



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

PROCESSO Nº 001895/2025

ID CIDADES: 2025.074E0700001.01.0030

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por meio do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, sediada na Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com **critério de julgamento do tipo Menor Preço por lote**, nos termos Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Repartição Interessada: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo de Licitação: Menor Preço

Regime de Execução: Indireta, Sob Regime de Empreitada por Preço Unitário

Critério de Julgamento: Menor Preço **por Lote**

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Deverão ser observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Data inicial para recebimento das Propostas: 08h00min do dia 07/10/2025

Limite para acolhimento das Propostas: até 07h30min do dia 21/10/2025

Abertura das Propostas: 07h30min do dia 21/10/2025

Início da Sessão de Disputa de Preços: 08h00min do dia 21/10/2025

Endereço Eletrônico de Disputa: <https://bllcompras.com/Home/Login>

Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL: <http://bll.org.br/cadastro/>

Endereço Eletrônico: www.vilapavao.es.gov.br

01. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa na prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para Eventos do eSocial e documentação técnica, em atendimento ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura no cumprimento das Normas Regulamentadoras Trabalhista, Legislação previdenciária e nos envios de informações ao eSocial**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1.1.1. As justificativas atinentes a essas aquisições encontram-se previstas no Anexo 04 (Termo de Referência deste Edital).

1.1.2. As especificações básicas dos itens, constam no **Anexo 04 – termo de referência** deste Edital.

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



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

1.1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no “<https://bllcompras.com/Home/Login>” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

02. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.2. A presente licitação não terão os preços registrados.

03. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável e que estiverem previamente credenciados na BLL COMPRAS (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas pela BLL COMPRAS (<https://bllcompras.com/Home/Login>) para cadastro em seu sistema até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Não haverá itens para a participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 nesta licitação.

3.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.8.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador,



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

acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.8.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.8.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.8.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, §1º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2. E 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



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

3.15. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

3.16. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

04. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante incluirá no sistema declaração de que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

4.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV, e do art. 5º, III da Constituição Federal;

4.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá anexar, ainda, no próprio sistema eletrônico, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração prevista no item 4.5 impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração prevista no item 4.5 apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.



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

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

05. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e valor total do item;

5.1.2. Marca/Fabricante;

5.1.3. Modelo;

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.



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

5.2. A ausência de preenchimento de qualquer um dos campos citados na cláusula acima gera a desclassificação da proposta inicial da empresa licitante.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.8.

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização perante os órgãos de controle e pela própria Administração.

5.12. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

5.12.1. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

06. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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



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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um) centavo.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



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

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



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

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

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

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



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

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Espírito Santo;

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

6.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

07. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 4.7 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.



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

7.3. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.5. deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, presumem-se inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item acima, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.9.1. Indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas;

7.9.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.



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

7.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, a diferença entre o valor inicial da proposta e o valor final deverá ser decomposta linearmente sobre todos os itens que compõem a planilha de Custos e Formação de Preços;

7.12.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o desconto proposto, em relação ao preço máximo admitido neste Edital, será aplicado de forma linear sobre todos os itens que compõem a Planilha de Custos e Formação de Preços;

7.12.3. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



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

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. O local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, está prevista no Termo de Referência.

7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

08. DA FASE DE HABILITAÇÃO.

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, não poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.



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

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133, de 2021).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.10. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.11.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13. Respeitada a exceção do item anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021), para:

8.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem



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

anterior.

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.19. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

8.20. DA REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União, Receita Federal e Prova de Regularidade junto ao INSS);
- d) Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- e) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;
- g) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, conforme modelo do anexo deste edital.

8.21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.21.1. Capacidade Técnica Operacional da empresa licitante:

8.21.2. 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 Técnicos Especializados em Elaboração de Laudo Extemporâneo Previdenciário 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

Aposentadoria Especial e Gestão Ocupacional e transmissão dos eventos do eSocial e Treinamentos obrigatórios das NRs;

8.21.3. 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;

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

8.21.5. Certidão de registro da empresa no Conselho Federal dos Técnicos (CFT/CRT), a cuja jurisdição pertença, dentro do prazo de validade;

8.21.6. CERTIDÃO DE ACERVO OPERACIONAL – CAO, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), a cuja jurisdição pertença, com no mínimo 15 ARTs (anotação de responsabilidade técnica) compatíveis em características com o objeto desta licitação, emitidas nos últimos 2 anos, para comprovação de experiência da licitante na prestação do serviço, a certidão deve constar cópias em anexo das ARTs relacionadas.

8.21.7. Capacidade Técnica Profissional da empresa licitante:

8.21.8. 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;

8.21.9. 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, devidamente assinada e com firma reconhecida.
- c) Certidão de Regularidade do CRM para Médico do Trabalho;
- d) Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região/ES (CRP-16).
- e) Certificado/Diploma de curso de especialização lato sensu em ergonomia do Engenheiro responsável pela AEP/AET;
- f) Técnico em Segurança do Trabalho com registro profissional MTE;
- g) Técnico em Segurança do Trabalho com formação em Técnico em Meio Ambiente, para realização das avaliações ambientais da Higiene Ocupacional com Anotação de Responsabilidade Técnica de Cargo e Função – Termo de Responsabilidade Técnica (TRT).
- h) 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;



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

ii. Anotação de Responsabilidade Técnica de Cargo e Função – ART do Engenheiro Eletricista responsável técnico da empresa licitante, devidamente assinada e com firma reconhecida.

iii. Certificado de Curso de Alpinismo Industrial Certificado pela IRATA, para Instrutor do curso de NR 35 - Trabalho em altura;

iv. 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;

v. 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.

8.21.10. 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) e os respectivos instrutores dos cursos a serem ministrados, 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.

8.21.11. 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 em anexo a 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, sendo o mínimo necessário:

- a. Engenheiro de Segurança do Trabalho
- b. Médico Trabalho
- c. Psicólogo
- d. Engenheiro Eletricista (Instrutor de NR 10)
- e. Técnico de segurança do trabalho



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

- f. Técnico de segurança do trabalho com formação em Bombeiro Civil
- g. Técnico de segurança do trabalho com formação em Técnico de Meio Ambiente com registro no CFT/CRT
- 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, Classe 1, Modelo SmartVib/Crompack;
 - ii. 04 Audiodosímetro de Ruído, Classe 1 com bandas oitavas Modelo Sonus 2 plus/Criffer;
 - iii. 04 Audiodosímetro de Ruído, Classe 1 com bandas oitavas Modelo Sonus X3/Criffer;
 - iv. 02 Calibrador de Campo para audiodosímetro Classe 1 Modelo CR2/Criffer;
 - v. 01 Medidor de IBUTG (calor) Modelo Protemp 4/Criffer;
 - vi. 02 Sonômetro Acústico Classe 1, Modelo Octava 2/Criffer e/ou Fusion Essencial/Acoem;
 - vii. 02 Calibrador de Campo para Sonômetro Classe 1, Modelo CR2/Criffer;;
 - viii. 02 Bomba de Amostragem Gravimétrica de Alta Vazão para particulados, Modelo Accura 4/Criffer;
 - ix. 01 Bomba de Amostragem de Baixa Vazão para solventes e fumos metálicos Modelo Micro/Criffer;
 - x. 02 Calibrador de Campo de Fluxo de ar para bombas de amostragem, Modelo CR4/Criffer;
 - xi. 01 Psicrômetros Giratório para temperatura efetiva manual;
 - xii. 01 Luxímetro Digital medidor de intensidade luminosa, Modelo Flex Sensor X08/Criffer;
 - xiii. 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 3.1.12 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.

