



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 128

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

### PROCESSO Nº 005524/2022

ID CIDADES: 2023.074E0700001.01.00013

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI.**

#### 1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, com sede na Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscreve, designado pela Portaria nº 3.048/2023, de 03 de Janeiro de 2023, de acordo com a **Lei n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002, **Lei Federal n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações, e pela **Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, e **Decreto Nº 2060-R**, de 20 de maio de 2008, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE LAUDO EXTEMPORÂNEO**, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital.

1.1 - **Processo Administrativo nº:** 005524/2022

1.2 - **Repartição Interessada:** Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

1.3 - **Modalidade:** Pregão Presencial

1.4 - **Tipo De Licitação:** Menor Preço.

1.5 - **Regime De Execução:** Indireta, Sob Regime de Empreitada por Preço Unitário

1.6 - 1.6 - **Data/Hora/Local do Credenciamento:** 05/04/2023, das 08h00min até às 08h30min, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua Travessa Pavão, nº 80, 2º Andar – Centro – Vila Pavão/ES.

1.7 - **Data/Hora/Local da Entrega dos Envelopes:** 05/04/2023, até às 08h30min, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, sito na Rua Travessa Pavão, nº 80, 1º Andar – Centro – Vila Pavão/ES.

1.8 - **Data/Local/Hora de Abertura:** 05/04/2023, às 09h00min, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua Travessa Pavão, nº 80, 2º Andar – Centro – Vila Pavão/ES.

#### 2. – OBJETO

2.1 – O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE LAUDO EXTEMPORÂNEO PREVIDENCIÁRIO DE APOSENTADORIA ESPECIAL E GESTÃO OCUPACIONAL PARA EVENTOS DO ESOCIAL, EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA DE VILA PAVÃO/ES NO CUMPRIMENTO DAS NORMAS REGULAMENTADORAS TRABALHISTA E LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA NOS ENVIOS DE INFORMAÇÕES AO ESOCIAL E DEMANDAS DOS SERVIDORES**, conforme especificações e condições constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo 01**, que integra o presente Edital para todos os fins.

2.2 – O objeto desta licitação será executado rigorosamente de acordo com o **TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo 01)**.

2.3 – O valor **máximo estimado** desta licitação é de **R\$ 104.566,67 (cento e quatro mil, quinhentos e sessenta e seis e sessenta e sete centavos)**.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 129

2.4 – O preço do contrato é fixo e irrevogável, não cabendo a revisão dos mesmos, salvo nos casos previstos no artigo 65, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

2.5 - As responsabilidades das partes contratantes constam da minuta que integra o **Anexo 05** deste edital.

### 3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão à conta de recursos consignados no item orçamentário a seguir, e será empenhado na rubrica:

| SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS |                  |
|---|------------------|
| MANUTENÇÃO DA SECRETARIA                          |                  |
| FICHA   | FONTE DE RECURSO |
| 000059  | 15000000000      |

### 4 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

4.1 - Nos termos do Inciso I do Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a participação nesta licitação é restrita às MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.1.1 - Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no § 4º do referido artigo.

4.2 - Para participação de MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL nesta licitação, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.2.1 - A fim de receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações o licitante deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE no momento do CREDENCIAMENTO a DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DAS MEs E EPPs e a CERTIDÃO EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL comprovando sua situação de enquadramento, emitida no máximo **90 (noventa)** dias anteriores da data da abertura do certame. Conforme o caso a licitante enquadrada no regime poderá ainda encaminhar o comprovante de adesão ao SIMPLES NACIONAL.

4.2.1.1 - Em se tratando de Microempreendedor Individual o mesmo deverá apresentar no ato do credenciamento para comprovação de tal condição, além da Declaração descrita no item 4.2.1, o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, para aplicação da Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações, nas fases de habilitação e julgamento de propostas.

4.2.1.2 - A não comprovação do licitante da sua condição de MEs e EPPs tornará impossível a participação da empresa nesta licitação.

4.3. Poderão participar do certame todos os interessados que comprovarem através de documentação que:

- as atividades da empresa sejam pertinentes ao objeto desta licitação;
- preenham as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.4. Não poderão participar da presente licitação as interessadas:

- que se encontre em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 130

- b) que tenha sido decretada a sua falência;
- c) que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o município de Vila Pavão ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) seus sócios, procuradores, gerentes, administradores, prepostos ou vinculados, tenham sofrido qualquer penalidade administrativa e/ou judicial restritiva do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública na forma da Lei de Licitações, bem como aqueles que se encontram ou encontravam em exercício do *munus* de procurador (mandatário), administrador ou gerente de empresa(a) que tenha sofrido penalidade administrativa ou judicial restritiva do direito a licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- f) possuem em seu quadro funcional servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- g) empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- h) que não se enquadrem na condição de Micro ou Pequena Empresa nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- i) que mesmo enquadrada nos limites de faturamento descritos no artigo 3º, se encontrem em alguma das situações descritas no § 4º do referido artigo.

## 5 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - A impugnação se dará na forma do Artigo 12, do Decreto nº 3.555/2000.

5.1.1 - Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

5.1.1.1 - Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 5.1.1.

5.1.1.2 - A petição de impugnação deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cópia devidamente autenticada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física ou CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, **devendo informar o e-mail e o telefone para contato;**
- b) Procuração (quando for o caso);
- c) Atos Constitutivos, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

5.1.1.3 - Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.1.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.1.1.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 131

5.1.1.6 - Não serão conhecidas as impugnações interpostas após os respectivos prazos legais, bem como as que forem enviadas por fax ou e-mail, devendo ser protocoladas no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situada na Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar, Centro, Vila Pavão/ES.

## **6 – DO CREDENCIAMENTO**

6.1 - As licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto ao(à) Pregoeiro(a) e equipe de apoio, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, da seguinte forma:

a) Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante), o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

b) Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público (original ou cópia autenticada) ou procuração particular (com firma reconhecida), da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

d) Documento de Credenciamento – Anexo 02 (este documento credencia apenas para este pregão e deverá ser apresentado com firma reconhecida em cartório) ou procuração por instrumento público ou particular, conforme descrito na letra “b” deste item.

Obs.: O instrumento de credenciamento (Anexo 02) ou procuração, bem como o Ato Constitutivo da Empresa (documento hábil para comprovação de outorga de poderes e da condição de dirigente da empresa), deverão ser entregues no horário estipulado no preâmbulo deste edital (credenciamento), fora do envelope, em mãos, ao(à) Pregoeiro(a) Oficial.

6.1.1 - A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento, conforme descrito no item 6.1 letra “d”, ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão.

6.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

6.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

6.3.1 - Não será aceito um representante de determinada empresa que detenha cotas de outra empresa participando do mesmo certame.

6.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

6.5 - Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, as interessadas ou seus representantes apresentarão em mãos ao(à) Pregoeiro(a) da Prefeitura de Vila Pavão, no ato do



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 132

Credenciamento, **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE A LICITANTE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, de acordo com o inciso VII, Artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme modelo (**Anexo 03**):

**Observação:** A ausência da declaração contida no item 6.5, impossibilitará o licitante de participar da licitação.

6.6 - A comprovação da condição de **MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** deverá ser apresentada no momento do credenciamento, através dos documentos constantes no item 4.2 deste edital.

6.7 - As decisões pertinentes ao CREDENCIAMENTO serão de competência do(a) PREGOEIRO(A) que as motivará em ata imediatamente após a abertura da sessão.

6.8 - As decisões pertinentes ao CREDENCIAMENTO somente serão passíveis de recurso após a declaração do vencedor, nos termos do artigo 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/02, porém acolhido o recurso, este importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.9 - Os documentos referentes ao credenciamento passarão a compor o processo.

6.10 - Todos os documentos exigidos neste item devem ser entregues ao(à) Pregoeiro(a) em original ou cópia devidamente autenticada em Cartório, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio do Município de Vila Pavão, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

6.11. As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração constante no **item 6.5**, os documentos constantes no **item 4.2** e o documento exigido no **item 6.1 letra "c"**, em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa, observando as situações descritas abaixo:

a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a Procuração por Instrumento Público ou Particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

## 7 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 - Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 133

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**Prefeitura Municipal de Vila Pavão  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023  
Envelope nº 001 – PROPOSTA**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**Prefeitura Municipal de Vila Pavão  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023  
Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO**

7.2 - O licitante que não se fizer presente à Sessão pública no dia e horário marcados, mas enviar os envelopes, não será credenciado, participando da Sessão Pública, sem poder, no entanto, renovar proposta ou interpor recurso contra as decisões do(a) PREGOEIRA(O), deverá enviar o **ENVELOPE 003** incluindo a **DECLARAÇÃO** exigida no item 6.5, bem como da cópia do contrato social da seguinte forma:

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**Prefeitura Municipal de Vila Pavão  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023  
Envelope nº 003 – DECLARAÇÃO**

7.3 - Os envelopes de habilitação das empresas classificadas, e que não vencerem o certame somente, serão devolvidos pela Equipe Pregoeira após a assinatura da respectiva ata originada do certame.

7.4 - A proposta de preço deverá obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos:

a) ser elaborada em 1 (uma) via, impressa em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração;

b) indicar nome ou razão social da proponente, CNPJ, seu endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF), telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

c) constar o prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de entrega dos envelopes, observado o disposto no § 3º, do Art. 64, da Lei nº 8.666/1993. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na “Proposta”, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;

d) Apresentar **COTAÇÃO DE PREÇOS**, tendo como modelo o **Anexo 06** (modelo de proposta de preços) em que constarão: **número do item, quantidade, unidade, especificação, valor unitário e valor total da Proposta**, em moeda corrente nacional, observando as especificações do **Anexo 01** – “Termo de Referência”;

e) valor total da Proposta, expresso em dois algarismos após a vírgula e por extenso.

f) Valor unitário e total dos itens, expressos em algarismos, neles incluídas todas as despesas de impostos, transporte, mão-de-obra e demais itens indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto deste Pregão.

g) Especificações do objeto de forma clara e precisa, descrevendo detalhadamente as características do objeto ofertado.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 134

- h) ser cotada obrigatoriamente em Real (R\$), com até duas casas decimais após a vírgula;
- i) a cotação apresentada para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração;
- j) declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- k) declarar expressamente que aceita todas as exigências do Edital e de seus Anexos;
- l) Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- m) Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutável.

OBS.1: Está disponibilizado no site oficial do município de Vila Pavão o executável para download, que será utilizado para leitura e preenchimento da proposta.

OBS.2: O fornecedor deverá solicitar por e-mail o arquivo **PCA (Proposta Comercial Automática)**, no endereço eletrônico: [licitacao@vilapavao.es.gov.br](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br), informando os dados da Empresa (Nome, Endereço Completo (Rua, Bairro, CEP, Cidade, Estado), CNPJ, e-mail e Telefone) e o número do processo em questão.

OBS.3: O arquivo PCA deverá ser salvo em CD-ROM (não regravável “CD-R”) ou outra mídia, contendo os mesmos preços ofertados na proposta escrita e impressa entregue dentro do envelope PROPOSTA, para que possa ser migrada para o equipamento de informática da Comissão Permanente de Licitação.

OBS.4: Solicita-se que seja anexada a proposta de preços a planilha de dados na forma do **Anexo 07**, devidamente preenchida, com os dados gerais para efeito de emissão de Nota de Empenho e confecção do respectivo contrato (se houver), posterior pagamento, e demais atos necessários, sendo a não apresentação da referida planilha não desclassificará a licitante.

7.5- Caso os prazos de validade da proposta e de entrega do objeto não estejam expressamente indicados na proposta, fica estabelecido que estes prazos serão os estipulados neste edital.

7.6 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

7.7 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.8 - Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

7.9 - Ocorrendo discrepância entre preços unitários e parciais ou entre parciais e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o(a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 135

7.10 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta comercial para esta licitação. E caso a licitante apresente mais de uma proposta, o(a) Pregoeiro(a) considerará todas as suas propostas desclassificadas para todos os efeitos.

7.11 - O valor ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, seja para mais ou para menos.

7.12 - Serão corrigidos automaticamente pelo(a) Pregoeiro(a) quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

7.13 - Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” com poderes para esse fim.

7.14 - A falta do CNPJ, e/ou endereço completo poderá também ser preenchido pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope “Documentação”.

7.15 - A simples apresentação da proposta implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nela contidas.

## **8 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao(à) Pregoeiro(a) em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.3 - A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.4 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se as correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.5 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.6 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.7 – O (a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.8 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.





## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 136

8.9 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances determinados pelo(a) Pregoeiro(a), aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.10 - Somente será(ao) aceito(s) **LANCE(S) VERBAL(IS)** que seja(m) inferior(es) ao valor da menor **PROPOSTA ESCRITA** e/ ou do último **LANCE VERBAL** ofertado. Lances Unitários acima dos valores orçados pelo Contratante não serão aceitos pelo(a) Pregoeiro(a).

8.11 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.12 - Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.13 - O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.14 - Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do **MENOR PREÇO POR ITEM**, decidindo motivadamente a respeito.

8.15 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento. Somente serão aceitos os preços que estiverem abaixo da média elaborada pelo setor de compras, sendo que os preços médios são inseridos no programa de gerenciamento de pregão presencial e o próprio sistema classifica a aceitabilidade das propostas.

8.16 - Considerada aceitável a oferta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.17 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos obtidos via Internet ou;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.18 - A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.19 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.20 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.21 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 137

8.22 - Concluída a fase de julgamento com a adjudicação do objeto do presente certame, caso seja necessário, o licitante vencedor deverá, no prazo de 02 (dois) dias, apresentar nova Proposta, ajustada aos novos valores.

## 9 - HABILITAÇÃO

9.1 - Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do **Envelope Nº 002**, para análise dos documentos de habilitação da(s) proponente(s) classificada(s).

### 9.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo e alterações subsequentes, Estatuto atualizado ou contrato social consolidado, de acordo com o novo Código Civil, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cívis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.
- e) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (MEI), que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei>.
- f) Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" do item 10.1.1 não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no ato do Credenciamento deste Pregão, desde que sejam originais ou estejam autenticados em Cartório.

### 9.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (**Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da SRF, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa – Procuradoria da Fazenda Nacional e Contribuições Sociais**);
- c) Prova de Regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (ICMS) – Estado Sede da Empresa;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal – Município Sede da Empresa.

**9.1.2.1 – As Certidões Negativas/Positivas com Efeitos de Negativa de Débito (CND) exigidas no item anterior (9.1.2) deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo Licitante no momento do CREDENCIAMENTO.**



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 138

**9.1.2.2 – Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).**

**9.1.2.3 – Aplicar-se-ão às empresas 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.**

**9.1.2.4 – O Pregoeiro, durante a análise do envelope de Habilitação, procederá a validação nos “sítios” dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda) emissores das certidões negativas/positivas apresentadas.**

**9.1.2.5 – Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição federal:**

a) Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, de menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

**9.1.2.6 – Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante vencedor do certame.**

## **9.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**

### **9.1.4. Capacidade Técnica Operacional da empresa licitante:**

**9.1.4.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de comprovação de que a LICITANTE tenha prestado ou esteja prestando a contento, serviços Técnicos Especializados em Elaboração de Laudo Extemporâneo Previdenciário de Aposentadoria Especial e Gestão Ocupacional para eventos do eSocial e Treinamentos;

**9.1.4.2.** Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de comprovação de que a LICITANTE tenha prestado ou esteja prestando a contento, serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional compatíveis em características com o objeto desta licitação, com respectivo CAT – Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA-ES;

**9.1.3.** Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), a cuja jurisdição pertença, dentro do prazo de validade;

### **9.2.4. Capacidade Técnica Profissional da empresa licitante:**

**9.2.4.1.** Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA-ES – CAT, do responsável técnico da empresa licitante do respectivo Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional compatíveis em características com o objeto desta licitação, apresentado para o certame no item 9.1.3;

**9.2.4.2.** Certidão dos registros dos responsáveis técnicos da empresa indicados para a execução dos serviços de SST, nos respectivos conselhos de classe e órgãos, com comprovação dos requisitos mínimos do item 3.2.6, sendo os seguintes:

a) Certidão Regularidade do CREA ou CAU para o Engenheiro de Segurança do Trabalho responsável técnico da empresa licitante;

b) Anotação de Responsabilidade Técnica de Cargo e Função – ART do Engenheiro de Segurança do Trabalho responsável técnico da empresa licitante;



- c) Certificado/Diploma de curso de especialização *latu sensu* em ergonomia do Engenheiro responsável pela AEP/AET;
- d) Técnico em Segurança do Trabalho com registro profissional MTE;
- e) Comprovação de Qualificação Técnica dos Instrutores:
  - i. Certidão de Regularidade do CREA para o Engenheiro Eletricista para Instrutor do curso de NR 10 - Segurança do Trabalho em Eletricidade;
  - ii. Certificado de Curso de Alpinismo Industrial Certificado pela IRATA, para Instrutor do curso de NR 35 - Trabalho em altura;
  - iii. Certificado de Curso de Bombeiro Civil ou Brigadista Profissional devidamente registrado no CBMES, para Instrutor de Curso NR 07 - Curso de Primeiros Socorros, NR 20 – Curso de Iniciação sobre Inflamáveis e Combustíveis e Curso Básico; NR 23 – Curso Combate a Princípio de Incêndio;
  - iv. Certificado de Cursos de NR 12, Supervisor de RIGGING, Ergonomia e Higiene Ocupacional com validação eletrônica (QR code, Código Verificador, etc) do Técnico de Segurança, como Instrutor Auxiliar no Curso de NR 11 - Transporte, Movimentação, Manuseio e Movimentação de Cargas, NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, Curso de NR 17 - Ergonomia e comprovação de experiência em Higiene Ocupacional para auxiliar elaboração do PGR.
  - v. Certidão de Registro no COREN-ES como Enfermeiro, para Instrutor de Curso NR 07 - Curso de Primeiros Socorros (em caso de não apresentação do profissional Bombeiro Civil/Brigadista Profissional);
  - vi. Certidão de Registro no CFT para Técnico em Mecânica para Instrutor auxiliar no Curso de NR 11 - Transporte, Movimentação, Manuseio e Movimentação de Cargas e NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos (em caso de não apresentação do profissional Técnico de Segurança com proficiência no tema);

**9.2.3.** A empresa deverá apresentar documentação comprobatória de vínculo com os responsáveis técnicos pela elaboração dos Programas e Laudos de SST e instrutores dos treinamentos;

- a) A documentação que comprova os vínculos dos profissionais com a LICITANTE poderá ser efetuada por: Contrato Social, se sócio, ou Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço com firma reconhecida da assinatura, ou Ficha de Registro de Empregado, ou Certidão de Registro da LICITANTE no CRM, CREA ou CAU, se nela constar o nome dos profissionais indicados;
- b) Em caso de não comprovação de vínculo empregatício, a LICITANTE poderá apresentar, em substituição, um Termo de Compromisso, declarando que o(s) responsável(is) técnico(s) será(ão) futuramente contratado(s) pela empresa para atuar(em) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços referentes ao objeto desta licitação, assinado conjuntamente pelo Representante Legal da LICITANTE e pelo(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s), com reconhecimento de firma nas assinaturas e cujo(s) vínculo(s) será(ão) comprovado(s) em prazo máximo de 2 dias úteis após o certame e antes da adjudicação do resultado.

