo definido no item 13 para entrega da proposta readequada, anexando a Planilha de Composição de Custos e contendo a documentação de habilitação, para confirmação das suas condições de habilitação;
- f) constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor, e lhe adjudicará o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos.



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 9

g) se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor de taxa de administração, negociar com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo proponente atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor;

17.4. O licitante vencedor, enviará, ainda, a sua planilha de preços, conforme modelo definido no ANEXO I deste Edital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.5. Junto com a proposta de preço, o licitante deverá apresentar a GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.

17.5.1. O pregoeiro verificará a autenticidade do documento FAP (Fator Acidentário de Prevenção) para o ano de 2013, através da consulta da empresa vencedora, no site do Ministério da Previdência Social;

17.5.1.1. Quando da entrega da proposta de preço, o representante legal da empresa vencedora deverá portar o CNPJ e a SENHA de acesso, para comprovação da autenticidade do FAP;

17.5.1.2. Caso o representante da empresa vencedora não apresente a SENHA, fica estabelecido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o mesmo compareça a Central de Licitações e, na presença do pregoeiro, comprove o que determina o subitem 17.5.1.1, sob pena de sua proposta ser desclassificada.

17.6. Será observado no critério de julgamento o que preceitua o art. 44, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte a oportunidade de se utilizarem o direito de preferência.

17.6.1. Encerrada definitivamente a disputa do lote, o pregoeiro examinará o porte da empresa arrematante, e, se esta for empresa de médio ou grande porte, o pregoeiro, em ordem sequencial, provocará todos que forem Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, e cujos valores contenham até 5% (cinco por cento) de diferença do arrematante, utilizando-se do DIREITO DE PREFERÊNCIA, para cobrir a proposta do arrematante, exclusivamente no item taxa de administração, sob pena de preclusão, de acordo com o parágrafo 3º, do art. 45, da Lei Complementar nº 123/2006.

17.6.2. Se a primeira empresa consultada pelo pregoeiro, que seja ME ou EPP fechar negócio, o lote será encerrado; se não, o pregoeiro consultará as demais em ordem sequencial.

17.6.3. Se nenhuma empresa que se encontre nas condições determinadas pela Lei Complementar nº 123/2006 fechar negócio, o pregoeiro considerará a proposta da arrematante.

17.7. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

18.00. Serão desclassificadas as propostas de preços:

18.1. Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.

18.1.1. Com preços de taxa de administração diferente dos limites estabelecidos pelo subitem 10.2, letra “b”, deste Edital, após a fase de lances ou comprovadamente inexecutáveis.

18.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

19.00. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

19.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao@fortaleza.ce.gov.br, informando o número deste pregão no sistema do Banco do Brasil e o órgão interessado.



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 10

19.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolada na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital.

19.2.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

19.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

19.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.00 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolada na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

20.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

20.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 20.1 deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

20.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes, no endereço eletrônico constante no subitem 5.2., deste edital.

21. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. O serviço será executado pela contratada nas dependências do Instituto Dr. José Frota - IJF, com endereço na Avenida Barão do Rio Branco, nº 1816, Centro, nesta capital.

22. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

22.1. O preço ofertado em função da taxa de administração será irreeajustável.

22.2. Quando da repactuação salarial das categorias através de convenção coletiva de trabalho, será feito o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

22.3. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneas ou aquelas decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria.

23. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

23.1. A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance verbal, se houver, seja classificado em primeiro lugar, caso não haja interposição de recurso, é da competência do Pregoeiro, e, caso haja interposição de recurso, do titular da origem desta licitação.

23.2. A homologação da adjudicação do Pregoeiro é da competência do titular da origem desta licitação.



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 11

23.3. No caso de interposição de recurso, sendo a adjudicação da competência do titular da origem desta licitação, decidido o recurso, este homologará o julgamento do Pregoeiro e adjudicará o objeto ao vencedor.

23.4. O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato oriundo desta licitação, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Fortaleza e será descredenciado no Cadastro da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza - CL, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais

24.1.1. O licitante que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 14, do Decreto Municipal nº 11251/2002 e na legislação pertinente, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeito às seguintes penalidades:

24.1.2. Advertência;

24.1.3. Multa cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido no contrato;

24.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Fortaleza por prazo não superior a 2 (dois anos);

24.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

24.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Fortaleza enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Fortaleza pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

24.2. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

24.3. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

24.4. As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a. 05 dias úteis nos casos de advertência;

b. 10 dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Fortaleza.

25. DA CONTRATAÇÃO



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 12

25.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

25.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal e Justiça do Trabalho (CNDT), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

25.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item supra, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

25.4. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de habilitação exigida neste edital ou se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação;

25.5. Para fins de contratação, a licitante vencedora que recolha encargos sociais ou tributos diferenciados, deverá informar a CONTRATANTE quando da assinatura do contrato.

25.6. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo III - Minuta do Contrato, parte deste edital.

25.7. O contrato poderá ser reajustado, a fim de recompor sua dimensão econômica - financeira, em face de convenção coletiva de trabalho que modifique o piso salarial das categorias envolvidas, não se podendo incluir os custos decorrentes de disposições retroativas contidas nas referidas convenções, os quais deverão ser suportados pela empresa contratada por ser considerada área própria da atividade econômica.

26. DA GARANTIA CONTRATUAL

26.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, o licitante vencedor deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993, vedada à prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária.

26.2. Na garantia deverá estar expresso prazo de validade igual ou superior a 12 (doze) meses.

26.3. A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993.

26.4. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

26.5. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 26.1.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Esta licitação não importa, necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 13

27.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

27.3. – Quando todas as propostas de preços forem desclassificadas, é facultado ao Titular do órgão de origem do processo fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de novas propostas escoimadas exclusivamente das causas que provocaram a desclassificação.

27.4. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

27.5. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

27.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

27.7. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

27.9. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada, inclusive pelo pregoeiro. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

27.10. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

27.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

27.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

27.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

28. DOS ANEXOS

28.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

Fortaleza - CE, ___ de _____ de 20__.

CIENTE:

Gestor do Instituto Dr. José Frota – IJF
ORDENADOR DE DESPESA

Aprovado:

Assessoria Jurídica do IJF



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 14

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

01. UNIDADE REQUISITANTE: INSTITUTO DOUTOR JOSÉ FROTA – IJF.

02. DO OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa pessoa jurídica para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada cujos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) incluindo o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, para atender às necessidades do IJF, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I.

02.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, sob o regime de execução indireta empreitada por menor preço global.

03. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE 1		
	CATEGORIA	QTD
1	Administrador	1
2	Agente Administrativo	13
3	Agente Adm Plant. Diurno	10
4	Agente Adm Plant. Noturno	5
5	Analista de Recursos Humanos	2
6	Analista Sistema I	2
7	Analista Sistema IV	2
8	Auxiliar Administrativo	16
9	Auxiliar Administrativo II	15
10	Auxiliar Administrativo III	20
11	Auxiliar Administrativo IV	15
12	Auxiliar Administrativo V	9
13	Arquiteto	2
14	Ascensorista	16
15	Ascensorista Plan. Not 5 x 1 (18-00)	2
16	Ascensorista Plan. Not 5 x 1 (00-06)	2
17	Assessoria Técnica I	2
18	Assessoria Técnica II	4
19	Assessoria Técnica IV	3
20	Assessoria Técnica VI	3
21	Assessoria Técnica VII	5
22	Assessoria Técnica X	7
23	Assessoria Técnica XI	5
24	Auxiliar de Deposito	9
25	Auxiliar de Dep. Plan. Diurno 12 x 36	11
26	Auxiliar de Dep. Plan. Noturno 12 x 36	2
27	Auxiliar de Gestão Plan Nouturno	1
28	Auxiliar de Radiologia	1
29	Auxiliar de Radiologia Plan. Diurno	7
30	Auxiliar de Radiologia Plan. Noturno	4

EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 15

31	Auxiliar Operac. de Manutenção	1
32	Auxiliar de Serviços de Saúde	1
33	Bombeiro Hidráulico	2
34	Bombeiro Hidráulico Plan. Diurno	2
35	Copeiro	2
36	Copeiro Plan. Diurno	31
37	Copeiro Plan. Noturno	15
38	Eletricista	2
39	Eletricista Plantonista Diurno	2
40	Eletricista Plantonista Noturno	1
41	Engenheiro do Trabalho	1
42	Espec. Gest. Sist.	2
43	Jardineiro	1
44	Aux de Transporte (Maqueiro)	4
45	Aux de Transporte (Maqueiro) Plantonista Diurno	57
46	Aux de Transporte (Maqueiro) Plantonista Noturno	22
47	Marceneiro	3
48	Motorista	7
49	Pedreiro	2
50	Pintor	2
51	Porteiro Plantonista Diurno	31
52	Porteiro Plantonista Noturno	9
53	Programador Pleno	1
54	Programador Junior	3
55	Recepcionista	2
56	Recepcionista Plantonista Diurno	15
57	Recepcionista Plantonista Noturno	8
58	Servente	2
59	Soldador	2
60	Supervisor Hospitalar	3
61	Supervisor Hospitalar Plan. Diurno	4
62	Supervisor Hospitalar Plan. Noturno	4
63	Supervisor de Disciplina Prisional	1
64	Técnico de Atendimento	10
65	Técnico de Imobilização Ortopédica	1
66	Técnico em Eletrônica	1
67	Técnico Segurança do Trabalho	4
68	Telefonista	4
69	Telefonista Plantonista Noturno 5 x 1 18-00	2
70	Telefonista Plantonista Noturno 5 x 1 00-06	2
71	Zelador	11
72	Zelador Plantonista Diurno	105
73	Zelador Plantonista Noturno	42
Quantidade de Profissionais		623

EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 16

03.01 ESPECIFICAÇÃO DOS SALÁRIOS PARA AS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

	CATEGORIA	QTD	S.B.
1	Administrador	1	3.478,84
2	Agente Administrativo	13	785,26
3	Agente Adm Plant. Diurno	10	785,26
4	Agente Adm Plant. Noturno	5	785,26
5	Analista de Recursos Humanos	2	3.478,84
6	Analista Sistema I	2	4.652,10
7	Analista Sistema IV	2	7.927,17
8	Auxiliar Administrativo	16	785,26
9	Auxiliar Administrativo II	15	868,35
10	Auxiliar Administrativo III	20	1.093,47
11	Auxiliar Administrativo IV	15	1.157,79
12	Auxiliar Administrativo V	9	1.543,73
13	Arquiteto	2	3.478,84
14	Ascensorista	16	718,98
15	Ascensorista Plan. Not 5 x 1 (18-00)	2	718,98
16	Ascensorista Plan. Not 5 x 1 (00-06)	2	718,98
17	Assessoria Técnica I	2	1.449,51
18	Assessoria Técnica II	4	1.691,09
19	Assessoria Técnica IV	3	2.029,31
20	Assessoria Técnica VI	3	2.509,97
21	Assessoria Técnica VII	5	2.778,22
22	Assessoria Técnica X	7	3.623,77
23	Assessoria Técnica XI	5	4.632,50
24	Auxiliar de Deposito	9	702,99
25	Auxiliar de Dep. Plan. Diurno 12 x 36	11	702,99
26	Auxiliar de Dep. Plan. Noturno 12 x 36	2	702,99
27	Auxiliar de Gestão Plan Nouturno	1	885,21
28	Auxiliar de Radiologia	1	1.244,00
29	Auxiliar de Radiologia Plan. Diurno	7	1.244,00
30	Auxiliar de Radiologia Plan. Noturno	4	1.244,00
31	Auxiliar Operac. de Manutenção	1	894,58
32	Auxiliar de Serviços de Saúde	1	678,00
33	Bombeiro Hidráulico	2	1.184,96
34	Bombeiro Hidráulico Plan. Diurno	2	1.184,96
35	Copeiro	2	702,99
36	Copeiro Plan. Diurno	31	702,99
37	Copeiro Plan. Noturno	15	702,99
38	Eletricista	2	1.184,96
39	Eletricista Plantonista Diurno	2	1.184,96
40	Eletricista Plantonista Noturno	1	1.184,96
41	Engenheiro do Trabalho	1	3.478,84
42	Espec. Gest. Sist.	2	4.227,73

EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 17

43	Jardineiro	1	718,98
44	Aux de Transporte (Maqueiro)	4	718,98
45	Aux de Transporte (Maqueiro) Plantonista Diurno	57	718,98
46	Aux de Transporte (Maqueiro) Plantonista Noturno	22	718,98
47	Marceneiro	3	1.184,96
48	Motorista	7	842,60
49	Pedreiro	2	894,58
50	Pintor	2	1.184,96
51	Porteiro Plantonista Diurno	31	785,26
52	Porteiro Plantonista Noturno	9	785,26
53	Programador Pleno	1	2.916,49
54	Programador Junior	3	1.944,33
55	Recepcionista	2	785,26
56	Recepcionista Plantonista Diurno	15	785,26
57	Recepcionista Plantonista Noturno	8	785,26
58	Servente	2	702,99
59	Soldador	2	1.339,39
60	Supervisor Hospitalar	3	993,93
61	Supervisor Hospitalar Plan. Diurno	4	993,93
62	Supervisor Hospitalar Plan. Noturno	4	993,93
63	Supervisor de Disciplina Prisional	1	1.974,52
64	Técnico de Atendimento	10	1.531,14
65	Técnico de Imobilização Ortopédica	1	822,00
66	Técnico em Eletrônica	1	2.449,67
67	Técnico Segurança do Trabalho	4	1.171,50
68	Telefonista	4	712,77
69	Telefonista Plantonista Noturno 5 x 1 18-00	2	712,77
70	Telefonista Plantonista Noturno 5 x 1 00-06	2	712,77
71	Zelador	11	702,99
72	Zelador Plantonista Diurno	105	702,99
73	Zelador Plantonista Noturno	42	702,99

03.02 JORNADA DE TRABALHO

- 01 (um) **ADMINISTRADOR** – cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00h às 18:00h (40 horas semanais);
- 13 (treze) **AGENTE ADMINISTRATIVO** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00h às 18:00h (40 horas semanais);
- 10 (dez) **AGENTE ADMINISTRATIVO PLANTONISTA DIURNO** - cumprirá jornada de trabalho de 12 horas diurnas, de 07:00 às 19:00, com intervalo de 01 (uma) hora para descanso em escala 12 x 36, ou seja, 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso
- 05 (cinco) **AGENTE ADMINISTRATIVO PLANTONISTA NOTURNO** – cumprirá jornada de trabalho de 12 horas noturnas, de 19:00 às 07:00, com intervalo de 01 (uma) hora para descanso em escala 12 x 36, ou seja, 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 18

- 02 (dois) **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00h às 18:00h (40 horas semanais);
- 03 (três) **ANALISTA DE SISTEMA** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00h às 18:00h (40 horas semanais);
- 75 (setenta e cinco) **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);
- 02 (Dois) **ARQUITETO** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);
- 16 (dezesesseis) **ASCENSORISTA**- cumprirá jornada de trabalho de 05 horas diurnas de 08:00 às 14:00 com 01 (uma) folga semanal ou cumprirá jornada de trabalho de 06 horas diurnas de 14:00 às 18:00 com 01 (uma) folga semanal;
- 04 (quatro) **ASCENSORISTA PLANT. DIURNO/NOTURNO** - cumprirá jornada de trabalho noturno de 18:00 às 24:00 com 01 (uma) folga semanal ou cumprirá jornada de trabalho noturno de 00:00 às 06:00, com 01 (uma) folga semanal.
- 29 (vinte e nove) **ASSESSORIA TÉCNICA** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);
- 09 (nove) **AUXILIAR DE DEPÓSITO** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);
- 11 (onze) **AUXILIAR DE DEPÓSITO PLAN. D 12 X 36** - cumprirá jornada de trabalho de 12 horas diurnas, de 07:00 às 19:00, com intervalo de 01 (uma) hora para descanso em escala 12 x 36, ou seja, 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;
- 02 (dois) **AUXILIAR DE DEPÓSITO PLAN. N 12 X 36** - cumprirá jornada de trabalho de 12 horas noturnas, de 19:00 às 07:00, com intervalo de 01 (uma) hora para descanso em escala 12 x 36, ou seja, 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;
- 01 (Um) **AUXILIAR DE GESTÃO PLAN. NOTURNO** - cumprirá jornada de trabalho de 12 horas noturnas, de 19:00 às 07:00, com intervalo de 01 (uma) hora para descanso em escala 12 x 36, ou seja, 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso
- 01 (um) **AUXILIAR DE RADIOLOGIA** - cumprirá jornada de trabalho de 12 horas diurnas, de 07:00 às 13:00, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço em escala 24(vinte e quatro) horas semanais;
- 07 (sete) **AUXILIAR DE RADIOLOGIA PLANTONISTA DIURNO** - cumprirá jornada de trabalho de 12 horas diurnas, de 07:00 às 19:00, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço em escala 24(vinte e quatro) horas semanais;
- 04 (quatro) **AUXILIAR DE RADIOLOGIA PLANTONISTA NOTURNO** - cumprirá jornada de trabalho de 12 horas noturnas, de 19:00 às 07:00, com intervalo de 01 (uma) hora para descanso em escala 24(vinte e quatro) horas semanais;



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 19

- 01 (Um) **AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);
- 01 (Um) **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);
- 02 (dois) **BOMBEIRO HIDRÁULICO** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00h às 18:00h (40 horas semanais);
- 02 (dois) **BOMBEIRO HIDRÁULICO PLAN. DIURNO** – cumprirá jornada de trabalho de 12 horas diurnas, de 07:00 às 19:00, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço em escala 24(vinte e quatro) horas semanais;
- 02 (dois) **COPEIRO(A)** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00h às 18:00h (40 horas semanais);
- 31 (trinta e um) **COPEIRO(A) PLANTONISTA DIURNO** - cumprirá jornada de trabalho de 12 horas diurnas, de 07:00 às 19:00, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço em escala 24(vinte e quatro) horas semanais;
- 15 (quinze) **COPEIRO(A) PLANTONISTA NOTURNO** - cumprirá jornada de trabalho de 12 horas noturnas, de 19:00 às 07:00, com intervalo de 01 (uma) hora para descanso em escala 12 x 36, ou seja, 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;
- 02 (dois) **ELETRICISTA** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);
- 02 (dois) **ELETRICISTA PLANTONISTA DIURNO** - cumprirá jornada de trabalho de 12 horas diurnas, de 07:00 às 19:00, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço em escala 12 x 36, ou seja, 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;
- 01 (um) **ELETRICISTA PLANTONISTA NOTURNO** - cumprirá jornada de trabalho de 12 horas noturnas, de 19:00 às 07:00, com intervalo de 01 (uma) hora para descanso em escala 12 x 36, ou seja, 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;
- 01 (um) **ENGENHEIRO DO TRABALHO** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);
- 02 (Dois) **ESPECIALISTA GESTÃO DE SISTEMAS**- cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);
- 01 (Um) **JARDINEIRO** – cumprirá jornada de trabalho de 40 horas semanais, de 08:00 às 18:00, com intervalo de 02 (duas) horas para almoço.
- 04 (quatro) **AUX. DE TRANSPORTE (MAQUEIRO)** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);
- 57 (cinquenta e sete) **AUX. DE TRANSPORTE (MAQUEIRO) PLANTONISTA DIURNO** - cumprirá jornada de trabalho de 12 horas diurnas, de 07:00 às 19:00, com intervalo de 01



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 20

(uma) hora para almoço em escala 12 x 36, ou seja, 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;

- 22 (vinte e dois) **AUX. DE TRANSPORTE (MAQUEIRO) PLANTONISTA NOTURNO** - cumprirá jornada de trabalho de 12 horas noturnas, de 19:00 às 07:00, com intervalo de 01 (uma) hora para descanso em escala 12 x 36, ou seja, 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;
- 03 (três) **MARCENEIRO** – cumprirá jornada de trabalho de 40 horas semanais, de 07:30 às 17:30 com intervalo de 02 (duas) horas para almoço.
- 07 (sete) **MOTORISTA** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);
- 02 (Dois) **PEDREIRO** - cumprirá jornada de trabalho de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, de 07:30 às 17:30 com intervalo de 02 (duas) horas para almoço.
- 02 (dois) **PINTOR** - cumprirá jornada de trabalho de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, de 07:30 às 17:30 com intervalo de 02 (duas) horas para almoço;
- 31 (trinta e um) **PORTEIRO PLANTONISTA DIURNO** - cumprirá jornada de trabalho de 12 horas diurnas, de 07:00 às 19:00, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço em escala 12 x 36, ou seja, 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;
- 09 (nove) **PORTEIRO PLANTONISTA NOTURNO** - cumprirá jornada de trabalho de 12 horas noturnas, de 19:00 às 07:00, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço em escala 12 x 36, ou seja, 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;
- 01 (um) **PROGRAMADOR PLENO** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);
- 03 (três) **PROGRAMADOR JUNIOR** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);
- 02 (dois) **RECEPCIONISTA** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 07:00 às 17:00h (40 horas semanais);
- 15 (quinze) **RECEPCIONISTA PLANTONISTA DIURNO** - cumprirá jornada de trabalho de 12 horas diurnas, de 07:00 às 19:00, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço em escala 12 x 36, ou seja, 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;
- 08 (oito) **RECEPCIONISTA PLANTONISTA NOTURNO** - cumprirá jornada de trabalho de 12 horas noturnas, de 19:00 às 07:00, com intervalo de 01 (uma) hora para descanso em escala 12 x 36, ou seja, 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;
- 02 (dois) **SERVENTE** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);
- 02 (dois) **SOLDADOR** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 21

- 03 (três) **SUPERVISOR HOSPITALAR**- cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);
- 04 (quatro) **SUPERVISOR HOSPITALAR PLANTONISTA DIURNO**, cumprirão jornadas de trabalho de 12 horas diária, de 07:00 às 19:00h com intervalo de 01 (uma) hora para descanso em escala 12h x 36h, ou seja, 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso.
- 04 (quatro) **SUPERVISOR HOSPITALAR PLANTONISTA NOTURNO**, cumprirão jornada de trabalho de 12 horas noturnas, de 19:00 às 07:00h, com intervalo de 01 (uma) hora para descanso em escala 12h x 36h, ou seja, 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;
- 01 (um) **SUPERVISOR DE DISCIPLINA PRISIONAL**- cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h, com intervalo de 02 (duas) horas para almoço em escala diarista, e aos sábado de 08:00 às 12:00.
- 10 (dez) **TÉCNICO DE ATENDIMENTO** – cumprirá jornada de trabalho 08 horas diárias de 2ª a 6ª. Feira, de 08:00 às 18:00h, com intervalo de 02(duas) horas para almoço (40 horas semanais).
- 01 (um) **TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA** – cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);
- 01 (um) **TÉCNICO DE ELETRÔNICA** - cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);
- 04 (quatro) **TÉCNICO DE SEGURANÇA DE TRABALHO** – cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 18:00h (40 horas semanais);
- 04 (quatro) **TELEFONISTA** – cumprirá jornada de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 08:00 às 14:00h ou 12:as 18:00 (36 horas semanais);
- 04 (quatro) **TELEFONISTA PLANTONISTA NOTURNO 5 x 1** – cumprirá jornada de trabalho noturno de 18:00 às 24:00 com 01 (uma) folga semanal ou cumprirá jornada de trabalho noturno de 00:00 às 06:00, com 01 (uma) folga semanal.
- 11 (onze) **ZELADOR** - zeladores diurnos cumprirão jornadas de trabalho de 08 horas diárias de 2ª a 6ª feira, de 07:00 às 17:00h, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço.
- 105 (cento e cinco) **ZELADOR PLANTONISTA DIURNO**- cumprirão jornadas de trabalho de 12 horas diária, de 07:00 às 19:00h com intervalo de 01 (uma) hora para descanso em escala 12h x 36h, ou seja, 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;
- 42 (quarenta e dois) **ZELADOR PLANTONISTA NOTURNO**, cumprirão jornada de trabalho de 12 horas noturnas, de 19:00 às 07:00h, com intervalo de 01(uma) hora para descanso em escala 12h x 36h, ou seja, 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 22

03.03 LOCAL

Os serviços deverão ser executados na sede do Instituto Dr. José Frota – IJF, à Rua – Barão do Rio Branco, 1816, Centro, Fortaleza/Ce.

04.00 FARDAMENTO

AGENTE ADMINISTRATIVO;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) “blazers” de manga curta, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) pares de sapato na cor preta, com salto de 06 cm, bico largo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) “blazers” de manga curta, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) pares de sapato na cor preta, com salto de 06 cm, bico largo.

ASCENSORISTA;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim
- 02(duas) camisas de manga curta, em tecido tipo brim.
- 02 (dois) pares de sapatos fechado na cor preta.