8.22. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal de nº 4.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. DAS DECLARAÇÕES

- a) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos



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

trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório (modelo de declarações anexo 01);

b) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do firmatário (modelo de declarações anexo 01);

c) Declaração que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT (modelo de declarações anexo 01);

d) Declaração da empresa não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV e no art. 5º, III da Constituição Federal (modelo de declarações anexo 01);

e) Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (modelo de declarações anexo 01).

f) Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se licitante organizado em cooperativa (modelo de declarações anexo 01).

g) Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, se licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

8.5.1. As declarações constantes nesta cláusula, alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f" e "g" deverão conter o timbre da empresa licitante;

09. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

9.1. Não será exigido apresentação de amostras.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos;

10.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no art. 17, §1º da Lei nº 14.133, de 2021, o



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

prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://bllcompras.com/Home/Login>.

10.11. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

10.12. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

10.12.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.12.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

10.12.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

10.12.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10.13. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

10.14. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

10.15. Não haverá anulação ou revogação sem ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

11. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

11.1. Em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, conforme Minuta anexa a este Edital, ou emitido instrumento equivalente.

11.2. Terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou retirar instrumento equivalente, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo



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

para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

11.3.1. Caso seja enviado por meio eletrônico e o adjudicatário não se manifeste no prazo de 02 (dois) dias após o envio, será considerado como recebido o Termo de Contrato ou instrumento equivalente.

11.4. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155, da lei 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 162, Parágrafo Único e no artigo 156 da Lei 14.133/2021 saber:

13.2.1. Advertência;



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

13.2.2. Multa; 12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; A reabilitação poderá ser requerida após o prazo mínimo de 1 (um) ano (no caso de impedimento) ou 3 (três) anos (no caso de inidoneidade), conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.5 Em caso de atraso injustificado na execução do contrato, o contratado ficará sujeito à multa de mora conforme previsto no Art. 162 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação dessa multa não impede que a Administração converta a penalidade em compensatória e, se necessário, extinga unilateralmente o contrato, aplicando outras sanções previstas na legislação.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados nos termos do art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1., 12.1.2 e 12.1.3., a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4. a 13.1.8., a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei 14.133/2021.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação nos termos do art. 157, da Lei 14.133/2021.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Vila Pavão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021.”

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133, de 2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item



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

13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 90, §5º, da Lei 14.133/2021.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do artigo 158, da Lei 14.133/2021.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do art. 166, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento, nos termos do art. 167, da Lei 14.133/2021.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei 14.133/2021.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exime, em hipótese alguma, o contratado da obrigação de promover a reparação integral dos danos causados a Prefeitura Municipal de Vila Pavão, nos termos do art. 156, §9º, da Lei 14.133/2021.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitanet.com.br.

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

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



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

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

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

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

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

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

15.9. Documentos que não informem seu prazo de validade, terão validade de 90 (noventa) dias após sua emissão.

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

15.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site da Prefeitura Municipal de Vila Pavão (<https://www.vilapavao.es.gov.br/>) e da BLL COMPRAS (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

15.12. Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar os responsáveis pelos procedimentos licitatórios, no Setor de Licitações, à Rua Travessa Pavão, nº 80, 2º Andar, Bairro Centro, Vila Pavão, no horário das 08h00min às 16h00min, ou pelo telefone (27) 3753-1022 ou pelo endereço licitacao@vilapavao.es.gov.br, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

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

15.13.1. ANEXO I – Modelos de Declarações;

15.13.2. ANEXO II – Modelo de Procuração;

15.13.3. ANEXO III – Modelo de Substabelecimento;

15.13.4. ANEXO IV – Termo de Referência;

15.13.4.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

15.13.5. ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato

15.13.6. ANEXO VI – Planilha de Dados Cadastrais

Vila Pavão/ES, 06 de outubro de 2025.

Cátia Gums Mielke
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



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

Processo nº 001895/2025

Pregão Eletrônico nº 035/2025

ANEXO 01

MODELO DE DECLARAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**, para os devidos fins, que:

() Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

() Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

() Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT;

() Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV e no art. 5º, III da Constituição Federal;

() Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

() Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se licitante organizado em cooperativa.

() Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, se licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

_____, ____ de _____ de 2025

NOME DA EMPRESA
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO COM 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

Processo nº 001895/2025

Pregão Eletrônico nº 035/2025

ANEXO 02

MODELO DE PROCURAÇÃO

A _____(nome da proponente)_____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº ____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Vila Pavão – ES, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório nº 035/2025, Processo nº 001895/2025, na Modalidade Pregão Eletrônico nº. 035/2025, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2025.

**** Este documento deverá ser apresentado ao Agente de Contratação no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.***



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

Processo nº 001895/2025

Pregão Eletrônico nº 035/2025

ANEXO 03

MODELO DE SUBSTABELECIMENTO

O(A) Sr(a). _____(nome do(a) representante da proponente)_____, CPF nº _____, com endereço residencial _____, nº ____, Bairro _____, cidade _____, substabelece a pessoa do(a) Sr(a). _____, CPF nº _____, com endereço residencial _____, nº ____, Bairro _____, cidade _____, a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Vila Pavão – ES, praticar os atos necessários com vistas à participação da empresa _____ no Processo Licitatório nº 035/2025, Processo nº 001895/2025, na Modalidade Pregão Eletrônico nº. 035/2025, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2025.

**** Este documento somente será preenchido nos casos especiais elencados neste edital e deverá ser apresentado ao Agente de Contratação no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.***



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

Processo nº 001895/2025

Pregão Eletrônico nº 035/2025

ANEXO 04

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

2. EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO 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:

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

2.1.2. Raísa Berger da Silva – Subencarregado de Setor.

1. Objeto

O presente projeto tem por objeto a Contratação de **empresa na prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para Eventos do eSocial e documentação técnica, em atendimento ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura no cumprimento das Normas Regulamentadoras Trabalhista, Legislação previdenciária e nos envios de informações ao eSocial.**

2. Justificativa da necessidade da contratação

2.1. 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).

2.2. 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) no Município 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.

2.3. 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 saúde do trabalhador, 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.



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

2.4. A partir de 26 de maio de 2025, a NR-1 (Norma Regulamentadora nº 1) exige que as organizações incluam a avaliação de riscos psicossociais em seus Programas de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme estabelecido na Portaria MTE nº 1.419/2024. Esses fatores deverão constar no inventário de riscos ocupacionais, ao lado dos já reconhecidos riscos físicos, químicos, biológicos, de acidentes e ergonômicos. Essa mudança visa identificar, avaliar e gerenciar fatores psicossociais que podem afetar a saúde mental dos trabalhadores, como assédio moral, sobrecarga de trabalho e más condições organizacionais.

2.5. Em consonância com o PGR, o desenvolvimento do PCMSO seguirá as orientações da Norma Regulamentadora 7 (NR-7) e terá como base o Inventário de Risco desenvolvido no PGR e demais normas regulamentadoras. O objetivo do programa inclui o rastreamento e o diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, a detecção de exposições a agentes nocivos ocupacionais, a definição da aptidão de cada trabalhador para exercer suas funções ou tarefas determinadas, a análise epidemiológica dos agravos à saúde, além de subsidiar decisões relacionadas à saúde do trabalhador.