**9.2.4.** Declaração de Capacidade Técnica Operacional e Profissional da Licitante

- a) A empresa deverá apresentar uma Declaração expressa de que a LICITANTE possui capacidade Técnica Operacional compatível com os serviços pretendidos, particularmente no que diz respeito ao sistema informatizado de SST e atendimento aos requisitos do eSocial, fornecendo os dados em meios eletrônicos, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores e de acordo com Lei Geral de Proteção de



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 140

Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, sobre a confiabilidade e responsabilidade das informações utilizadas.

b) A Declaração de Capacidade Técnica Operacional e Profissional da licitante deve conter ainda anexo com relação de todos os profissionais da equipe técnica que executará o contrato, indicando o nome do profissional, registro e certificados e serviços que serão indicados a executar.

c) A empresa licitante deverá apresentar em anexo a Declaração de Capacidade Técnica Operacional e Profissional da licitante, relação de instrumentos de medições de riscos dos laudos e programas sendo obrigatoriamente o mínimo os seguintes aparelhos:

i. 01 Medidor de Vibração VCI e VMB Modelo

ii. 03 Audiodosímetro de Ruído Classe 1 com bandas oitavas

iii. 01 Calibrador de Campo para audiodosímetro Classe 1

iv. 01 Medidor de IBUTG (calor)

v. 01 Sonômetro Acústico Classe 1

vi. 01 Calibrador de Campo para Sonômetro Classe 1

vii. 01 Bomba de Amostragem Gravimétrica de alta Vazão para particulados,

viii. 01 Bomba de Amostragem de baixa vazão para solventes e fumos metálicos e

ix. 01 Calibrador de Campo de Fluxo de ar para bombas de amostragem;

x. 01 Psicrômetros Giratório para temperatura efetiva

xi. 01 Luxímetro Digital medidor de intensidade luminosa;

xii. Todos os instrumentos deverão constar em anexo a relação de instrumentos seus respectivos Certificados de Calibração dos aparelhos por laboratório da Rede Brasileira de Calibração com selo do Inmetro em nome da LICITANTE;

d) Apresentar em anexo a declaração a ficha técnica do sistema software de SST disponível para a gestão das informações ao e-Social, conforme subitem 5.2.4 do termo de referência.

e) Será validado somente a declaração que conter todos os subitens descritos nas alíneas anteriores, pois são itens obrigatórios para atestar a qualidade e capacidade operacional da empresa licitante em cumprir os requisitos da prestação de serviços técnicos especializados de engenharia de segurança do trabalho e suas respectivas avaliações de higiene ocupacional.

## **9.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;

9.2 - A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 141

9.3 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a), para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.4 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao (à) Pregoeiro(a).

9.5 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

9.6 - A não regularização da documentação no prazo previsto neste item implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8666/93, sendo facultado ao(à) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

## **Observações:**

- 1) O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
- 2) Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
- 3) A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade também por esse meio, pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio.
- 4) Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.
- 5) Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticados em Cartório, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio do Município de Vila Pavão ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei, exceto a PROPOSTA.
  - a) Nenhum documento será autenticado nas sessões da licitação.
  - b) Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.
- 6) Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

## **10 – DA ADJUDICAÇÃO**

10.1 - Verificando o atendimento das condições de habilitação da proponente esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

10.2 - Se a proponente vencedora não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação.

10.3 - A adjudicação do objeto deste PREGÃO não implicará em direito à contratação.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 142

## 11 – DA FASE RECURSAL

**11.1** - Declarada a vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões e de igual prazo para as contrarrazões, com imediata intimação de todos os presentes e assegurada também imediata vista dos autos.

**11.2** - A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão, em formulário próprio.

**11.3** - A falta de manifestação, nos termos do subitem 11.1, importará na decadência do direito de recurso.

**11.4** - Os recursos não terão efeito suspensivo.

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

**11.6** - A apresentação do recurso deverá ser dirigida ao(à) Pregoeiro(a) e, protocolizado nos dias úteis, **das 07h00min às 11h00min e 13h00min às 16h00min**, de segunda a sexta-feira, no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, localizada na Rua Travessa Pavão, nº 80 – Centro – nesta cidade, observando o prazo previsto no Inciso XVIII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**11.7** - Os recursos deverão ser instruídos com cópia do Contrato Social, com Mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação de órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e de seu representante legal.

## 12 – DA HOMOLOGAÇÃO

**12.1** - Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Ordenador de Despesas, para homologação.

## 13 - DA CONTRATAÇÃO

**13.1** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (ANEXO 05).

**13.2** - A adjudicatária deverá no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da data da convocação, assinar o termo de contrato.

**13.3** - A vigência do presente contrato começará a contar do dia da sua assinatura. O prazo de vigência será de 12 (meses), podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

**13.4** - Se a Licitante Vencedora convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, conforme disposto no inciso XXIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo, ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor, na forma dos incisos XVI, XVII do art. 4º Lei em comento.

**13.5** - A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido sujeitará o licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.



## 14 – RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇOS.

**14.1.** A PMVP, por intermédio do Setor de Compras - convocará a(s) licitante(s) para retirar(em) a (s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviços referente ao presente Pregão Presencial.

**14.2.** O prazo para a retirada da Ordem de Serviços, após a convocação, é de 03 (três) dias úteis.

**14.3.** No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade da(s) sua(s) proposta(s), não atender à exigência do item anterior (13.2), desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I – Demais Condições, não assinar o contrato, ou deixar de entregar os bens objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no inciso no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

## 15. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

**15.1.** Os serviços Técnicos Especializados em laboração de Laudo Previdenciário Extemporâneo e Gestão Ocupacional para eventos do eSocial, compreende os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho para a execução de consultoria e elaboração de Laudos e Programas (documentação Técnica), dos itens descritos a seguir:

**Item 1- Elaboração de Laudo Extemporâneo Previdenciário de Aposentadoria Especial (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT Extemporâneo) com emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário PPP**, de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, em cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a Lei nº 8.213/91, o Decreto nº. 3048/99 Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa INSS/PRES nº 128/2022, para suprir a demanda dos servidores em solicitação de aposentadoria junto ao INSS/Justiça do Trabalho.

**Item 2- Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) em atendimento a nova NR 01 e Treinamentos Obrigatórios das NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 23, NR 20, NR 35, NR 38 e Transmissão de arquivos do eSocial relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST) conforme prazos e exigências legais dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020;**

**Item 3 - Elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR)**, para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-09, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020;

**Item 4 - Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP) e Análise Ergonômica do Trabalho (AET)**, para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-09 e NR 17, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020;

Segue o detalhamento dos serviços:

**15.2. Elaboração de Laudo Extemporâneo Previdenciário de Aposentadoria Especial (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT Extemporâneo) com emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário PPP.**

**15.2.1.** O LTCAT Extemporâneo deverá subsidiar integralmente o cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a Lei nº 8.213/91 Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências, o Decreto nº. 3048/99 - Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa e seus anexos, INSS/PRES nº 128/2022 - Estabelece rotinas para agilizar e uniformizar o reconhecimento de direitos dos segurados e beneficiários da Previdência Social;





**15.2.2.** Objetivo do LTCAT Extemporâneo e suas demonstrações ambientais de que trata o inciso V do caput do art. 280 da INSS/PRES nº 128/2022, deverão embasar o preenchimento da GFIP e dos formulários de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais e/ou através da emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP;

**15.2.3.** A CONTRATADA deverá realizar as avaliações ambientais considerando o histórico ocupacional do trabalhador ao longo do seu vínculo na organização, registrando, evidenciando e avaliando quantitativamente e qualitativamente todas as mudanças de funções e períodos laborais. Antes da elaboração do LTCAT Extemporâneo, o responsável técnico deve certificar-se de que o ambiente de trabalho não sofreu alterações que impliquem em condições diferentes da época objeto do Laudo. Caso o ambiente esteja diferente da época ao Laudo Extemporâneo deverá ser elaborado como Laudo Similar.

**15.2.4.** A CONTRATADA, emitirá o PPP com base no LTCAT Extemporâneo, sempre que solicitado pela Administração, conforme em cumprimento da INSS/PRES nº 128/2022, subseção II, art. 281 para o devido cumprimento da legislação previdenciária por parte da CONTRATANTE, conforme a legislação a seguir:

“Subseção II

Do PPP

Art. 281. O PPP constitui-se em um documento histórico laboral do trabalhador, segundo modelo instituído pelo INSS, conforme formulário do Anexo XVII, que deve conter as seguintes informações básicas:

I - dados administrativos da empresa e do trabalhador;

II - registros ambientais; e

III - responsáveis pelas informações.

§ 1º O PPP deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto, que assumirá a responsabilidade sobre a fidedignidade das informações prestadas quanto à:

I - fiel transcrição dos registros administrativos; e

II - veracidade das demonstrações ambientais e dos programas médicos de responsabilidade da empresa.

§ 2º Deverá constar no PPP o nome e o CPF do responsável pela assinatura do documento.

§ 3º A prestação de informações falsas no PPP constitui crime de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal, bem como crime de falsificação de documento público, nos termos do art. 297 do Código Penal.

§ 4º O PPP dispensa a apresentação de laudo técnico ambiental para fins de comprovação de condição especial de trabalho, desde que todas as informações estejam adequadamente preenchidas e amparadas em laudo técnico.

§ 5º Sempre que julgar necessário, o INSS poderá solicitar documentos para confirmar ou complementar as informações contidas no PPP, de acordo com § 7º do art. 68 e inciso III do art. 225, ambos do RPS.

§ 6º O trabalhador ou seu preposto terá acesso às informações prestadas pela empresa sobre o seu perfil profissiográfico previdenciário, podendo inclusive solicitar a retificação



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 145

de informações quando em desacordo com a realidade do ambiente de trabalho, conforme orientação a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado do Trabalho e Previdência.

§7º Quando da implantação do PPP em meio digital, o layout do formulário previsto no Anexo XVII poderá ser alterado para melhor visualização em formato eletrônico, desde que mantido inalterado o conteúdo do documento.

Art. 282. Além da comprovação do exercício em atividade especial, o PPP tem como finalidade:

I - comprovar as condições para obtenção do direito a benefícios e serviços previdenciários;

II - fornecer ao trabalhador meios de prova produzidos pelo empregador perante a Previdência Social, a outros órgãos públicos e aos sindicatos, de forma a garantir todo direito decorrente da relação de trabalho, seja ele individual ou difuso e coletivo;

III - fornecer à empresa meios de prova produzidos em tempo real, de modo a organizar e a individualizar as informações contidas em seus diversos setores ao longo dos anos, possibilitando que a empresa evite ações judiciais indevidas relativas a seus trabalhadores; e

IV - possibilitar aos administradores públicos e privados acessos a bases de informações fidedignas, como fonte primária de informação estatística, para desenvolvimento de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como definição de políticas em saúde coletiva.

Art. 283. As informações constantes no PPP são de caráter privativo do trabalhador, constituindo crime nos termos da Lei nº 9.029, de 1995, práticas discriminatórias decorrentes de sua exigibilidade por outrem, bem como de sua divulgação para terceiros, ressalvado quando exigida pelos órgãos públicos competentes.

Art. 284. A partir de 1º de janeiro de 2004, conforme estabelecido pela Instrução Normativa INSS/DC nº 99, de 2003, a empresa ou equiparada à empresa deverá preencher o formulário PPP de forma individualizada para seus empregados, trabalhadores avulsos e contribuintes individuais cooperados, que trabalhem expostos a agentes prejudiciais à saúde, ainda que não presentes os requisitos para fins de enquadramento de atividade especial, seja pela eficácia dos equipamentos de proteção, coletivos ou individuais, seja por não se caracterizar a permanência.

§ 1º A partir da implantação em meio digital do PPP ou de documento que venha a substituí-lo, esse formulário deverá ser preenchido para todos os segurados empregados, avulsos e cooperados vinculados a cooperativas de trabalho ou de produção, independentemente do ramo de atividade da empresa, da exposição a agentes prejudiciais à saúde.

§ 2º A implantação do PPP em meio digital, ou de documento que venha substituí-lo nesse formato, será gradativa e haverá período de adaptação conforme critérios definidos pela Previdência Social.

§ 3º A declaração de inexistência de exposição a riscos físicos, químicos e biológicos ou associação desses agentes no PPP poderá ser feita:

I - para a Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP embasada na declaração eletrônica de ausência de riscos físicos, químicos e biológicos prevista no item 1.8.4 da NR



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 146

1, com redação dada pela Redação dada pela Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020;

II - para o Micro Empreendedor Individual - MEI sempre que nas fichas com orientações sobre as medidas de prevenção a serem adotadas de acordo com a atividade econômica de desenvolvida, nos termos do item 1.8.2 da NR 1, com redação dada pela Redação dada pela Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020, não existir a indicação de exposição a agentes físicos, químicos ou biológicos; e

III - para todas as empresas quando no inventário de riscos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) de que trata o item 1.5.7 da NR 1 do Ministério do Trabalho e Previdência for constatada a inexistência de riscos físicos, químicos e biológicos previstos no anexo IV do Regulamento da Previdência Social.

§ 4º O PPP deverá ser atualizado sempre que houver alteração que implique mudança das informações contidas nas suas seções.

§ 5º A empresa ou equiparada à empresa deve elaborar e manter atualizado o PPP para os segurados referidos no caput, bem como fornecê-lo nas seguintes situações:

I - por ocasião da rescisão do contrato de trabalho ou da desfiliação da cooperativa, sindicato ou órgão gestor de mão de obra, com fornecimento de uma das vias para o trabalhador, mediante recibo;

II - sempre que solicitado pelo trabalhador, para fins de requerimento de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais;

III - para fins de análise de benefícios e serviços previdenciários e quando solicitado pelo INSS;

IV - para simples conferência por parte do trabalhador, quando da revisão do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR; e

V - quando solicitado pelas autoridades competentes.

§ 6º A partir da implantação do PPP em meio digital, as informações disponibilizadas, pela empresa através do eSocial, serão disponibilizadas ao segurado pelo INSS, ficando a empresa ou equiparado responsável pela disponibilização ao trabalhador das informações referentes ao período anterior a tal implantação.

§ 7º A exigência da informação no PPP, em relação aos agentes nocivos químicos e físicos, para os quais haja limite de tolerância estabelecido na legislação trabalhista e aplicável no âmbito da legislação previdenciária, fica condicionada ao alcance dos níveis de ação e, aos demais agentes nocivos, à efetiva exposição no ambiente de trabalho.

§ 8º A comprovação da entrega do PPP disposta no inciso I do § 5º poderá ser feita no próprio instrumento de rescisão ou de desfiliação, bem como em recibo à parte.

§ 9º O PPP e a comprovação de entrega ao trabalhador disposta no inciso I do § 4º deverão ser mantidos na empresa por 20 (vinte) anos.

Art. 285. Quando apresentado o PPP, deverão ser observadas quanto ao preenchimento, para fins de comprovação de efetiva exposição do segurado a agentes prejudiciais à saúde, as seguintes situações:



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 147

I - para atividade exercida até 13 de outubro de 1996, véspera da publicação da Medida Provisória nº 1.523:

a) quando não se tratar de ruído, fica dispensado o preenchimento do campo referente ao responsável pelos Registros Ambientais; e

b) fica dispensado o preenchimento dos campos referentes às informações de Equipamentos de Proteção Coletiva- EPC eficaz.

II - para atividade exercida até 3 de dezembro de 1998, data da publicação da Medida Provisória nº 1.729, convertida na Lei nº 9.732, de 11 de dezembro de 1998, fica dispensado o preenchimento dos campos referentes às informações de Equipamento de Proteção Individual- EPI eficaz; e

III - para atividade exercida até 31 de dezembro de 1998, fica dispensado o preenchimento do campo código de ocorrência GFIP.”

**15.2.5.** O LTCAT deverá estar em conformidade com a Instrução Normativa INSS nº 128, de 28/03/2022, subseção I, art. 276, e deverá ser elaborado, monitorado, coordenado e assessorado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, conforme transcrito a seguir:

“Subseção I

Do LTCAT

Art. 276. Quando da apresentação de LTCAT, serão observados os seguintes elementos informativos básicos constitutivos:

I - se individual ou coletivo;

II - identificação da empresa;

III - identificação do setor e da função;

IV - descrição da atividade;

V - identificação do agente prejudicial à saúde, arrolado na Legislação Previdenciária;

VI - localização das possíveis fontes geradoras;

VII - via e periodicidade de exposição ao agente prejudicial à saúde;

VIII - metodologia e procedimentos de avaliação do agente prejudicial à saúde;

IX - descrição das medidas de controle existentes;

X - conclusão do LTCAT;

XI - assinatura e identificação do engenheiro de segurança do trabalho; e

XII - data da realização da avaliação ambiental.”