AUXILIAR DE DEPÓSITO;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (duas) camisas de manga curta, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) pares de sapato na cor preta;

AUXILIAR DE RADIOLOGIA;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (duas) camisas de manga curta, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) pares de sapato na cor preta;

AUXILIAR OPERAC. DE MANUTENÇÃO;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (duas) camisas de manga curta, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) pares de sapato na cor preta;

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (duas) camisas de manga curta, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) pares de sapato na cor preta;



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 23

BOMBEIRO HIDRÁULICO

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (duas) camisas de manga curta, em tecido tipo brim;
- 01 (um) par de botas meio cano de couro;
- 02 (dois) pares de luvas de borracha (resistente).

COPEIRO (A);

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (duas) camisas de manga curta, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) aventais, em tecido, tipo brim;
- 02 (dois) gorros;
- 02 (dois) pares de sapato (bota) na cor preta;

ELETRICISTA;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (duas) camisas de manga curta, em tecido tipo brim;
- 01 (um) par de botas meio cano de couro;
- 02 (dois) pares de luvas de borracha (resistente).

JARDINEIRO;

- 02 (duas) calças compridas em tecido tipo brim;
- 02 (duas) batas compridas com dois bolsos grandes em tecido tipo brim;
- 01 (um) boné na cor da farda;
- 02 (dois) pares de botas, meio cano, de borracha.

AUX. DE TRANSPORTE (MAQUEIRO);

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) jalecos, na cor verde, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) pares de sapato fechado na cor preta;

MARCENEIRO;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (duas) camisas de manga curta, em tecido tipo brim;
- 01 (um) par de botas meio cano de couro;
- 02 (dois) pares de luvas de borracha (resistente).

MOTORISTA;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) camisas de manga curta, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) pares de sapato fechado na cor preta;



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 24

PEDREIRO;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (duas) camisas de manga curta, em tecido tipo brim;
- 01 (um) par de botas meio cano de couro;
- 02 (dois) pares de luvas de borracha (resistente).

PINTOR;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (duas) camisas de manga curta, em tecido tipo brim;
- 01 (um) par de botas meio cano de couro;

PORTEIRO;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (duas) camisas de manga curta, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) bonés;
- 02 (dois) pares de sapato na cor preta;

RECEPCIONISTA;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) “blazers” de manga curta, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) pares de sapato na cor preta, com salto de 06 cm, bico largo.

SERVENTE;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (duas) camisas de manga curta, em tecido tipo brim;
- 01 (um) par de botas meio cano de couro;
- 02 (dois) pares de luvas de borracha (resistente).

SOLDADOR;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (duas) camisas de manga curta, em tecido tipo brim;
- 01 (um) par de botas meio cano de couro;
- 02 (dois) pares de luvas de borracha (resistente).

SUPERVISOR HOSPITALAR;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) “blazers” de manga curta, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) pares de sapato na cor preta.

TÉCNICO DE ATENDIMENTO;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 25

- 02(dois) Blazers de manga curta, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) pares de sapato na cor preta, com salto de 06 cm, bico largo.

TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) jalecos, na cor verde, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) pares de sapato fechado na cor preta;

TÉCNICO EM ELETRONICA

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (duas) camisas de manga curta, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) pares de sapatos fechado na cor preta.

TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02 (duas) camisas de manga curta, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) pares de sapatos fechado na cor preta.

TELEFONISTA;

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02(dois) Blazers de manga curta, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) pares de sapato na cor preta, com salto de 06 cm, bico largo.

ZELADOR

- 02 (duas) calças compridas, em tecido tipo brim;
- 02(duas) camisas de manga curta, em tecido tipo brim;
- 02 (dois) pares de sapatos na cor preta.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

5.1. Constitui escopo desta prestação de serviços, contratar e manter a disposição do Instituto Dr. José Frota - IJF, 607 (seiscentos e sete) funcionários distribuídos nas diversas dependências do Instituto Dr. José Frota - IJF, conforme as categorias profissionais e os quantitativos referentes aos serviços a serem executados de acordo com o disposto abaixo:

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ **CARGO: ADMINISTRADOR**

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 26

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de pesquisa.

III – ATRIBUIÇÕES

- Administrar recursos humanos, sistemas, processos, organização e métodos;
- Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas.
- Implementar programas e projetos: Avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos.
 - Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos.
- Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores.
- Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres; facilitar processos de transformação e analisar resultados de pesquisa e utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. 1. Escolaridade:

- Curso Superior em Administração

Outros:

- habilitação profissional- Registro no Conselho competente. Lei nº. 4.769, de 09 de setembro de 1965, dispõe sobre a regulamentação de exercício da profissão de administrador.

2. Regime de trabalho:

- CLT

2. Requisitos Gerais:

- Habilitação legal para o exercício da profissão;
- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Conhecimento em planejamento estratégico, rotinas de gestão de Pessoas;
- Boa comunicação e facilidade de se expressar em público;
- Facilidade nas relações interpessoais;



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 27

- Habilidade em trabalhar em equipe;
- Boa comunicação.

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Realizar tarefas administrativas, arquivo e registro documentos.

III – ATRIBUIÇÕES

- Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações;
- Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das normas administrativas
- Digitar documentação tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, etc.;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferencia, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Atuar com equipamentos de computação, orientar e acompanhar processos;
- Recepcionar pessoas, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou pessoas indicadas;
- Executar outras tarefas correlatas.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 2º grau completo;

3. Regime de trabalho:

- CLT.

4. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;
- Curso de informática;
- Habilidade em digitação, boa dicção e redação.

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 28

Executar tarefas ligadas à área de Recursos Humanos. Participar do levantamento e análise de necessidade, executar atividades pré-estabelecidas pelos seus superiores para implantação e/ou desenvolvimento de plano de carreira, programas de treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, plano de benefícios, segurança do trabalho, entre outras.

III – ATRIBUIÇÕES

- Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da Instituição na Área de Psicologia Organizacional;
- Atuar nas atividades referentes ao recrutamento, seleção, capacitação e desenvolvimento de pessoas;
- Realizar pesquisas de clima organizacional, elaborando estratégias para correção das não conformidades;
 - Contribuir para a manutenção da satisfação e motivação dos recursos humanos, observando as políticas e diretrizes da Instituição;
- Participar na elaboração e implementação de novos projetos ou ações, envolvendo o elemento humano, tais como comunicações, motivação, avaliação por competência, mediação de conflitos, monitoração do clima organizacional;
- Supervisionar a implementação e manutenção do sistema de avaliação de desempenho dos profissionais que atuam na Instituição;
- Elaborar relatórios das atividades e dos resultados pertinentes ao setor.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. 1. Escolaridade:

Curso Superior em Psicologia

Outros:

- Habilitação profissional- Registro no Conselho competente. Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962 dispõe sobre os cursos de formação em psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo. Decreto-Lei nº 706, de 25 de julho de 1969 estende aos portadores de certificado de curso de pós-graduação em psicologia e psicologia educacional, o direito assegurado pelo art. 19 da Lei nº 4.119/62. Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971 cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977 regulamenta a Lei nº 5.766/71.
- Pós graduação em Psicologia Organizacional, Gestão de Pessoas ou Gestão de Recursos Humanos.

2. Regime de trabalho:

- CLT

3. Requisitos Gerais:

- Habilitação legal para o exercício da profissão;
- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Conhecimento em planejamento estratégico, rotinas de gestão de pessoas, recrutamento e seleção e Desenvolvimento Humano;
- Boa comunicação e facilidade de se expressar em público;
- Facilidade nas relações interpessoais;
- Iniciativa e criatividade;
- Habilidade em liderar pessoas e trabalhar em equipe;
- Aptidão para resolver conflitos e lidar com situações imprevistas;



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 29

- Boa comunicação.

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: ANALISTA DE SISTEMA

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidade; escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos, suporte técnico para o hospital.

III – ATRIBUIÇÕES

- Faz a realização de estudos de processos a fim de encontrar o melhor caminho racional para que a informação possa ser processada.
- Estudam os diversos sistemas existentes entre hardwares (equipamentos), softwares (programas) e o usuário final.
- Os seus comportamentos e aplicações são desenvolvidos a partir de soluções que serão padronizadas e transcritas da forma que o computador possa executar.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

a. Escolaridade:

- Superior completo;

2. Regime de trabalho:

4. CLT

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Realizar tarefas auxiliares, classificação, arquivando e registrando documentos, operando equipamentos, digitação geral.

III – ATRIBUIÇÕES

- Anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias e afins;
- Lançar em fichas próprias os empenhos, por ordem de verbas;
- Registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo constar a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis;
- Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas e livros de controle;



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 30

- Recepcionar pessoas, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou pessoas indicadas;
- Digitar expedientes simples, como memorandos, formulários, ofícios e afins;
- Executar outras tarefas correlatas.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

b. 1. Escolaridade:

- 2º grau completo;

2. Regime de trabalho:

CLT

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;
- Curso básico para o cargo;
- Curso de informática;
- Habilidade em digitação, boa dicção e redação.

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: ARQUITETO

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. desenvolver estudos de viabilidade para o hospital.

III – ATRIBUIÇÕES

- Elaborar cronogramas básicos, diagramas e gráficos com vistas às estimativas de custos, prazos de implantação, controle físico do andamento de projetos e outros;
- Preparar, material descritivo de projetos, de obras e serviços, especificações, planilhas, orçamentos e dados técnicos;
- Analisar detalhadamente os projetos, confrontando com a legislação em vigor;
- Analisar e emitir pareceres técnicos em processos;
- Executar outras tarefas correlatas.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- Superior completo;

2. Regime de trabalho:

CLT

3. Requisitos Gerais:



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 31

- Habilitação legal para o exercício da profissão
- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: ASCENSORISTA

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Efetuar, sob orientação da chefia imediata, o transporte de pacientes, clientes, servidores e visitantes em elevadores.

III – ATRIBUIÇÕES

- Zelar pela conservação e manutenção dos elevadores;
- Prestar informações aos usuários por ocasião do transporte em elevadores;
- Respeitar e fazer respeitar as normas de segurança estabelecidas para uso dos elevadores;
- Transmitir orientação e tranqüilidade aos usuários dos elevadores em ocorrência de pane;
- Executar outras tarefas correlatas.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. ESCOLARIDADE:

- 2º grau completo

2. REGIME DE TRABALHO:

06(seis) horas diurnas ou noturnas com 01 (uma) folga semanal

3. REQUISITOS GERAIS:

- Experiência mínima de 01(um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;
- Curso básico na função.

4. OUTROS REQUISITOS:

- Avaliação de saúde ocupacional (eletroencefalograma e teste de labirintite)
- Hemograma completo
- RX de tórax

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: ASSESSORIA TÉCNICA

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Realizar tarefas de assessoria técnica e/ou especializada, suporte e apoio administrativo.

III – ATRIBUIÇÕES



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 32

- Atendimento ao público; serviços externos; elaboração de processos licitatórios (especificações, planilhas de custos, projetos básicos e afins);
- Elaboração de planilhas de constituição de preços e de acompanhamentos;
- Análise de processos licitatórios;
- Elaboração de prorrogação e aditivos contratuais, rotinas administrativas (como levantamento de documentação para licitação, afins).
- Executar outras tarefas correlatas;

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- Assessoria Técnica I e II: 2º grau completo;
- Assessoria Técnica IV e XI: Superior completo;

2. Regime de trabalho:

CLT

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;
- Curso básico para o cargo;
- Curso de informática;
- Habilidade em digitação, boa dicção e redação.

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: AUXILIAR DE DEPOSITO

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Realizar tarefas inerentes à disposição de medicamentos e material médico-hospitalar correlato.

III – ATRIBUIÇÕES

- Dispensar medicamentos e material médico-hospitalar correlato;
- Controlar o recebimento de produtos adquiridos, confrontando as notas de pedidos e requisições com o material entregue;
- Organizar e armazenar medicamentos e material médico-hospitalar correlato;
- Verificar estoque;
- Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias a esse fim para evitar deterioração e perda;
- Executar outras tarefas correlatas.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 2º grau completo



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 33

2. Regime de trabalho:

- Horário adotado no setor de lotação, obedecendo as normas do IJF

3. Requisitos gerais:

- Experiência mínima de 01(um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;
- Curso básico de informática;

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: AUXILIAR DE GESTÃO

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Realizar tarefas inerentes de suporte ao hospital.