2.6. A contratação visa também a identificação de elementos fundamentais para a elaboração de Laudos de Insalubridade e de Periculosidade (LIP) que são Laudos Periciais Trabalhistas, uma vez que a caracterização de atividades ou operações insalubres ou perigosas devem seguir as disposições previstas na NR-15 – Atividades e operações insalubres e NR-16 – Atividades e operações perigosas, respectivamente.

2.7. Da mesma forma, a contratada deverá elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) para devida 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 128 do INSS que exige o Laudo Previdenciário (LTCAT) para fins de concessão de aposentadoria especial.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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.



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

2.12. 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.

2.13. 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 em gestão ocupacional de engenharia de segurança do trabalho e medicina ocupacional.

3. Descrição Detalhada dos serviços a serem executados

Os serviços Técnicos Especializados em 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 – Consultoria na 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 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, **Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)** deverá ser emitida, dentro das hipóteses legais, respeitando os prazos de envio ao eSocial. Realização de **Treinamentos obrigatórios das normas regulamentadoras**, aos servidores da prefeitura e de acordo com o cronograma do plano de ação do PGR, **Elaboração de PPP e Assessoria Técnica a Prefeitura na elaboração de pareceres técnicos** referentes a assuntos de Segurança do Trabalho na legislação Trabalhista e Previdenciárias, **Eleição da CIPA**, bem como ações judiciais (**acompanhamento de perícias judiciais**) e processos administrativos que vierem a ser solicitado pela Secretaria de Administração;

Item 2 – Elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) e Análise Ergonômica Preliminar (AEP), 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 3 – Avaliação e Gerenciamento de Riscos Psicossociais em anexo ao PGR, avaliar e gerenciar fatores psicossociais em conformidade com a NR-1 (Norma Regulamentadora nº 1) conforme estabelecido na Portaria MTE nº 1.419/2024. Esses fatores deverão constar no inventário de riscos ocupacionais, ao lado dos já reconhecidos riscos físicos, químicos, biológicos, de acidentes e ergonômicos.

Item 4 – Elaboração, implementação e gerenciamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-07, portaria SEPRT n. 6734, de 09 março de 2020;



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

Item 5 – Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP), de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, em conformidade com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978;

Item 6 – Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo previdenciário), 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.

Item 7 – Realização de Laudo Extemporâneo Previdenciário em atendimentos de demandas jurídicas e processos de aposentadorias dos servidores, realizando avaliações ambientais e 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, em conformidade com que trata o inciso V do caput dos artigos 279 e 280 da INSS/PRES nº 128/2022.

Item 8 – Realização de exames médicos ocupacionais (ASOs), pareceres, bem como exames complementares previstos no PCMSO e a critério do Médico do Trabalho Coordenador; para servidores com vínculos ao RGPS, com categoria de vínculo estabelecidos na Tabela 01 - Categorias de Trabalhadores do documento eSocial versão S-1.1 Beta – Tabelas, apenas dos servidores cadastrados nos códigos 1xx do Grupo Empregado e Trabalhador Temporário e para concursos públicos.

Item 9 – Realização de Exames Toxicológicos e transmissão de eventos S-2221, o evento S-2221 no eSocial refere-se ao registro obrigatório dos exames toxicológicos de motoristas profissionais. Ele visa garantir a segurança nas estradas, prevenindo acidentes relacionados ao uso de substâncias psicoativas. O evento deve ser enviado pelas empresas e organizações que contratam motoristas com CNH nas categorias C, D ou E, conforme Portaria MTE Nº 612, de 25 de abril de 2024, e a Portaria Conjunta RFB/MPS/MTE nº 13, de 25 de junho de 2024.

Item 10 – Avaliação Psicológica, avaliação psicológica é um processo técnico e científico, realizado por psicólogos, que visa investigar e compreender fenômenos psicológicos em um indivíduo ou grupo. Envolve a coleta e interpretação de dados por meio de entrevistas, observação, testes e outras ferramentas, com o objetivo de fornecer informações relevantes para a tomada de decisões em diversos contextos, como clínico, educacional, organizacional, entre outros, em atendimento a NR 01 no PGR e PCMSO para os servidores.

Detalhamento dos serviços do Termo de Referência:

3.1. Consultoria na Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020, a consultoria compreende os seguintes serviços: **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; **Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)** deverá ser emitida, dentro das hipóteses legais, respeitando os prazos de envio ao eSocial; **Treinamentos Obrigatórios das NR 05, NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35, NR 38**, aos servidores da prefeitura e de acordo com o cronograma do plano de ação do PGR; **Elaboração de PPP**, conforme demanda dos servidores e processos administrativos e **Assessoria Técnica a Prefeitura na elaboração de pareceres técnicos** referentes a assuntos de Segurança do Trabalho na legislação Trabalhista, Previdenciárias e **acompanhamento eleição da CIPA**, bem como assessoria em ações judiciais (**acompanhamento de perícias judiciais**) e processos administrativos que vierem a ser solicitado pela Secretaria 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

Administração.

3.1.1. 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; em atendimento a todos servidores ativos da prefeitura (regime estatutários e regime geral da previdência Social), **totalizando aproximadamente cerca de 560 servidores.**

3.1.2. 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 ordinária de no mínimo 01 (um) dia ao mês na sede da Prefeitura e suas dependências, bem como prestar assessoria técnica a Prefeitura na elaboração de pareceres técnicos referentes a assuntos de Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional, bem como ações judiciais e processos administrativos que vierem a ser solicitado pela Secretaria de Administração no prazo máximo de 07 dias úteis.

3.1.3. A contratada deve orientar e assessorar a Prefeitura para cumprimento da nova 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.

3.1.1. A 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, como PPPs e Ordens de Serviços.

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

3.1.3. 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.

3.1.4. 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.

3.1.5. **Dos envios dos Eventos de Segurança e Saúde do Trabalho (SST) do eSocial, seguirão os itens dispostos 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

3.1.6. Os dados referentes aos Eventos de SST do eSocial deverão ser gerados e avaliados junto ao desenvolvimento dos programas e laudos como o PGR, o PCMSO, AET/AEP, LTCAT e LIP, 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.

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

3.1.8. 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;

3.1.9. 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 e da Tabela 24;

3.1.10. 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 eletrônica digital da CONTRATANTE (para perfil eventos de SST do eSocial) e cópia por correio eletrônico da CONTRATANTE em arquivos no formato XML, compatíveis com a versão atualizada do Sistema (ver Leiautes e respectivos esquemas XSD em <https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica>) e relatório com número do protocolo de envio;

3.1.11. 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.

3.1.12. 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 Smar APD RH.