Nota 1 - O LTCAT deverá ser assinado por engenheiro de segurança do trabalho, com o respectivo número da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-ES por se tratar de avaliações que exigem conhecimento específicos da engenharia de Segurança do Trabalho.

“Art. 277. Para complementar ou substituir o LTCAT, quando for o caso, serão aceitos, desde que informem os elementos básicos relacionados no art. 276, os seguintes documentos:



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 148

I - laudos técnico-periciais realizados na mesma empresa, emitidos por determinação da Justiça do Trabalho, em ações trabalhistas, individuais ou coletivas, acordos ou dissídios coletivos, ainda que o segurado não seja o reclamante, desde que relativas ao mesmo setor, atividades, condições e local de trabalho;

II - laudos emitidos pela Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho - FUNDACENTRO;

III - laudos emitidos por órgãos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP;

IV - laudos individuais acompanhados de:

a) autorização escrita da empresa para efetuar o levantamento, quando o responsável técnico não for seu empregado;

b) nome e identificação do acompanhante da empresa, quando o responsável técnico não for seu empregado; e

c) data e local da realização da perícia.

V - demonstrações ambientais:

a) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, previsto na NR 9, até 02 de janeiro de 2022;

b) Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, previsto na NR 1, a partir de 3 de janeiro de 2022;

c) Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, na mineração, previsto na NR 22;

d) Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT, previsto na NR 18;

e) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, previsto na NR 7; e

f) Programa de Gerenciamento de Riscos no Trabalho Rural - PGRTR, previsto na NR 31.

Parágrafo único. Não serão aceitos os seguintes laudos:

I - elaborado por solicitação do próprio segurado, sem o atendimento das condições previstas no inciso IV do caput;

II - relativo à atividade diversa, salvo quando efetuada no mesmo setor;

III - relativo a equipamento ou setor similar;

IV - realizado em localidade diversa daquela em que houve o exercício da atividade; e

V - de empresa diversa.

Art. 278. As demonstrações ambientais referidas no inciso V do caput do art. 277 devem ser atualizadas conforme periodicidade prevista na legislação trabalhista, ou sempre que ocorrer qualquer alteração no ambiente de trabalho ou em sua organização, observado o parágrafo único do art. 279.

Art. 279. Serão aceitos o LTCAT e os laudos mencionados nos incisos I a IV do caput do art. 277 emitidos em data anterior ou posterior ao período de exercício da atividade do



segurado, desde que a empresa informe expressamente que não houve alteração no ambiente de trabalho ou em sua organização ao longo do tempo.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput serão considerados como alteração do ambiente de trabalho ou em sua organização, entre outras, aquelas decorrentes de:

I - mudança de leiaute;

II - substituição de máquinas ou de equipamentos;

III - adoção ou alteração de tecnologia de proteção coletiva; e

IV - alcance dos níveis de ação estabelecidos na legislação trabalhista, se aplicável.

Art. 280. O LTCAT e as demonstrações ambientais deverão embasar o preenchimento da GFIP, eSocial ou de outro sistema que venha a substituí-la, e dos formulários de comprovação de períodos laborados em atividade especial.

Parágrafo único. O INSS poderá solicitar o LTCAT ou as demais demonstrações ambientais, ainda que não exigidos inicialmente, toda vez que concluir pela necessidade da análise deles para subsidiar a decisão do enquadramento da atividade especial, estando a empresa obrigada a prestar as informações na forma do inciso III do art. 225 do RPS.”

**15.2.6.** Os procedimentos técnicos de avaliação ambiental, ressalvadas as disposições em contrário, deverão considerar o disposto na Instrução Normativa INSS nº 128, de 28/03/2022, Subseção II - Da Metodologia e Procedimentos de Avaliação Ambiental, artigos 288 e 289.

**15.2.7.** As conclusões do Laudo Extemporâneos deverão basear-se nas determinações do Decreto 3048/99 que aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências e seus anexos, bem como a Instrução Normativa INSS nº 128, de 28/03/2022, subseções de referências listados abaixo:

a) Subseção IV - Do Agente prejudicial à saúde Ruído

b) Subseção V - Do Agente prejudicial à saúde Temperaturas Anormais

c) Subseção VI - Do Agente prejudicial à saúde Radiação Ionizante

d) Subseção VII - Do Agente prejudicial à saúde Vibração/Trepidação

e) Subseção VIII - Do Agente prejudicial à saúde Químico

f) Subseção IX - Do Agente prejudicial à saúde Cancerígeno

g) Subseção X - Do Agente prejudicial à saúde Infectocontagioso

h) Subseção XI - Do Agente prejudicial à saúde Pressão Atmosférica

i) Subseção XII - Dos Agentes prejudiciais à saúde Frio, Eletricidade, Radiação Não Ionizante e Umidade

j) Subseção XIII - Da Associação de Agentes prejudiciais à saúde

**15.2.8.** A CONTRATADA deverá prestar consultoria com profissional Engenheiro de Segurança do trabalho responsável pelo Laudo Previdenciário Extemporâneo, abrangendo assessoria técnica a Prefeitura na elaboração de pareceres técnicos referentes a assuntos de Segurança do Trabalho referentes a legislação Trabalhista e Previdenciárias, bem como ações judiciais e processos administrativos que vierem a ser solicitado pela Secretaria de Administração no prazo máximo de 07 dias úteis, e outras demandas que porventura surgirem no decorrer contrato e que refere aos Laudos Previdenciários emitidos.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 150

**15.2.9.** A contratada ainda deverá prestar o serviço de assessoria de assistência técnica pericial nas perícias judiciais realizadas em razão dos Laudo Previdenciário Extemporâneo emitidos pela contratada e seu profissional Engenheiro de Segurança do trabalho responsável pela elaboração do laudo.

**15.3. Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) em atendimento a nova NR 01 e Treinamentos Obrigatórios das NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35, NR 38 e Transmissão de arquivos do eSocial relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST).**

**15.3.1. Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO)** para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020;

**15.3.2.** Para fins do Gerenciamento de Risco Ocupacional a CONTRATADA prestará informações a CONTRATANTE quanto a assuntos especializados vinculados à segurança e saúde do trabalhador (SST), em formato de consultoria mensal, com visita técnica do profissional de segurança do trabalho ordinária de no mínimo 01 (um) dia ao mês na sede da Prefeitura e suas dependências e secretarias.

**15.3.3.** A contratada deve orientar e assessorar a Prefeitura para cumprimento da NR 01 em especial as obrigações da organização quais são:

- a) Evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho.
- b) Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde.
- c) Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco.
- d) Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção.
- e) Implementar medidas de prevenção.
- f) Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.

**15.3.4.** CONTRATADA deverá redigir os documentos do GRO atendendo aos itens obrigatórios da nova NR-01, aos requisitos do eSocial, no que tange às informações dos eventos de SST, fornecendo os dados em meio eletrônico, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores.

**15.3.5.** Os documentos/relatórios, deverão ser transmitidos por correio eletrônico em no formato PDF/A, assinados eletronicamente, através de certificado digital, conforme Portaria nº 211, de 11 de abril de 2019.

**15.3.6.** A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao software ou plataforma WEB de SST, para fins de gestão do contrato e auditorias do setor responsável da Prefeitura.

**15.3.7.** Os documentos tais como Programas e Laudos previstos nas NRs deverão ser emitidos e armazenados em meio digital com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), normatizada por lei específica e Portaria nº 211, de 11 de abril de 2019.

**15.3.8. Treinamentos Obrigatórios das NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35 e NR 38,** na modalidade presencial para adequação da prefeitura as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional e consistirá em execução de capacitação obrigatórias referentes as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência e outras legislações pertinentes, relacionadas abaixo:



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 151

| Nº | Descrição do Curso, Treinamento e Capacitações/ Periodicidade                            | Carga Horária        | Formação do Instrutor e Responsável Técnico da Capacitação (Conforme NR 01) Pré Requisitos  | Público-alvo/Setor  | Metodologia e Equipamentos a serem utilizados  |
|----|--|----------------------|---|---|--|
| 1  | NR 06 - Utilização EPIs e EPCs/Anual   | 4 Horas              | <b>Instrutor principal</b> , profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)<br><b>Instrutor auxiliar</b> , com formação em Técnico em Segurança do Trabalho, com domínio dos conhecimentos específicos sobre o curso, contadas a partir de 01/01/2020 comprovado.                 | Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Saúde (setores vigilância, ambiental e endemias); Secretaria de Educação (ASG e Cozinheiras); Secretaria de Agricultura | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)<br>Apostilas/Certificados<br>Modelos de EPIs Diversos   |
| 2  | NR 07 - Curso de Primeiros Socorros/ Reciclagem  | 8 Horas              | Formação em Bombeiro Civil ou Militar ou Brigadista Profissional devidamente registrados no CBMES ou ainda Profissional de Saúde (Enfermeiro com comprovação de formação em primeiros socorros) sob a responsabilidade de profissional Habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro)                                   | Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Saúde (setores vigilância, ambiental e endemias); Secretaria de Educação (ASG e Cozinheiras); Secretaria de Agricultura | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)<br>Apostilas/Certificados<br>Manequim adulto  |
| 3  | NR 10 - Trabalhos em Eletricidade/ Reciclagem  | 8 Horas              | <b>Instrutor principal</b> , profissional habilitado com formação Engenharia Eletricista<br><b>Instrutor auxiliar</b> , profissional habilitado com formação em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)   | Eletricistas e Auxiliares/ Secretaria de Obras, Transportes e Serv. Urbanos e Secretaria de Educação  | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização, etc)<br>Apostilas/Certificados<br>Cintos; capacetes; óculos; corda e escadas   |
| 4  | NR 11 - Transporte, Movimentação, Manuseio e Movimentação de Cargas/ Formação Continuada | 16 Horas (2 Módulos) | <b>Instrutor principal</b> , profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)<br><b>Instrutor auxiliar</b> , com formação em Técnico em Segurança do Trabalho ou Técnico em Mecânica, com domínio dos conhecimentos específicos sobre o curso NR 11 e com Certificado Supervisor de | Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura e Operadores de Ponte Rolante em fábrica de manilhas.   | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)<br>Apostilas/Certificados<br>Máquinas Pesadas e agrícolas (Retroescavadeira, Escavadeira, Pá Carregadeira, Motoniveladora, Tratores e |





# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 152

|   |   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|---|--|
|   |   |   | RIGGING para instrutor de Ponte Rolante, contadas a partir de 01/01/2020  |   | acoplamentos) e Ponte Rolante da Fábrica de Manilhas   |
| 5 | NR12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos/ Reciclagem           | 8 Horas   | Instrutor principal, profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)<br><br>Instrutor auxiliar, com formação em Técnico em Segurança do Trabalho ou Técnico em Mecânica, com domínio dos conhecimentos específicos sobre o curso NR 12, contadas a partir de 01/01/2020  | Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura   | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)<br><br>Apostilas/Certificados<br><br>Máquinas Pesadas e agrícolas (Retroescavadeira, Escavadeira, Pá Carregadeira, Motoniveladora, Tratores e acoplamentos) |
| 6 | NR 17 - Ergonomia/ Anual  | 4 Horas   | <b>Instrutor principal</b> , Ergonomista (Pós-graduado em Ergonomia) / profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)<br><br><b>Instrutor auxiliar</b> , com formação em Técnico em Segurança do Trabalho, com domínio dos conhecimentos específicos sobre o curso NR 17 Ergonomia, contadas a partir de 01/01/2020 | Todos os Servidores em funções administrativas/ Prefeitura e Secretarias  | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)<br><br>Apostilas/Certificados<br><br>Mobiliário de escritório   |
| 7 | NR 20 – Curso de Iniciação sobre Inflamáveis e Combustíveis e Curso Básico; | 3 Horas Curso de Iniciação/<br>4 Horas Curso Básico | Instrutor principal, Formação em Bombeiro Civil ou Militar ou Brigadista Profissional devidamente registrados no CBMES  | Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura que realizam abastecimento de máquinas pesadas e agrícolas. | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)<br><br>Apostilas/Certificados<br><br>Extintores Tipo ABC e Mangueiras   |
| 8 | NR 23 – Curso Combate a Princípio de Incêndio/Anual                         | 8 Horas   | Instrutor principal, Formação em Bombeiro Civil ou Militar ou Brigadista Profissional devidamente registrados no CBMES  | Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura   | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)<br><br>Apostilas/Certificados   |



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 153

|    |  |         |   |   |  |
|----|--|---------|---|---|--|
|    |  |         |   |   | Extintores Tipo ABC e Mangueiras   |
| 9  | NR 35 - Segurança no Trabalho em Altura/ Reciclagem  | 8 Horas | <b>Instrutor principal</b> , profissional de segurança do trabalho, com comprovada proficiência em trabalho em altura e acesso por cordas certificado pela IRATA conforme ABNT 15475, sob a responsabilidade de profissional Habilitado em Engenharia de Segurança do Trabalho  | Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)<br>Apostilas/Certificados<br>Cintos; capacetes; óculos; corda e escadas |
| 10 | NR 38 – Segurança no Trabalho nas atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos/ Teórico e Prático | 8 Horas | <b>Instrutor principal</b> , profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)<br><b>Instrutor auxiliar</b> , com formação em Técnico em Segurança do Trabalho, com domínio dos conhecimentos específicos NR 38 e NR 12 (para cortes/poda de arvores e roçadeira), contadas a partir de 01/01/2020 | Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)<br>Apostilas/Certificados<br>Máquinas Motosserra e Roçadeira)           |

**15.3.9.** Os serviços serão executados, para a modalidade presencial, de acordo com cronograma MENSAL a ser definido entre CONTRATANTE e CONTRATADA. Alterações poderão ocorrer, seja a pedido e em comum acordo. A CONTRATADA deverá apresentar plano pedagógico simplificado das capacitações condizente com a modalidade primando por metodologias de aprendizagem modernas, dinâmicas e alinhadas as práticas mais apropriadas para educação de adultos (Andragogia), cujo plano deve ser validado pela CONTRANTE.

**15.3.10.** A empresa CONTRATADA deve manter durante o período de aula, pelo menos um profissional responsável Técnico supervisionando os instrutores.

**15.3.11.** A empresa CONTRATADA deverá fornecer material didático e prover os equipamentos necessários aos participantes nas aulas Teóricas na forma de 1 (uma) apostila encadernada sem uso anterior, atualizada, impressa que aborde o conteúdo do treinamento, especificado no Conteúdo Programático Mínimo e que esteja coerente com os slides das aulas expositivas, além de todos os demais materiais necessários para aplicação do treinamento.

**15.3.12.** A CONTRATADA deve em cada turma recolher a assinatura dos participantes na lista de frequência e enviar à CONTRATANTE até 03 dias úteis após término do evento.

**15.3.13.** A CONTRATADA deverá aplicar e corrigir as Avaliações de Aprendizagem, na modalidade de prova teórica, com finalidade de testar conhecimentos teóricos e práticos. A prova teórica deverá ser aplicada no início e no final do treinamento, a fim de avaliar o nível de aprendizagem de cada empregado.



**15.3.14.** A Avaliação de Reação do Evento Presencial deverá ser realizada em formato impresso e formulário padrão. Para os casos em que o resultado do item Avaliação Geral do Treinamento, que consta na Avaliação de Reação do Evento, seja considerado regular ou ruim, ou nota equivalente conforme padrão utilizado, por mais de 50% dos respondentes, a CONTRATADA deverá realizar uma nova turma sem ônus para a CONTRATANTE.

**15.3.15.** A CONTRATADA deverá elaborar, ao final de cada turma, relatório de capacitação e desenvolvimento.

**15.3.16.** A CONTRATADA deverá emitir o certificado de conclusão dos cursos aos participantes no prazo de até 30 dias após o término de cada turma. Os certificados impressos deverão ser emitidos contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Nome e CPF e assinatura do trabalhador;
- b) Conteúdo programático;
- c) Carga horária;
- d) Data;
- e) Local de realização do treinamento;
- f) Nome, CPF e Registro Profissional e qualificação dos instrutores;
- g) Identificação do responsável técnico do treinamento.

**15.3.17.** A CONTRATADA deverá também encaminhar à CONTRATANTE os arquivos digitais individuais dos certificados em extensão PDF. A emissão de certificados digitais obrigatoriamente deverá conter chave de segurança que permite seu acesso e garante a autenticidade eletrônica no site da CONTRATADA.

**15.3.18.** Os dados referentes aos Eventos de SST do eSocial deverão ser gerados e avaliados junto ao desenvolvimento do PGR e PCMSO observando as atualizações do sistema, contemplando os seguintes eventos conforme o Manual de Orientação do eSocial, versão S-1.1 (outubro de 2022):

- a) S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho;
- b) S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
- c) S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco.

**15.3.19.** O envio obrigatório de dados do eSocial se referem aos servidores vinculados ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS);

**15.3.20.** O evento S-2210 deverá ser gerado pela CONTRATADA e transmitidos à CONTRATANTE, observando os prazos de envios do eSocial, que deverá ser o do primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência do acidente e em caso de morte, de imediato;

**15.3.21.** Para o evento S-2240 a CONTRATADA fará a avaliação de riscos tendo como base a Tabela 24 que elenca os “Agentes Nocivos e Atividades – Aposentadoria Especial”; previstas no Anexo IV do Decreto 3.048/1999) da Tabela 24;

**15.3.22.** A CONTRATADA deverá transmitir os arquivos do eSocial referentes aos eventos de SST para a plataforma do eSocial (webservice) através de software de gestão ocupacional próprio através de procuração digital da CONTRATANTE (perfil eventos de SST do eSocial) e cópia por correio eletrônico da



CONTRATANTE em arquivos no formato XML e protocolo dos recibos dos envios, compatíveis com a versão atualizada do Sistema (ver Leiautes e respectivos esquemas XSD em <https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica>) e suas atualizações;

**15.3.23.** A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso remoto ou por meio de plataforma WEB do software utilizado, para acesso às informações sobre exposição de riscos do meio ambiente de trabalho e sua vinculação com cada trabalhador exposto, disponibilizando login e senha do sistema, para fins de gestão do contrato e auditorias de órgãos fiscalizadores.