III – ATRIBUIÇÕES

- Faz a transferência dos pacientes;
- Executar outras tarefas correlatas.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

i. 1. Escolaridade:

- 2º grau completo;

2. Regime de trabalho:

CLT

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;
- Curso básico para o cargo;
- Curso de informática;
- Habilidade em digitação, boa dicção e redação.

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: AUXILIAR DE RADIOLOGIA

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Revelar as radiologias e executar limpeza dos ecrans.

III – ATRIBUIÇÕES

- Revelar as radiografias em processo automático ou manual;
- Realizar limpeza dos ecrans;
- Executar outras tarefas correlatas.



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 34

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 2º grau completo.

2. Regime de trabalho:

24 horas semanais;

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;
- Curso básico na função.

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Realizar tarefas inerentes de suporte ao setor de manutenção do hospital.

III – ATRIBUIÇÕES

- Auxiliar nos serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria, alvenaria e outros, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
- Suporte aos serviços da manutenção;
- Zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como, a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Executar tarefas pertinentes ao cargo.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 1º grau completo;

2.Regime de trabalho:

Horário adotado no setor de lotação, obedecendo as normas do IJF.

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Curso de informática;

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Realizar tarefas inerentes ao serviço de saúde do bloco hospitalar.



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 35

III – ATRIBUIÇÕES

- Auxiliar o médico no atendimento;
- Executar outras tarefas correlatas.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 2º grau completo;

2. Regime de trabalho:

horário adotado no setor de lotação, obedecendo as normas do IJF

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Curso básico para o cargo;
- Curso de informática;

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: BOMBEIRO HIDRÁULICO

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Realizar tarefas inerentes a manutenção da rede hidráulica, sob supervisão.

III – ATRIBUIÇÕES

- Efetuar a conservação e manutenção das instalações hidráulicas, ajustando e inclusive recuperando e/ou substituindo peças gastas e/ou defeituosas;
- Retirar da ferramentária, mediante requisição de rotina as ferramentas necessárias à execução dos serviços;
- Executar outras tarefas correlatas.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 1º grau completo;

2. Regime de trabalho:

12/36 horas;

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Curso de formação básica.

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: COPEIRO (A)

Categoria funcional: apoio operacional



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 36

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

– Realizar tarefas inerentes ao cargo de copeiro no centro de nutrição e dietética e nas unidades de internação do hospital.

III – ATRIBUIÇÕES

- Receber, conferir e responsabilizar-se pelos gêneros alimentícios destinados aos pacientes;
- Preparar refeições leves;
- Distribuir as refeições preparadas e dietas enterais;
- Responsabilizar-se pela higienização dos utensílios usados na copa;
- Checar os mapas das dietas dos pacientes;
- Interagir com as nutricionistas para solicitar orientações;
- Receber o plantão do antecessor e passar o plantão para o sucessor.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 2º grau completo;

2. Regime de trabalho:

Horário adotado no setor de lotação, obedecendo as normas do IJF;

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: ELETRICISTA

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

– Auxiliar a fiscalização e manutenção de instalações elétricas do complexo hospitalar.

III – ATRIBUIÇÕES

- Revisar periodicamente e sistematicamente as instalações elétricas, aparelhos da instituição, compreendendo geradores, setor de bombas, quadros de comando, prevenindo defeitos, substituindo peças danificadas, mantendo o sistema elétrico em perfeitas condições de funcionamento;
- Auxiliar o engenheiro na manutenção de instalações elétricas, inclusive da subestação acompanhando e fiscalizando a execução e/ou recuperação;
- Executar outras tarefas correlatas.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 1º grau completo;



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 37

2. Regime de trabalho:

12/36 horas

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;
- Curso básico de eletricidade.

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: ENGENHEIRO DO TRABALHO

Categoria Funcional: Apoio Operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Desenvolver atividades relativas à área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança, planejam atividades e coordenar equipes de treinamentos.

III – ATRIBUIÇÕES

- ✓ Assessorar os diversos órgãos da Instituição em assuntos de segurança do trabalho.
- ✓ Propor normas e regulamentos de segurança do trabalho.
- ✓ Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos.
- ✓ Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho.
- ✓ Indicar e verificar a qualidade dos equipamentos de segurança.
- ✓ Estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe.
- ✓ Delimitar as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente, emitir parecer, laudos técnicos e indicar mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos.
- ✓ Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas corretivas e preventivas.
- ✓ Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição.
- ✓ Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios.
- ✓ Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo.
- ✓ Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho.
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- ✓ Elaborar e executar programas de treinamento geral e específico no que concerne à segurança do trabalho.
- ✓ Planejar e executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes.
- ✓ Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 38

- ✓ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- ✓ Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária;
- ✓ Realizar inspeção sanitária nos locais de trabalho;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;
- ✓ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, quando necessário;
- ✓ Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, compatíveis com as exigências para o exercício da função.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

Graduação em Engenharia com Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho

2. Regime De Trabalho:

CLT.

3. Requisitos Gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: ESPECIALISTA GESTÃO DE SISTEMAS

Categoria Funcional: Apoio Operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Avaliar e Operar Sistemas Em Geral.

III – ATRIBUIÇÕES

- Estudos de processos a fim de encontrar o melhor caminho racional para que a informação possa ser processada. Os analistas de sistemas estudam os diversos sistemas existentes entre hardwares (equipamentos), softwares (programas) e o usuário final.
- Os seus comportamentos e aplicações são desenvolvidos a partir de soluções que serão padronizadas e transcritas da forma que o computador possa executar.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

3. Escolaridade:

- Superior Completo;

4. Regime De Trabalho:



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 39

CLT.

3. Requisitos Gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: JARDINEIRO

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Zelar pela manutenção e conservação dos jardins do IJF.

III – ATRIBUIÇÕES

- Aguar todos os jardins do IJF;
- Fazer a poda das plantas;
- Zelar pela aparência dos jardins tirando ervas daninhas, folhas e galhos mortos;
- Fazer muda de plantas;
- Transferir jarros com plantas, quando solicitado;
- Aparar a grama;
- Fazer pedido de material para manutenção das plantas em bom estado (adubo, veneno para insetos danosos);
- Fazer aplicação de veneno a fim de evitar fungos e insetos danosos às plantas;
- Adubar toda a área plantada.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 1º grau completo;

2. Regime de trabalho:

44 horas semanais

3. Requisitos gerais:

- Experiência mínima de 01 (um) ano no cargo;

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: AUX. DE TRANSPORTE (MAQUEIRO)

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Efetuar sob orientação da equipe de saúde o transporte seguro de paciente em maca e/ou cadeira de rodas.

III – ATRIBUIÇÕES

- Auxiliar a equipe de enfermagem no transporte seguro de pacientes em macas ou cadeira de rodas às diversas unidades e/ou setores do hospital;
- Transportar cadáveres para o necrotério;



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 40

- Conduzir requisições de exames complementares e tratamentos, aos serviços de diagnóstico e tratamento, devidamente protocolados;
- Conduzir as folhas de prescrição médica (2ª via) e requisições para a farmácia satélite, devidamente protocolado;
- Transportar equipamentos danificados ao serviço de manutenção, com requisição do chefe da unidade, devidamente protocolado;
- Apanhar artigos médicos-hospitalares no almoxarifado e farmácia central com solicitação do chefe da unidade;
- Apanhar roupas no serviço de lavanderia quando houver solicitação do enfermeiro assistencial;
- Conduzir requisições, documentos e resultados de exames de urgência para os serviços e/ou unidades diversas, devidamente protocoladas;
- Zelar pela conservação e higienização dos equipamentos de transporte de pacientes e materias;
- Verificar o estado de conservação dos equipamentos de transporte, comunicando ao chefe da unidade quando houver necessidade de manutenção;
- Manter limpa as macas, colchonetes e cadeiras de rodas;
- Executar atividades gerais afins, sob orientação do chefe da unidade.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 1º grau completo;

2. Regime de trabalho:

Horário adotado no setor de lotação, obedecendo as normas do IJF.

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;
- Conhecimento das técnicas de segurança para o transporte de pacientes

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: MARCENEIRO

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Confeção e reparo de móveis;
- Instalação de divisórias e carpetes;
- Fazer trabalhos com equipamentos de carpintaria e marcenaria;

III – ATRIBUIÇÕES

- Confeção e reparo de móveis, peças de madeira, divisórias, carpetes, pisos, portas, janelas de acordo com desenhos e especificações, utilizando plainas, lixadeiras e outras máquinas e ferramentas para execução dos trabalhos;
- Executar e montar tapumes, andaimes, divisórias, etc;
- Colocar e reparar fechaduras, dobradiças, molas aéreas, etc;
- Reparar e fazer manutenção em geral;



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 41

- Manipular os seguintes materiais: cola de sapateiro, serra manual, plaina, formão, martelo, lixadeira, serra circular, serra de fita, tico-tico, furadeira de bancada e demais ferramentas de marcenaria e carpintaria.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 1º grau completo;

2. Regime De Trabalho:

- CLT;

3. Requisitos Gerais:

- experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ **CARGO: MOTORISTA**

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

– Condução e conservação de automóvel e outros veículos automotores do hospital.

III – ATRIBUIÇÕES

- Dirigir veículos diversos como utilitários e carros para transporte em geral (material e pessoas);
- Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do veículo, observando as normas de trânsito e de segurança;
- Zelar pela guarda dos mesmos
- Conduzir demais veículos quando receber determinação administrativa para tal;
- Solicitar ao setor competente trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

– 2º grau completo

2. Regime de trabalho:

– Horário adotado no setor de lotação, obedecendo as normas do IJF

3. Requisitos gerais:

- Habilitação na categoria “d”
- Experiência mínima de 01(um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ **CARGO: PEDREIRO**



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 42

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Serviço de pedreiro

III – ATRIBUIÇÕES

- Execução dos trabalhos de alvenaria, concreto, tijolos, pedras ou pré-moldados, assentando-os com argamassa em camadas superpostas, para edificar muros, paredes e outras obras, guiando-se por desenho, esquemas e especificações;
- Verificar as características da obra;
- Examinar os projetos, plantas e especificações;
- Selecionar o material;
- Estabelecer as operações a executar;
- Utilizar os processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 1º grau completo;

2. Regime de trabalho:

CLT

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: PINTOR

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Pintura de obras, estruturas de alvenarias, concreto, metálicas, de madeiras, pisos, equipamentos e instalações.

III – ATRIBUIÇÕES

- Análise e preparo das superfícies a serem pintadas;
- Cálculo da quantidade de materiais para pintura;
- Preparação de tinta em superfícies externas e internas;
- Aplicação de tinta em superfícies, polimento e retoques;
- Limpeza e reparos nos equipamentos de pintura;
- Aplicação de tintas e vernizes com pincéis e pistola em paredes, equipamentos, móveis e instalações nas áreas interna e externa.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 1º grau completo;



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 43

2. Regime de trabalho:

CLT

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: PORTEIRO

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Fiscalizar a movimentação de pessoas e circulação de materiais e veículos;
- Atuar de forma preventiva inspecionando, adotando ou solicitando as providências cabíveis.

III – ATRIBUIÇÕES

- Fiscalizar os estacionamentos e entradas de áreas vedadas ao público;
- Fiscalizar a entrada e a saída de veículos pelos portões sob sua vigilância;
- Ligar e desligar chaves de circuitos elétricos e de equipamentos;
- Registrar ocorrências no livro apropriado, quando necessário;
- Executar o controle de entrada e saída de pessoas e objetos nas dependências dos prédios;
- Efetuar a prevenção de atos praticados por servidores e/ou terceiros;
- Comunicar, imediatamente, ao superior hierárquico, qualquer irregularidade que venha comprometer o desenvolvimento normal das atividades, como também o bom nome do órgão;
- Evitar extravio de documentos e bens de interesse dos serviços e assegurar a ordem interna e a segurança dos servidores;
- Executar outras tarefas correlatas.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 1º grau completo;

2. Regime de trabalho:

12/36 horas;

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público.

Outros requisitos:

- Conhecimento de normas de segurança e defesa pessoal;

I – CLASSIFICAÇÃO



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 44

➤ **CARGO: PROGRAMADOR PLENO**

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Avaliar, executar, elaborar, planejar, programar e operar sistemas em geral.

