



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

**PREÂMBULO**

O Município de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, torna público que por intermédio de sua pregoeira oficial, realizará licitação na modalidade "**PREGÃO ELETRÔNICO**" Nº **000024/2016**, sob o critério de "**MENOR PREÇO GLOBAL**", por meio do site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) e [www.presidentekennedy.es.gov.br](http://www.presidentekennedy.es.gov.br) para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES AUXILIARES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPCIONISTAS PARA ATENDER SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme Processo nº 008626/2016, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 052/2016, de 18 de Julho de 2016 e regido de acordo com a Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006 e a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e pelo Decreto Municipal nº 115/2014, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

**1 - DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1 - Da retirada do edital** - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no *site* [www.presidentekennedy.es.gov.br](http://www.presidentekennedy.es.gov.br) ou providenciar a cópia que estará à disposição na sala da licitação, 3º andar da sede administrativa do Município de Presidente Kennedy, nos dias úteis das 8h às 11h e de 12:30h às 16h, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - [www.diariomunicipal.es.gov.br](http://www.diariomunicipal.es.gov.br), tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

**1.2 - Do Preço Máximo:** O Preço Total Máximo que o Município de Presidente Kennedy-ES se dispõe a pagar é de R\$ 1.295.568,12 (um milhão, duzentos e noventa e cinco mil, quinhentos e sessenta e oito reais e doze centavos), conforme discriminado no **ANEXO II** deste Edital.

**1.3** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

**1.4** - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "pregões" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL).

**1.5** - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 12:00 h do dia 27/12/2016

**1.6** - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08:00 h do dia 11/01/2017

**1.7** - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09:00 h do dia 11/01/2017

**1.8**-DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 10:00 h do dia 11/01/2017

**1.9** - PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: [pregao@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:pregao@presidentekennedy.es.gov.br).

**2 - DO OBJETO**

**2.1** - O objeto deste Pregão é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES AUXILIARES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPCIONISTAS PARA ATENDER SECRETARIA DE SAÚDE**, em conformidade com quantidades e especificações contidas no **ANEXO II** do presente Edital.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

**2.2 - O prazo para início da execução** do objeto licitado neste Pregão será **de até 15 (quinze) dias** a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Departamento de Compras.

**3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1 -** As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos seguintes orçamentos: Secretaria Municipal de Saúde - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde - 3.3.90.34.000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos Terceirização.

**4 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**4.1 -** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao Chefe do Executivo a adjudicação;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

**5 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES**

**5.1 -** Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) Credenciar-se, previamente, junto ao provedor do Sistema, para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;
- b) Cadastrar o valor da proposta até o prazo estabelecido no item 1.6, exclusivamente por meio eletrônico (via internet).
- c) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) Utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- h) Submeter-se às exigências do Decreto Municipal nº 115/2014, da Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

**6 - CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA**

**6.1** - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema, para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação.

**6.2** - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**6.3** - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

**6.4** - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**6.5** - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.6** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO**

**7.1** - Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

**7.2** - Todos os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - **deverão** ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por servidor do setor de licitações desta Prefeitura, sendo passíveis de consulta quanto à veracidade, a critério exclusivo do Pregoeiro/Equipe de Apoio.

**7.2.1** - Serão aceitas somente cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**7.3** - O Município de Presidente Kennedy reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**7.4** - Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas **que desenvolvam as atividades objeto desta licitação** e que atendam às exigências deste edital.

**7.5** - Não é admitida a participação nesta licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem às disposições dos artigos 9º e inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93.

**7.6** - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, desde que impostas pela própria Administração Pública Municipal;
- c) estejam cumprindo a pena prevista no art. 87, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, ainda que imposta por ente federativo diverso do estado do Espírito Santo;
- d) não cumpram o disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**7.7** - Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 (art. 42 a 45) os licitantes deverão comprovar, no envelope de HABILITAÇÃO, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentando a Certidão expedida pela junta comercial, conforme art. 8º da IN 103/2007.

**7.8** - As empresas optantes pelo Sistema Simples Nacional, regido pela Lei nº 9.317/96, deverão apresentar o comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <<http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>>, no envelope de HABILITAÇÃO;

**7.9** - Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não apresentar a comprovação exigida nos itens 7.7 e 7.8 não terão os privilégios estabelecidos pela Lei Complementar 123/2006.

**8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**8.1** - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

**9 - DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

**9.1** - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**10 - DA SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1** - Os licitantes deverão cadastrar a proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**10.1.1** - Ao realizar o cadastro dos valores nos respectivos itens/lotos, a licitante fica ciente e anui com os seguintes termos:

- a) A validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da mesma.
- b) Declara, sob penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002.

**10.1.2** - Deverá ser cadastrado no sistema o preço unitário ofertado por item.

**10.2** - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

**10.3** - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

**10.4** - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.

**10.5** - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente cadastrada.

**10.5.1** - Após abertura do certame, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**10.5.2** - **A(s) empresa(s) vencedora(s) deverão estar cientes de que NÃO serão aceitas propostas comerciais atualizadas com preços unitários divergentes dos preços praticados no mercado. Se necessário, será procedida análise para verificação de discrepâncias.**

**10.5.3** - A proposta será desclassificada se for contrária, expressamente, às normas e exigências deste edital.

**10.5.4** - As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo II, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

**10.5.5** - Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior), com relação a cada item.

**11 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**11.1** - Esta licitação será julgada sob o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

**11.2** - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**11.3** - A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**11.4** - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

**11.5** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

**11.6** - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

**11.7** - Classificadas as propostas, considerando-se o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**11.8** - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**11.9** - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

**11.10** - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

**11.11** - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**11.12** - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**11.13** - A fase competitiva da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, dando-se início ao tempo aleatório do sistema.

**11.14** - No decurso do tempo aleatório concedido pelo sistema para oferecimento de lances, o sistema eletrônico encerrará, aleatoriamente, dentro de um período de até 30 (trinta) minutos, a recepção de lances, após encerramento do tempo normal pelo pregoeiro.

**11.15** - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

**11.15.1** - Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante na sala de disputa, passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta, prevista no item 11.15.