**15.3.24.** O Software de gestão ocupacional (plataforma web/sistema remoto) próprio da CONTRATADA deverá ser compatível com o Software de Recurso Humanos utilizados pela CONTRATANTE, sendo admitidos somente os seguintes sistemas testados: eSocial eSST SAFETY; Sistema ESO; eSocial Brasil, Apollus EHS Solutions e Software SGG.

**15.3.25.** Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) deverá ser emitida, dentro das hipóteses legais, respeitando os prazos de envio ao eSocial.

#### **15.4. Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR); Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP) e Análise Ergonômica do Trabalho (AET)**

**15.4.1.** A elaboração do PGR deverá obedecer aos dispositivos da nova NR-09 e futuras atualizações, Portaria SEPRT nº 6.730, de 9/03/2020, conforme a seguir;

**15.4.2.** O PGR deverá contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de SST, em especial Análise Ergonômica Preliminar – AEP conforme obrigatoriedade da NR-17 – Ergonomia que deverá ser elaborado em anexo ao PGR.

**15.4.3.** O PGR deverá ser estruturado em software ou plataforma WEB de gestão de SST, que permita acessar informações de forma individualizada por trabalhador, emitir relatórios, bem como conter elementos compatíveis com a elaboração do LIP e LTCAT, de forma a subsidiar a elaboração do PPP, a geração da GFIP, além da transferência de dados conforme exigências do eSocial.

**15.4.4.** O PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:

a) Inventário de riscos.

b) Plano de ação.

**15.4.5.** O desempenho das medidas de prevenção deve ser acompanhado de forma planejada e contemplar:

a) Verificação da execução das ações planejadas.

b) Inspeções dos locais e equipamentos de trabalho.

c) Monitoramento das condições ambientais e exposições a agentes nocivos, quando aplicável.

**15.4.6.** A elaboração dos documentos técnicos que irão compor o PGR e a AEP deverão ser realizados por equipe técnica especializada, composta, necessariamente por 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho e 01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho, com experiência em higiene ocupacional comprovada e por profissional Ergonomista que possua curso Especialização em Ergonomia a nível de Pós-graduação (latu sensu) conforme nota técnica 287/2016 CGNOR/DSST/SIT.

**15.4.7.** O PGR deverá ser elaborado em todas as secretarias e setores da Prefeitura, contemplando todos os ambientes onde atuam os servidores, observando os locais de trabalho, bem como máquinas, veículos



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 156

e equipamentos utilizados, adotando a definição de Grupo Similar de Exposição – GSE das NRs e metodologias das Normas de Higiene Ocupacional – NHOs da Fundacentro;

**15.4.8.** As avaliações quantitativas e qualitativas de riscos ocupacionais com metodologias das Normas de Higiene Ocupacional – NHOs da Fundacentro para os servidores da Prefeitura deverão ser realizadas no mínimo a estimativa do quadro abaixo:

| <b>Avaliações Higiene Ocupacional NRs 01, 09 e 15</b>  | <b>Quantidade</b> |
|--|-------------------|
| Dosimetria de Ruído com filtro de Bandas Oitavas       | 25                |
| Medição de Vibração (VCI e VMB)                        | 25                |
| Medição de Exposição Ocupacional ao Calor              | 12                |
| Avaliações Radiação Ultravioleta                       | 5                 |
| Avaliações Agentes Biológico                           | 45                |
| Medição de Poeira Respirável e Total + Sílica          | 10                |
| Medição de PNOS  | 5                 |
| Medição Agentes Químicos (Solventes e Fumos Metálicos) | 10                |
| Avaliações Radiações Ionizantes                        | 15                |
| Avaliações de Periculosidade (NR 16)                   | 5                 |
| <b>Avaliações para Análise de Ergonomia (NR 17)</b>    | <b>Quantidade</b> |
| Iluminância do Ambiente                                | 120               |
| Ruído ambiental Interno (conforto acústico)            | 120               |
| Temperatura Efetiva                                    | 120               |
| Umidade Relativa do Ar                                 | 120               |
| Velocidade do Ar                                       | 120               |
| Antropometria  | 120               |

**15.4.9.** Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá manter reuniões periódicas, na modalidade virtual ou presencial, com a gestor/fiscal do contrato para realizar o planejamento das fases do PGR, bem como apresentar relatórios e outras informações necessárias;

**15.4.10.** A Contratada deverá elaborar e apresentar o planejamento das fases de execução do PGR, a definição dos critérios e procedimentos para a avaliação de risco, bem como o diagnóstico de conformidade legal referente às normas de SST;

**15.4.11.** A CONTRATADA deverá realizar visitas técnicas de reconhecimento das características das atividades desempenhadas pelo Prefeitura e a elaboração da primeira Versão do Inventário de Riscos Ocupacionais (levantamento preliminar de perigos), conforme escopo de trabalho com os itens a seguir:

a) A Primeira versão do Inventário de Risco terá enfoque qualitativo, contemplando a identificação e descrição dos perigos e a avaliação dos riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes/mecânicos), bem como a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos aos riscos;

b) Deverá ser adotado a matriz de risco como ferramenta de avaliação de risco;

c) Para a avaliação ergonômica preliminar, obrigatória conforme NR 17 e em anexo ao PGR, a CONTRATADA deverá documentar as condições de trabalho inadequadas com fotografias, nas quais aparece o trabalhador executando as atividades consideradas de alta exigência;

d) A avaliação por Grupo de Exposição Similar (GES) será aceita na hipótese em que o grupo seja composto por servidores associados a cargos e funções de cada Secretaria/setor, expostos às fontes de riscos do local de trabalho, garantindo maior credibilidade aos resultados;



**15.4.12.** Após a etapa descrita no item anterior, a CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Ação, apontando situações nas quais as medidas preventivas poderão ser adotadas diretamente, e ainda:

a) Apresentar o Plano de Ação, indicando as formas de eliminação dos riscos identificados e os procedimentos e investimentos de adequações necessários (ambiente físico, legislações e padronização de materiais, dentre outros);

b) Indicar as formas de introduzir e disciplinar, através de normas e treinamentos, o uso consciente dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's);

c) Orientação aos trabalhadores quanto aos procedimentos a serem adotados e limitações das medidas de prevenção;

d) Indicar os setores em que será necessário realizar avaliações de risco aprofundadas.

**15.4.13.** As visitas presenciais serão realizadas em todas as secretarias/ setores da Prefeitura;

**15.4.14.** Fica estabelecido que setores passando por obras de reformas ou com conclusão de mudança de sede prevista para o prazo de vigência do contrato, somente serão avaliadas quando prontas, evitando custos com o retrabalho, uma vez que a mudança estrutural implica em nova avaliação;

**15.4.15.** A CONTRATADA será comunicada sobre a ocorrência de mudança nos endereços ou nos leiautes internos previstos dos setores da prefeitura, por meio de e-mail institucional da CONTRATANTE que informará o novo endereço ou mudança realizada, devendo a unidade ser avaliada ou reavaliada pela CONTRATADA;

**15.4.16.** As visitas técnicas realizadas pela CONTRATADA serão monitoradas por servidor designado para tal, o qual será responsável pela fiscalização dos serviços executados e pela comunicação entre a CONTRATADA e o secretaria/setor a ser visitada, baseando-se no cronograma de visitas construído, após a assinatura do contrato.

**15.4.17.** A atualização da versão do Inventário de Risco deverá ser elaborada para setores em que se verifique a necessidade de avaliações detalhadas e mensurações dos riscos indicados na primeira versão do Inventário de Risco, e ainda quando ocorrer mudanças significativas de operação e método de trabalho, ou ainda quando aquisição e operação de máquinas e equipamentos novos;

**15.4.18.** Devem integrar o Inventário de Risco Ocupacional, nesse caso, além das informações já previstas no item 1.5.7.3.2 da nova NR-01 e NR-09 e seus anexos, o certificado de calibração dos aparelhos utilizados e a norma cuja metodologia foi utilizada na mensuração do agente nocivo;

**15.4.19.** Deverá ser indicado ainda: Instrumentos utilizados: Tipo do equipamento, Marca, Modelo; Calibração: Inicial e Final; Horários: Inicial (h), Final (h); Metodologia; Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual); Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana); Dose (%), Valor Medido; Limite de Tolerância; Nível de Ação; Possíveis danos à saúde; Fonte geradora; Trajetória e meio de propagação.

**15.4.20.** O Inventário de Risco e o Plano de Ação deverão ser avaliados de forma contínua, devendo a CONTRATADA apresentar relatório gerencial trimestral, com a indicação das alterações previstas e implementadas;

**15.4.21.** O Relatório de Gestão deverá conter informações relativas à eficácia das medidas preventivas adotadas, o cumprimento de etapas previstas no Plano de Ação, as visitas presenciais realizadas para avaliação de risco, o monitoramento e a adequação dos ambientes de trabalho, dentre outras ações previstas no Plano de Ação;



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 158

**15.4.22.** Ao final do contrato deverá apresentar um relatório final compilando todas as informações de gestão do PGR.

**15.4.23.** O PGR que será elaborado para a Prefeitura e deverá incluir informações quanto aos riscos ocupacionais sob sua gestão e que possam impactar nas atividades de prestação de serviço por empresa terceirizada e/ou outros;

## **16 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos produtos objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

**16.2.** O pagamento será efetuado através de crédito bancário, de acordo com os materiais efetivamente entregues, em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor responsável, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

**16.3.** Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

**16.4.** Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

**16.5.** Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

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

**16.7.** As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

**16.8.** Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

**16.9.** Os pagamentos poderão ser suspensos pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b) erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- c) não apresentação da documentação exigida.

## **17 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1 -** A empresa a ser 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, a saber:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 159

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da 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, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1, aplicar-se-á a legislação vigente.

17.2 - As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.3.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.3.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.3.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.4 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

17.5 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

17.6 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

17.7 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

17.8 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

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





# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 160

## **18 – DA RESCISÃO**

18.1 - Caberá a rescisão de Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei 8.666/1.993.

18.2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

18.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993;

18.2.2 - Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

18.2.3 - Judicial, nos termos da Legislação.

18.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

a) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

18.4 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.5 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

18.6 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.7 - A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

18.8 - Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a CONTRATANTE contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, observadas as disposições do Inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, ou efetuar nova licitação.

18.9 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **19 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

19.2 – A PMVP reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

19.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

19.4 – O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 161

19.5 – Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da PMVP.

**19.6 – Este Edital será regido pelas regras e 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.**

19.7 – O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

**19.8 – Informações complementares inerentes a este Pregão Presencial poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3753-1022 e pelo site [www.vilapavao.es.gov.br](http://www.vilapavao.es.gov.br), em dias úteis no horário de 8 h às 16 h.**

19.9 – O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

**19.10 – Esclarecimentos e informações sobre as cláusulas deste Edital e acerca da descrição dos itens constantes do Termo de Referência (Anexo 01) serão recebidos e respondidos pelo Pregoeiro até o dia anterior ao marcado para a Sessão Pública.**

19.11 – Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

19.11.1 – Anexo 01 – Termo de Referência;

19.11.2 – Anexo 02 – Termo de Credenciamento (MODELO);

19.11.3 – Anexo 03 – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos Habilitatórios (MODELO);

19.11.4 – Anexo 04 – Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho (MODELO);

19.11.5 – Anexo 05 – Minuta de Contrato;

19.11.6 – Anexo 06 – Proposta de Preços (MODELO);

18.11.7 – Anexo 07 – Planilha de dados cadastrais.

Vila Pavão/ES, 22 de março de 2023.

**Jarmes Gasparini Junior**  
**Pregoeiro Oficial**



## Processo nº 005524/2022

### Pregão Presencial nº 008/2023

#### ANEXO 01

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

##### 2. DO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, sob a coordenação das servidoras públicas abaixo relacionadas:

2.2. Cátia Gums Mielke – Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.

2.3. Alessandra da Silva Oliveira Brito – Agente de Apoio Administrativo.

##### 3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. O presente projeto tem por objeto a Contratação de empresa na prestação de serviços Técnicos Especializados em Elaboração de Laudo Extemporâneo Previdenciário de Aposentadoria Especial e Gestão Ocupacional para eventos do eSocial, em atendimento ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Vila Pavão/ES no cumprimento das Normas Regulamentadoras Trabalhista e Legislação Previdenciária nos envios de informações ao eSocial e demandas dos servidores.

##### 4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. O desenvolvimento desses programas obedecerá às Normas Regulamentadoras e suas atualizações para atendimento a legislação trabalhista e para legislação previdenciária a Lei nº 8.213/91, o Decreto nº. 3048/99 Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015 e IN 128/2022, sem prejuízos de demais normas e legislações e atenderá aos requisitos do eSocial quanto aos Eventos de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST).

4.2. A Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina do Ocupacional para a elaboração, implementação e gerenciamento de Programas de SST tem como objetivo consolidar o Gerenciamento de Risco Ocupacional (GRO) na Prefeitura e atuar na prevenção de riscos oriundos do meio ambiente de trabalho, através da identificação de perigos, da adoção de medidas preventivas e de detecção precoce de agravos à saúde decorrentes do processo de trabalho e realização de palestras e treinamentos obrigatórios das normas Regulamentadoras.

4.3. Segundo a nova NR-01, a implantação do GRO deve constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) de acordo com a nova NR 09 e seus anexos e contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde do trabalhador (SST). Dessa forma, o PGR visa integrar as ações de segurança do trabalho, promovendo a harmonização entre as ações desenvolvidas, além de garantir um processo de avaliação contínua dos perigos e agravos à saúde dos trabalhadores e das medidas preventivas necessárias para mitigar ou eliminar os riscos ocupacionais.

4.4. A contratação visa também a identificação de elementos fundamentais para a elaboração do Laudo Extemporâneo Previdenciário de Aposentadoria Especial, (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT), o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) Extemporâneos para devida correção da informação nas Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), regulamentados pela Previdência Social, através do eSocial, de acordo com o decreto n. 3048/99 e IN 77 e 128 do INSS que exige o Laudo Previdenciário (LTCAT) para fins de concessão de aposentadoria especial em atendimento a crescente demanda dos servidores referentes as negativas de concessão de aposentadoria especial do INSS e da Justiça do Trabalho.

4.5. A elaboração dos programas e laudos de SST, direcionará a implementação de ações de promoção da saúde ocupacional, de identificação dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho, de prevenção de doenças relacionadas ao trabalho, além de identificar e tratar precocemente os agravos à saúde dos trabalhadores, por meio de exames ocupacionais.

4.6. Além disso, as Normas Regulamentadoras são de observância obrigatória pelas organizações e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e Ministério Público, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.



4.7. Essa contratação também pretende atender as especificidades do eSocial, Decreto nº 8.373/2014 com prazo de inserção dos eventos de SST previsto para janeiro de 2023, quando passam a ser obrigatórios para os órgãos públicos, com previsão legal de multas em caso de não atendimento das obrigações acessórias.

4.8. O Decreto nº 8.373/2014, instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). Por meio desse sistema, os empregadores passarão a comunicar ao Governo, de forma unificada, as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.

4.9. Considerando, outrossim, que a Prefeitura não conta com profissionais técnicos habilitados para implementar os Programas de SST, além dos demais serviços descritos no objeto deste termo de referência, faz-se necessária a contratação de empresa especializada com qualificação para tanto, devendo ocorrer em lote único, uma vez que a execução dos programas e laudos são interdependentes, devendo ser coerentes e harmônicos entre si, garantindo maior eficiência e efetividade das ações.

4.10. Os serviços em questão são contínuos, pois, uma vez celebrados e implementados, a empresa CONTRATADA deverá coordenar e executar os programas durante toda a vigência do contrato. Dessa forma, pretende-se que o serviço seja realizado com qualidade e celeridade, atendendo aos prazos para sua realização, evitando, inclusive, retrabalho e desperdício de recursos públicos, o que implica em dependência de tais serviços para que permaneçam úteis ao interesse público e sua interrupção ou cessação provocaria descontinuidade danosa à Prefeitura, sendo os serviços, portanto, enquadrados o como atividades continuadas de serviços técnicos especializados de engenharia de segurança do trabalho.

## 5. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1. Os serviços Técnicos Especializados em laboração de Laudo Previdenciário Extemporâneo e Gestão Ocupacional para eventos do eSocial, compreende os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho para a execução de consultoria e elaboração de Laudos e Programas (documentação Técnica), dos itens descritos a seguir:  
**Item 1- Elaboração de Laudo Extemporâneo Previdenciário de Aposentadoria Especial (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT Extemporâneo) com emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário PPP**, de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, em cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a Lei nº 8.213/91, o Decreto nº. 3048/99 Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa INSS/PRES nº 128/2022, para suprir a demanda dos servidores em solicitação de aposentadoria junto ao INSS/Justiça do Trabalho.

**Item 2- Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) em atendimento a nova NR 01 e Treinamentos Obrigatórios das NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 23, NR 20, NR 35, NR 38 e Transmissão de arquivos do eSocial relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST) conforme prazos e exigências legais dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240**, para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020;

**Item 3 - Elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR)**, para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-09, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020;

**Item 4 - Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP) e Análise Ergonômica do Trabalho (AET)**, para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-09 e NR 17, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020;

Segue o detalhamento dos serviços:

### 5.2. Elaboração de Laudo Extemporâneo Previdenciário de Aposentadoria Especial (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT Extemporâneo) com emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário PPP.