III – ATRIBUIÇÕES

- Faz programação de computadores e desenvolve software;
- Listar ou ler as especificações de programas, detalhadas por um analista de sistemas, e que mostram passo a passo as tarefas que o computador precisa executar;
- Analisar o problema e a melhor forma para solucioná-lo;
- Preparar diagramas para mostrar a seqüência de procedimentos a ser adotada pela máquina;
- Codificar essas instruções para uma linguagem de computador;
- Depois de prontas e implantadas as instruções, o programador deve testar todo o sistema, através de simulação, para verificar falhas e possíveis adequações;
- Se houver acessórios (impressoras, placas de fax) conectados ao sistema, reescrever os programas de controle desses acessórios para que se tornem compatíveis com as novidades;
- Testar todas as modificações até que não haja mais problemas e conferir sua eficiência com o analista de sistemas.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 2º grau completo;

2. Regime de trabalho:

CLT;

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;
- Curso básico para o cargo;

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ **CARGO: PROGRAMADOR (A) JUNIOR**

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- avaliar, executar, elaborar, planejar, programar e operar sistemas em geral.

III – ATRIBUIÇÕES

- Avaliar e verificar, sempre que necessário, a utilização adequada dos sistemas implantados;
- Executar as atividades de documentação dos projetos, lógicos e físicos, dos sistemas desenvolvidos, mantendo-as sempre atualizados;
- Elaborar, desenvolver e testar as tarefas de programação em linguagem de computador;
- Programar e operar a execução do fluxo operacional dos sistemas em produção;
- Executar outras tarefas correlatadas.



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 45

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 2º grau completo;

2. Regime de trabalho:

CLT;

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;
- Curso básico para o cargo;

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ **CARGO: RECEPCIONISTA**

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

– Atender as pessoas, prestando informações, efetuando registros e executando outras atividades da área.

III – ATRIBUIÇÕES

- Receber, orientar e encaminhar o público;
- Prestar informações aos interessados sobre a localização de pacientes;
- Preencher registro de identificação de paciente;
- Controlar estoque de material de consumo de uso no setor;
- Preparar solicitação de suprimento de material de consumo;
- Elaborar mapa de atendimento diário a clientes;
- Receber, preparar e encaminhar correspondência interna e externa;
- Zelar pelo uso manuseio dos equipamentos utilizados no setor.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 2º grau completo;

2. Regime de trabalho:

12/36 horas;

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;
- Curso básico para o cargo.

4. Outros requisitos:

- Curso básico de informática;
- Habilidade em digitação, boa dicção e caligrafia;



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 46

- Hemograma completo;
- RX de tórax.

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: SERVENTE

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Realizar tarefas inerentes ao cargo de servente na unidade de manutenção do hospital.

III – ATRIBUIÇÕES

- Ajuda no serviço de solda para conserto de camas, cadeiras de rodas;
- Ajuda na carpintaria, sendo necessário para o serviço de pintura, de pedreiro, na refrigeração e hidráulico;

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 1º grau completo;

2. Regime de trabalho:

44 horas semanais

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: SOLDADOR

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Realizar tarefas inerentes ao cargo de soldador na unidade de manutenção do hospital.

III – ATRIBUIÇÕES

- Realizar serviços de solda para conserto de camas, cadeiras de rodas, carros de alimentação, suporte de soro e outros equipamentos;
- Confeccionar grades de proteção;
- Confeccionar portões de ferro;
- Realizar serviço de solda em geral;

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 2º grau completo;

2. Regime de trabalho:



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 47

44 horas semanais

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;

I – CLASSIFICAÇÃO:

➤ CARGO: SUPERVISOR HOSPITALAR

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividade de nível médio, envolvendo orientação, fiscalização e controle de trabalho do pessoal de apoio operacional, participando no planejamento da execução das atividades de apoio do hospital.

III – ATRIBUIÇÕES:

- Orientar e supervisionar o trabalho do pessoal de apoio operacional terceirizado organizando rotinas de trabalho, distribuindo tarefas e exigindo o seu fiel cumprimento;
- Zelar pelo cumprimento das normas de segurança no trabalho e uso do fardamento e utensílios próprios para a execução de todas as atividades de apoio;
- Providencias eventuais substituições por ocasião de faltas ou impedimentos do pessoal nas diversas áreas;
- Providencias eventuais remanejamentos de pessoal para atender situações emergências;
- Controlar entrada e saída do pessoal terceirizado, adotando a providencia necessária em cada situação;
- Controlar o fornecimento de material de consumo e movimentação dos utensílios, propondo a reposição e/ou aquisição em tempo hábil, para assegurar continuidade em todas as tarefas;
- Efetuar registros e controles de lotação, férias, frequência para cumprir exigências legais.

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: SUPERVISOR DE DISCIPLINA PRISIONAL

Categoria funcional: apoio operacional de segurança

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Supervisionar o trabalho da equipe de agentes de disciplina.

III – ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar a vigilância sobre os estacionamentos e o controle da entrada e saída de veículos como também das portas de acesso aos edifícios e áreas vedadas ao público;
- Supervisionar as rondas de inspeção;
- Registrar ocorrências no livro apropriado, quando necessário;
- Executar o controle de entrada e saída de pessoas e objetos nas dependências dos prédios;
- Efetuar a prevenção de atos escusos praticados por servidores e / ou terceiros;
- Comunicar, ao superior hierárquico as irregularidades ocorridas no complexo hospitalar;
- Receber, guardar e entregar os cadáveres de acordo com as normas estabelecidas pelo hospital;
- Guardar pertences de pacientes, registrando no livro de objetos recolhidos;
- Controlar a troca de acompanhantes, diariamente;
- Reter sacolas, pacotes, alimentos, e cigarros de acompanhantes e visitantes,
- Controlar a visita aos pacientes, diariamente.



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 48

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- Superior completo;

2. Regime de trabalho:

44 horas semanais

3. Requisitos gerais:

- Experiência mínima de 01 (ano) no cargo
- Habilidade no trato com o público
- Liderança e capacidade de resolução de problemas

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ **CARGO: TÉCNICO DE ATENDIMENTO**

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Realizar tarefas auxiliares, classificação, avaliação e digitação geral.

III – ATRIBUIÇÕES

- Ter conhecimentos gerais ao sistema único de saúde - SUS;
- Classificação de contas hospitalares;
- Avaliação de prontuário para codificação correta da autorização de internação hospitalar – AIH;
- Avaliação para preenchimento da autorização de pagamento de alta complexidade – APAC;
- Conhecimentos das tabelas nacionais de cadastro, classificações e procedimentos do SUS.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 2º grau completo;

2. Regime de trabalho:

CLT

3. Requisitos gerais:

- Experiência no mínimo de 01 (um) ano no cargo;
- Habilidade no trato com o público;
- Curso básico para o cargo;

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ **CARGO: TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Realizar tarefas inerentes ao cargo de técnico de imobilidade em ortopedia no prédio hospitalar.



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 49

III – ATRIBUIÇÕES

- Auxilia o traumatologista na hora da colocação do gesso

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 2º grau completo;

2. Regime de trabalho:

- horário adotado no setor de lotação, obedecendo as normas do IJF;

3. Requisitos gerais:

- curso técnico de imobilidade em ortopedia;
- experiência mínima de 01 (um) ano no cargo.

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: TÉCNICO EM ELETRÔNICA

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Realizar tarefas inerentes ao cargo de técnico de eletrônica no prédio hospitalar.

III – ATRIBUIÇÕES

- Supervisão e correção de defeitos dos sistemas de transmissão e comunicação, sistema de telefonia. Análise de viabilidade técnica;

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 2º grau completo;

2. Regime de trabalho:

- Horário adotado no setor de lotação, obedecendo as normas do IJF;

3. Requisitos gerais:

- Curso técnico em telecomunicação;
- Experiência mínima de 01 (um) ano no cargo, comprovada.

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 50

- desenvolve ações de prevenção, controle e avaliação na área de segurança do trabalho.

III – ATRIBUIÇÕES

- elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança do trabalho;
- realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área;
- desenvolver ações educativas na área da saúde
- participar de perícias e processos de fiscalização;
- participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho;
- investigar, analisar e recomendar medidas de prevenção e controle;
- outras atividades correlatas.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 2º grau completo;

2. Regime de trabalho:

- CLT

3. Requisitos gerais:

- curso técnico de segurança no trabalho;
- experiência mínima de 01 (um) ano no cargo.

I – CLASSIFICAÇÃO

➤ CARGO: TELEFONISTA

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- realizar tarefas inerentes ao cargo de telefonista no pabx do hospital.

III – ATRIBUIÇÕES

- operar mesa e aparelho telefônico e mesa de ligação, bem como conservação do equipamento utilizado;
- estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas;
- vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos;
- receber chamados para atendimentos urgentes, comunicando-se através de rádio px, registrando dados de controle;
- prestar informações relacionadas com o hospital;
- executar tarefas inerentes ao cargo.

IV – REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Escolaridade:

- 2º grau completo;

2. Regime de trabalho:

- horário adotado no setor de lotação, obedecendo as normas do IJF;



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 51

3. Requisitos gerais:

- experiência mínima de 01 (um) ano no cargo.

I – CLASSIFICAÇÃO:

➤ **CARGO: ZELADOR**

Categoria funcional: apoio operacional

II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Execução sob orientação do supervisor serviço de higienização e desinfecção das áreas internas e externas do Hospital (Bloco administrativo e área hospitalar).

III – ATRIBUIÇÕES:

• AREAS INTERNAS:

- Atuar continuamente na manutenção da limpeza das unidades;
- Limpar: pias, banheiros, mobiliários; fazer desinfecção se houver presença de fluido corpóreo;
- Manter o piso e paredes constantemente limpas;
- Esvaziar as lixeiras com frequência e encaminhar lixo para Lixeira Central;
- Lavar banheiros (limpar pia e aparelhos sanitários, colocar: papel higiênico, papel toalha, sabão nos lavatórios; limpar lixeiras e trocar sacos quando necessário);
- Fazer desinfecção dos elevadores;
- Fazer desinfecção dos leitos após óbitos, altas, transferências;
- Passar flanela com vaselina nas portas dos elevadores;
- Passar pano seco nas portas isolantes das escadas, nos extintores de incêndio;
- Passar pano com álcool a 70% nos aparelhos telefônicos;
- Limpar paredes, cortinas, janelas e bancadas;
- Limpar e desinfetar os vidros de aspiradores;
- Limpar monitores cardíacos, oxímetro, bomba de infusão e demais aparelhos;
- Retirar cortinas e encaminhar ao serviço de lavanderia;
- Colocar as cortinas após a realização da limpeza e secagem;
- Fazer limpeza e desinfecção concorrente sempre que houver contaminação por secreções, vômitos, sangue, e afins;
- Participar de limpeza e desinfecção terminal da unidade.

• AREAS EXTERNAS:

- Varrer as escadas e passar pano nos corrimões;
- Limpar os elevadores 02(duas) vezes por dia;
- Passar flanela com vaselina nas portas internas dos elevadores no térreo, após limpeza;
- Varrer as áreas internas da frente dos prédios do complexo hospitalar;
- Varrer os estacionamentos das ruas: Antônio Pompeu e Senador Pompeu;
- Limpar e recolher lixo das lixeiras externas do hospital, e trocar sacos das lixeiras quando forem necessários;
- Limpar as dependências do necrotério e realizar desinfecção;
- Passar pano com álcool 70% nos telefones públicos;
- Fazer limpeza e desinfecção concorrente sempre que houver contaminação por secreções, vômitos, sangue e afins.
- Participar, quando solicitado, da limpeza e desinfecção terminal das unidades;



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 52

- Limpar Lixeira Geral.

OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO HOSPITAL, SERÁ EXECUTADO POR ZELADORES, CUJAS ATIVIDADES ESTARÃO ORGANIZADAS DA SEGUINTE FORMA:

1.1 DIARIAMENTE:

- Varrer e desinfetar: os refeitórios, capas cozinhas, despensa, e todas as áreas médico hospitalares, tais como, Consultórios, Enfermarias, Laboratórios, Vestiários, Centros Cirúrgicos, Escadarias, pisos, corredores, partes externas do prédio;
- Polir com enceradeira e líquidos apropriados os pisos vitrificados;
- Espanar e passar as flanelas nos móveis e utensílios, inclusive os espelhos, quadros e placas indicativas, aparelhos telefônicos, ventiladores, corrimões, extintores de incêndio, relógios de parede, balcões, divisões de madeira e vidro, etc.;
- Lavar, desinfetar e desodorizar os vasos sanitários, bidês, lavatórios, mictórios, pisos, passadeiras das entradas do Edifício, cinzeiros, porta resíduos, espelhos, saboneteiras, depósitos de lixo, etc.
- Limpar bebedouros com utilização de preparados inodoros, dando brilho na parte metálica;
- Limpar os tapetes, portas e metais, polindo os revestimentos de metais das paredes com material apropriado, usando sempre vaselina líquida nas partes de alumínio;
- Limpar os ralos, para evitar obstruções;
- Limpar os capachos, carpetes, forros de paredes, cortinas equipamentos apropriados.
- Encerrar os pisos de madeira, mármore, granito industrial e borracha;
- Colocar lixos, ensacá-los e colocá-los nas lixeiras e/ou depósitos previamente determinados pela administração;
- Abastecer os banheiros, copas, refeitórios, etc., sempre que necessário com reposição de papel higiênico, papel toalha, sabão líquido biodegradável fornecido pela contratada;
- Recolher todo o lixo e transportá-lo para fora do hospital em local apropriado.