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

**11.17** - Logo após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

**11.17.1** - A Administração declarará no sistema que ocorreu o empate descrito acima e desde já convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

**11.17.2** - Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances e negociação, o pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior;

**11.17.3** - Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos do presente edital;

**11.17.4** - O pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

**11.17.5** - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

**11.17.6** - Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

**11.18** - No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.19** - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**12 - DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR**

**12.1** - Encerrada a etapa de lances e o exame da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, exequibilidade e adequação, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante arrematante conforme disposições deste Edital.

**12.2** - Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação, e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor e será solicitada a apresentação dos documentos de habilitação.

**12.3** - A licitante **deverá** apresentar, em 05 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação do pregoeiro, quando da declaração do vencedor, todos os documentos e anexos exigidos para habilitação, facultada a apresentação via fax.

**12.4** - Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, **deverão** ser protocolizados em original ou por cópia autenticada, no Setor de Protocolo desta Prefeitura no 1º andar, localizado à Rua Átila Vivácqua, nº 79, Centro, Presidente Kennedy, em dias úteis, no horário de 08h às 11h e 12:30h às 17h, exceto a sexta-feira que será de 08h às 11h e 12:30h às 16h, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão de disputa e solicitação do pregoeiro.

**12.5** - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

**12.6** - Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, ou se recusar-se a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

**12.7** - Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

**12.8** - Quando verificada discrepância relevante entre o preço da menor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**12.9** - A licitante VENCEDORA, quando convocada, deverá apresentar nos prazos e condições estabelecidas nos itens



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

12.3 e 12.4 os documentos abaixo enumerados:

**12.10 - Documento de Habilitação**

**12.10.1 - Habilitação Jurídica**

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**12.10.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ regular;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- c) Prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- d) Prova de regularidade com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1o de maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11;

**12.10.3 - Qualificação Técnica**

- a) Atestado de aptidão da empresa licitante, para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA) e visado pelo seu Responsável Técnico;
- b) Registro da Licitante no Conselho Regional de Administração (CRA) sede da empresa.

**12.10.4 - Qualificação Econômica - financeira**

- a) Apresentação de Certidão Negativa de Falência ou Certidão de Recuperação Judicial, emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da sede ou domicílio da empresa licitante, emitida no máximo 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

**12.10.5 - Declaração**

- a) Declaração Conjunta, em papel timbrado da empresa, conforme **Anexo III** deste Edital;
- b) Proposta de Preços Atualizada, de acordo com o lance ofertado no certame;
- c) Planilha de Custo e Formação de Preços, conforme **Anexo V**.

**12.11** - As certidões exigidas no item 12.10.2 deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo licitante no momento do credenciamento.

**12.12** - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz, quanto as Filiais (INSS e PGFN/Receita Federal).



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

**12.13** - Aplicar-se-ão às microempresas e aos microempreendedores individuais que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) as prescrições referentes à regularidade fiscal (artigos 42 e 43).

**12.14** - O Pregoeiro, durante a análise do envelope de HABILITAÇÃO, procederá à validação nos sítios dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda) expedidoras das certidões apresentadas.

**13 - DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO.**

**13.1** - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso o Prefeito Municipal.

**13.1.1** - Declarada a licitante habilitada, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**13.1.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**13.1.3** - Para efeito no disposto acima, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica - internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

**13.1.4** - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.1.5** - As razões e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolizados no Setor de Protocolo desta Prefeitura no 1º andar, localizado à rua Átila Vivácqua, nº 79, Centro, Presidente Kennedy, em dias úteis, no horário de 08h às 11h e 12:30h às 17h, exceto a sexta-feira que será de 08h às 11h e 12:30h às 16h.

**13.1.6** - Os recursos obedecerão aos seguintes critérios:

- a) serão observadas as condições da lei 10.520/02 e, no que couber, as condições do artigo 109 da Lei 8.666/93;
- b) serem dirigidos ao(a) Pregoeiro(a), devidamente fundamentados e, quando for o caso, acompanhados de documentação pertinente;
- c) serem assinados por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- d) não serão aceitos recursos via fax ou e-mail.

**13.2** - As impugnações deverão observar os seguintes critérios:

**13.2.1** - A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993. As impugnações deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas no Setor de Protocolo desta Prefeitura no 1º andar, localizado à rua Átila Vivácqua, nº 79, Centro, Presidente Kennedy, em dias úteis, no horário de 08h às 11h e 12:30h às 17h, exceto a



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

sexta-feira que será de 08h às 11h e 12:30h às 16h.

**13.2.2** - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

**13.2.3** - O Município de Presidente Kennedy julgará e decidirá sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis.

**13.2.4** - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**13.3** - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: [pregao@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:pregao@presidentekennedy.es.gov.br).

#### **14 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

**14.1** - Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

**14.2** - A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto a sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação, caso ocorra recurso.

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

#### **15 - DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**15.1** - Após a homologação, a empresa vencedora será convocada para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**15.2** - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item acima, por igual período, nos termos do art. 64, §1º da Lei Federal nº 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

**15.3** - É facultada a Administração, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 15.1, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando o disposto no item 18.

**15.4** - A licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei Federal nº 8.666/93, quando for o caso.

**15.5** - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

#### **16 - DA RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO**



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

**16.1** - O Município de Presidente Kennedy convocará a(s) licitante(s) para retirar(em) a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de **Serviço** relativa ao presente pregão.

**16.2** - O prazo para a retirada da Ordem de **Serviço** após a convocação é de 5 (cinco) dias úteis.

**16.3** - No caso de a (s) licitante (s) vencedora (s) do certame, dentro do prazo de validade da (s) sua respectiva proposta, não atender (em) à exigência do item anterior (16.2), desatender o disposto no Termo de Referência (Anexo I); demais condições; não assinar o contrato ou deixar fornecer o produto e a sua instalação, objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no inc. XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

**17 - DO PAGAMENTO**

**17.1** - A empresa contratada deverá protocolar solicitação de pagamento no protocolo geral da Sede da Prefeitura, situado na Rua: Átila Vivácqua, nº 79, Centro - Presidente Kennedy/ES, encaminhando a Nota Fiscal/ Fatura para o pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93.