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

3.1.14. **Treinamentos Obrigatórios das NR 05, NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35 e NR 38**, aos servidores da prefeitura e de acordo com o cronograma do plano de ação do PGR. Realizados pela contratada 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

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 05 CIPA e NR 06 - Utilização EPIs e EPCs/ Anual	8 Horas	Instrutor principal , profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho) Instrutor auxiliar , 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.) Apostilas/ Certificados Modelos de EPIs Diversos
2	NR 07 - Curso de Primeiros Socorros/ Reciclagem	8 Horas	Instrutor principal , Formação em Bombeiro Civil ou Militar ou Brigadista Profissional devidamente registrados no CBMES sob a responsabilidade de profissional Habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)	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);	Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.) Apostilas/ Certificados Manequim adulto para aula prática



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

				Secretaria de Agricultura	
3	NR 10 - Trabalhos em Eletricidade/ Reciclagem	8 Horas	Instrutor principal , profissional habilitado com formação Engenharia Eletricista Instrutor auxiliar , 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) Apostilas/ Certificados Cintos; capacetes; óculos; corda e escadas
4	NR 11 - Transporte, Movimentação, Manuseio e Movimentação de Cargas/ Formação Continuada	16 Horas (02 Módulos)	Instrutor principal , profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho) Instrutor auxiliar , com formação em Técnico em Segurança do Trabalho, 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.) Apostilas/ Certificados 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	Todos os Servidores setores Operacionais/	Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)



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

	Equipamentos/ Reciclagem		segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho) Instrutor auxiliar , com formação em Técnico em Segurança do Trabalho com domínio dos conhecimentos específicos sobre o curso NR 12, contadas a partir de 01/01/2020	Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura	Apostilas/ Certificados Máquinas Pesadas e agrícolas (Retroescavadeira, Escavadeira, Pá Carregadeira, Motoniveladora, Tratores e acoplamentos)
6	NR 17 - Ergonomia/ Anual	04 Horas	Instrutor principal , Ergonomista (Pós-graduado em Ergonomia) / profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho) Instrutor auxiliar , 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.) Apostilas/ Certificados Mobiliário de escritório
7	NR 20 – Curso de Iniciação sobre Inflamáveis e Combustíveis e Curso Básico;	3 Horas Curso de Iniciação/ 4 Horas Curso Básico	Instrutor principal , Formação em Bombeiro Civil ou Brigadista Profissional devidamente	Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e	Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.) 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

			registrados no CBMES	Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura que realizam abastecimento de máquinas pesadas e agrícolas.	Extintores Tipo ABC e Mangueiras
8	NR 23 – Curso Combate a Princípio de Incêndio/Anual	8 Horas	Instrutor principal , Formação em Bombeiro Civil 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.) Apostilas/ Certificados Extintores Tipo ABC e Mangueiras
9	NR 35 - Segurança no Trabalho em Altura/ Reciclagem	8 Horas	Instrutor principal , 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.) Apostilas/ Certificados Cintos; capacetes; óculos; corda e escadas
10	NR 38 – Segurança no Trabalho nas atividades de Limpeza Urbana e Manejo de	8 Horas	Instrutor principal , profissional habilitado em segurança do trabalho	Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras,	Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.) 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

	Resíduos Sólidos/ Teórico e Prático		(Engenheiro de Segurança do Trabalho) Instrutor auxiliar, 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	Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura	Máquinas Motosserra e Roçadeira)
--	--	--	---	---	--

3.1.15. **Elaboração de PPP e Assessoria Técnica** a Prefeitura na elaboração de pareceres técnicos referentes a assuntos de Segurança do Trabalho na legislação Trabalhista e Previdenciárias, bem como ações judiciais (acompanhamento de perícias judiciais) e processos administrativos que vierem a ser solicitado pela Secretaria de Administração no prazo máximo de 07 dias úteis, e outras demandas que por ventura surgirem no decorrer contrato e que refere aos Laudos Previdenciários emitidos.

3.1.16. 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.

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

3.1.18. 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.

3.1.19. A CONTRATADA deve em cada turma recolher a assinatura dos participantes na lista de frequência e enviar à CONTRATANTE até 05 dias úteis após término do evento para efeito de controle de frequência dos participantes.

3.1.20. 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



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

no início e no final do treinamento, a fim de avaliar o nível de aprendizagem de cada empregado.

3.1.21. 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.

3.1.22. A CONTRATADA deverá elaborar, ao final de cada turma, relatório de capacitação e desenvolvimento, cópias da lista de presença e book de registro fotográfico da capacitação no prazo de até 30 dias após o término de cada turma.

3.1.23. 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.

3.1.24. A CONTRATADA deverá também encaminhar à CONTRATANTE os arquivos digitais individuais dos certificados em extensão PDF, para serem arquivados junto ao departamento de Recursos Humanos. A emissão de certificados digitais obrigatoriamente deverá conter chave de segurança que permite seu acesso e garante a autenticidade eletrônica no site da CONTRATADA.

3.2. Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) e Análise Ergonômica Preliminar – AEP

3.2.1. 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;

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.

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

- a) Inventário de riscos.



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

b) Plano de ação.

3.2.5. 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.

3.2.6. 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.

3.2.7. 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;

3.2.8. As avaliações quantitativas e qualitativas de riscos ocupacionais com metodologias das Normas de Higiene Ocupacional – NHOs da Fundacentro e análise de ergonomia, para os servidores da Prefeitura deverão ser realizadas com previsão de estimativa do quadro abaixo:

Avaliações Higiene Ocupacional NRs 01, 09 e 15	Quantidade
Dosimetria de Ruído com filtro de Bandas Oitavas	30
Medição de Vibração (VCI e VMB)	25
Medição de Exposição Ocupacional ao Calor	15
Avaliação Radiação Ultravioleta	10
Avaliações Agentes Biológico	45
Medição de Poeira Respirável e Total + Sílica	15
Medição de PNOs	05
Agentes Químicos (Solventes e Fumos Metálicos)	15
Radiações Ionizantes	05
Avaliações de Periculosidade (NR 16)	30
Avaliações para Análise de Ergonomia (NR 17)	Quantidade
Iluminância do Ambiente	120
Ruído ambiental Interno (conforto acústico)	120
Temperatura Efetiva	120
Umidade Relativa do Ar	120
Velocidade do Ar	120
Antropometria	120

3.2.9. A CONTRATADA para executar as avaliações de riscos ocupacionais e análise de ergonomia, deverá possuir instrumentos de medições próprios e calibrados por laboratórios da Rede Brasileira 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

Calibração – RBC, sendo no mínimo os seguintes aparelhos relacionados abaixo:

- I.01 Medidor de Vibração VCI e VMB, Classe 1, Modelo SmartVib/Crompack;
- II.04 Audiodosímetro de Ruído, Classe 1 com bandas oitavas Modelo Sonus 2 plus/Criffer;
- III.04 Audiodosímetro de Ruído, Classe 1 com bandas oitavas Modelo Sonus X3/Criffer;
- IV.02 Calibrador de Campo para audiodosímetro Classe 1 Modelo CR2/Criffer;
- V.01 Medidor de IBUTG (calor) Modelo Protemp 4/Criffer;
- VI.02 Sonômetro Acústico Classe 1, Modelo Octava 2/Criffer e/ou Fusion Essential/Acoem;
- VII.02 Calibrador de Campo para Sonômetro Classe 1, Modelo CR2/Criffer;;
- VIII.02 Bomba de Amostragem Gravimétrica de Alta Vazão para particulados, Modelo Accura 4/Criffer;
- IX.01 Bomba de Amostragem de Baixa Vazão para solventes e fumos metálicos Modelo Micro/Criffer;
- X.02 Calibrador de Campo de Fluxo de ar para bombas de amostragem, Modelo CR4/Criffer;
- XI.01 Psicrômetros Giratório para temperatura efetiva manual;
- XII.01 Luxímetro Digital medidor de intensidade luminosa, Modelo Flex Sensor X08/Criffer;

3.2.10. 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;

3.2.11. 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;

3.2.12. 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;

3.2.13. 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);



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

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.