1.2 SEMANALMENTE:

- Lavar todas as áreas ou não ao publico, incluindo mosaicos, cerâmicas, paviflex, portas, azulejos de copas, gabinetes sanitários, peitorais de janelas, etc. (com uso de dispositivo próprio instalado com cada um deles), basculantes, luminárias e toda parte cimentada;
- Retirar com removedor, a cera dos pisos, assoalhos de madeira, de mármore, inclusive as lâmpadas;
- Encerrar, polir com a enceradeira, os pisos de toda área constituída;
- Limpar as manchas das portas, paredes, rodapés, carpetes, espelhos sanitários, colunas laváveis (pintadas ou revestidas de resina sintética).
- Limpar persianas, cortinas, grades e pedestais (com equipamentos próprios), e os moveis guarnecidos de resina sintética;
- Limpar os pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;
- Lustras o mobiliário (com produto próprio);
- Polir metais que guarnecem móveis, portas, janelas, instalações do prédio e tubulações;
- Higienizar os telefones;
- Vasculhar com espanador: paredes e tetos;
- Limpar móveis revestidos de resina sintética;
- Varrer as calçadas externas.
- Lavar com detergente biodegradável todos os pisos (mármore, marmorite, mosaico, etc.);
- Limpar com produto próprio, as poltronas, cadeiras, sofás, e estofados em couro ou



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 53

plásticos;

- Passar lustra - móveis nas mesas, armários e demais moveis envernizados;
- Polir com preparo próprio, os metais inclusive cinzeiros, maçanetas, placas, torneiras e conexões;
- Trocar areia das caixas coletoras de cigarros;
- Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais ou artificiais, e polir com liquido próprio os respectivos vasos;
- Limpar cifas, telhados, calhas, ralos, caixas de gorduras, esgotos, removendo os detritos;
- Limpeza geral do auditório, ou quando se fizer necessário por ocasião de sua utilização;
- Limpar internamente e externamente, geladeiras e fogões;
- Limpar vidros e persianas;
- Capinar toda área do hospital onde existe revestimento de piso e tratar as áreas ajardinadas (podar grama árvores, inclusive cortá-las caso haja necessidade).
- Remover com palha de aço, a cera dos pisos encerando-os e polindo-os em seguida,caso haja necessidade;
- Encerrar todas as partes e as divisões da madeira encerava;
- Limpar as esquadrias de alumínio adorizados e das que aceitam este tratamento;
- Limpar as paredes externas laterais revestidas de cerâmicas, utilizando,necessariamente, os depósitos de segurança coletiva.

05.00 VALOR GLOBAL MÁXIMO PARA O PERÍODO DE 12 MESES:

- VALOR ESTIMADO DE CUSTO COM PESSOAL	R\$	21.005.103,05
- VALOR DO PROVISIONAMENTO DE H. EXTRA 3%	R\$	630.153,09
- VALOR DO PROVISIONAMENTO DE EPI	R\$	726.933,02
- VALOR GLOBAL	R\$	22.362.189,12

06.00 RELAÇÃO DOS EPI'S - MENSAL

ITEM	EPI'S	UNID	QTDE MENSAL	QTDE 12 MESES	ESPECIFICAÇÃO
1	MASCARA DE PFF2	UND	10.170	122.040	RESPIRADOR TIPO CONCHA 3M
2	LUVAS DE PROCEDIMENTO DESCARTAVEIS	PAR	2.490	29.880	LUVAS DE PROCEDIMENTO - (TAM:G)
3	LUVAS PIGMENTADA	PAR	210	2520	LUVAS TRICOTADA E PIGMENTADA COM 4 FIOS DE ALGODÃO - (TAM:G)
4	LUVAS LATEX FEM.	PAR	399	4788	LUVAS DE LATEX AMARELA - (TAM:M)
5	LUVAS LATEX MASC.	PAR	171	2052	LUVAS DE LATEX AMARELA - (TAM:G)
5	LUVAS DE NITRILICA	PAR	60	720	LUVA NITRILICA (TAM: 9 G)
6	MANGOTE DE RASPA	UND		2	MANGOTE EM RASPA COM FIVELAS METALICAS E TIRAS DE RASPA (TAM:G)
7	PERNEIRA DE RASPA	UND		6	PERNEIRA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM RASPA COM FECHAMENTO DE VELCRO (TAM:G) OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO A CADA 4 MESES.

EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 54

8	AVENTAL DE RASPA	UND		6	AVENTAL DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM RASPA , TIRAS EM RASPA PARA AJUSTE NO PESCOÇO E NA CINTURA PRESAS POR MEIO DE ARREBITE E FIVELAS METALICAS PARA AJUSTE. (TAM:G) OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO A CADA 4 MESES.
9	AVENTAL PVC	UND		150	AVENTAL DE PVC FORMATO BRANCO(TAM:G). OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO A CADA 4 MESES.
10	OCULOS DE SEGURANÇA INCOLOR	PAR		480	OCULOS DE PROTEÇÃO, LENTE E RASTE INCOLOR OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO A CADA 4 MESES.
11	LUVA DE RASPA	PAR		9	LUVA DE RASPA DE COURO P7 SEM REFORÇO (TAM:G) OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO A CADA 4 MESES.
12	PROTETOR AUDITIVO CONCHA	UNID		15	PROTETOR AUDITIVO TIPO CONCHA COM HASTE FIXA ACIMA DA CABEÇA . OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO A CADA 4 MESES.
12	PROTETOR AUDITIVO PLUG	UNID		174	PROTETOR AUDITIVO TIPO PLUG DE SILICONE REUTILIZAVEL COMPOSTOS DE TRES FLANGES DE TAMANHOS DIFERENTES QUE SE AJUSTA NO CANAL AUDITIVO. OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO A CADA 4 MESES.
13	LUVA BORRACHA ELETRICISTA	PAR		5	LUVA DE ELETRICISTA 10KVC CLASSE 1, 1700V (TAM G) OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO ANUALMENTE.
14	LUVA COBERTA ELETRICISTA	PAR		5	LUVA DE COBERTURA PARA ELETRICISTA CONFECCIONADA EM VAQUETA NA PALMA , TIRA DE REFORÇO EXTERNO EM VAQUETA EMBUTIDA ENTRE O POLEGAR E O INDICADOR , DORSO EM RASPA , ELASTICO NA PALMA PARA AJUSTE (TAM:G) OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO ANUALMENTE.
15	BOTA DE COURO	PAR		800	BOTA DE SEGURANÇA CANO CURTO TIPO IMPERMEAVEL CONFECCIONADO COM POLICLORETO DE VINILA(PVC) OBS: TROCA DE CALÇADO A CADA 6 MESES.
16	BOTA DE PVC CANO CURTO	PAR		400	SAPATO EM ELASTICO RECOBERTO CONFECCIONADO EM VAQUETA ESTAMPA RELAX,COLARINHO ACOLCHOADO FORRO INTERNO NA GASPEA NÃO TERCIDO E FORRO DO CANO EM SANIYTEC DUBLADO COM MANTA DE NÃO TERCIDO COM TRATAMENTO ANTIMICROBIANA, BIQUEIRA DE PLASTICO. OBS: TROCA DE CALÇADO A CADA 6 MESES.
17	BOTA SEGURANÇA PARA ELETRICISTA	PAR	PAR	10	BOTA ELASTICO, SOLADO BIDENSIDADE, BICO PVC ELETRICISTA, SEM BIQUEIRA DE AÇO. OBS: TROCA DE CALÇADO A CADA 6 MESES.

EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 55

18	CAPACETE DE SEGURANÇA COM ABA TOTAL	UND		12	CAPACETE V-GARD ABA TOTAL OBS: EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO ANUALMENTE.
19	PROTETOR FACIAL INCOLOR	UND		3	PROTETOR FACIAL 8 INCOLOR OBS:EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO ANUALMENTE.
20	MASCARA SOLDA COM VISOR FIXO	UND		2	MASCARA DE SEGURANÇA PARA SERVIÇOS DE SOLDAGEM , CONSTITUIDA DE ESCUDO CONCFECCIONADA EM CELERON E CARNEIRA DE MATERIAL PLASTICO, COM REGULAGEM DE TAMANHO ATRAVES DE AJUSTE SIMPLES OBS:EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO ANUALMENTE..
21	CINTO DE SEGURANÇA	UND		4	CINTURÃO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA , QUE PROPORCIONA AO TRABALHADOR MAIOR CONFORTO E SEGURANÇA. (TAM:U) OBS:EQUIPAMENTO UTILIZADO PELO EMPREGADO ANUALMENTE.

06.2. DAS AMOSTRAS:

06.2.1. As amostras descritas na especificação detalhada deverão ser entregues no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da solicitação, no endereço **Rua do Rosário, 77 Ed. Comandante Vital Rolim (sobreloja e terraço) Centro, Fortaleza – CE**, CEP. 60.055-090, nos horários de 08:00 horas às 12:00 horas e de 13:00 horas às 16:30 horas em dias úteis, para que seja realizada inspeção técnica, a fim de que seja aferida a qualidade dos EPI's, onde após análise deverá ser emitido atestado através do CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) e SESMT (Serviço Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho).

06.2.2. As amostras serão devolvidas pela contratante após a análise.

06.2.3. Na proposta dos EPI's deverá conter marca de cada item;

06.2.4. Os EPI's deverão obedecer as Normas do Ministério do Trabalho e da Agência Nacional de Saúde;



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 56

07.00. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS:

	CATEGORIA	QTD	S.B.	R\$	PERIC.	AD. NOT.	AD. NOT.	ENC. SOC.	MONT. A	284,00	V.T	CESTA	PROF. C/ FARDA	FARDA	TX.ADM.	TRIB.	MONT B	A+B	CUST. TOTAL
				678,00						11,50									
				40%					10,00					7%	14,25%				
				20%	30%					8,50	2,20								
				INSAL.						V.A									
1	Administrador	1	3.478,84	R\$ 695,77	R\$ -	N	-	2.871,71	7.046,32	217,80	-	35,00	N	-	493,24	1.110,41	1.856,45	8.902,78	8.902,78
2	Agente Administrativo	13	785,26	R\$ 157,05	R\$ -	N	-	648,22	1.590,53	217,80	49,68	35,00	S	15,00	111,34	287,76	716,58	2.307,11	29.992,39
3	Agente Adm Plant. Diurno	10	785,26	R\$ 157,05	R\$ -	N	-	648,22	1.590,53	148,50	42,44	35,00	S	15,00	111,34	276,85	629,13	2.219,66	22.196,58
4	Agente Adm Plant. Noturno	5	785,26	R\$ 157,05	R\$ -	S	117,79	729,24	1.789,34	148,50	42,44	35,00	S	15,00	125,25	307,16	673,36	2.462,71	12.313,53
5	Analista de RH	2	3.478,84	R\$ 695,77	R\$ -	N	-	2.871,71	7.046,32	217,80	-	35,00	N	-	493,24	1.110,41	1.856,45	8.902,78	17.805,55
6	Analista Sistema I	2	4.652,10	R\$ 135,60	R\$ -	N	-	3.293,46	8.081,16	217,80	-	35,00	N	-	565,68	1.268,20	2.086,68	10.167,84	20.335,68
7	Analista Sistema IV	2	7.927,17	R\$ 135,60	R\$ -	N	-	5.546,38	13.609,15	217,80	-	35,00	N	-	952,64	2.111,08	3.316,52	16.925,67	33.851,34
8	Auxiliar Administrativo	16	785,26	R\$ 157,05	R\$ -	N	-	648,22	1.590,53	217,80	49,68	35,00	S	15,00	111,34	287,76	716,58	2.307,11	36.913,71
9	Auxiliar Administrativo II	15	868,35	R\$ 173,67	R\$ -	N	-	716,81	1.758,83	217,80	44,70	35,00	S	15,00	123,12	312,71	748,32	2.507,15	37.607,26
10	Auxiliar Administrativo III	20	1.093,47	R\$ 218,69	R\$ -	N	-	902,64	2.214,80	217,80	31,19	35,00	S	15,00	155,04	380,31	834,34	3.049,14	60.982,75
11	Auxiliar Administrativo IV	15	1.157,79	R\$ 231,56	R\$ -	N	-	955,73	2.345,08	217,80	27,33	35,00	S	15,00	164,16	399,62	858,91	3.203,99	48.059,87