**17.2** - Os pagamentos dos serviços aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde, ocorrerão até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada dos documentos a seguir:

**17.2.1 - Primeira Fatura:**

- a) Matrícula dos serviços junto ao INSS;
- b) Nota Fiscal dos serviços;
- c) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- d) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- e) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- f) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- g) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

**17.2.2 - Demais Faturas:**

- a) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- b) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada, e respectiva folha de pagamento dos serviços;
- c) Nota Fiscal dos serviços;
- d) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- e) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- f) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;
- g) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- h) Cópia da folha de pagamento de pessoal da mão de obra empregada na execução dos serviços contratados;
- i) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- j) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- k) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

**17.2.3 - Última Fatura:**

- a) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- b) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada, e respectiva folha de pagamento dos serviços;
- c) Nota Fiscal dos serviços;
- d) Certidão negativa ou de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- e) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- f) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;
- g) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- h) Cópia da folha de pagamento de pessoal da mão de obra empregada na execução dos serviços contratados;
- i) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- j) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- k) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

**17.3 -** Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

**17.4 -** O Município poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada.

**17.5 -** Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o Contratante;
- b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;
- c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

**17.6 -** Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

**17.7 -** É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

**18 - PENALIDADES E SANÇÕES**

**18.1 -** A empresa contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações e do art. 7º da Lei 10.520/02, a saber:

**18.1.1 -** Suspensão do direito de licitar pelo período de até 02 (dois) anos, em caso de manter-se inerte por período superior a 15 (quinze) dias do ato que deva praticar;

**18.1.2 -** Multa pelo atraso em prazo estipulado após a adjudicação do objeto, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

onde:

**M = valor da multa**

**C = valor da obrigação**

**D = número de dias em atraso**



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

**18.1.3** - Para os efeitos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, fica estabelecida a multa cominatória de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal apresentada, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas, pela CONTRATADA, no presente instrumento e/ou da proposta apresentada;

**18.1.4** - Pelo não fornecimento e prestação dos serviços contratados, multa de 2 % (dois por cento) do valor do Contrato, e nessa hipótese, poderá ser revogada a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento e prestação de serviços, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

**18.1.5** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

**18.1.5.1** - A sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Chefe do Executivo Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**18.2** - Juntamente com a aplicação das penalidades e sanções previstas nos itens acima, deverá ser observado pela Administração o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SCL Nº 001/2016.

## **19 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ajuste ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**19.2** - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

**19.3** - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

**19.4** - As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

**19.5** - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

**19.6** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**19.7** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.8** - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo.

**19.9** - Este Edital será regido pelas regras e pelos princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02, pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, e pela Lei Complementar nº 123/06, independente da transcrição das normas vigentes e os casos não previstos serão decididos pelo Pregoeiro com base no ordenamento jurídico vigente.

**19.10** - A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

**19.11** - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

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

**19.13** - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

**19.14** - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**19.15** - É parte integrante deste Edital:

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** - Descritivo, Quantitativo e Valores Médios dos Objetos;

**Anexo III** - Modelo de Declaração Conjunta;

**Anexo IV** - Minuta de Contrato;

**Anexo V** - Planilha de Custo e Formação de Preços;

**Anexo VI** - Locais em que serão Prestados os Serviços.

Presidente Kennedy-ES, 31 de Outubro de 2016.

Selma Henriques de Souza  
Pregoeira Oficial



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**



FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000024/2016

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

1.1. A presente licitação tem como objeto a Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Área de Apoio Administrativo e Atividades Auxiliares, para Prestação de Serviços Continuados de RECEPCIONISTAS e o Fornecimento dos Insumos de Mão de Obra (uniformes) necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital e seus Anexos, afim de atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Kennedy - ES, bem como em todos os pontos de apoio.

**2. OBJETIVO:**

2.1. Prestação de serviços de recepcionista de acordo com a lotação dos locais especificados no **Anexo VI**.

**3. JUSTIFICATIVA:**

3.1. Considerando que a Administração não dispõe de Recepcionistas em quantidade suficiente no quadro de servidores efetivos, e considerando que o referido cargo foi extinto através da Lei Municipal nº 1.030 de 28/12/2011, é que se faz necessária à contratação de serviços de Recepcionistas, de maneira terceirizada, para atendimento das demandas que são imprescindíveis para o regular desempenho da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kennedy/ES, sendo que o funcionário a ser contratado, relacionado com o objeto da licitação, não integrará o quadro funcional desta Prefeitura.

**4. CARGA HORÁRIA E NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS:**

Diária	Horas Trabalhadas	Nº Postos	Nº Agentes Total	Insalubridade % (*)
RECEPCIONISTA CONVENCIONAL - Diurno (Segunda a Sexta)	44 H	19	19	20
RECEPCIONISTA CONVENCIONAL - Diurno (Pronto Atendimento Municipal).	12 x 36	02	04	20
RECEPCIONISTA CONVENCIONAL - Noturno (Pronto Atendimento Municipal). (**)	12 x 36	01	02	20
Encarregado Convencional - Diurno	44h	01	01	

\* Insalubridade de acordo com a NR15 - Atividades e operações insalubres, Anexo XIV "Agentes Biológicos".

\*\* ADICIONAL NOTURNO de acordo com a Cláusula Nona da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO SINDILIMPE-ES

**5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

5.1. O Prazo referente a Contratação será de 12 meses, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e suscetíveis períodos de acordo com o art. 57, II da Lei 8.666/93, haja vista se tratar de serviço de natureza continuada, imprescindíveis à Administração para o regular desempenho de suas atribuições.

**6. DEMANDA:**

6.1. A prestação do serviço continuado de recepcionista conforme quantitativo dos postos apresentado no **Anexo VI**.

6.2. A CONTRATADA deverá definir escalas de trabalho, de forma que os postos possam cumprir a jornada de trabalho de 8 horas diárias, e em forma de escala 12X36.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

**7. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO DOS PROFISSIONAIS:**

7.1. Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços de recepcionistas devem ter ensino fundamental completo.

7.2. Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços do encarregado deve ter ensino fundamental completo, sendo responsável plenamente por todos os seus subordinados.

7.3. A comprovação de escolaridade se dará por meio de qualquer tipo de declaração e/ou certidão emitida por Instituição credenciada junto ao MEC, devendo este comprovante ser entregue ao fiscal do contrato até o início da prestação de serviço (ORDEM DE SERVIÇO).

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes limpos fornecidos às suas expensas. O uniforme deve ser aprovado previamente pela COAPS, e deverá conter as seguintes características básicas:

8.1.1. Masculino: Calça em tecido tipo microfibra, na cor preta, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, Cinto de Couro. Camisa estilo social em tecido, gola com entretela, 65% poliéster e 35% algodão, na cor branca, com botões nos punhos e emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo. Par de sapatos tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preto de boa qualidade. Par de meias em tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, cor preta, de boa qualidade.