5.2.1. O LTCAT Extemporâneo deverá subsidiar integralmente o cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a Lei nº 8.213/91 Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências, o Decreto nº. 3048/99 - Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa e seus anexos, INSS/PRES nº 128/2022 - Estabelece rotinas para agilizar e uniformizar o reconhecimento de direitos dos segurados e beneficiários da Previdência Social;

5.2.2. Objetivo do LTCAT Extemporâneo e suas demonstrações ambientais de que trata o inciso V do caput do art. 280 da INSS/PRES nº 128/2022, deverão embasar o preenchimento da GFIP e dos formulários de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais e/ou através da emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP;



**5.2.3.** A CONTRATADA deverá realizar as avaliações ambientais considerando o histórico ocupacional do trabalhador ao longo do seu vínculo na organização, registrando, evidenciando e avaliando quantitativamente e qualitativamente todas as mudanças de funções e períodos laborais. Antes da elaboração do LTCAT Extemporâneo, o responsável técnico deve certificar-se de que o ambiente de trabalho não sofreu alterações que impliquem em condições diferentes da época objeto do Laudo. Caso o ambiente esteja diferente da época ao Laudo Extemporâneo deverá ser elaborado como Laudo Similar.

**5.2.4.** A CONTRATA, emitirá o PPP com base no LTCAT Extemporâneo, sempre que solicitado pela Administração, conforme em cumprimento da INSS/PRES nº 128/2022, subseção II, art. 281 para o devido cumprimento da legislação previdenciária por parte da CONTRATANTE, conforme a legislação a seguir:

“Subseção II

Do PPP

Art. 281. O PPP constitui-se em um documento histórico laboral do trabalhador, segundo modelo instituído pelo INSS, conforme formulário do Anexo XVII, que deve conter as seguintes informações básicas:

- I - dados administrativos da empresa e do trabalhador;
- II - registros ambientais; e
- III - responsáveis pelas informações.

§ 1º O PPP deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto, que assumirá a responsabilidade sobre a fidedignidade das informações prestadas quanto à:

- I - fiel transcrição dos registros administrativos; e
- II - veracidade das demonstrações ambientais e dos programas médicos de responsabilidade da empresa.

§ 2º Deverá constar no PPP o nome e o CPF do responsável pela assinatura do documento.

§ 3º A prestação de informações falsas no PPP constitui crime de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal, bem como crime de falsificação de documento público, nos termos do art. 297 do Código Penal.

§ 4º O PPP dispensa a apresentação de laudo técnico ambiental para fins de comprovação de condição especial de trabalho, desde que todas as informações estejam adequadamente preenchidas e amparadas em laudo técnico.

§ 5º Sempre que julgar necessário, o INSS poderá solicitar documentos para confirmar ou complementar as informações contidas no PPP, de acordo com § 7º do art. 68 e inciso III do art. 225, ambos do RPS.

§ 6º O trabalhador ou seu preposto terá acesso às informações prestadas pela empresa sobre o seu perfil profissiográfico previdenciário, podendo inclusive solicitar a retificação de informações quando em desacordo com a realidade do ambiente de trabalho, conforme orientação a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado do Trabalho e Previdência.

§ 7º Quando da implantação do PPP em meio digital, o layout do formulário previsto no Anexo XVII poderá ser alterado para melhor visualização em formato eletrônico, desde que mantido inalterado o conteúdo do documento.

Art. 282. Além da comprovação do exercício em atividade especial, o PPP tem como finalidade:

- I - comprovar as condições para obtenção do direito a benefícios e serviços previdenciários;
- II - fornecer ao trabalhador meios de prova produzidos pelo empregador perante a Previdência Social, a outros órgãos públicos e aos sindicatos, de forma a garantir todo direito decorrente da relação de trabalho, seja ele individual ou difuso e coletivo;
- III - fornecer à empresa meios de prova produzidos em tempo real, de modo a organizar e a individualizar as informações contidas em seus diversos setores ao longo dos anos, possibilitando que a empresa evite ações judiciais indevidas relativas a seus trabalhadores; e
- IV - possibilitar aos administradores públicos e privados acessos a bases de informações fidedignas, como fonte primária de informação estatística, para desenvolvimento de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como definição de políticas em saúde coletiva.

Art. 283. As informações constantes no PPP são de caráter privativo do trabalhador, constituindo crime nos termos da Lei nº 9.029, de 1995, práticas discriminatórias decorrentes de sua exigibilidade por outrem, bem como de sua divulgação para terceiros, ressalvado quando exigida pelos órgãos públicos competentes.



Art. 284. A partir de 1º de janeiro de 2004, conforme estabelecido pela Instrução Normativa INSS/DC nº 99, de 2003, a empresa ou equiparada à empresa deverá preencher o formulário PPP de forma individualizada para seus empregados, trabalhadores avulsos e contribuintes individuais cooperados, que trabalhem expostos a agentes prejudiciais à saúde, ainda que não presentes os requisitos para fins de enquadramento de atividade especial, seja pela eficácia dos equipamentos de proteção, coletivos ou individuais, seja por não se caracterizar a permanência.

§ 1º A partir da implantação em meio digital do PPP ou de documento que venha a substituí-lo, esse formulário deverá ser preenchido para todos os segurados empregados, avulsos e cooperados vinculados a cooperativas de trabalho ou de produção, independentemente do ramo de atividade da empresa, da exposição a agentes prejudiciais à saúde.

§ 2º A implantação do PPP em meio digital, ou de documento que venha substituí-lo nesse formato, será gradativa e haverá período de adaptação conforme critérios definidos pela Previdência Social.

§ 3º A declaração de inexistência de exposição a riscos físicos, químicos e biológicos ou associação desses agentes no PPP poderá ser feita:

I - para a Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP embasada na declaração eletrônica de ausência de riscos físicos, químicos e biológicos prevista no item 1.8.4 da NR 1, com redação dada pela Redação dada pela Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020;

II - para o Micro Empreendedor Individual - MEI sempre que nas fichas com orientações sobre as medidas de prevenção a serem adotadas de acordo com a atividade econômica de desenvolvida, nos termos do item 1.8.2 da NR 1, com redação dada pela Redação dada pela Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020, não existir a indicação de exposição a agentes físicos, químicos ou biológicos; e

III - para todas as empresas quando no inventário de riscos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) de que trata o item 1.5.7 da NR 1 do Ministério do Trabalho e Previdência for constatada a inexistência de riscos físicos, químicos e biológicos previstos no anexo IV do Regulamento da Previdência Social.

§ 4º O PPP deverá ser atualizado sempre que houver alteração que implique mudança das informações contidas nas suas seções.

§ 5º A empresa ou equiparada à empresa deve elaborar e manter atualizado o PPP para os segurados referidos no caput, bem como fornecê-lo nas seguintes situações:

I - por ocasião da rescisão do contrato de trabalho ou da desfiliação da cooperativa, sindicato ou órgão gestor de mão de obra, com fornecimento de uma das vias para o trabalhador, mediante recibo;

II - sempre que solicitado pelo trabalhador, para fins de requerimento de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais;

III - para fins de análise de benefícios e serviços previdenciários e quando solicitado pelo INSS;

IV - para simples conferência por parte do trabalhador, quando da revisão do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR; e

V - quando solicitado pelas autoridades competentes.

§ 6º A partir da implantação do PPP em meio digital, as informações disponibilizadas, pela empresa através do eSocial, serão disponibilizadas ao segurado pelo INSS, ficando a empresa ou equiparado responsável pela disponibilização ao trabalhador das informações referentes ao período anterior a tal implantação.

§ 7º A exigência da informação no PPP, em relação aos agentes nocivos químicos e físicos, para os quais haja limite de tolerância estabelecido na legislação trabalhista e aplicável no âmbito da legislação previdenciária, fica condicionada ao alcance dos níveis de ação e, aos demais agentes nocivos, à efetiva exposição no ambiente de trabalho.

§ 8º A comprovação da entrega do PPP disposta no inciso I do § 5º poderá ser feita no próprio instrumento de rescisão ou de desfiliação, bem como em recibo à parte.

§ 9º O PPP e a comprovação de entrega ao trabalhador disposta no inciso I do § 4º deverão ser mantidos na empresa por 20 (vinte) anos.

Art. 285. Quando apresentado o PPP, deverão ser observadas quanto ao preenchimento, para fins de comprovação de efetiva exposição do segurado a agentes prejudiciais à saúde, as seguintes situações:



I - para atividade exercida até 13 de outubro de 1996, véspera da publicação da Medida Provisória nº 1.523:

- a) quando não se tratar de ruído, fica dispensado o preenchimento do campo referente ao responsável pelos Registros Ambientais; e
- b) fica dispensado o preenchimento dos campos referentes às informações de Equipamentos de Proteção Coletiva- EPC eficaz.

II - para atividade exercida até 3 de dezembro de 1998, data da publicação da Medida Provisória nº 1.729, convertida na Lei nº 9.732, de 11 de dezembro de 1998, fica dispensado o preenchimento dos campos referentes às informações de Equipamento de Proteção Individual- EPI eficaz; e

III - para atividade exercida até 31 de dezembro de 1998, fica dispensado o preenchimento do campo código de ocorrência GFIP.”

**5.2.5.** O LTCAT deverá estar em conformidade com a Instrução Normativa INSS nº 128, de 28/03/2022, subseção I, art. 276, e deverá ser elaborado, monitorado, coordenado e assessorado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, conforme transcrito a seguir:

“Subseção I

Do LTCAT

Art. 276. Quando da apresentação de LTCAT, serão observados os seguintes elementos informativos básicos constitutivos:

- I - se individual ou coletivo;
- II - identificação da empresa;
- III - identificação do setor e da função;
- IV - descrição da atividade;
- V - identificação do agente prejudicial à saúde, arrolado na Legislação Previdenciária;
- VI - localização das possíveis fontes geradoras;
- VII - via e periodicidade de exposição ao agente prejudicial à saúde;
- VIII - metodologia e procedimentos de avaliação do agente prejudicial à saúde;
- IX - descrição das medidas de controle existentes;
- X - conclusão do LTCAT;
- XI - assinatura e identificação do engenheiro de segurança do trabalho; e
- XII - data da realização da avaliação ambiental.”

Nota 1 - O LTCAT deverá ser assinado por engenheiro de segurança do trabalho, com o respectivo número da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-ES por se tratar de avaliações que exigem conhecimento específicos da engenharia de Segurança do Trabalho.

“Art. 277. Para complementar ou substituir o LTCAT, quando for o caso, serão aceitos, desde que informem os elementos básicos relacionados no art. 276, os seguintes documentos:

- I - laudos técnico-periciais realizados na mesma empresa, emitidos por determinação da Justiça do Trabalho, em ações trabalhistas, individuais ou coletivas, acordos ou dissídios coletivos, ainda que o segurado não seja o reclamante, desde que relativas ao mesmo setor, atividades, condições e local de trabalho;
- II - laudos emitidos pela Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho - FUNDACENTRO;
- III - laudos emitidos por órgãos da Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP;
- IV - laudos individuais acompanhados de:
  - a) autorização escrita da empresa para efetuar o levantamento, quando o responsável técnico não for seu empregado;
  - b) nome e identificação do acompanhante da empresa, quando o responsável técnico não for seu empregado; e
  - c) data e local da realização da perícia.
- V - demonstrações ambientais:
  - a) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, previsto na NR 9, até 02 de janeiro de 2022;
  - b) Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, previsto na NR 1, a partir de 3 de janeiro de 2022;
  - c) Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, na mineração, previsto na NR 22;



d) Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT, previsto na NR 18;

e) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, previsto na NR 7; e

f) Programa de Gerenciamento de Riscos no Trabalho Rural - PGRTR, previsto na NR 31.

Parágrafo único. Não serão aceitos os seguintes laudos:

I - elaborado por solicitação do próprio segurado, sem o atendimento das condições previstas no inciso IV do caput;

II - relativo à atividade diversa, salvo quando efetuada no mesmo setor;

III - relativo a equipamento ou setor similar;

IV - realizado em localidade diversa daquela em que houve o exercício da atividade; e

V - de empresa diversa.

Art. 278. As demonstrações ambientais referidas no inciso V do caput do art. 277 devem ser atualizadas conforme periodicidade prevista na legislação trabalhista, ou sempre que ocorrer qualquer alteração no ambiente de trabalho ou em sua organização, observado o parágrafo único do art. 279.

Art. 279. Serão aceitos o LTCAT e os laudos mencionados nos incisos I a IV do caput do art. 277 emitidos em data anterior ou posterior ao período de exercício da atividade do segurado, desde que a empresa informe expressamente que não houve alteração no ambiente de trabalho ou em sua organização ao longo do tempo.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput serão considerados como alteração do ambiente de trabalho ou em sua organização, entre outras, aquelas decorrentes de:

I - mudança de leiaute;

II - substituição de máquinas ou de equipamentos;

III - adoção ou alteração de tecnologia de proteção coletiva; e

IV - alcance dos níveis de ação estabelecidos na legislação trabalhista, se aplicável.

Art. 280. O LTCAT e as demonstrações ambientais deverão embasar o preenchimento da GFIP, eSocial ou de outro sistema que venha a substituí-la, e dos formulários de comprovação de períodos laborados em atividade especial.

Parágrafo único. O INSS poderá solicitar o LTCAT ou as demais demonstrações ambientais, ainda que não exigidos inicialmente, toda vez que concluir pela necessidade da análise deles para subsidiar a decisão do enquadramento da atividade especial, estando a empresa obrigada a prestar as informações na forma do inciso III do art. 225 do RPS.”

**5.2.6.** Os procedimentos técnicos de avaliação ambiental, ressalvadas as disposições em contrário, deverão considerar o disposto na Instrução Normativa INSS nº 128, de 28/03/2022, Subseção II - Da Metodologia e Procedimentos de Avaliação Ambiental, artigos 288 e 289.

**5.2.7.** As conclusões do Laudo Extemporâneos deverão basear-se nas determinações do Decreto 3048/99 que aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências e seus anexos, bem como a Instrução Normativa INSS nº 128, de 28/03/2022, subseções de referências listados abaixo:

a) Subseção IV - Do Agente prejudicial à saúde Ruído

b) Subseção V - Do Agente prejudicial à saúde Temperaturas Anormais

c) Subseção VI - Do Agente prejudicial à saúde Radiação Ionizante

d) Subseção VII - Do Agente prejudicial à saúde Vibração/Trepidação

e) Subseção VIII - Do Agente prejudicial à saúde Químico

f) Subseção IX - Do Agente prejudicial à saúde Cancerígeno

g) Subseção X - Do Agente prejudicial à saúde Infectocontagioso

h) Subseção XI - Do Agente prejudicial à saúde Pressão Atmosférica

i) Subseção XII - Dos Agentes prejudiciais à saúde Frio, Eletricidade, Radiação Não Ionizante e Umidade

j) Subseção XIII - Da Associação de Agentes prejudiciais à saúde

**5.2.8.** A CONTRATADA deverá prestar consultoria com profissional Engenheiro de Segurança do trabalho responsável pelo Laudo Previdenciário Extemporâneo, abrangendo assessoria técnica a Prefeitura na elaboração de pareceres técnicos referentes a assuntos de Segurança do Trabalho referentes a legislação Trabalhista e Previdenciárias, bem como ações judiciais e processos administrativos que vierem a ser solicitado pela Secretaria de Administração no prazo máximo de 07 dias úteis, e outras demandas que porventura surgirem no decorrer contrato e que refere aos Laudos Previdenciários emitidos.





**5.2.9.** A contratada ainda deverá prestar o serviço de assessoria de assistência técnica pericial nas perícias judiciais realizadas em razão dos Laudo Previdenciário Extemporâneo emitidos pela contratada e seu profissional Engenheiro de Segurança do trabalho responsável pela elaboração do laudo.

**5.3. Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) em atendimento a nova NR 01 e Treinamentos Obrigatórios das NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35, NR 38 e Transmissão de arquivos do eSocial relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST).**

**5.3.1. Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO)** para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020;

**5.3.2.** Para fins do Gerenciamento de Risco Ocupacional a CONTRATADA prestará informações a CONTRATANTE quanto a assuntos especializados vinculados à segurança e saúde do trabalhador (SST), em formato de consultoria mensal, com visita técnica do profissional de segurança do trabalho ordinária de no mínimo 01 (um) dia ao mês na sede da Prefeitura e suas dependências e secretarias.

**5.3.3.** A contratada deve orientar e assessorar a Prefeitura para cumprimento da NR 01 em especial as obrigações da organização quais são:

- Evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho.
- Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde.
- Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco.
- Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção.
- Implementar medidas de prevenção.
- Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.

**5.3.4.** CONTRATADA deverá redigir os documentos do GRO atendendo aos itens obrigatórios da nova NR-01, aos requisitos do eSocial, no que tange às informações dos eventos de SST, fornecendo os dados em meio eletrônico, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores.

**5.3.5.** Os documentos/relatórios, deverão ser transmitidos por correio eletrônico em no formato PDF/A, assinados eletronicamente, através de certificado digital, conforme Portaria nº 211, de 11 de abril de 2019.

**5.3.6.** A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao software ou plataforma WEB de SST, para fins de gestão do contrato e auditorias do setor responsável da Prefeitura.

**5.3.7.** Os documentos tais como Programas e Laudos previstos nas NRs deverão ser emitidos e armazenados em meio digital com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), normatizada por lei específica e Portaria nº 211, de 11 de abril de 2019.