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

3.2.15. Fica estabelecido que setores passando por obras de reformas ou com conclusão de mudança desde 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;

3.2.16. 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;

3.2.17. 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.

3.2.18. 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;

3.2.19. 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;

3.2.20. 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.

3.2.21. 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;

3.2.22. 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

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

3.2.24. 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;

3.3. Da Elaboração, Implantação, Execução e Coordenação do PCMSO.

3.3.1. A elaboração do PCMSO deverá obedecer aos dispositivos da nova NR-07 e futuras atualizações, Portaria SEPRT nº 6.734, de 9/03/2020 em harmonia com o disposto nas demais NRs;

3.3.2. Para a elaboração do PCMSO deverá ser indicado um Médico do Trabalho Coordenador, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina com Registro de Qualificação de Especialidade - RQE;

3.3.3. O PCMSO deverá ser elaborado após a conclusão do Inventário de Risco e atualizado sempre que ocorrerem mudanças significativas nas avaliações de risco indicadas no relatório de gestão do PGR;

3.3.4. O médico responsável pelo PCMSO, caso observe inconsistências no inventário de riscos da organização, deverá reavaliá-las em conjunto com os responsáveis pelo PGR.

3.3.5. O PCMSO deverá conter a completa descrição dos possíveis agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais identificados, os exames clínicos e complementares necessários, os critérios de interpretação e planejamento das condutas relacionadas aos achados dos exames médicos, bem como a realização de relatório analítico sobre o desenvolvimento do programa;

3.3.6. O Médico do Trabalho deverá proceder à solicitação dos exames ocupacionais e complementares específicos para todos os servidores, ativos e vinculados ao Regime Geral da Previdência, conforme Item 19.1 Eventos de SST no âmbito dos órgãos públicos do MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO eSOCIAL Versão S-1.1 de fevereiro de 2023 (aprovada pela Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 33, de 06/10/2022 – DOU de 07/10/2022), inclusive os que ingressarem nos seus quadros na vigência do contrato, conforme o risco ocupacional;

3.3.7. O médico responsável pelo PCMSO deverá elaborar relatório analítico do Programa, anualmente, contendo, no mínimo, as informações previstas na nova NR-07;

3.3.8. Os dados do PCMSO deverão ser gerenciados em sistemas de SST, integrados ao PGR, com acesso disponibilizado setor responsável da Prefeitura, para fins de gestão do contrato e auditorias;

3.3.9. Os exames elencados no PCMSO contemplam o exame clínico e os exames complementares, de acordo com as especificidades da nova NR-7 e seus anexos e demais NRs;

3.3.10. Os exames ocupacionais deverão obedecer aos prazos e à periodicidade prevista na nova NR-07, item 7.5.8, transcrito a seguir:

O exame clínico deve obedecer aos prazos e à seguinte periodicidade:

I - No exame admissional: ser realizado antes que o empregado assuma suas atividades;

II - No exame periódico: ser realizado de acordo com os seguintes intervalos:



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

a) para empregados expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR e para portadores de doenças crônicas que aumentem a susceptibilidade a tais riscos:

1. A cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;
2. De acordo com a periodicidade especificada no Anexo IV desta Norma, relativo a empregados expostos a condições hiperbáricas;

b) para os demais empregados, o exame clínico deve ser realizado a cada dois anos.

3.4. Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP)

3.4.1. A Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978 e deverá ser elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho, com a devida emissão da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA-ES.

3.4.2. No LIP deverá constar em sua estrutura:

I - Identificação da Prefeitura; razão Social; CNPJ; endereço contido no CNPJ; Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE; ramo de atividade de acordo com o quadro I da NR 4; número de servidores.

II - Descrição das atividades dos locais e setores de trabalho e Secretarias;

III - descrição do ambiente de trabalho;

IV - Quadro de reconhecimento dos riscos, distribuídos por cargo/função e Grupo Similar de Exposição – GSE, contendo as seguintes informações referentes:

- a) Secretaria/Setor;
- b) Função com CBO;
- c) Descrição e Número de empregados GSE;
- d) Jornada/Turno de trabalho;
- e) Descrição da atividade;
- f) Descrição do posto de trabalho;
- g) Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações tais como: tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias;
- h) Indicação das medidas necessárias de proteção individual e coletiva;
- i) Identificação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC a serem utilizados pelos empregados, sugerindo modelos com Certificado de Aprovação - CA similares conforme o nível de eficácia de proteção;
- j) Tabela contendo os riscos e exposição;



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

- k) Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional);
- l) Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados insalubres ou perigosos e os percentuais dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a sua fundamentação legal;
- m) Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa) contendo os riscos encontrados na secretaria/setor, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e os métodos de controle possíveis e/ou existentes;
- n) Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na NR 15, os equipamentos utilizados, os métodos utilizados e a comprovação da calibração dos instrumentos;
- o) Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade, periculosidade. No caso da existência de meios neutralizadores do risco (Item 15.4 da NR 15), evidenciar a eficácia do método através de memória de cálculos e/ou medições, e ainda relatório de software dos instrumentos utilizados na avaliação;
- p) Nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do laudo, número de registro no CREA-ES, nº do NIT Assinatura do responsável técnico Engenheiro do Trabalho pela elaboração do LIP;
- q) Cópia com numeração da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA-ES.
- r) Nota 1 - O LIP 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.

3.5. Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo Previdenciário)

3.5.1. O LTCAT 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;

3.5.2. Objetivo do LTCAT e suas demonstrações ambientais de que trata a Instrução Normativa do 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;

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



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

“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



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

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:



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

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.”

3.5.4.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 Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho, conforme transcrito a seguir:

“Subseção I



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

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;*



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

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. 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."

3.5.5. 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.

3.5.6. As conclusões do Laudo 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



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

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

3.6 Realização de Laudo Extemporâneo Previdenciário em atendimentos de demandas jurídicas e processos de aposentadorias dos servidores.

3.6.1. 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, em conformidade com que trata o inciso V do caput dos artigos 279 e 280 da INSS/PRES nº 128/2022, conforme transcrito a seguir:

“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.”

3.6.2. Antes da elaboração do Laudo 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.

3.6.3. A CONTRATA, emitirá o PPP do período anterior com base no Laudo 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.

3.6.4. 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



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

administrativos que vierem a ser solicitado pela Secretaria de Administração no prazo máximo de 07 dias úteis, e outras demandas que por ventura surgirem no decorrer contrato e que refere aos Laudos Previdenciários emitidos

3.6.5. 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 pelo laudo.

3.6.6. A CONTRATADA, deverá entregar a elaboração do Laudo Extemporâneo Previdenciário e suas demonstrações ambientais, no prazo máximo de 20 dias úteis após comunicado da CONTRATANTE, para demandas de atendimento de demandas judiciais e processos administrativos de negativas de aposentadoria especial dos servidores da prefeitura.

3.7 Realização de exames médicos ocupacionais previstos no PCMSO (ASOs)

1.7.1. Realização de exames médicos ocupacionais, pareceres, bem como exames complementares previstos no PCMSO e a critério do Médico do Trabalho Coordenador; para servidores com vínculos ao RGPS, com categoria de vínculo estabelecidos na Tabela 01 - Categorias de Trabalhadores do documento eSocial versão S-1.1 Beta – Tabelas, apenas dos servidores cadastrados nos códigos 1xx do Grupo Empregado e Trabalhador Temporário.