8.1.2. Feminino: Terno Feminino na cor preta, em tecido tipo microfibra, de boa qualidade, casaco forrado internamente, inclusive na manga, com emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo, com 02 bolsos inferiores. Calça/Saia Tipo esporte fino, com zíper, na cor preta, e saia na altura do joelho. Cinto de Couro feminino de cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável. Lenço em crepe coxinho, tipo laço com entretela compatível com o modelo, na cor preta e o nome da empresa na cor branca, de boa qualidade. Camisa Social em tecido JAVANESA, gola com entretela compatível com o modelo, cor branca, de boa qualidade, par de sapatos na cor Preta, de boa qualidade, meio alto, de couro, tipo scarpin ou estilo boneca, par de meias 3/4 Finas, de boa qualidade, na cor preta.

8.1.3. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do início da prestação dos serviços, e renovação a cada 06 (seis) meses.

8.1.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste item;

8.1.5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;

8.1.6. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;

8.1.7. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

8.1.8. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

8.2. Manter seus empregados sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus, encargos e obrigações previstas na legislação social, fiscal e trabalhista em vigor, os quais devem estar sempre em dia, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como por todos os benefícios previstos em leis para o exercício da atividade, objeto deste Termo de Referência.

8.3. Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão de obra aplicada durante a vigência dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

8.4. Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho.

8.5. Apresentar ao Fiscal do Contrato, ao iniciar os Serviços, a relação dos funcionários designados para a prestação dos serviços.

8.6. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

8.7. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

8.8. Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

8.9. Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.

8.10. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais ao fiscal do contrato.

8.11. Responsabilizar-se pelo local de instalação do encarregado dos funcionários contratados, não podendo ser as dependências públicas da Secretaria Municipal de Saúde.

**9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por servidor especialmente designado pelo Secretário Municipal de Saúde, podendo sustar, recusar quaisquer serviços prestados em desacordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência.

9.2. Notificar por escrito à Contratada, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.3. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy ES, na prestação dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

9.4. Efetuar o pagamento à Contratada, mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, observando o disposto no item 13 deste Termo de Referência - Condições de Pagamento.

**10. OBRIGAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

10.1. Encontra-se elencados abaixo as obrigações e descrições dos serviços para os postos contratados:

10.1.1. OCUPAÇÃO - RECEPCIONISTA:

10.1.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro(a) recepcionista ou quando autorizado pela chefia;

10.1.1.2. Apresentar-se devidamente uniformizado (a), aseado (a), barbeado e com unhas aparadas;

10.1.3. Manter-se com cabelos cortados no caso masculino, e presos, no caso feminino;

10.1.4. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;

10.1.5. Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências do seu local de trabalho, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes no Sistema caso haja;

10.1.6. Atender ligações telefônicas;

10.1.7. Receber, anotar e transmitir recados;

10.1.8. Xerocopiar documentos quando houver necessidade;

10.1.9. Receber, protocolar, digitalizar, cadastrar e arquivar em pastas eletrônicas e/ou físicas os documentos;

10.1.10. Digitar comunicações e submetê-las à revisão, postar comunicações e controlar a chegada de Avisos de Recebimento;

10.1.11. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

10.1.12. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão;

10.1.13. Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

10.1.14. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

10.1.15. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

10.1.16. Manter-se atento ao fluxo de pessoas e, havendo alguma suspeita informar o fato à Segurança, visando à averiguação da real situação;

10.1.17. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

10.1.18. Conhecer as missões do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;

10.1.19. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

10.1.20. Não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização;



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

- 10.1.21. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 10.1.22. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Coordenação do setor, com o devido registro;
- 10.1.23. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- 10.1.24. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao Coordenador do setor.

**11. PRAZO/MODO DE EXECUÇÃO:**

- 11.1. O serviço deverá ser iniciado 15 dias após a emissão da ordem de serviço.
- 11.2. Os serviços serão prestados nos 7 (sete) dias da semana conforme necessidade da CONTRATANTE, durante o horário de expediente por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA.

**12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

- 12.1. O acompanhamento do Contrato ficará a cargo da GOAS, COAPS e COACC e a Fiscalização ficará a cargo de servidor formalmente designado para esse fim, mediante Portaria.
- 12.2. A atestação dos serviços e o encaminhamento para liquidação e pagamento serão realizados pela COAPS ou por servidor formalmente designado para esse fim.

**13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

13.1. A empresa contratada deverá protocolar solicitação de pagamento no protocolo geral da Sede da Prefeitura, situado na Rua: Átila Vivácqua, nº 79, Centro - Presidente Kennedy/ES, encaminhando a Nota Fiscal/ Fatura para o pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93.

13.2. Os pagamentos dos serviços aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde, ocorrerão até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada dos documentos a seguir:

13.2.1. Primeira Fatura:

- a) Matrícula dos serviços junto ao INSS;
- b) Nota Fiscal dos serviços;
- c) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- d) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- e) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- f) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- g) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

13.2.2. Demais Faturas:

- a) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- b) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada, e respectiva folha de pagamento dos serviços;
- c) Nota Fiscal dos serviços;
- d) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- e) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- f) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;
- g) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- h) Cópia da folha de pagamento de pessoal da mão de obra empregada na execução dos serviços contratados;
- i) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- j) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

pela Receita Federal, devidamente válida;

k) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

13.2.3. Última Fatura:

a) Prova de recolhimento junto ao FGTS;

b) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada, e respectiva folha de pagamento dos serviços;

c) Nota Fiscal dos serviços;

d) Certidão negativa ou de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;

e) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

f) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;

g) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;

h) Cópia da folha de pagamento de pessoal da mão de obra empregada na execução dos serviços contratados;

i) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;

j) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;

k) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

13.3. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

13.4. O Município poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada.

13.5. Os pagamentos poderão ser suspensos pelo Município nos seguintes casos:

a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o Contratante;

b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;

c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

13.6. Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

13.7. É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

#### **14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:**

##### **14.1 Da Repactuação**

14.1.1 Será admitida a repactuação dos preços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1(um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referiu, na forma do art. 37 e seguintes da IN nº 02, SLTI/MP, e do artigo 5º do Decreto nº 2.271 de 07.07.1997, cabendo à Contratada, no escopo de sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos componentes dos custos do contrato, apresentando, inclusive, Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela Contratante.