**5.3.8. Treinamentos Obrigatórios das NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35 e NR 38,** na modalidade presencial para adequação da prefeitura as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional e consistirá em execução de capacitação obrigatórias referentes as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência e outras legislações pertinentes, relacionadas abaixo:

| Nº | Descrição do Curso, Treinamento e Capacitações/ Periodicidade | Carga Horaria | Formação do Instrutor e Responsável Técnico da Capacitação (Conforme NR 01) Pré Requisitos   | Público-alvo/Setor  | Metodologia e Equipamentos a serem utilizados  |
|----|---|---------------|--|---|--|
| 1  | NR 06 - Utilização EPIs e EPCs/Anual                          | 4 Horas       | <b>Instrutor principal,</b> profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)<br><b>Instrutor auxiliar,</b> com formação em Técnico em Segurança do Trabalho, com domínio dos conhecimentos específicos sobre o curso, contadas a | Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Saúde (setores vigilância, ambiental e endemias); Secretaria de Educação (ASG e Cozinheiras); Secretaria de Agricultura | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)<br>Apostilas/Certificados<br>Modelos de EPIs Diversos |



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 169

|   |  |                      |  |   |   |
|---|--|----------------------|--|---|---|
|   |  |                      | partir de 01/01/2020 comprovado.   |   |   |
| 2 | NR 07 - Curso de Primeiros Socorros/ Reciclagem  | 8 Horas              | Formação em Bombeiro Civil ou Militar ou Brigadista Profissional devidamente registrados no CBMES ou ainda Profissional de Saúde (Enfermeiro com comprovação de formação em primeiros socorros) sob a responsabilidade de profissional Habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro)  | Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Saúde (setores vigilância, ambiental e endemias); Secretaria de Educação (ASG e Cozinheiras); Secretaria de Agricultura | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)<br>Apostilas/Certificados<br>Manequim adulto   |
| 3 | NR 10 - Trabalhos em Eletricidade/ Reciclagem  | 8 Horas              | <b>Instrutor principal</b> , profissional habilitado com formação Engenharia Eletricista<br><b>Instrutor auxiliar</b> , profissional habilitado com formação em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)  | Eletricistas e Auxiliares/ Secretaria de Obras, Transportes e Serv. Urbanos e Secretaria de Educação  | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização, etc)<br>Apostilas/Certificados<br>Cintos; capacetes; óculos; corda e escadas  |
| 4 | NR 11 - Transporte, Movimentação, Manuseio e Movimentação de Cargas/ Formação Continuada | 16 Horas (2 Módulos) | <b>Instrutor principal</b> , profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)<br><b>Instrutor auxiliar</b> , com formação em Técnico em Segurança do Trabalho ou Técnico em Mecânica, com domínio dos conhecimentos específicos sobre o curso NR 11 e com Certificado Supervisor de RIGGING para instrutor de Ponte Rolante, contadas a partir de 01/01/2020 | Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura e Operadores de Ponte Rolante em fábrica de manilhas.   | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)<br>Apostilas/Certificados<br>Máquinas Pesadas e agrícolas (Retroescavadeira, Escavadeira, Pá Carregadeira, Motoniveladora, Tratores e acoplamentos) e Ponte Rolante da Fábrica de Manilhas |
| 5 | NR12 Segurança no Trabalho em Máquinas e   | 8 Horas              | Instrutor principal, profissional habilitado em segurança do   | Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras,   | Recursos Áudios Visuais (notebook,  |



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 170

|   |   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|---|--|
|   | Equipamentos/<br>Reciclagem   |   | trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)<br><br>Instrutor auxiliar, com formação em Técnico em Segurança do Trabalho ou Técnico em Mecânica, com domínio dos conhecimentos específicos sobre o curso NR 12, contadas a partir de 01/01/2020   | Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura   | projektor, sonorização etc.)<br><br>Apostilas/Certificados<br><br>Máquinas Pesadas e agrícolas (Retroescavadeira, Escavadeira, Pá Carregadeira, Motoniveladora, Tratores e acoplamentos) |
| 6 | NR 17 -<br>Ergonomia/<br>Anual  | 4 Horas   | <b>Instrutor principal</b> , Ergonomista (Pós-graduado em Ergonomia) / profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)<br><br><b>Instrutor auxiliar</b> , com formação em Técnico em Segurança do Trabalho, com domínio dos conhecimentos específicos sobre o curso NR 17 Ergonomia, contadas a partir de 01/01/2020 | Todos os Servidores em funções administrativas/ Prefeitura e Secretarias  | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)<br><br>Apostilas/Certificados<br><br>Mobiliário de escritório   |
| 7 | NR 20 – Curso de Iniciação sobre Inflamáveis e Combustíveis e Curso Básico; | 3 Horas<br>Curso de Iniciação/<br>4 Horas<br>Curso Básico | Instrutor principal, Formação em Bombeiro Civil ou Militar ou Brigadista Profissional devidamente registrados no CBMES  | Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura que realizam abastecimento de máquinas pesadas e agrícolas. | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)<br><br>Apostilas/Certificados<br><br>Extintores Tipo ABC e Mangueiras   |
| 8 | NR 23 – Curso Combate a Princípio de Incêndio/Anual                         | 8 Horas   | Instrutor principal, Formação em Bombeiro Civil ou Militar ou Brigadista Profissional   | Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura   | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)<br><br>Apostilas/Certificados   |



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 171

|    |  |         | devidamente registrados no CBMES  |   | Extintores Tipo ABC e Mangueiras   |
|----|--|---------|---|---|--|
| 9  | NR 35 - Segurança no Trabalho em Altura/ Reciclagem  | 8 Horas | <b>Instrutor principal</b> , profissional de segurança do trabalho, com comprovada proficiência em trabalho em altura e acesso por cordas certificado pela IRATA conforme ABNT 15475, sob a responsabilidade de profissional Habilitado em Engenharia de Segurança do Trabalho  | Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)<br>Apostilas/Certificados<br>Cintos; capacetes; óculos; corda e escadas |
| 10 | NR 38 – Segurança no Trabalho nas atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos/ Teórico e Prático | 8 Horas | <b>Instrutor principal</b> , profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)<br><b>Instrutor auxiliar</b> , com formação em Técnico em Segurança do Trabalho, com domínio dos conhecimentos específicos NR 38 e NR 12 (para cortes/poda de arvores e roçadeira), contadas a partir de 01/01/2020 | Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura | Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)<br>Apostilas/Certificados<br>Máquinas Motosserra e Roçadeira)           |

**5.3.9.** Os serviços serão executados, para a modalidade presencial, de acordo com cronograma MENSAL a ser definido entre CONTRATANTE e CONTRATADA. Alterações poderão ocorrer, seja a pedido e em comum acordo. A CONTRATADA deverá apresentar plano pedagógico simplificado das capacitações condizente com a modalidade primando por metodologias de aprendizagem modernas, dinâmicas e alinhadas as práticas mais apropriadas para educação de adultos (Andragogia), cujo plano deve ser validado pela CONTRANTE.

**5.3.10.** A empresa CONTRATADA deve manter durante o período de aula, pelo menos um profissional responsável Técnico supervisionando os instrutores.

**5.3.11.** A empresa CONTRATADA deverá fornecer material didático e prover os equipamentos necessários aos participantes nas aulas Teóricas na forma de 1 (uma) apostila encadernada sem uso anterior, atualizada, impressa que aborde o conteúdo do treinamento, especificado no Conteúdo Programático Mínimo e que esteja coerente com os slides das aulas expositivas, além de todos os demais materiais necessários para aplicação do treinamento.

**5.3.12.** A CONTRATADA deve em cada turma recolher a assinatura dos participantes na lista de frequência e enviar à CONTRATANTE até 03 dias úteis após término do evento.

**5.3.13.** A CONTRATADA deverá aplicar e corrigir as Avaliações de Aprendizagem, na modalidade de prova teórica, com finalidade de testar conhecimentos teóricos e práticos. A prova teórica deverá ser aplicada no início e no final do treinamento, a fim de avaliar o nível de aprendizagem de cada empregado.

**5.3.14.** A Avaliação de Reação do Evento Presencial deverá ser realizada em formato impresso e formulário padrão. Para os casos em que o resultado do item Avaliação Geral do Treinamento, que consta na Avaliação de Reação do



Evento, seja considerado regular ou ruim, ou nota equivalente conforme padrão utilizado, por mais de 50% dos respondentes, a CONTRATADA deverá realizar uma nova turma sem ônus para a CONTRATANTE.

**5.3.15.** A CONTRATADA deverá elaborar, ao final de cada turma, relatório de capacitação e desenvolvimento.

**5.3.16.** A CONTRATADA deverá emitir o certificado de conclusão dos cursos aos participantes no prazo de até 30 dias após o término de cada turma. Os certificados impressos deverão ser emitidos contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Nome e CPF e assinatura do trabalhador;
- b) Conteúdo programático;
- c) Carga horária;
- d) Data;
- e) Local de realização do treinamento;
- f) Nome, CPF e Registro Profissional e qualificação dos instrutores;
- g) Identificação do responsável técnico do treinamento.

**5.3.17.** A CONTRATADA deverá também encaminhar à CONTRATANTE os arquivos digitais individuais dos certificados em extensão PDF. A emissão de certificados digitais obrigatoriamente deverá conter chave de segurança que permite seu acesso e garante a autenticidade eletrônica no site da CONTRATADA.

**5.3.18.** Os dados referentes aos Eventos de SST do eSocial deverão ser gerados e avaliados junto ao desenvolvimento do PGR e PCMSO observando as atualizações do sistema, contemplando os seguintes eventos conforme o Manual de Orientação do eSocial, versão S-1.1 (outubro de 2022):

- a) S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho;
- b) S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
- c) S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco.

**5.3.19.** O envio obrigatório de dados do eSocial se referem aos servidores vinculados ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS);

**5.3.20.** O evento S-2210 deverá ser gerado pela CONTRATADA e transmitidos à CONTRATANTE, observando os prazos de envios do eSocial, que deverá ser o do primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência do acidente e em caso de morte, de imediato;

**5.3.21.** Para o evento S-2240 a CONTRATADA fará a avaliação de riscos tendo como base a Tabela 24 que elenca os “Agentes Nocivos e Atividades – Aposentadoria Especial”; previstas no Anexo IV do Decreto 3.048/1999) da Tabela 24;

**5.3.22.** A CONTRATADA deverá transmitir os arquivos do eSocial referentes aos eventos de SST para a plataforma do eSocial (webservice) através de software de gestão ocupacional próprio através de procuração digital da CONTRATANTE (perfil eventos de SST do eSocial) e cópia por correio eletrônico da CONTRATANTE em arquivos no formato XML e protocolo dos recibos dos envios, compatíveis com a versão atualizada do Sistema (ver Leiautes e respectivos esquemas XSD em <https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica>) e suas atualizações;

**5.3.23.** A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso remoto ou por meio de plataforma WEB do software utilizado, para acesso às informações sobre exposição de riscos do meio ambiente de trabalho e sua vinculação com cada trabalhador exposto, disponibilizando login e senha do sistema, para fins de gestão do contrato e auditorias de órgãos fiscalizadores.

**5.3.24.** O Software de gestão ocupacional (plataforma web/sistema remoto) próprio da CONTRATADA deverá ser compatível com o Software de Recurso Humanos utilizados pela CONTRATANTE, sendo admitidos somente os seguintes sistemas testados: eSocial eSST SAFETY; Sistema ESO; eSocial Brasil, Apollus EHS Solutions e Software SGG.

**5.3.25.** Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) deverá ser emitida, dentro das hipóteses legais, respeitando os prazos de envio ao eSocial.

#### **5.4. Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR); Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP) e Análise Ergonômica do Trabalho (AET)**

**5.4.1.** A elaboração do PGR deverá obedecer aos dispositivos da nova NR-09 e futuras atualizações, Portaria SEPRT nº 6.730, de 9/03/2020, conforme a seguir;

**5.4.2.** O PGR deverá contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de SST, em especial Análise Ergonômica Preliminar – AEP conforme obrigatoriedade da NR-17 – Ergonomia que deverá ser elaborado em anexo ao PGR.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 173

**5.4.3.** O PGR deverá ser estruturado em software ou plataforma WEB de gestão de SST, que permita acessar informações de forma individualizada por trabalhador, emitir relatórios, bem como conter elementos compatíveis com a elaboração do LIP e LTCAT, de forma a subsidiar a elaboração do PPP, a geração da GFIP, além da transferência de dados conforme exigências do eSocial.

**5.4.4.** O PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:

a) Inventário de riscos.

b) Plano de ação.

**5.4.5.** O desempenho das medidas de prevenção deve ser acompanhado de forma planejada e contemplar:

a) Verificação da execução das ações planejadas.

b) Inspeções dos locais e equipamentos de trabalho.

c) Monitoramento das condições ambientais e exposições a agentes nocivos, quando aplicável.

**5.4.6.** A elaboração dos documentos técnicos que irão compor o PGR e a AEP deverão ser realizados por equipe técnica especializada, composta, necessariamente por 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho e 01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho, com experiência em higiene ocupacional comprovada e por profissional Ergonomista que possua curso Especialização em Ergonomia a nível de Pós-graduação (latu sensu) conforme nota técnica 287/2016 CGNOR/DSST/SIT.

**5.4.7.** O PGR deverá ser elaborado em todas as secretarias e setores da Prefeitura, contemplando todos os ambientes onde atuam os servidores, observando os locais de trabalho, bem como máquinas, veículos e equipamentos utilizados, adotando a definição de Grupo Similar de Exposição – GSE das NRs e metodologias das Normas de Higiene Ocupacional – NHOs da Fundacentro;

**5.4.8.** As avaliações quantitativas e qualitativas de riscos ocupacionais com metodologias das Normas de Higiene Ocupacional – NHOs da Fundacentro para os servidores da Prefeitura deverão ser realizadas no mínimo a estimativa do quadro abaixo:

| <b>Avaliações Higiene Ocupacional NRs 01, 09 e 15</b>  | <b>Quantidade</b> |
|--|-------------------|
| Dosimetria de Ruído com filtro de Bandas Oitavas       | 25                |
| Medição de Vibração (VCI e VMB)                        | 25                |
| Medição de Exposição Ocupacional ao Calor              | 12                |
| Avaliações Radiação Ultravioleta                       | 5                 |
| Avaliações Agentes Biológico                           | 45                |
| Medição de Poeira Respirável e Total + Sílica          | 10                |
| Medição de PNOS  | 5                 |
| Medição Agentes Químicos (Solventes e Fumos Metálicos) | 10                |
| Avaliações Radiações Ionizantes                        | 15                |
| Avaliações de Periculosidade (NR 16)                   | 5                 |
| <b>Avaliações para Análise de Ergonomia (NR 17)</b>    | <b>Quantidade</b> |
| Iluminância do Ambiente                                | 120               |
| Ruído ambiental Interno (conforto acústico)            | 120               |
| Temperatura Efetiva                                    | 120               |
| Umidade Relativa do Ar                                 | 120               |
| Velocidade do Ar                                       | 120               |
| Antropometria  | 120               |

**5.4.9.** Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá manter reuniões periódicas, na modalidade virtual ou presencial, com a gestor/fiscal do contrato para realizar o planejamento das fases do PGR, bem como apresentar relatórios e outras informações necessárias;

**5.4.10.** A Contratada deverá elaborar e apresentar o planejamento das fases de execução do PGR, a definição dos critérios e procedimentos para a avaliação de risco, bem como o diagnóstico de conformidade legal referente às normas de SST;

**5.4.11.** A CONTRATADA deverá realizar visitas técnicas de reconhecimento das características das atividades desempenhadas pelo Prefeitura e a elaboração da primeira Versão do Inventário de Riscos Ocupacionais (levantamento preliminar de perigos), conforme escopo de trabalho com os itens a seguir:

a) A Primeira versão do Inventário de Risco terá enfoque qualitativo, contemplando a identificação e descrição dos perigos e a avaliação dos riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes/mecânicos), bem como a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos aos riscos;

b) Deverá ser adotado a matriz de risco como ferramenta de avaliação de risco;



c) Para a avaliação ergonômica preliminar, obrigatória conforme NR 17 e em anexo ao PGR, a CONTRATADA deverá documentar as condições de trabalho inadequadas com fotografias, nas quais aparece o trabalhador executando as atividades consideradas de alta exigência;

d) A avaliação por Grupo de Exposição Similar (GES) será aceita na hipótese em que o grupo seja composto por servidores associados a cargos e funções de cada Secretaria/setor, expostos às fontes de riscos do local de trabalho, garantindo maior credibilidade aos resultados;

**5.4.12.** Após a etapa descrita no item anterior, a CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Ação, apontando situações nas quais as medidas preventivas poderão ser adotadas diretamente, e ainda:

a) Apresentar o Plano de Ação, indicando as formas de eliminação dos riscos identificados e os procedimentos e investimentos de adequações necessários (ambiente físico, legislações e padronização de materiais, dentre outros);

b) Indicar as formas de introduzir e disciplinar, através de normas e treinamentos, o uso consciente dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's);

c) Orientação aos trabalhadores quanto aos procedimentos a serem adotados e limitações das medidas de prevenção;

d) Indicar os setores em que será necessário realizar avaliações de risco aprofundadas.

**5.4.13.** As visitas presenciais serão realizadas em todas as secretarias/ setores da Prefeitura;

**5.4.14.** Fica estabelecido que setores passando por obras de reformas ou com conclusão de mudança de sede prevista para o prazo de vigência do contrato, somente serão avaliadas quando prontas, evitando custos com o retrabalho, uma vez que a mudança estrutural implica em nova avaliação;

**5.4.15.** A CONTRATADA será comunicada sobre a ocorrência de mudança nos endereços ou nos leiautes internos previstos dos setores da prefeitura, por meio de e-mail institucional da CONTRATANTE que informará o novo endereço ou mudança realizada, devendo a unidade ser avaliada ou reavaliada pela CONTRATADA;

**5.4.16.** As visitas técnicas realizadas pela CONTRATADA serão monitoradas por servidor designado para tal, o qual será responsável pela fiscalização dos serviços executados e pela comunicação entre a CONTRATADA e o secretário/setor a ser visitada, baseando-se no cronograma de visitas construído, após a assinatura do contrato.