1.7.2. Os exames ocupacionais previstos e obrigatórios ao desenvolvimento do PCMSO, serão realizados pela CONTRATADA ao longo da vigência do contrato, bem como exames complementares previstos no PCMSO e pareceres a critério do Médico do Trabalho Coordenador;

1.7.3. O evento S-2220 deverá ser gerado pela CONTRATADA e transmitidos à CONTRATANTE, observando os prazos de envios do eSocial e de acordo com a realização dos exames médicos ocupacionais e emissão dos ASOs;

1.7.4. Os exames elencados no PCMSO contemplam o exame clínico e os exames complementares, de acordo com as especificidades da nova NR-7 e demais NRs;

1.7.5. Os custos para a realização deles ficarão a cargo da CONTRATADA, sem ônus para os trabalhadores da Prefeitura;

1.7.6. Os exames ocupacionais deverão obedecer aos prazos e à periodicidade prevista na nova NR-07, item 7.5.8, transcrito a seguir:

“O exame clínico deve obedecer aos prazos e à seguinte periodicidade:

I - no exame admissional: ser realizado antes que o empregado assuma suas atividades;

II - no exame periódico: ser realizado de acordo com os seguintes intervalos:

para empregados expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR e para portadores de doenças crônicas que aumentem a susceptibilidade a tais riscos:

- a cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;



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

- de acordo com a periodicidade especificada no Anexo IV desta Norma, relativo a empregados expostos a condições hiperbáricas;

- para os demais empregados, o exame clínico deve ser realizado a cada dois anos;”

1.7.7. Para a realização do exame admissional a CONTRATANTE encaminhará a autorização para agendamento devendo a CONTRATADA realizar o exame em até 5 dias úteis contados a partir da autorização;

1.7.8. A realização dos exames periódicos deverá ocorrer mediante convocação do setor responsável da Prefeitura, obedecendo o prazo de validade dos exames executados por cada trabalhador;

1.7.9. Se durante a execução dos exames periódicos de saúde, houver a detecção de qualquer doença, ou ainda na hipótese de serem necessárias avaliações clínicas ou laboratoriais que não tenham relação com doenças ou acidentes ocasionados pelo trabalho ou atividade exercida pelo trabalhador examinado, a contratada deverá encaminhá-lo para a rede de assistência à saúde a que for conveniado, por não se configurar agravo de natureza ocupacional.

1.7.10. Para cada exame clínico ocupacional realizado, o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), do tipo Admissional, Demissional, Periódico, Retorno ao Trabalho e Mudança de Risco Ocupacional, contendo as informações mínimas previstas na nova NR-07, que deverá ser comprovadamente disponibilizado ao trabalhador, devendo ser fornecido em meio físico quando solicitado;

1.7.11. O Médico do Trabalho deverá elaborar pareceres especializados para subsidiar os pedidos de mudança de função por motivo de saúde e se existe possibilidade de adaptação da função do servidor quando existir incapacidade para a função desempenhada.

1.7.12. O trabalhador deverá se deslocar até o local indicado pela CONTRATADA para realização das consultas e emissão de atestados, sendo atendido pelo Médico do Trabalho ou examinador nas dependências indicadas;

1.7.13. O local destinado à realização dos exames ocupacionais, deverá contar com acessibilidade, boas condições de higiene, iluminação, temperatura e conforto necessários ao bom atendimento dos trabalhadores;

1.7.14. Cada trabalhador deverá possuir um prontuário médico eletrônico de sistema informatizado para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, com acesso restrito por meio de login e senha apenas aos profissionais de saúde da CONTRATADA.

1.7.15. CONTRATADA deverá elaborar Relatórios Mensais de Gestão do PCMSO que serão disponibilizados à CONTRATANTE até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à realização dos exames ocupacionais, contendo a relação nominal dos servidores, o quantitativo de exames ocupacionais realizados/emissão de ASO, o quantitativo de exames complementares, CAT e pareceres emitidos, bem como das demais ações de saúde implementadas;

1.7.16. O valor da realização de cada serviço descrito neste item deverá ser apresentado mensalmente ao longo da vigência do contrato. O pagamento ocorrerá de acordo com a execução dos serviços e será



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

vinculado à entrega do relatório de Gestão do PCMSO;

3.8 Avaliação e Gerenciamento de Riscos Psicossociais para o PGR

3.8.1 Realizar avaliação e gerenciamento de fatores psicossociais em conformidade com a NR-1 (Norma Regulamentadora nº 1) conforme estabelecido na Portaria MTE nº 1.419/2024. Esses fatores deverão constar no inventário de riscos ocupacionais, ao lado dos já reconhecidos riscos físicos, químicos, biológicos, de acidentes e ergonômicos.

3.8.2 O documento técnico elaborado com as avaliações de Riscos Psicossociais deverá ser incorporado como adendo ao Programa de Gerenciamento de Riscos

3.9 Realização de Exames Toxicológicos e transmissão de eventos S-2221

3.9.1 O evento S-2221 no eSocial refere-se ao registro obrigatório dos exames toxicológicos de motoristas profissionais. Ele visa garantir a segurança nas estradas, prevenindo acidentes relacionados ao uso de substâncias psicoativas. O evento deve ser enviado pelas empresas e organizações que contratam motoristas com CNH nas categorias C, D ou E, conforme Portaria MTE N° 612, de 25 de abril de 2024, e a Portaria Conjunta RFB/MPS/MTE nº 13, de 25 de junho de 2024.

3.10 Avaliação Psicológica para o PCMSO

3.10.1 Avaliação psicológica é um processo técnico e científico, realizado por psicólogos, que visa investigar e compreender fenômenos psicológicos em um indivíduo ou grupo. Envolve a coleta e interpretação de dados por meio de entrevistas, observação, testes e outras ferramentas, com o objetivo de fornecer informações relevantes para a tomada de decisões em diversos contextos, como clínico, educacional, organizacional, entre outros, em atendimento a NR 01 no PGR e PCMSO para os servidores.

4. Quantidades da Prestação de Serviço

4.1. 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:

Quadro 1 – Descrição dos Serviços e formação de preço

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	1.1 Consultoria na 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 e assessoria técnica; 1.2 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; 1.3 Emissão da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) quando houver; 1.4 Treinamentos das Normas Regulamentadoras NR 05, NR	Mensal	12



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

	<p>06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35 e NR 38, aos servidores da prefeitura.</p> <p>1.5 Elaboração de PPP, solicitados pelos servidores da prefeitura.</p> <p>1.6 Elaboração de pareceres técnicos referentes a assuntos de Segurança do Trabalho na legislação Trabalhista e Previdenciárias, acompanhamento eleição da CIPA, bem como ações judiciais (acompanhamento de perícias judiciais) e processos administrativos que vierem a ser solicitado pela Secretaria de Administração.</p>		
2	<p>2.1. 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,</p> <p>2.2. Análise Ergonômica Preliminar – AEP, conforme obrigatoriedade da NR-17 – Ergonomia que deverá ser elaborado em anexo ao PGR.</p>	Un	1
3	<p>Avaliação e Gerenciamento de Riscos Psicossociais para o PGR, realizar a avaliação e gerenciar fatores psicossociais em conformidade com a NR-1 (Norma Regulamentadora nº 1) conforme estabelecido na Portaria MTE nº 1.419/2024.</p>	Un	1
4	<p>Elaboração, implementação e gerenciamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-07, portaria SEPRT n. 6734, de 09 março de 2020;</p>	Un	1
5	<p>Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978;</p>	Un	1
6	<p>Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo previdenciário) 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 77/2015 e 128/2022.</p>	Un	1
7	<p>Realização de Laudo Extemporâneo Previdenciário em atendimentos de demandas jurídicas e processos de aposentadorias dos servidores.</p>	Un	15