14.1.2. A repactuação deverá ser pleiteada pela Contratada até a data da prorrogação da vigência do Contrato, sob pena de preclusão do seu direito a repactuação, no caso de solicitação intempestiva.

14.1.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

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

14.1.5. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

b) As particularidades do contrato em vigência;

c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

d) Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e,

e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

14.1.6 Será permitida a repactuação dos insumos desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

componentes, inclusive com apresentação das Notas Fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.

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

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

14.1.9. A Secretaria Municipal de Saúde deverá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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

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

I - A partir da assinatura do termo aditivo ou a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

II - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras.

III - Em data anterior a repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

14.1.12. No caso previsto no inciso III do subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença por ventura existente.

14.1.13. A Administração assegurar-se-á de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

14.1.14. A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida, desde que tenha sido requerida pela contratada tempestivamente.

14.1.15. Na hipótese do previsto no subitem anterior, no qual se admite o pagamento retroativo, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação, se for o caso.

14.1.16. O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderão correr nas renovações contratuais. Se isto ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

14.1.17. O valor contratado poderá ser revisto antes do prazo previsto para repactuação com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na forma da alínea "d", inciso II, art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante solicitação formal da Contratada, obedecida a seguinte condição:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de planilhas de custos e formação de preços e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

#### **14.2 Dos Aditamentos**

14.2.1. O presente Contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

14.2.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

14.2.3. Para reajuste será utilizado, como base o acordo coletivo do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Pública e Serviços Similares do estado do Espírito Santo - SINDILIMPE-ES.

#### **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

15.1. As despesas decorrentes para prestação dos serviços, objeto deste instrumento, correrão à conta dos seguintes recursos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Presidente Kennedy:



FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000024/2016

FICHA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	NATUREZA DE DESPESA	FONTES
131	2.360- Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde	33903400000 Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	16040000 Royalties do Petróleo

**16. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

16.1. A presente licitação, será regida pela Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

16.2. Será utilizado como critério de julgamento o "menor preço" sobre o Regime de Execução "Empreitada por Preço Global", de acordo com Art. 45, § 1º inciso I, Lei nº 8.666/1993.

16.3. Após declarada vencedora do certame, a empresa deverá encaminhar à Pregoeira Municipal, a proposta de preços devidamente atualizada, de acordo com o lance ofertado. A empresa deverá encaminhar as planilhas de custo e formação de preços, modelo do **Anexo V**, preenchidas no mesmo prazo de envio dos documentos ou habilitação. As planilhas devem ser preenchidas com base na convenção da categoria ou em acordo coletivo, e será utilizada caso haja repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

**ANEXO II - DESCRITIVO, QUANTITATIVO E VALORES MÉDIOS DOS OBJETOS  
DESCRITIVO, QUANTITATIVO E VALORES MÉDIOS DOS OBJETOS**

Ao Município de Presidente Kennedy

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000024/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES AUXILIARES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPCIONISTAS PARA ATENDER SECRETARIA DE SAÚDE.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

Lote GLOBAL							
Item	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001294	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA</b></p> <p>EM FORNECIMENTO DE MAO DE OBRA PARA A FUNÇÃO: RECEPCIONISTA CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE DE 20% - DIURNO</p> <p>- JORNADA DE TRABALHO: 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS - TURNO: DIURNO (SEGUNDA A SEXTA)</p> <p>* INSALUBRIDADE DE ACORDO COM A NR15 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES, ANEXO XIV AGENTES BIOLÓGICOS</p> <p>OBS: O VALOR UNITÁRIO DEVERÁ ESTA CALCULADO DA SEGUINTE FORMA: VALOR POR POSTO X 12 (DOZE) MESES.</p> <p>CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</p>		POSTO	19	49.464,84	
00002	00001294	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA</b></p> <p>EM FORNECIMENTO DE MAO DE OBRA PARA A FUNÇÃO: RECEPCIONISTA CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE DE 20% - DIURNO</p> <p>- JORNADA DE TRABALHO: 12 X 36 - TURNO: DIURNO (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL) - Nº DE AGENTES TOTAL: 04</p> <p>* INSALUBRIDADE DE ACORDO COM A NR15 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES, ANEXO XIV AGENTES BIOLÓGICOS</p> <p>OBS: O VALOR UNITÁRIO DEVERÁ ESTA CALCULADO DA SEGUINTE FORMA: VALOR POR POSTO X 12 (DOZE) MESES.</p> <p>CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</p>		POSTO	2	100.029,36	
00003	00001294	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA</b></p> <p>EM FORNECIMENTO DE MAO DE OBRA PARA A FUNÇÃO: RECEPCIONISTA CONVENCIONAL COM INSALUBRIDADE DE 20% - NOTURNO</p> <p>- JORNADA DE TRABALHO: 12 X 36 - TURNO: NOTURNO (PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL) - Nº DE AGENTES TOTAL: 02</p> <p>* INSALUBRIDADE DE ACORDO COM A NR15 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES, ANEXO XIV AGENTES BIOLÓGICOS</p> <p>** ADICIONAL NOTURNO DE ACORDO COM A CLAUSULA NONA DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO SINDILIMPE/ES</p> <p>OBS: O VALOR UNITÁRIO DEVERÁ ESTA CALCULADO DA SEGUINTE FORMA: VALOR POR POSTO X 12 (DOZE) MESES.</p> <p>CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</p>		POSTO	1	116.700,84	
00004	00001294	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA</b></p> <p>EM FORNECIMENTO DE MAO DE OBRA PARA A FUNÇÃO: ENCARREGADO CONVENCIONAL DIURNO</p> <p>- JORNADA DE TRABALHO: 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS - TURNO: DIURNO</p> <p>OBS: O VALOR UNITÁRIO DEVERÁ ESTA CALCULADO DA SEGUINTE FORMA: VALOR POR POSTO X 12 (DOZE) MESES.</p> <p>CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</p>		POSTO	1	38.976,60	
<b>Valor Total do Lote</b>							
<b>Valor Total Geral</b>							



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**



FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

EDITAL

Pregão Eletrônico Nº 000024/2016

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000024/2016

Em cumprimento ao disposto no edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000024/2016 , a \_\_\_\_\_ (nome da empresa) com sede no endereço \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei:

1 - Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvando o emprego para menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

2 - Para fins de recebimento de tratamento favorecido e diferenciado nesse processo licitatório, que o seu enquadramento legal é de \_\_\_\_\_ (MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL), pois cumpre os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3 - Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos de sua habilitação no processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4 - Que tomou conhecimento dos aspectos relevantes que possam influir direta ou indiretamente na prestação do serviço, inclusive sobre a localidade onde serão executados os serviços.