**5.4.17.** A atualização da versão do Inventário de Risco deverá ser elaborada para setores em que se verifique a necessidade de avaliações detalhadas e mensurações dos riscos indicados na primeira versão do Inventário de Risco, e ainda quando ocorrer mudanças significativas de operação e método de trabalho, ou ainda quando aquisição e operação de máquinas e equipamentos novos;

**5.4.18.** Devem integrar o Inventário de Risco Ocupacional, nesse caso, além das informações já previstas no item 1.5.7.3.2 da nova NR-01 e NR-09 e seus anexos, o certificado de calibração dos aparelhos utilizados e a norma cuja metodologia foi utilizada na mensuração do agente nocivo;

**5.4.19.** Deverá ser indicado ainda: Instrumentos utilizados: Tipo do equipamento, Marca, Modelo; Calibração: Inicial e Final; Horários: Inicial (h), Final (h); Metodologia; Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual); Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana); Dose (%), Valor Medido; Limite de Tolerância; Nível de Ação; Possíveis danos à saúde; Fonte geradora; Trajetória e meio de propagação.

**5.4.20.** O Inventário de Risco e o Plano de Ação deverão ser avaliados de forma contínua, devendo a CONTRATADA apresentar relatório gerencial trimestral, com a indicação das alterações previstas e implementadas;

**5.4.21.** O Relatório de Gestão deverá conter informações relativas à eficácia das medidas preventivas adotadas, o cumprimento de etapas previstas no Plano de Ação, as visitas presenciais realizadas para avaliação de risco, o monitoramento e a adequação dos ambientes de trabalho, dentre outras ações previstas no Plano de Ação;

**5.4.22.** Ao final do contrato deverá apresentar um relatório final compilando todas as informações de gestão do PGR.

**5.4.23.** O PGR que será elaborado para a Prefeitura e deverá incluir informações quanto aos riscos ocupacionais sob sua gestão e que possam impactar nas atividades de prestação de serviço por empresa terceirizada e/ou outros;

## 6. QUANTIDADES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**6.1.** O quantitativo a ser contratado corresponde ao descrito no quadro abaixo, sendo que a contratação se dará pelo valor global da proposta. Os preços de cada serviço deverão ser apresentados conforme planilha do quadro abaixo:



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 175

Quadro 1 – Descrição dos Serviços

| ITEM | DESCRIÇÃO   | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|---|---------|------------|
| 1    | <b>Elaboração de Laudo Extemporâneo Previdenciário de Aposentadoria Especial (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT Extemporâneo) com emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário PPP</b> , de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, em cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a Lei nº 8.213/91, o Decreto nº. 3048/99 Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa INSS/PRES nº 128/2022, para suprir a demanda dos servidores em solicitação de aposentadoria junto ao INSS/Justiça do Trabalho. | UN      | 20         |
| 2    | <b>Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) em atendimento a nova NR 01 e Treinamentos Obrigatórios das NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 23, NR 20, NR 35, NR 38 e Transmissão de arquivos do eSocial relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST)</b> , conforme prazos e exigências legais dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020;  | Mensal  | 12         |
| 3    | <b>Elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR)</b> , para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-09, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020;  | UN      | 1          |
| 4    | <b>Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP) e Análise Ergonômica do Trabalho (AET)</b> , para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-09 e NR 17, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020;  | UN      | 1          |

6.2. Considerar-se-ão inclusas todas as despesas concernentes à execução dos serviços, com fornecimento de mão de obra necessária, encargos sociais, ferramentas, equipamentos, transporte, traslado dos materiais a serem utilizados, assistência técnica, benefícios, despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências.

## 7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

### 7.1. Capacidade Técnica Operacional da empresa licitante:

7.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de comprovação de que a LICITANTE tenha prestado ou esteja prestando a contento, serviços Técnicos Especializados em Elaboração de Laudo Extemporâneo Previdenciário de Aposentadoria Especial e Gestão Ocupacional para eventos do eSocial e Treinamentos;

7.1.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de comprovação de que a LICITANTE tenha prestado ou esteja prestando a contento, serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional compatíveis em características com o objeto desta licitação, com respectivo CAT – Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA-ES;

7.1.3. Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), a cuja jurisdição pertença, dentro do prazo de validade;

### 7.2. Capacidade Técnica Profissional da empresa licitante:

7.2.1. Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA-ES – CAT, do responsável técnico da empresa licitante do respectivo Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional compatíveis em características com o objeto desta licitação, apresentado para o certame no item 5.3;

7.2.2. Certidão dos registros dos responsáveis técnicos da empresa indicados para a execução dos serviços de SST, nos respectivos conselhos de classe e órgãos, com comprovação dos requisitos mínimos do item 3.2.6, sendo os seguintes:





- a) Certidão Regularidade do CREA ou CAU para o Engenheiro de Segurança do Trabalho responsável técnico da empresa licitante;
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica de Cargo e Função – ART do Engenheiro de Segurança do Trabalho responsável técnico da empresa licitante;
- c) Certificado/Diploma de curso de especialização *latu sensu* em ergonomia do Engenheiro responsável pela AEP/AET;
- d) Técnico em Segurança do Trabalho com registro profissional MTE;
- e) Comprovação de Qualificação Técnica dos Instrutores:
- i. Certidão de Regularidade do CREA para o Engenheiro Eletricista para Instrutor do curso de NR 10 - Segurança do Trabalho em Eletricidade;
  - ii. Certificado de Curso de Alpinismo Industrial Certificado pela IRATA, para Instrutor do curso de NR 35 - Trabalho em altura;
  - iii. Certificado de Curso de Bombeiro Civil ou Brigadista Profissional devidamente registrado no CBMES, para Instrutor de Curso NR 07 - Curso de Primeiros Socorros, NR 20 – Curso de Iniciação sobre Inflamáveis e Combustíveis e Curso Básico; NR 23 – Curso Combate a Princípio de Incêndio;
  - iv. Certificado de Cursos de NR 12, Supervisor de RIGGING, Ergonomia e Higiene Ocupacional com validação eletrônica (QR code, Código Verificador, etc) do Técnico de Segurança, como Instrutor Auxiliar no Curso de NR 11 - Transporte, Movimentação, Manuseio e Movimentação de Cargas, NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, Curso de NR 17 - Ergonomia e comprovação de experiência em Higiene Ocupacional para auxiliar elaboração do PGR.
  - v. Certidão de Registro no COREN-ES como Enfermeiro, para Instrutor de Curso NR 07 - Curso de Primeiros Socorros (em caso de não apresentação do profissional Bombeiro Civil/Brigadista Profissional);
  - vi. Certidão de Registro no CFT para Técnico em Mecânica para Instrutor auxiliar no Curso de NR 11 - Transporte, Movimentação, Manuseio e Movimentação de Cargas e NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos (em caso de não apresentação do profissional Técnico de Segurança com proficiência no tema);
- 7.2.3.** A empresa deverá apresentar documentação comprobatória de vínculo com os responsáveis técnicos pela elaboração dos Programas e Laudos de SST e instrutores dos treinamentos;
- a) A documentação que comprova os vínculos dos profissionais com a LICITANTE poderá ser efetuada por: Contrato Social, se sócio, ou Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço com firma reconhecida da assinatura, ou Ficha de Registro de Empregado, ou Certidão de Registro da LICITANTE no CRM, CREA ou CAU, se nela constar o nome dos profissionais indicados;
  - b) Em caso de não comprovação de vínculo empregatício, a LICITANTE poderá apresentar, em substituição, um Termo de Compromisso, declarando que o(s) responsável(is) técnico(s) será(ão) futuramente contratado(s) pela empresa para atuar(em) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços referentes ao objeto desta licitação, assinado conjuntamente pelo Representante Legal da LICITANTE e pelo(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s), com reconhecimento de firma nas assinaturas e cujo(s) vínculo(s) será(ão) comprovado(s) em prazo máximo de 2 dias úteis após o certame e antes da adjudicação do resultado.
- 7.2.4.** Declaração de Capacidade Técnica Operacional e Profissional da Licitante
- a) A empresa deverá apresentar uma Declaração expressa de que a LICITANTE possui capacidade Técnica Operacional compatível com os serviços pretendidos, particularmente no que diz respeito ao sistema informatizado de SST e atendimento aos requisitos do eSocial, fornecendo os dados em meios eletrônicos, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores e de acordo com Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, sobre a confiabilidade e responsabilidade das informações utilizadas.
  - b) A Declaração de Capacidade Técnica Operacional e Profissional da licitante deve conter ainda anexo com relação de todos os profissionais da equipe técnica que executará o contrato, indicando o nome do profissional, registro e certificados e serviços que serão indicados a executar.
  - c) A empresa licitante deverá apresentar em anexo a Declaração de Capacidade Técnica Operacional e Profissional da licitante, relação de instrumentos de medições de riscos dos laudos e programas sendo obrigatoriamente o mínimo os seguintes aparelhos:
    - i. 01 Medidor de Vibração VCI e VMB Modelo
    - ii. 03 Audiodosímetro de Ruído Classe 1 com bandas oitavas
    - iii. 01 Calibrador de Campo para audiodosímetro Classe 1
    - iv. 01 Medidor de IBUTG (calor)
    - v. 01 Sonômetro Acústico Classe 1



- vi. 01 Calibrador de Campo para Sonômetro Classe 1
  - vii. 01 Bomba de Amostragem Gravimétrica de alta Vazão para particulados,
  - viii. 01 Bomba de Amostragem de baixa vazão para solventes e fumos metálicos e
  - ix. 01 Calibrador de Campo de Fluxo de ar para bombas de amostragem;
  - x. 01 Psicrômetros Giratório para temperatura efetiva
  - xi. 01 Luxímetro Digital medidor de intensidade luminosa;
  - xii. Todos os instrumentos deverão constar em anexo a relação de instrumentos seus respectivos Certificados de Calibração dos aparelhos por laboratório da Rede Brasileira de Calibração com selo do Inmetro em nome da LICITANTE;
- d) Apresentar em anexo a declaração a ficha técnica do sistema software de SST disponível para a gestão das informações ao eSocial, conforme subitem 3.2.24 do termo de referência.
- e) Será validado somente a declaração que conter todos os subitens descritos nas alíneas anteriores, pois são itens obrigatórios para atestar a qualidade e capacidade operacional da empresa licitante em cumprir os requisitos da prestação de serviços técnicos especializados de engenharia de segurança do trabalho e suas respectivas avaliações de higiene ocupacional.

## 8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

**8.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do instrumento contratual, podendo, de comum acordo entre as partes, ser prorrogado através de Termo Aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses.

## 9. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1.** Os serviços prestados deverão obedecer aos prazos previstos no Cronograma de execução, conforme estabelecido em reunião de planejamento junto ao Gestor/fiscal do contrato.
- 9.2.** A CONTRATADA deverá indicar, quando da assinatura do contrato, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste instrumento contratual, munido de telefone de contato, para que, em caso de necessidade, ser acionado, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/1993, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 9.3.** A comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE ocorrerá unicamente por intermédio do Preposto e do Gestor/Fiscal do Contrato (titular ou substituto), respectivamente;
- 9.4.** Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar a descrição detalhada dos serviços do presente Termo de Referência;
- 9.5.** Após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá agendar reunião com Gestor/Fiscal do contrato para planejamento do cronograma de execução;
- 9.6.** A prestação dos serviços será contratada em regime de execução mensal por preço global;
- 9.7.** Os serviços deverão ter sua execução iniciada após definição do cronograma e data de recebimento da Ordem de Serviço, devendo a empresa CONTRATADA informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;
- 9.8.** A Ordem de Serviço será encaminhada à CONTRATADA para o endereço eletrônico fornecido no momento da licitação, devendo a empresa confirmar seu recebimento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Em caso de ausência de recebimento no prazo apresentado, será a Ordem de Serviço encaminhada através de correspondência Registrada com Aviso de Recebimento, para o endereço físico informado na licitação;
- 9.9.** A data do recebimento, para efeito de contagem de prazo, será considerada a data em que a CONTRATADA confirmou o recebimento da Ordem de Serviço através do endereço eletrônico ou pelo retorno do Aviso de Recebimento pela empresa de Correios, o que ocorrer primeiro.
- 9.10.** Após a assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço a CONTRATADA deverá apresentar a emissão da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do contrato pela empresa no CREA-ES.
- 9.11.** CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão avaliar, através de visitas técnicas, todos os endereços da CONTRATE, onde os servidores habitualmente executam suas atividades;
- 9.12.** As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis e no horário de funcionamento;
- 9.13.** A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados, devidamente qualificados e habilitados para a prestação dos serviços conforme o termo de referência.
- 9.14.** O Relatório Mensal de Execução e a Transmissão dos arquivos do eSocial serão entregues à CONTRATANTE até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços e dos dados gerados para o eSocial;



9.15. O evento S-2210 deverá ser gerado pela CONTRATADA e transmitido à CONTRATANTE, no primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência do acidente e em caso de morte de imediato.

## 10. DEVERES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

### 10.1. Dos deveres da CONTRATADA

10.1.1. Designar um preposto e manter os dados para contato e identificação do preposto atualizado. Entre os dados para contato deverá constar endereço físico, telefone e e-mail;

10.1.2. Realizar o objeto deste Termo de Referência, de acordo com a proposta apresentada e normas legais vigentes, ficando responsável por todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados;

10.1.3. A contratada não poderá alegar desconhecimento de peculiaridades eventualmente existentes pela não realização da vistoria ou por omissões no momento da sua realização.

10.1.4. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento das Ordens de Serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

10.1.5. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas no CONTRATO a ser firmado entre as partes, inclusive quanto aos preços praticados;

10.1.6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;

10.1.7. A empresa CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação durante todo o curso de vigência contratual;

10.1.8. Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo da CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias ou forem constatados vícios, defeitos, imperfeições ou incorreções, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços, conforme previsto no art. 69 da Lei 8.666/1993;

10.1.9. Responsabilizar-se por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços;

10.1.10. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo GESTOR/FISCAL DO CONTRATO (titular ou substituto), atendendo prontamente todas as reclamações ou solicitações;

10.1.11. Emitir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços realizados;

10.1.12. Arcar com os eventuais prejuízos perante a CONTRATANTE e/ou terceiros, causados pela elaboração dos projetos dos serviços contratados;

10.1.13. Prover condições que possibilitem o cumprimento dos serviços no prazo fixado no contrato, iniciando as atividades na data estabelecida;

10.1.14. Manter registro da empresa atualizado junto ao CREA-ES do Estado do Espírito Santo e emitir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do contrato pela empresa no CREA-ES.

10.1.15. Estar e permanecer regular com o órgão/conselho fiscalizador de sua categoria durante todo o curso da execução contratual;

10.1.16. Garantir que seus profissionais cumpram os requisitos técnicos de formação acadêmica que garantam o pleno conhecimento para execução das atividades previstas no objeto deste termo de referência, responsabilizando-se por, quando solicitado, apresentar os comprovantes referentes à formação acadêmica e profissional de seus colaboradores envolvidos com o objeto deste certame, bem como garantir a regularidade de suas inscrições em seus respectivos conselhos de classe;

10.1.17. Garantir que todo documento assinado por engenheiro de segurança do trabalho deve ser acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)/CAU;

10.1.18. Obedecer integralmente às prescrições constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes e suas atualizações;

10.1.19. Para todos os serviços contratados, a CONTRATADA deverá prover de mão de obra qualificada e aquelas previstas na norma pertinente;

10.1.20. Havendo prestação de serviços em desacordo com o disposto no presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá corrigir e/ou refazer, por sua inteira responsabilidade



**10.1.21.** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados, exceto nos casos por motivos estranhos à sua vontade;

**10.1.22.** Responsabilizar-se por toda a coordenação e orientação técnica inerente à implementação e execução dos serviços constantes desta contratação;

**10.1.23.** A CONTRATADA deverá atender aos requisitos do eSocial, fornecendo os dados em meios eletrônicos, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores;

**10.1.24.** Todos os arquivos dos programas de SST deverão ser repassados à CONTRATANTE por ocasião do término ou rescisão do contrato.

## **10.2. Dos Deveres do CONTRATANTE:**

**10.2.1.** Proporcionar todas as informações e acesso para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas do CONTRATO a ser firmado entre as partes;

**10.2.2.** Informar à contratada os dados cadastrais necessários do quadro de pessoas e de trabalhadores terceirizados, a fim de possibilitar o cumprimento do objeto contratado;

**10.2.3.** Comunicar as mudanças do quadro de lotação com dados de localização e documentação;

**10.2.4.** Comunicar as alterações realizadas após a implantação dos programas, referente à extinção e/ou criação de cargos e funções, modificação do "layout", endereços ou equipamentos que impliquem em riscos à saúde dos magistrados e servidores e a necessidade de atualização dos programas de SST.

**10.2.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO a ser firmado entre as partes, através de um Gestor de Contrato (Titular e substituto), representante da Administração, nos termos do art. da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, que anotarás em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;

**10.2.6.** Emitir pareceres sobre os atos relativos à execução do CONTRATO a ser firmado entre as partes, em especial, quanto ao acompanhamento, fiscalização da prestação de serviços, aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais;

**10.2.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do CONTRATO, que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;

**10.2.8.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** A empresa a ser 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, a saber:

**a)** advertência;

**b)** multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

**c)** multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**d)** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**e)** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão/ES, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da 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, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

**g)** caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, aplicar-se-á a legislação vigente.

**11.2.** As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**11.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 180

**11.3.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**11.3.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**11.3.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**11.4.** As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

**11.5.** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

**11.6.** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

**11.7.** Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

**11.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

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

## 12. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

**12.1.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros;

**12.2.** O fornecimento do objeto estará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência.

**12.3.** A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela entrega dos objetos, todavia, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

**12.4.** O (A) responsável pelo recebimento dos materiais terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:

a) Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na realização dos serviços, fixando prazo para refazer.

b) Solicitar à CONTRATADA, a refazer qualquer serviço executado que esteja em desacordo ou insatisfatório.

## 13. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

**13.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**13.2.** O servidor responsável pela fiscalização será a servidora Graciele do Carmo Ramlow.