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

8	Realização de exames médicos ocupacionais (ASOs) , pareceres, bem como exames complementares previstos no PCMSO e a critério do Médico do Trabalho Coordenador; para servidores com vínculos ao RGPS, com categoria de vínculo estabelecidos na Tabela 01 - Categorias de Trabalhadores do documento eSocial versão S-1.1 Beta – Tabelas, apenas dos servidores cadastrados nos códigos 1xx do Grupo Empregado e Trabalhador Temporário e para concursos públicos.	Un	100
9	Realização de Exames Toxicológicos e transmissão de eventos S-2221 , o evento S-2221 no eSocial para motoristas com CNH nas categorias C, D ou E, conforme Portaria MTE Nº 612, de 25 de abril de 2024, e a Portaria Conjunta RFB/MPS/MTE nº 13, de 25 de junho de 2024.	Un	55
10	Avaliação Psicológica , avaliação psicológica é um processo técnico e científico, com a coleta e interpretação de dados por meio de entrevistas, observação, testes e outras ferramentas, em atendimento a NR 01 no PGR e PCMSO.	Un	30
Valor Total Global: R\$ 274.685,79			

4.2. 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.

5. Qualificação Técnica da Empresa

5.1. Capacidade Técnica Operacional da empresa licitante:

5.2. 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 Técnicos Especializados em Elaboração de Laudo Extemporâneo Previdenciário de Aposentadoria Especial e Gestão Ocupacional e transmissão dos eventos do eSocial e Treinamentos obrigatórios das NRs;

5.3. 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;

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



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

5.5. Certidão de registro da empresa no Conselho Federal dos Técnicos (CFT/CRT), a cuja jurisdição pertença, dentro do prazo de validade;

5.6. CERTIDÃO DE ACERVO OPERACIONAL – CAO, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), a cuja jurisdição pertença, com no mínimo 15 ARTs (anotação de responsabilidade técnica) compatíveis em características com o objeto desta licitação, emitidas nos últimos 2 anos, para comprovação de experiência da licitante na prestação do serviço, a certidão deve constar cópias em anexo das ARTs relacionadas.

5.7. Capacidade Técnica Profissional da empresa licitante:

5.8. 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;

5.9. 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, devidamente assinada e com firma reconhecida.

c) Certidão de Regularidade do CRM para Médico do Trabalho;

d) Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região/ES (CRP-16).

e) Certificado/Diploma de curso de especialização lato sensu em ergonomia do Engenheiro responsável pela AEP/AET;

f) Técnico em Segurança do Trabalho com registro profissional MTE;

g) Técnico em Segurança do Trabalho com formação em Técnico em Meio Ambiente, para realização das avaliações ambientais da Higiene Ocupacional com Anotação de Responsabilidade Técnica de Cargo e Função – Termo de Responsabilidade Técnica (TRT).

h) 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. Anotação de Responsabilidade Técnica de Cargo e Função – ART do Engenheiro Eletricista responsável técnico da empresa licitante, devidamente assinada e com firma reconhecida.



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

iii. Certificado de Curso de Alpinismo Industrial Certificado pela IRATA, para Instrutor do curso de NR 35 - Trabalho em altura;

iv. 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;

v. 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.

5.10. 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) e os respectivos instrutores dos cursos a serem ministrados, 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.

5.11. 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 em anexo a 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, sendo o mínimo necessário:

a. Engenheiro de Segurança do Trabalho

b. Médico Trabalho



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

- c. Psicólogo
 - d. Engenheiro Eletricista (Instrutor de NR 10)
 - e. Técnico de segurança do trabalho
 - f. Técnico de segurança do trabalho com formação em Bombeiro Civil
 - g. Técnico de segurança do trabalho com formação em Técnico de Meio Ambiente com registro no CFT/CRT
- 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, Classe 1, Modelo SmartVib/Crompack;
 - ii.04 Audiodosímetro de Ruído, Classe 1 com bandas oitavas Modelo Sonus 2 plus/Criffer;
 - iii.04 Audiodosímetro de Ruído, Classe 1 com bandas oitavas Modelo Sonus X3/Criffer;
 - iv.02 Calibrador de Campo para audiodosímetro Classe 1 Modelo CR2/Criffer;
 - v.01 Medidor de IBUTG (calor) Modelo Protemp 4/Criffer;
 - vi.02 Sonômetro Acústico Classe 1, Modelo Octava 2/Criffer e/ou Fusion Essencial/Acoem;
 - vii.02 Calibrador de Campo para Sonômetro Classe 1, Modelo CR2/Criffer;;
 - viii.02 Bomba de Amostragem Gravimétrica de Alta Vazão para particulados, Modelo Accura 4/Criffer;
 - ix.01 Bomba de Amostragem de Baixa Vazão para solventes e fumos metálicos Modelo Micro/Criffer;
 - x.02 Calibrador de Campo de Fluxo de ar para bombas de amostragem, Modelo CR4/Criffer;
 - xi.01 Psicômetros Giratório para temperatura efetiva manual;
 - xii.01 Luxímetro Digital medidor de intensidade luminosa, Modelo Flex Sensor X08/Criffer;
 - xiii. 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 3.1.12 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.

6. Das Penalidades e Sanções Administrativas

- 6.1.** Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155, da lei 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 6.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;



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

6.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

6.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

6.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

6.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

6.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

6.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

6.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

6.1.5. Fraudar a licitação;

6.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

6.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

6.2. A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 162, Parágrafo Único e no artigo 156 da Lei 14.133/2021 saber:

6.2.1. Advertência;

6.2.2. Multa;

6.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

6.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; A reabilitação poderá ser requerida após o prazo mínimo de 1 (um) ano (no caso de impedimento) ou 3 (três) anos (no caso de inidoneidade), conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.5. Em caso de atraso injustificado na execução do contrato, o contratado ficará sujeito à multa de mora conforme previsto no Art. 162 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação dessa multa não impede que a Administração converta a penalidade em compensatória e, se necessário, extinga unilateralmente o contrato, aplicando outras sanções previstas na legislação.

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados nos termos do art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

6.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

6.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

6.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.



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

6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1., 12.1.2 e 12.1.3., a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4. a 12.1.8., a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

6.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei 14.133/2021.

6.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação nos termos do art. 157, da Lei 14.133/2021.

6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Vila Pavão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021."

6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 90, §5º, da Lei 14.133/2021.

6.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do artigo 158, da Lei 14.133/2021.

6.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do art. 166, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

6.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento, nos termos do art. 167, da Lei 14.133/2021.

6.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei 14.133/2021.

6.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exime, em hipótese alguma, o contratado da obrigação de promover a reparação integral dos danos causados a Prefeitura Municipal de Vila Pavão, nos termos do art. 156, §9º, da Lei 14.133/2021.



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

7. Prazo de vigência do contrato

7.1 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.