5 - Que recebemos os documentos e tomamos conhecimento das condições locais da área destinada ao objeto da licitação em epígrafe.

6 - Que não se encontra inadimplente ou impedida de licitar, e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores, de quaisquer órgãos da Administração Pública direta ou indireta.

Município/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

**ANEXO IV - MODELO DE CONTRATO SERVIÇO**

MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2016

REF. Pregão Eletrônico Nº 000024/2016

PROCESSO Nº 008626/2016

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE)** e a empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

**O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - (FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE KENNEDY - ES)**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Rua Átila Vivácqua, 79 - Centro - Presidente Kennedy/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 10.427.499/0001-71, por meio de delegação conforme preceitua a Lei nº 1.159, de 06 de janeiro de 2015, por seu representante legal, o Secretário Municipal de Saúde, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, residente e domiciliado à rua \_\_\_\_\_, ES, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório, conforme Edital de Pregão Eletrônico nº 000024/2016, Processo nº 008626/2016, tudo de acordo com a Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº 115/2014 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES AUXILIARES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPCIONISTAS PARA ATENDER SECRETARIA DE SAÚDE, em conformidade com as quantidades e especificações contidas no Edital que originou a presente contratação.

**CLÁUSULA SEGUNDA - Do Preço e da Forma de Reajuste**

**2.1.** Pela prestação do(s) serviço(s), a(s) contratada(s), receberá a importância de R\$ .....(.....).

**2.2.** O preço do contrato é fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses contados da data prevista para apresentação da proposta, de acordo com o art. 40, XI da Lei 8666/93 e art. 3º, § 1º da Lei 10.192/2001.

**2.2.1.** Em caso de prorrogação deste contrato, o índice de reajuste a ser utilizado será o **IPCA**.

**2.3.** No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, dentre eles, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros, transporte, embalagens, impostos, taxas, supervisão e quaisquer outros benefícios e custos, bem como demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

**2.4.** O valor contratado poderá ser reajustado, em fase anterior ao prazo previsto para repactuação, a fim de promover o realinhamento do valor contratual em razão da elevação do custo da prestação do serviço, tendo como índice de reajuste, o Índice de Preço Amplo ao Consumidor - *IPAC* e pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - *IBGE*.

**2.5.** Em casos de reajuste e repactuação, devidamente comprovados e documentados pela Contratada, poderá ser promovido o reajuste econômico-financeiro deste Contrato, conforme o disposto no inciso XI, do art. 40 c/c inciso III do art. 50 da Lei 8.666/93, bem como Cláusula Quarta deste instrumento.

**2.6.** O reajuste deverá ser precedido de análise detalhada da variação dos componentes dos custos do contratado.

**2.7.** Para que se proceda ao reajuste ou repactuação, deverá ser considerada para computo do anuênio, a data da apresentação da proposta ou, quando for o caso, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

**2.8.** O reajuste salarial será anual e ocorrerá na data-base da categoria profissional, em percentual descrito, sendo que o reajuste ou repactuação subsequente terá como referência a data da concessão do último reajuste e do reajuste de preços do contrato.

**2.9.** A(s) CONTRATADA(S) e a CONTRATANTE, após assinatura do Contrato, fixarão a data base de acordo com os seguintes critérios conforme a Convenção Coletiva para a respectiva categoria:

a) para as funções de Recepcionista, conforme Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2016, registro no MTE ES00097/2016, a data base da categoria será 1º de janeiro;

**2.10.** Os salários dos profissionais objeto desta licitação, serão reajustados a partir da respectiva data base, e em percentual de 10,00 % (dez por cento), conforme preceitua a Convenção Coletiva anteriormente mencionadas, não podendo em hipótese alguma por parte da CONTRATADA, a prática de salário inferior ao piso estabelecido nas respectivas Convenções.

**2.11.** Fica estabelecido que, as convenções editadas em anos subsequentes referentes ao Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2016, registro no MTE ES00097/2016, servirão de base para a apuração de data base, reajuste e repactuação dos serviços objetos deste contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA - Do Regime de Execução**

**3.1.** Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a forma de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, "b" da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA QUARTA - Da Repactuação e da Manutenção do Equilíbrio Econômico Financeiro**

**4.1 Da Repactuação**

**4.1.1** Será admitida a repactuação dos preços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1(um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referiu, na forma do art. 37 e seguintes da IN nº 02, SLTI/MP, e do artigo 5º do Decreto nº 2.271 de 07.07.1997, cabendo à Contratada, no escopo de sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos componentes dos custos do contrato, apresentando, inclusive, Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela Contratante.

**4.1.2.** A repactuação deverá ser pleiteada pela Contratada até a data da prorrogação da vigência do Contrato, sob pena de preclusão do seu direito a repactuação, no caso de solicitação intempestiva.

**4.1.3** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

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

**4.1.5.** Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

b) As particularidades do contrato em vigência;

c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

d) Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e,

e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

**4.1.6** Será permitida a repactuação dos insumos desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das Notas Fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.

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

**4.1.8.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

**4.1.9.** A Secretaria Municipal de Saúde deverá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

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



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

que deverão ser formalizadas por aditamento.

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

I - A partir da assinatura do termo aditivo ou a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

II - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras.

III - Em data anterior a repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**4.1.12.** No caso previsto no inciso III do subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença por ventura existente.

**4.1.13.** A Administração assegurar-se-á de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

**4.1.14.** A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida, desde que tenha sido requerida pela contratada de forma tempestivamente.

**4.1.15.** Na hipótese do previsto no subitem anterior, no qual se admite o pagamento retroativo, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação, se for o caso.

**4.1.16.** O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderão correr nas renovações contratuais. Se isto ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

**4.1.17.** O valor contratado poderá ser revisto antes do prazo previsto para repactuação com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na forma da alínea "d", inciso II, art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante solicitação formal da Contratada, obedecida a seguinte condição:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de planilhas de custos e formação de preços e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

**CLÁUSULA QUINTA - Do Prazo de Início e da Duração do Contrato**

**5.1.** O prazo para início da execução dos serviços é de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de assinatura da ordem de serviço.