## 14. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** O valor total estimado para a aquisição do objeto deste Termo de Referência é de R\$ 104.566,67 (cento e quatro mil e quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme média de orçamento apresentada pelo Setor de Compras.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta dos recursos consignados na Dotação Orçamentaria do Requisitante, estabelecido no Orçamento Anual da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, conforme a dotação orçamentaria seguinte:

| SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS |                  |
|---|------------------|
| MANUTENÇÃO DA SECRETARIA                          |                  |
| FICHA   | FONTE DE RECURSO |
| 000059  | 15000000000      |



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 181

### **16. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**16.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos produtos objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

**16.2.** O pagamento será efetuado através de crédito bancário, de acordo com os materiais efetivamente entregues, em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor responsável, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

**16.3.** Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

**16.4.** Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

**16.5.** Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

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

**16.7.** As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

**16.8.** Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

**16.9.** Os pagamentos poderão ser suspensos pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

- a)** não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b)** erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- c)** não apresentação da documentação exigida.

Vila Pavão/ES, 23 de janeiro de 2023.

**CÁTIA GUMS MIELKE**

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Decreto nº 1.528/2021

**ALESSANDRA DA SILVA OLIVEIRA BRITO**

Agente de Apoio Administrativo



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 182

**Processo nº 005524/2022**

**Pregão Presencial nº 008/2023**

**ANEXO 02**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO  
(Papel timbrado da empresa)**

Município/UF, de de 2023.

Ao  
Pregoeiro do Município de Vila Pavão

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial nº 008/2023**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V.S<sup>a</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(<sup>a</sup>) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ

**Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga.**



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 183

**Processo nº 005524/2022**

**Pregão Presencial nº 008/2023**

**ANEXO 03**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO  
(Papel timbrado da empresa)**

## **DECLARAÇÃO**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ **Declara**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente os requisitos de habilitação constantes no edital referente ao **Pregão Presencial nº 008/2023** previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ





# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 184

Processo nº 005524/2022

Pregão Presencial nº 008/2023

ANEXO 04

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO (Papel timbrado da empresa)

A empresa: ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) ....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., **DECLARA**, 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, DOU de 28/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (.....).

Município/UF, de de 2023.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 185

Processo nº 005524/2022

Pregão Presencial nº 008/2023

ANEXO 05

## MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO** E A EMPRESA \_\_\_\_\_ NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, cidade de Vila Pavão, ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 36.350.346/0001-67, neste ato representado por seu Prefeito, **Sr. UELIKSON BOONE**, portador do CPF-MF nº 069.751.847-71 e RG nº 1.431.022 – SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro lado, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, por seu Representante Legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de \_\_\_\_\_, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL DE Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_** devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, no Processo nº 005524/2022, têm entre si, justos e contratados, no regime de empreitada por preço unitário, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei N 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE LAUDO EXTEMPORÂNEO PREVIDENCIÁRIO DE APOSENTADORIA ESPECIAL E GESTÃO OCUPACIONAL PARA EVENTOS DO ESOCIAL, EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA DE VILA PAVÃO/ES NO CUMPRIMENTO DAS NORMAS REGULAMENTADORAS TRABALHISTA E LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA NOS ENVIOS DE INFORMAÇÕES AO ESOCIAL E DEMANDAS DOS SERVIDORES.** CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO, REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO.

2.1 - Este instrumento de contrato guarda inteira conformidade com o contido no Termo de Referência do **Pregão presencial \_\_\_\_/2023, Processo nº 005524/2022**, e no Edital, vinculando-se inteiramente a este termo, como se aqui transcritos estivessem, vinculando-se, ainda, à proposta da contratada e o disposto na Lei nº 8.666/93, cujos princípios e disposições serão aplicados na solução dos casos omissos, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

2.2 - Os serviços serão prestados na forma de execução indireta, sob a forma de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, “b” da Lei nº 8.666/1993.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

3.1 - Os valores unitários referentes ao fornecimento dos objetos, serão os estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, acostada ao Procedimento Administrativo **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2023**.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 186

3.2 - O valor global deste contrato será de R\$ .....(.....). Os preços a serem praticados pela CONTRATADA, são os que seguem abaixo descritos:

| ITEM | DESCRIÇÃO   | UND    | QTD | Vir.Unit. | Vir Total |
|------|---|--------|-----|-----------|-----------|
| 1    | Elaboração de Laudo Extemporâneo Previdenciário de Aposentadoria Especial (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT Extemporâneo) com emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário PPP, de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, em cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a Lei nº 8.213/91, o Decreto nº. 3048/99 Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa INSS/PRES nº 128/2022, para suprir a demanda dos servidores em solicitação de aposentadoria junto ao INSS/Justiça do Trabalho. | UN     | 20  |           |           |
| 2    | Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) em atendimento a nova NR 01 e Treinamentos Obrigatórios das NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 23, NR 20, NR 35, NR 38 e Transmissão de arquivos do eSocial relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST), conforme prazos e exigências legais dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020;  | Mensal | 12  |           |           |
| 3    | Elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR), para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-09, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020;  | UN     | 1   |           |           |
| 4    | Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP) e Análise Ergonômica do Trabalho (AET), para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-09 e NR 17, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020;  | UN     | 1   |           |           |

3.3 – Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato objeto do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2023**, sob os ditames legais contidos no § 1º do artigo 57 da Lei 8.666/93, obedecendo-se às prescrições contidas na referida Lei.

3.4 - Para efetivação do pagamento é obrigatório a apresentação das Certidões Negativas de Débito de INSS e FGTS, devidamente atualizados, (originais ou cópias autenticadas em cartório), CNDs Federal, Estadual e Municipal do município da sede da empresa CONTRATADA, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011, que deverão ser anexadas à(s) nota(s) fiscal(ais) atestada(s) pelo Secretário e gestor do contrato juntamente com o relatório de fiscalização.

3.5. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

3.6 - No preço já estão incluídos todos os custos e despesas de prestação dos serviços, 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.

## CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

**4.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos produtos objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

**4.2.** O pagamento será efetuado através de crédito bancário, de acordo com os materiais efetivamente entregues, em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 187

discriminativa, devidamente atestada por servidor responsável, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

**4.3.** Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

**4.4.** Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

**4.5.** Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

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

**4.7.** As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

**4.8.** Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

**4.9.** Os pagamentos poderão ser sustados pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

**a)** não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;

**b)** erros ou vícios nas Notas Fiscais;

**c)** não apresentação da documentação exigida.

## CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Vila Pavão (PMVP), a saber:

| SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS |                  |
|---|------------------|
| MANUTENÇÃO DA SECRETARIA                          |                  |
| FICHA   | FONTE DE RECURSO |
| 000059  | 15000000000      |

## CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do instrumento contratual, podendo, de comum acordo entre as partes, ser prorrogado através de Termo Aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1.** Os serviços prestados deverão obedecer aos prazos previstos no Cronograma de execução, conforme estabelecido em reunião de planejamento junto ao Gestor/fiscal do contrato.

**7.2.** A CONTRATADA deverá indicar, quando da assinatura do contrato, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste instrumento contratual, munido de telefone de contato, para que, em caso de necessidade, ser acionado, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/1993, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

**7.3.** A comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE ocorrerá unicamente por intermédio do Preposto e do Gestor/Fiscal do Contrato (titular ou substituto), respectivamente;

**7.4.** Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar a descrição detalhada dos serviços do presente no Termo de Referência e Contratual;

**7.5.** Após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá agendar reunião com Gestor/Fiscal do contrato para planejamento do cronograma de execução;



- 7.6.** A prestação dos serviços será contratada em regime de execução mensal por preço global;
- 7.7.** Os serviços deverão ter sua execução iniciada após definição do cronograma e data de recebimento da Ordem de Serviço, devendo a empresa CONTRATADA informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;
- 7.8.** A Ordem de Serviço será encaminhada à CONTRATADA para o endereço eletrônico fornecido no momento da licitação, devendo a empresa confirmar seu recebimento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Em caso de ausência de recebimento no prazo apresentado, será a Ordem de Serviço encaminhada através de correspondência Registrada com Aviso de Recebimento, para o endereço físico informado na licitação;
- 7.9.** A data do recebimento, para efeito de contagem de prazo, será considerada a data em que a CONTRATADA confirmou o recebimento da Ordem de Serviço através do endereço eletrônico ou pelo retorno do Aviso de Recebimento pela empresa de Correios, o que ocorrer primeiro.
- 7.10.** Após a assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço a CONTRATADA deverá apresentar a emissão da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do contrato pela empresa no CREA-ES.
- 7.11.** CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão avaliar, através de visitas técnicas, todos os endereços da CONTRATE, onde os servidores habitualmente executam suas atividades;
- 7.12.** As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis e no horário de funcionamento;
- 7.13.** A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados, devidamente qualificados e habilitados para a prestação dos serviços conforme o termo de referência.
- 7.14.** O Relatório Mensal de Execução e a Transmissão dos arquivos do eSocial serão entregues à CONTRATANTE até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços e dos dados gerados para o eSocial;
- 7.15.** O evento S-2210 deverá ser gerado pela CONTRATADA e transmitido à CONTRATANTE, no primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência do acidente e em caso de morte de imediato.

## **CLÁUSULA OITAVA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

- 8.1.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo Contratual sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros;
- 8.2.** O fornecimento do objeto estará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência.
- 8.3.** A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela entrega dos objetos, todavia, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.
- 8.4.** O (A) responsável pelo recebimento dos materiais terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:
- a)** Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na realização dos serviços, fixando prazo para refazer.
- b)** Solicitar à CONTRATADA, a refazer qualquer serviço executado que esteja em desacordo ou insatisfatório.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1. Dos deveres da CONTRATADA**

- 9.1.1.** Designar um preposto e manter os dados para contato e identificação do preposto atualizado. Entre os dados para contato deverá constar endereço físico, telefone e e-mail;
- 9.1.2.** Realizar o objeto do Termo de Referência e Termo Contratual, de acordo com a proposta apresentada e normas legais vigentes, ficando responsável por todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados;



- 9.1.3.** A contratada não poderá alegar desconhecimento de peculiaridades eventualmente existentes pela não realização da vistoria ou por omissões no momento da sua realização.
- 9.1.4.** Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento das Ordens de Serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;
- 9.1.5.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas no CONTRATO a ser firmado entre as partes, inclusive quanto aos preços praticados;
- 9.1.6.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 9.1.7.** A empresa CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação durante todo o curso de vigência contratual;
- 9.1.8.** Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo da CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias ou forem constatados vícios, defeitos, imperfeições ou incorreções, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços, conforme previsto no art. 69 da Lei 8.666/1993;
- 9.1.9.** Responsabilizar-se por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços;
- 9.1.10.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo GESTOR/FISCAL DO CONTRATO (titular ou substituto), atendendo prontamente todas as reclamações ou solicitações;
- 9.1.11.** Emitir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços realizados;
- 9.1.12.** Arcar com os eventuais prejuízos perante a CONTRATANTE e/ou terceiros, causados pela elaboração dos projetos dos serviços contratados;
- 9.1.13.** Prover condições que possibilitem o cumprimento dos serviços no prazo fixado no contrato, iniciando as atividades na data estabelecida;
- 9.1.14.** Manter registro da empresa atualizado junto ao CREA-ES do Estado do Espírito Santo e emitir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do contrato pela empresa no CREA-ES.
- 9.1.15.** Estar e permanecer regular com o órgão/conselho fiscalizador de sua categoria durante todo o curso da execução contratual;
- 9.1.16.** Garantir que seus profissionais cumpram os requisitos técnicos de formação acadêmica que garantam o pleno conhecimento para execução das atividades previstas no objeto deste termo contratual, responsabilizando-se por, quando solicitado, apresentar os comprovantes referentes à formação acadêmica e profissional de seus colaboradores envolvidos com o objeto deste certame, bem como garantir a regularidade de suas inscrições em seus respectivos conselhos de classe;
- 9.1.17.** Garantir que todo documento assinado por engenheiro de segurança do trabalho deve ser acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)/CAU;
- 9.1.18.** Obedecer integralmente às prescrições constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes e suas atualizações;
- 9.1.19.** Para todos os serviços contratados, a CONTRATADA deverá prover de mão de obra qualificada e aquelas previstas na norma pertinente;
- 9.1.20.** Havendo prestação de serviços em desacordo com o disposto no presente Termo Contratual, a CONTRATADA deverá corrigir e/ou refazer, por sua inteira responsabilidade
- 9.1.21.** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados, exceto nos casos por motivos estranhos à sua vontade;
- 9.1.22.** Responsabilizar-se por toda a coordenação e orientação técnica inerente à implementação e execução dos serviços constantes desta contratação;



**9.1.23.** A CONTRATADA deverá atender aos requisitos do eSocial, fornecendo os dados em meios eletrônicos, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores;

**9.1.24.** Todos os arquivos dos programas de SST deverão ser repassados à CONTRATANTE por ocasião do término ou rescisão do contrato.

## **9.2. Dos Deveres do CONTRATANTE:**

**9.2.1.** Proporcionar todas as informações e acesso para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas do CONTRATO a ser firmado entre as partes;

**9.2.2.** Informar à contratada os dados cadastrais necessários do quadro de pessoas e de trabalhadores terceirizados, a fim de possibilitar o cumprimento do objeto contratado;

**9.2.3.** Comunicar as mudanças do quadro de lotação com dados de localização e documentação;

**9.2.4.** Comunicar as alterações realizadas após a implantação dos programas, referente à extinção e/ou criação de cargos e funções, modificação do “layout”, endereços ou equipamentos que impliquem em riscos à saúde dos magistrados e servidores e a necessidade de atualização dos programas de SST.

**9.2.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO a ser firmado entre as partes, através de um Gestor de Contrato (Titular e substituto), representante da Administração, nos termos do art. da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;

**9.2.6.** Emitir pareceres sobre os atos relativos à execução do CONTRATO a ser firmado entre as partes, em especial, quanto ao acompanhamento, fiscalização da prestação de serviços, aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais;

**9.2.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do CONTRATO, que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;

**9.2.8.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** A empresa a ser 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, a saber:

**a)** advertência;

**b)** multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

**c)** multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**d)** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**e)** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão/ES, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da 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, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

**g)** caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, aplicar-se-á a legislação vigente.

**10.2.** As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 191

**10.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**10.3.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**10.3.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**10.3.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.4.** As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

**10.5.** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

**10.6.** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

**10.7.** Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

**10.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

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

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

**11.1** - Caberá a rescisão de Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei 8.666/1.993.

**11.2** - A rescisão do Contrato poderá ser:

**11.2.1** - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993;

**11.2.2** - Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**11.2.3** - Judicial, nos termos da Legislação.

**11.3** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

a) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

**11.4** - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.5** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

**11.6** - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**11.7** - A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.





# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 192

**11.8** - Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a **CONTRATANTE** contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, observadas as disposições do Inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, ou efetuar nova licitação.

**11.9** - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**13.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**13.2.** O servidor responsável pela fiscalização será a servidora Graciele do Carmo Ramlow.

## 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.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ADITAMENTOS

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

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

**15.1** - O presente Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo – DIO/ES, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta do CONTRATANTE.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

**16.1** - Fica eleito o foro da cidade de Nova Venécia/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**16.2** - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Vila Pavão/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

### Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2 - \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 193

Processo nº 005524/2022

Pregão Presencial nº 008/2023

ANEXO 06

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS  
(Papel timbrado da empresa)

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço), vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, Processo nº 005524/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE LAUDO EXTEMPORÂNEO PREVIDENCIÁRIO DE APOSENTADORIA ESPECIAL E GESTÃO OCUPACIONAL PARA EVENTOS DO ESOCIAL, EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA DE VILA PAVÃO/ES NO CUMPRIMENTO DAS NORMAS REGULAMENTADORAS TRABALHISTA E LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA NOS ENVIOS DE INFORMAÇÕES AO ESOCIAL E DEMANDAS DOS SERVIDORES.** CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO, REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO.

| Item | Descrição | Quant | Unid | Valor uni. R\$ | Valor total r\$ |
|------|-----------|-------|------|----------------|-----------------|
|      |           |       |      |                |                 |
|      |           |       |      |                |                 |
|      |           |       |      |                |                 |
| R\$  | TOTAL     |       |      |                |                 |

**VALOR TOTAL:** ..... (.....por extenso.....)

**VALIDADE DA PROPOSTA:** O prazo de validade da presente proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação.

DECLARAÇÕES:

1 - Declaramos expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

2 - Declaramos expressamente que aceitamos todas as exigências do Edital e de seus Anexos.

Em ..... de ..... de 2023.

.....  
(nome e assinatura do responsável legal)  
(carteira de identidade - número e órgão emissor)



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 005524/2022

FLS. Nº 194

Processo nº 005524/2022

Pregão Presencial nº 008/2023

ANEXO 07

PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS

(Papel timbrado da empresa)

## Dados da Empresa:

|                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| Razão Social      |                 |
| CNPJ              |                 |
| Endereço Completo |                 |
| CEP               |                 |
| Fones / Fax       |                 |
| E-mail            |                 |
| Site Internet     |                 |
| Optante SIMPLES   | SIM ( ) NÃO ( ) |

## Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

|                        |  |
|------------------------|--|
| Nome                   |  |
| Cargo                  |  |
| Nacionalidade          |  |
| Estado civil           |  |
| Profissão              |  |
| Endereço Completo      |  |
| CEP                    |  |
| Fone / Fax             |  |
| E-mail                 |  |
| Carteira de Identidade |  |
| Órgão Expedidor        |  |
| CPF                    |  |

## Dados Bancários da Empresa:

|         |  |
|---------|--|
| Banco   |  |
| Agência |  |
| Conta   |  |

## Dados do Contato com a Empresa:

|                   |  |
|-------------------|--|
| Nome              |  |
| Cargo             |  |
| Endereço Completo |  |
| CEP               |  |
| Fone / Fax        |  |
| E-mail            |  |

Local e data Assinatura e carimbo da empresa