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 57

12	Auxiliar Administrativo V	9	1.543,73	R\$ 308,75	R\$ -	N	-	1.274,32	3.126,79	217,80	4,18	35,00	S	15,00	218,88	515,51	1.006,37	4.133,16	37.198,45
13	Arquiteto	2	3.478,84	R\$ 135,60	R\$ -	N	-	2.486,37	6.100,81	217,80	-	35,00	N	-	427,06	966,25	1.646,10	7.746,92	15.493,83
14	Ascensorista	16	718,98	R\$ 143,80	R\$ -	N	-	593,50	1.456,28	247,50	66,86	35,00	S	15,00	101,94	273,97	740,27	2.196,55	35.144,77
15	Ascensorista Plan. Not 5 x 1 (18-00)	2	718,98	R\$ 143,80	R\$ -	S	34,31	617,11	1.514,20	247,50	66,86	35,00	S	15,00	105,99	282,80	753,15	2.267,35	4.534,71
16	Ascensorista Plan. Not 5 x 1 (00-06)	2	718,98	R\$ 143,80	R\$ -	S	102,94	664,32	1.630,04	247,50	66,86	35,00	S	15,00	114,10	300,46	778,93	2.408,97	4.817,93
17	Assessoria Técnica I	2	1.449,51	R\$ 289,90	R\$ -	N	-	1.196,54	2.935,95	217,80	9,83	35,00	N	-	205,52	485,08	953,23	3.889,18	7.778,37
18	Assessoria Técnica II	4	1.691,09	R\$ 338,22	R\$ -	N	-	1.395,96	3.425,27	217,80	-	35,00	N	-	239,77	558,29	1.050,86	4.476,13	17.904,52
19	Assessoria Técnica IV	3	2.029,31	R\$ 405,86	R\$ -	N	-	1.675,15	4.110,33	217,80	-	35,00	N	-	287,72	662,75	1.203,27	5.313,60	15.940,79
20	Assessoria Técnica VI	3	2.509,97	R\$ 501,99	R\$ -	N	-	2.071,93	5.083,89	217,80	-	35,00	N	-	355,87	811,19	1.419,86	6.503,76	19.511,27
21	Assessoria Técnica VII	5	2.778,22	R\$ 555,64	R\$ -	N	-	2.293,37	5.627,23	217,80	-	35,00	N	-	393,91	894,04	1.540,74	7.167,97	35.839,85
22	Assessoria Técnica X	7	3.623,77	R\$ 724,75	R\$ -	N	-	2.991,35	7.339,87	217,80	-	35,00	N	-	513,79	1.155,17	1.921,76	9.261,64	64.831,45
23	Assessoria Técnica XI	5	4.632,50	R\$ 926,50	R\$ -	N	-	3.824,04	9.383,04	217,80	-	35,00	S	15,00	656,81	1.468,84	2.393,45	11.776,49	58.882,44
24	Auxiliar de Deposito	9	702,99	R\$ 140,60	R\$ -	N	-	580,30	1.423,89	217,80	54,62	35,00	S	15,00	99,67	263,05	685,15	2.109,04	18.981,34
25	Auxiliar de Dep. Plan. Diurno 12 x 36	11	702,99	R\$ 140,60	R\$ -	N	-	580,30	1.423,89	148,50	44,91	35,00	S	15,00	99,67	251,79	594,88	2.018,77	22.206,46
26	Auxiliar de Dep. Plan. Noturno 12 x 36	2	702,99	R\$ 140,60	R\$ -	S	105,45	652,84	1.601,88	148,50	44,91	35,00	S	15,00	112,13	278,93	634,47	2.236,35	4.472,71
27	Auxiliar de Gestão Plan Nouturno	1	885,21	R\$ 177,04	R\$ -	S	132,78	822,06	2.017,10	148,50	39,44	35,00	S	15,00	141,20	341,46	720,60	2.737,70	2.737,70
28	Auxiliar de Radiologia	1	1.244,00	R\$ 497,60	R\$ -	N	-	1.198,05	2.939,65	275,48	-	-	S	15,00	205,78	489,62	985,87	3.925,52	3.925,52
29	Auxiliar de Radiologia Plan. Diurno	7	1.244,00	R\$ 497,60	R\$ -	N	-	1.198,05	2.939,65	275,48	-	-	S	15,00	205,78	489,62	985,87	3.925,52	27.478,63



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

30	Auxiliar de Radiologia Plan. Noturno	4	1.244,00	R\$ 497,60	R\$ -	S	76,00	1.250,33	3.067,92	275,48	-	-	S	15,00	214,75	509,17	1.014,41	4.082,33	16.329,33
31	Auxiliar Operac. de Manutenção	1	894,58	R\$ 178,92	R\$ -	N	-	738,46	1.811,95	217,80	43,13	35,00	S	15,00	126,84	320,58	758,35	2.570,30	2.570,30
32	Auxiliar de Serviços de Saúde	1	678,00	R\$ 135,60	R\$ -	N	-	559,68	1.373,28	217,80	56,12	35,00	S	15,00	96,13	255,55	675,60	2.048,87	2.048,87
33	Bombeiro Hidráulico	2	1.184,96	R\$ 236,99	R\$ -	N	-	978,16	2.400,11	217,80	25,70	35,00	S	15,00	168,01	407,78	869,29	3.269,40	6.538,81
34	Bombeiro Hidráulico Plan. Diurno	2	1.184,96	R\$ 236,99	R\$ -	N	-	978,16	2.400,11	148,50	30,45	35,00	S	15,00	168,01	398,58	795,54	3.195,65	6.391,31
35	Copeiro	2	702,99	R\$ 140,60	R\$ -	N	-	580,30	1.423,89	217,80	54,62	35,00	S	15,00	99,67	263,05	685,15	2.109,04	4.218,08
36	Copeiro Plan. Diurno	31	702,99	R\$ 140,60	R\$ -	N	-	580,30	1.423,89	148,50	44,91	35,00	S	15,00	99,67	251,79	594,88	2.018,77	62.581,83
37	Copeiro Plan. Noturno	15	702,99	R\$ 140,60	R\$ -	S	105,45	652,84	1.601,88	148,50	44,91	35,00	S	15,00	112,13	278,93	634,47	2.236,35	33.545,29
38	Eletricista	2	1.184,96	R\$ -	R\$ 355,49	N	-	1.059,67	2.600,12	217,80	25,70	35,00	S	15,00	182,01	438,28	913,79	3.513,91	7.027,82
39	Eletricista Plantonista Diurno	2	1.184,96	R\$ -	R\$ 355,49	N	-	1.059,67	2.600,12	148,50	30,45	35,00	S	15,00	182,01	429,08	840,04	3.440,16	6.880,32
40	Eletricista Plantonista Noturno	1	1.184,96	R\$ -	R\$ 355,49	S	177,74	1.181,94	2.900,14	148,50	30,45	35,00	S	15,00	203,01	474,82	906,78	3.806,92	3.806,92
41	Engenheiro do Trabalho	1	3.478,84	R\$ 695,77	R\$ -	N	-	2.871,71	7.046,32	217,80	-	35,00	N	-	493,24	1.110,41	1.856,45	8.902,78	8.902,78
42	Espec. Gest. Sist.	2	4.227,73	R\$ 845,55	R\$ -	N	-	3.489,91	8.563,18	217,80	-	35,00	S	15,00	599,42	1.343,83	2.211,06	10.774,24	21.548,48
43	Jardineiro	1	718,98	R\$ 143,80	R\$ -	N	-	593,50	1.456,28	217,80	53,66	35,00	S	15,00	101,94	267,85	691,26	2.147,53	2.147,53
44	Aux de Transporte (Maqueiro)	4	718,98	R\$ 143,80	R\$ -	N	-	593,50	1.456,28	217,80	53,66	35,00	S	15,00	101,94	267,85	691,26	2.147,53	8.590,14
45	Aux de Transporte (Maqueiro) Plantonista Diurno	57	718,98	R\$ 143,80	R\$ -	N	-	593,50	1.456,28	148,50	44,43	35,00	S	15,00	101,94	256,66	601,53	2.057,81	117.295,38
46	Aux de Transporte (Maqueiro) Plantonista Noturno	22	718,98	R\$ 143,80	R\$ -	S	107,85	667,69	1.638,31	148,50	44,43	35,00	S	15,00	114,68	284,42	642,03	2.280,35	50.167,63
47	Marceneiro	3	1.184,96	R\$ 236,99	R\$ -	N	-	978,16	2.400,11	217,80	25,70	35,00	S	15,00	168,01	407,78	869,29	3.269,40	9.808,21



EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

48	Motorista	7	842,60	R\$ 337,04	R\$ -	N	-	811,47	1.991,11	185,13	46,24	52,50	S	15,00	139,38	346,18	784,44	2.775,55	19.428,86
49	Pedreiro	2	894,58	R\$ 178,92	R\$ -	N	-	738,46	1.811,95	217,80	43,13	35,00	S	15,00	126,84	320,58	758,35	2.570,30	5.140,60
50	Pintor	2	1.184,96	R\$ 236,99	R\$ -	N	-	978,16	2.400,11	217,80	25,70	35,00	S	15,00	168,01	407,78	869,29	3.269,40	6.538,81
51	Porteiro Plantonista Diurno	31	785,26	R\$ 157,05	R\$ -	N	-	648,22	1.590,53	148,50	42,44	35,00	S	15,00	111,34	276,85	629,13	2.219,66	68.809,39
52	Porteiro Plantonista Noturno	9	785,26	R\$ 157,05	R\$ -	S	117,79	729,24	1.789,34	148,50	42,44	35,00	S	15,00	125,25	307,16	673,36	2.462,71	22.164,35
53	Programador Pleno	1	2.916,49	R\$ 135,60	R\$ -	N	-	2.099,53	5.151,62	217,80	-	35,00	N	-	360,61	821,52	1.434,93	6.586,55	6.586,55
54	Programador Junior	3	1.944,33	R\$ 135,60	R\$ -	N	-	1.430,78	3.510,71	217,80	-	35,00	N	-	245,75	571,32	1.069,87	4.580,58	13.741,75
55	Recepcionista	2	785,26	R\$ 157,05	R\$ -	N	-	648,22	1.590,53	217,80	49,68	35,00	S	15,00	111,34	287,76	716,58	2.307,11	4.614,21
56	Recepcionista Plantonista Diurno	15	785,26	R\$ 157,05	R\$ -	N	-	648,22	1.590,53	148,50	42,44	35,00	S	15,00	111,34	276,85	629,13	2.219,66	33.294,87
57	Recepcionista Plantonista Noturno	8	785,26	R\$ 157,05	R\$ -	S	117,79	729,24	1.789,34	148,50	42,44	35,00	S	15,00	125,25	307,16	673,36	2.462,71	19.701,64
58	Servente	2	702,99	R\$ 140,60	R\$ -	N	-	580,30	1.423,89	217,80	54,62	35,00	S	15,00	99,67	263,05	685,15	2.109,04	4.218,08
59	Soldador	2	1.339,39	R\$ 267,88	R\$ -	N	-	1.105,64	2.712,91	217,80	16,44	35,00	S	15,00	189,90	454,15	928,29	3.641,20	7.282,40
60	Supervisor Hospitalar	3	993,93	R\$ 198,79	R\$ -	N	-	820,47	2.013,19	217,80	37,16	35,00	S	15,00	140,92	350,42	796,31	2.809,49	8.428,47
61	Supervisor Hospitalar Plan. Diurno	4	993,93	R\$ 198,79	R\$ -	N	-	820,47	2.013,19	148,50	36,18	35,00	S	15,00	140,92	340,40	716,01	2.729,19	10.916,77
62	Supervisor Hospitalar Plan. Noturno	4	993,93	R\$ 198,79	R\$ -	S	149,09	923,03	2.264,83	148,50	36,18	35,00	S	15,00	158,54	378,77	771,99	3.036,83	12.147,31
63	Supervisor de Disciplina Prisional	1	1.974,52	R\$ 394,90	R\$ -	N	-	1.629,93	3.999,35	217,80	-	35,00	S	15,00	279,95	647,96	1.195,72	5.195,07	5.195,07
64	Técnico de Atendimento	10	1.531,14	R\$ 135,60	R\$ -	N	-	1.146,55	2.813,29	217,80	4,93	35,00	S	15,00	196,93	467,82	937,48	3.750,77	37.507,73
65	Técnico de Imobilização Ortopédica	1	822,00	R\$ 164,40	R\$ -	N	-	678,54	1.664,94	217,80	47,48	35,00	S	15,00	116,55	298,79	730,62	2.395,56	2.395,56