**5.2.** O presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 57, II da Lei 8.666/93.

**5.3.** No caso de prorrogação a prestação dos serviços terá início no dia subsequente ao término do Contrato ou aditivo anterior, devendo a publicação do mesmo ocorrer na forma do art. 61, parágrafo único, da referida Lei.

**5.4.** O início da execução do contrato se dará com a Autorização de Fornecimento ou de Serviço.

**5.5.** Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro na forma do §1º do art. 57 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA - Dos Documentos Integrantes**

**6.1.** Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções, inclusive as propostas, o Termo de Referência e o edital de licitação, completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**CLÁUSULA SÉTIMA - Do Pagamento**

**7.1.** A empresa contratada deverá protocolar solicitação de pagamento no protocolo geral da Sede da Prefeitura,



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

situado na Rua: Átila Vivácqua, nº 79, Centro - Presidente Kennedy/ES, encaminhando a Nota Fiscal/ Fatura para o pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93.

**7.2.** Os pagamentos dos serviços aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde, ocorrerão até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada dos documentos a seguir:

**7.2.1.** Primeira Fatura:

- a) Matrícula dos serviços junto ao INSS;
- b) Nota Fiscal dos serviços;
- c) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- d) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- e) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- f) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- g) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

**7.2.2.** Demais Faturas:

- a) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- b) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada, e respectiva folha de pagamento dos serviços;
- c) Nota Fiscal dos serviços;
- d) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- e) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- f) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;
- g) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- h) Cópia da folha de pagamento de pessoal da mão de obra empregada na execução dos serviços contratados;
- i) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- j) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- k) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

**7.2.3. Última Fatura:**

- a) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- b) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada, e respectiva folha de pagamento dos serviços;
- c) Nota Fiscal dos serviços;
- d) Certidão negativa ou de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- e) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- f) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;
- g) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- h) Cópia da folha de pagamento de pessoal da mão de obra empregada na execução dos serviços contratados;
- i) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- j) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- k) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

**7.3.** Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

**7.4.** O Município poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada.

**7.5.** Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o Contratante;
- b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;
- c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

**7.6.** Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

**13.7.** É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

**CLÁUSULA OITAVA - Dos Recursos Orçamentários**

**8.1.** As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde - 3.3.90.34.000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos Terceirização.

**CLÁUSULA NONA - Das Penalidades e Sanções**

**9.1** - A empresa contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações e do art. 7º da Lei 10.520/02, a saber:

**9.1.1-** Suspensão do direito de licitar pelo período de até 02 (dois) anos, em caso de manter-se inerte por período superior a 15 (quinze) dias do ato que deva praticar;

**9.1.2-** Multa pelo atraso em prazo estipulado após a adjudicação do objeto, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

onde:

**M = valor da multa**

**C = valor da obrigação**

**D = número de dias em atraso**

**9.1.3** - Para os efeitos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, fica estabelecida a multa cominatória de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal apresentada, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas, pela CONTRATADA, no presente instrumento e/ou da proposta apresentada;

**9.1.4** - Pelo não fornecimento e prestação dos serviços contratados, multa de 2% (dois por cento) do valor do Contrato, e nessa hipótese, poderá ser revogada a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento e prestação de serviços, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

**9.1.5-** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

**9.1.5.1** - A sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**9.2** - Juntamente com a aplicação das penalidades e sanções previstas nos itens acima, deverá ser observado pela Administração o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SCL Nº 001/2016.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

**10.1-** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

**10.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:**

**I** - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**II** - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**III** - a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

**IV** - o atraso injustificado no fornecimento/ do objeto da prestação dos serviços;

**V** - a paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**VI** - a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

**VII** - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**VIII** - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

**IX** - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

**X** - a dissolução da sociedade;

**XI** - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

**XII** - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**XIII** - a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

**XIV** - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**XV** - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 da Lei nº8.666/93.

**10.2.1** A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**10.3 - A rescisão do contrato poderá ser:**

**I** - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos **I** à **XIII** do item **9.2**;

**II** - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração;

**III** - judicial, nos termos da legislação.

**10.3.1.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- Da Responsabilidade das Partes**

**11.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

**11.1.1** - Efetuar a CONTRATADA o pagamento de preço ajustado na **Cláusula Segunda** e nos termos estabelecidos na **Cláusula Sexta**.

**11.1.2** - Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste Contrato.

**11.1.3** - Oferecer todos os subsídios necessários ao cumprimento do objeto.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

**11.1.4** - Cumprir as cláusulas de responsabilidade e obrigações contidas no Termo de Referência.

**11.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

**11.2.1** - Executar os serviços ajustados nos termos do **TERMO DE REFERÊNCIA** anexo ao **Edital** e Proposta da CONTRATADA, assim como de acordo com o previsto na **Cláusula Terceira** do Contrato, por intermédio exclusivo de seus empregados.

**11.2.2** - Fornecer os equipamentos necessários à execução dos serviços especificados no **TERMO DE REFERÊNCIA** anexo ao **Edital** e Proposta da CONTRATADA que deverão ser de qualidade comprovada, competindo à CONTRATANTE a fiscalização e a verificação de tal condição.

**11.2.3** - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no art. 71 da Lei nº8.666/93.

**11.2.4** - Utilizar, na execução dos serviços contratados, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe foi confiada:

- a) qualificação para exercício das atividades que lhe forem confiadas;
- b) bons princípios de urbanidade;
- c) pertencer ao quadro de empregados da contratada.

**11.2.5** - Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

**11.2.6** - Apresentar documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras.

**11.2.7** - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.

**11.2.8** - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

**11.2.9** - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

**11.2.10** - Cumprir as cláusulas de responsabilidade e obrigações contidas no Termo de Referência.

**11.2.11 - Não ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços ou produtos objeto deste contrato.**

**CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização**

**12.1** - O acompanhamento do Contrato ficará a cargo da GOAS, COAPS e COACC e a Fiscalização ficará a cargo de servidor formalmente designado para esse fim, mediante Portaria.

**12.2** - A atestação dos serviços e o encaminhamento para liquidação e pagamento serão realizados pela COAPS ou por servidor formalmente designado para esse fim.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Legislação Aplicável**

**13.1** - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e outras legislações correlatas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Dos Aditamentos**

**14.1** - O presente Contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

**14.2** - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Publicação**

**15.1** - O presente Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo,



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

[www.diariomunicipal.es.gov.br](http://www.diariomunicipal.es.gov.br), dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Do Foro**

**16.1** - As partes elegem o foro da Comarca de Presidente Kennedy para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento e, estando assim, justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Presidente Kennedy-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Fundo Municipal de Saúde**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**



FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

EDITAL

Pregão Eletrônico Nº 000024/2016

ANEXO V - MODELO DE PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

**Nota:** Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional de Periculosidade		
D	Adicional de Insalubridade		
E	Outros (especificar)		
<b>Total da Remuneração</b>			

II	Insumos de Mão- de obra(*)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Uniformes/ equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/ Capacitação / Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos de Mão- de obra</b>		

**Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas**

**Notas:**

(1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

(2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

<b>GRUPO "A"</b>			
01	INSS	(%)	R\$
02	SESI ou SESC ou SEST	(%)	R\$
03	SENAI ou SENAC ou SENAT	(%)	R\$
04	INCRA	(%)	R\$
05	Salário educação	(%)	R\$
06	FGTS	(%)	R\$
07	Seguro acidente do trabalho	(%)	R\$
08	SEBRAE	(%)	R\$
<b>GRUPO "B"</b>			
09	Férias	(%)	R\$
10	Auxílio doença	(%)	R\$
11	Licença maternidade	(%)	R\$
12	Licença paternidade	(%)	R\$
13	Faltas legais	(%)	R\$



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

14	Acidente de trabalho	(%)	R\$
15	Aviso prévio	(%)	R\$
16	13º salário	(%)	R\$
<b>GRUPO "C"</b>			
17	Aviso prévio indenizado	(%)	R\$
18	Indenização adicional	(%)	R\$
19	Indenização (rescisões sem justa causa)	(%) (%)	R\$
<b>GRUPO "D"</b>			
20	Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"	(%)	R\$
<b>GRUPO "E"</b>			
21	Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre o item 17 do Grupo "C"	(%)	R\$
Valor de encargos sociais- R\$ , ( ) (%) Valor de mão-de-obra (Remuneração+ Reserva Técnica+ Encargos Sociais): R\$ ( ).			

**MÓDULO: DEMAIS COMPONENTES**

	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		
B	Lucro		
Total de Demais Componentes			

**MÓDULO: TRIBUTOS**

	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
	(especificar)		
B	Tributos Estaduais/Municipais		
	(especificar)		
C	Outros Tributos		
	(especificar)		
Total de Tributos			

**Nota:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**QUADRO- RESUMO DA REMUNERAÇÃO DA MÃO- DE - OBRA**

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor Unit.(R\$)
A	Remuneração	
B	Encargos sociais	%
C	Insumos de mão- de- obra	
D	Subtotal	
E	Reserva técnica	%
	Total	

**Nota:** (1) D = A + B + C



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

**QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO:**

Valor Mensal Total ref. Mão- de- obra vinculada à execução contratual	
Unidade/Elementos	Valor
A	Mão- de- obra (vinculada à execução dos serviços)
B	Tributos
C	Valor mensal do service
D	Preço mensal do serviço com o menor nº de dias trabalhados (quando for o caso) *
E	Valor por unidade de medida
F	Valor global do item (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)

(\*) Valor Mensal da Mão- de- obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias Efetivamente trabalhados/ Dias da semana usados para cálculo do valor cheio.



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**



**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

**ANEXO VI - LOCAIS EM QUE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS**

**LOCAIS EM QUE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS**

LOCAIS			N. Agentes
0 1	<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	Rua Lucio Moreira Filho, nº 49, Presidente Kennedy - ES	01
0 2	<b>Almoxarifado</b>	Rua Jacques Soares, s/nº, Centro, Presidente Kennedy/ES.	01
0 3	<b>Central de Regulação (AMA)</b>	Praça Manoel Fricks Jordão, s/n, Centro, Presidente Kennedy/ES	01
0 4	<b>Vigilâncias</b>	Rua Lucio Moreira Filho, s/nº, Centro, Presidente Kennedy/ES.	01
0 5	<b>Farmácia Básica</b>	Centro, Presidente Kennedy/ES.	01
0 6	<b>Centro de Especialidade Médica</b>	Rua Sebastião Vieira de Menezes, s/n, Centro, Presidente Kennedy/ ES.	01
0 7	<b>Centro de Referência de Fisioterapia</b>	Centro, Presidente Kennedy/ES.	01
0 8	<b>Unidade de Saúde Sede</b>	Centro, Presidente Kennedy-ES.	01
0 9	<b>Unidade de Saúde Santo Eduardo</b>	Areinha, Zona Rural, Presidente Kennedy - ES.	01
1 0	<b>Unidade de Saúde Jaqueira</b>	Jaqueira, Zona Rural, Presidente Kennedy - ES.	01
1 1	<b>Unidade de Saúde Santa Lúcia:</b>	Santa Lúcia, Zona Rural, Presidente Kennedy - ES.	01
1 2	<b>Unidade de Saúde São Paulo:</b>	São Paulo, Zona Rural, Presidente Kennedy - ES	01
1 3	<b>Unidade de Saúde Marobá:</b>	Marobá, Zona Rural, Presidente Kennedy - ES.	01
1 4	<b>Unidade de Saúde Cancelas:</b>	Cancelas, Zona Rural, Presidente Kennedy - ES.	01
1 5	<b>Unidade de Saúde Gromogol:</b>	Gromogol, Zona Rural, Presidente Kennedy - ES.	01
1 6	<b>Unidade de Saúde Mineirinho</b>	Mineirinho, Zona Rural, Presidente Kennedy - ES.	01



**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000024/2016**

1 7	<b>Unidade de Saúde São Salvador:</b>	São Salvador, Zona Rural, Presidente Kennedy - ES.	01
1 8	<b>Unidade de Saúde Bela Vista:</b>	Bela Vista, Zona Rural, Presidente Kennedy - ES.	01
1 9	<b>Unidade de Saúde Boa Esperança:</b>	Boa Esperança, Zona Rural, Presidente Kennedy - ES	01
2 0	<b>Pronto Atendimento Municipal</b>	Rua Sebastião Vieira de Menezes, nº 100, Centro, Presidente Kennedy/ ES.	06