EDITAL Nº. 632
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.045/2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. 2005104137280 /2013

FL. | 60

66	Técnico em Eletrônica	1	2.449,67	R\$ 489,93	R\$ -	N	-	2.022,15	4.961,76	217,80	-	35,00	S	15,00	347,32	794,71	1.409,83	6.371,59	6.371,59
67	Técnico Segurança do Trabalho	4	1.171,50	R\$ 135,60	R\$ -	N	-	899,15	2.206,25	245,41	26,51	-	S	15,00	154,44	377,28	818,64	3.024,90	12.099,59
68	Telefonista	4	712,77	R\$ 135,60	R\$ -	N	-	583,59	1.431,96	217,80	54,03	35,00	S	15,00	100,24	264,20	686,27	2.118,23	8.472,94
69	Telefonista Plantonista Noturno 5 x 1 18-00	2	712,77	R\$ 135,60	R\$ -	S	34,02	607,00	1.489,38	247,50	67,23	35,00	S	15,00	104,26	279,07	748,06	2.237,44	4.474,89
70	Telefonista Plantonista Noturno 5 x 1 00-06	2	712,77	R\$ 135,60	R\$ -	S	102,06	653,80	1.604,22	247,50	67,23	35,00	S	15,00	112,30	296,58	773,61	2.377,83	4.755,66
71	Zelador	11	702,99	R\$ 140,60	R\$ -	N	-	580,30	1.423,89	217,80	54,62	35,00	S	15,00	99,67	263,05	685,15	2.109,04	23.199,42
72	Zelador Plantonista Diurno	105	702,99	R\$ 140,60	R\$ -	N	-	580,30	1.423,89	148,50	44,91	35,00	S	15,00	99,67	251,79	594,88	2.018,77	211.970,73
73	Zelador Plantonista Noturno	42	702,99	R\$ 140,60	R\$ -	S	105,45	652,84	1.601,88	148,50	44,91	35,00	S	15,00	112,13	278,93	634,47	2.236,35	93.926,82
																			1.750.425,25

VALOR MÃO DE OBRA MENSAL	1.750.425,25
PROVISIONAMENTO DE HORA EXTRA MENSAL 3%	52.512,76
PROVISIONAMENTO DE EPI MENSAL	60.577,75
VALOR MENSAL (MÃO DE OBRA + H. EXTRA 3%+ EPI) (R\$):	1.863.515,76

VALOR GLOBAL PARA 12 MESES (MÃO DE OBRA + H. EXTRA 3%+ EPI) (R\$):	22.362.189,12
---	----------------------

- A Planilha acima está cotada c/ a taxa de 7%, todavia, vale salientar que os valores variam conforme o valor da taxa. A licitante vencedora terá que seguir a seqüência (da coluna Categoria a coluna Sub-total MENSAL) do modelo da Planilha acima, mantendo invariável os encargos e tributos, podendo alterar apenas a taxa de administração que varia de 1% a 7%, contribuição previdenciária e/ou fardamento e/ou provisionamento de EPI'S, dentro dos limites estabelecidos pela Composição de Custos.



08.00. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

08.01. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos :

Projeto/atividade 10.302.0031.2.058.0001, Elemento de Despesa 3.3.90.37, Fonte de Recurso 212, do orçamento do Instituto Dr. José Frota – IJF.

09.00 DO PAGAMENTO

09.01. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, devidamente atestados pela área competente, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura de serviço e recibo correspondente, através de depósito bancário em conta a ser fornecida pela própria contratada, exclusivamente no Banco do Brasil S/A.

09.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

09.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

09.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

09.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

09.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal e a CNDT.

09.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades :

10.1.1. Advertência

10.1.1.1 Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.

b) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.

c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 1% (um por cento) em caso de reincidência.

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante.

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciada no cadastro de fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza , pelo prazo



máximo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto em conformidade com as condições contratuais.

11.2. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução do contrato.

11.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução do contrato.

11.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.7. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

11.8. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

11.9. Apresentar mensalmente junto à contratante no prazo máximo de cinco dias úteis subsequente ao término dos serviços prestados, as folhas de pagamentos e as guias de recolhimentos dos encargos sociais exigidos em legislação vigente, em que se comprove a inclusão de empregados utilizados nos serviços contratados, os quais não terão, em tempo algum, durante o período contratual, nenhum vínculo empregatício com a contratante ou com o Município de Fortaleza, sendo também de responsabilidade da contratada, o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere a contratante. Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a contratada vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela contratante.

11.10. Manter durante toda a execução contratual, um escritório instalado na cidade de Fortaleza, com toda a infra-estrutura adequada, para atender as necessidades da contratada no intercâmbio financeiro e de recursos humanos.

11.11. Apresentar a contratante, previamente, a escala de férias dos empregados que estiverem à disposição da contratante, bem como fazer suas reposições com as mesmas características profissionais daqueles beneficiados por férias ou licenças.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço.



- 12.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do termo contratual, inclusive com o fornecimento de equipamentos e materiais, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- 12.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 12.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 12.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 12.6. Determinar o horário da realização dos serviços podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência da contratante com observância das leis trabalhistas.
- 12.7. Solicitar que a contratada realize treinamento específico a fim de atender interesse exclusivo da Administração, permanecendo a responsabilidade primária da contratada em manter a especialização e qualidade dos serviços licitados. Os custos decorrentes dessa hipótese serão ressarcidos pela Administração, observando-se o disposto no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 12.8. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 12.9. Reembolsar à contratada os valores de despesas, devidamente comprovadas, decorrentes de pagamentos de horas extras, conforme o provisionamento previsto na Planilha da Composição de Custos.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a) _____, _____, e/ou por servidores designados através de Portaria devidamente publicada no DOM, especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência contratual é de _____ (_____) _____ (preencher com dia, mês ou ano), contado a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pela contratante, serviço de natureza contínua.

14.5. Constatada a necessidade de ajustes na planilha de preços, com relação a divergência nos valores salariais correspondentes à categoria, definidos na Convenção Coletiva de Trabalho, percentuais dos encargos sociais e tributos, valores referentes aos vales alimentação e refeição, erros de soma ou multiplicação, estes poderão ser corrigidos no momento da celebração do contrato. É vedada alterações nos quantitativos das categorias definidas na planilha de preço, até o momento da celebração do contrato.



TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS APLICÁVEIS A CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA

GRUPO A	Perc. (%)
Previdência Social	20,00
FGTS	8,00
Salário Educação	2,50
SESI/SESC	1,50
SENAI/SENAC	1,00
INCRA	0,20
Seguro Acidente de Trabalho	2,00
SEBRAE	0,60
TOTAL DO GRUPO A	35,80

GRUPO B	Perc. (%)
Aviso Prévio	1,70
Aviso Prévio – Lei nº 12.506/2011	0,03
FGTS nas rescisões sem justa causa	1,12
Faltas (legais e/ou abonados)	1,50
TOTAL DO GRUPO B	4,35

GRUPO C	Perc. (%)
Férias e substituições	9,04
13º Salário	9,04
1/3 de férias constitucional	3,01
TOTAL DO GRUPO C	21,09

GRUPO D	Perc. (%)
Incidência do Grupo A sobre o Grupo C	7,55
TOTAL DO GRUPO D	7,55
TOTAL GERAL	68,79

TABELA DE TRIBUTOS APLICÁVEIS A CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA

DESCRIÇÃO	Perc. (%)
ISS (Fortaleza)	5,00
COFINS	7,60
PIS	1,65
TOTAL	14,25

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	Perc. (%)
Será aplicada conforme Instrução Normativa nº 01 de 25 de abril de 2013.	de 1,00 a 7,00

**EDITAL Nº.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. /2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. /2013**

FL. | 65

OBS 1: Havendo divergência no Seguro de Acidente no Trabalho*, que será comprovado de acordo com o subitem 17.5.1, esse poderá ser repactuado na ocasião da assinatura do contrato.



EDITAL Nº.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. /2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. /2013

FL. | 66

**ANEXO II - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR
MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA**

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)



ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____ / 20__ –
Processo n

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A _____
E (O) A _____, ABAIXO
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A(O) _____ situada(o) na _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, e a _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº, e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei nº 10.520/02, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa na prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), para atender as necessidades da(s) área(s) _____, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços, objeto deste contrato serão realizados nas dependências da CONTRATANTE, sito a _____, Fortaleza (CE).

4.2. O objeto será executado na forma de execução indireta sob o regime _____



CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO

5.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ _____ (valor por extenso).

5.2. Quando da repactuação salarial das categorias através de convenção coletiva de trabalho, será feito o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.3. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aqueles decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, devidamente atestados pela área competente, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura de serviço e recibo correspondente, através de depósito bancário em conta a ser fornecida pela própria CONTRATADA, exclusivamente no Banco do Brasil S/A.

6.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº _____

6.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

6.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

6.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos _____.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de vigência deste contrato é de _____ (_____) _____ contado a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. O prazo de execução do objeto deste contrato é de _____ (_____) _____, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

8.3. Os prazos de vigência e de execução deste contrato poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.3. Os prazos de vigência e de execução deste contrato poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pela CONTRATANTE, serviço de natureza contínua.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL



9.1. A garantia prestada, de acordo com o estipulado no edital, será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 22.7.1 do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto em conformidade com as condições contratuais.

10.2. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

10.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

10.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.7. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

10.8. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

10.9. Apresentar mensalmente junto à CONTRATANTE no prazo máximo de cinco dias úteis subsequente ao término dos serviços prestados, as folhas de pagamentos e as guias de recolhimentos dos encargos sociais exigidos em legislação vigente, em que se comprove a inclusão de empregados utilizados nos serviços contratados, os quais não terão, em tempo algum, durante o período contratual, nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE ou com a Prefeitura Municipal de Fortaleza, sendo também de responsabilidade da CONTRATADA, o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a CONTRATANTE. Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a CONTRATADA vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela CONTRATANTE.



10.10. Manter durante toda a execução contratual, um escritório instalado na cidade de Fortaleza, com toda a infra-estrutura adequada, para atender as necessidades da CONTRATADA no intercâmbio financeiro e de recursos humanos.

10.11. Apresentar a CONTRATANTE, previamente, a escala de férias dos empregados que estiverem à disposição da CONTRATANTE, bem como fazer suas reposições com as mesmas características profissionais daqueles beneficiados por férias ou licenças.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

11.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento de equipamentos e materiais, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores;

11.3. Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

11.4. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

11.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

11.6. Determinar o horário da realização dos serviços podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência da CONTRATANTE com observância das leis trabalhistas.

11.7. Solicitar que a CONTRATADA realize treinamento específico a fim de atender interesse exclusivo da Administração, permanecendo a responsabilidade primária da CONTRATADA em manter a especialização e qualidade dos serviços licitados. Os custos decorrentes dessa hipótese serão ressarcidos pela Administração, observando-se o disposto no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.8. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a) _____, _____, e/ou através de Portaria de servidores designados, devidamente publicado no DOM, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades :

13.1.1. Advertência

13.1.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.

b) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento



equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.

c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 1% (um por cento) em caso de reincidência.

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE.

13.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, pelo prazo máximo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

13.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.2. Se não for possível o pagamento da multa por meio de desconto dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

13.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

14.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro do município _____ do Estado do Ceará para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Local e data



EDITAL Nº.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. /2013 – SERVIÇO
CONTRATO
PROCESSO ADM. Nº. /2013

FL. | 72

(nome do representante) (nome do representante)
CONTRATANTE CONTRATADO(A)

Testemunhas:

(nome da testemunha 1) (nome da testemunha 2)

RG: RG:

CPF: CPF:

Visto:

(Nome do(a) procurador(a)/assessor(a) jurídico(a) da CONTRATANTE)