8. Forma de execução dos serviços

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

8.2 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 14.133/2021, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

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

8.4 Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar a descrição detalhada dos serviços do presente Termo de Referência;

8.5 Após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá agendar reunião com Gestor/Fiscal do contrato para planejamento do cronograma de execução; em

8.6 A prestação dos serviços será contratada em regime de execução mensal por preço global;

8.7 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;

8.8 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;

8.9 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.

8.10 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.

8.11 CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão avaliar, através de visitas técnicas, todos os endereços da CONTRATE, onde os servidores habitualmente executam suas atividades;



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

- 8.12 As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis e no horário de funcionamento;
- 8.13 A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados, devidamente qualificados e habilitados para a prestação dos serviços.
- 8.14 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;
- 8.15 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.
- 8.16 O primeiro Relatório Analítico do PCMSO deverá ser entregue à CONTRATANTE até o 12º (décimo segundo) mês da implantação do programa, devendo o próximo ser entregue até o penúltimo dia útil que antecede o encerramento do contrato.

9. Deveres da Contratada e da Contratante

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 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;
- 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



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

que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços, conforme previsto no art. 69 da Lei 14.133/2021;

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 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;

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 Indicar Médico do Trabalho para coordenar o PCMSO e responder pela sua execução, informando o nome do médico e o número do registro no CRM e RQE mantendo o cadastro atualizado em caso de substituição do profissional;

9.1.20 Repassar, no prazo de 10 dias úteis, quando for o caso, ao novo Médico do Trabalho coordenador do PCMSO, todos os arquivos referentes aos servidores, inclusive na hipótese de rescisão ou término da vigência contratual;

9.1.21 Promover ações que contribuam para a redução e tratamento dos problemas apontados no PCMSO orientando os trabalhadores no ato do exame clínico, indicando os aspectos preventivos;



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

9.1.22 Manter os prontuários médicos eletrônicos sob a guarda da CONTRATADA disponibilizando acesso restrito aos profissionais de saúde, comprometendo-se a entregá-los à CONTRATANTE, dentro dos princípios éticos e legais que norteiam a guarda destes documentos, quando solicitado ou por ocasião do término ou da rescisão do contrato;

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

9.1.24 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

9.1.25 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;

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

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

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

10 Dos Deveres do CONTRATANTE:

10.1.1 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;

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

10.1.3 Comunicar as mudanças do quadro de lotação com dados de localização e documentação;

10.1.4 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.

10.1.5 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 14.133/2021 e alterações posteriores, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;

10.1.6 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;

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



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

10.1.8 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

11. Regime de Execução

11.1 Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob forma de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.2 O critério de julgamento da proposta mais vantajosa para a Administração será o de menor preço global, nos termos da Lei 14.133/2021.

11.3 O pagamento dos serviços prestados ocorrerá de acordo com entrega dos serviços estabelecidos pelo cronograma de execução abaixo:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Item	Descrição	Prazo
1	<p>1.1 Consultoria na 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 e assessoria técnica;</p> <p>1.2 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;</p> <p>1.3 Emissão da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) quando houver;</p> <p>1.4 Treinamentos das Normas Regulamentadoras NR 05, NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35 e NR 38, aos servidores da prefeitura.</p> <p>1.5 Elaboração de PPP, solicitados pelos servidores da prefeitura.</p> <p>1.6 Elaboração de pareceres técnicos referentes a assuntos de Segurança do Trabalho na legislação Trabalhista e Previdenciárias, acompanhamento Eleição da CIPA, bem como ações judiciais (acompanhamento de perícias judiciais) e processos administrativos que vierem a ser solicitado pela Secretaria de Administração.</p>	Mensal
2	<p>2.1. 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,</p> <p>2.2. Análise Ergonômica Preliminar – AEP, conforme obrigatoriedade da NR-17 – Ergonomia que deverá ser elaborado em anexo ao PGR.</p>	90 dias para PGR após ordem de serviço 15 dias após conclusão 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

		entrega do PGR para anexo AEP
3	Avaliação e Gerenciamento de Riscos Psicossociais para o PGR, realizar a avaliação e gerenciar fatores psicossociais em conformidade com a NR-1 (Norma Regulamentadora nº 1) conforme estabelecido na Portaria MTE nº 1.419/2024.	30 dias após conclusão e entrega do PGR
4	Elaboração, implementação e gerenciamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-07, portaria SEPRT n. 6734, de 09 março de 2020;	30 dias após conclusão e entrega do PGR
5	Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978;	60 dias após conclusão e entrega do PGR
6	Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo previdenciário) 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 77/2015 e 128/2022.	60 dias após conclusão e entrega do PGR
7	Realização de Laudo Extemporâneo Previdenciário em atendimentos de demandas jurídicas e processos de aposentadorias dos servidores.	Por demanda judicial e/ou processo administrativo
8	Realização de exames médicos ocupacionais (ASOs) , pareceres, bem como exames complementares previstos no PCMSO e a critério do Médico do Trabalho Coordenador; para servidores com vínculos ao RGPS, com categoria de vínculo estabelecidos na Tabela 01 - Categorias de Trabalhadores do documento eSocial versão S-1.1 Beta – Tabelas, apenas dos servidores cadastrados nos códigos 1xx do Grupo Empregado e Trabalhador Temporário e para concursos públicos.	Por demanda
9	Realização de Exames Toxicológicos e transmissão de eventos S-2221 , o evento S-2221 no eSocial para motoristas com CNH nas categorias C, D ou E, conforme Portaria MTE Nº 612, de 25 de abril de 2024, e a Portaria Conjunta RFB/MPS/MTE nº 13, de 25 de junho de 2024.	Por demanda
10	Avaliação Psicológica , avaliação psicológica é um processo técnico e científico, com a coleta e interpretação de dados por meio de entrevistas,	Por demanda



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

	observação, testes e outras ferramentas, em atendimento a NR 01 no PGR e PCMSO.	
--	---	--

11.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, somente após a realização dos serviços, conforme os prazos e as quantidades estabelecidos, com a verificação de conformidade dos serviços prestados com o solicitado e da eventual atestação da nota fiscal eletrônica;

11.4 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas nas certidões fiscais e trabalhistas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- b) Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias;
- c) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débito Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débito Municipal;
- f) Certidão Negativa de débitos trabalhista (CNDT);
- g) Declaração de Optante pelo Simples, se houver.

11.5 O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, conforme este Termo de Referência, respeitado o contraditório e a ampla defesa;

11.6 O Gestor/Fiscal do Contrato deverá informar, quando do encaminhamento da documentação para pagamento, a existência de possíveis multas a serem aplicadas à empresa, de modo que a Administração poderá reter preventivamente nas notas fiscais atestadas o valor da multa presumida;

11.7 Quando a CONTRATADA não atender integralmente aos critérios de aceitabilidade estabelecidos neste Termo de Referência e, desde que o Gestor/Fiscal do Contrato entenda que não implique em prejuízo à Administração, poderá ser recebido o serviço, ficando a CONTRATADA sujeita à aplicação de penalidades.

12. Da Classificação de Serviços Técnicos Especializados em Engenharia de Segurança do Trabalho

12.1 O objeto a ser contratado em sua parcela de maior relevância é caracterizado como serviços de engenharia de Segurança do Trabalho em conformidade com a Resolução do CONFEA/CREA RESOLUÇÃO Nº 1.116, DE 26 DE ABRIL DE 2019, que estabelece que as obras e os serviços no âmbito da Engenharia e da Agronomia são classificados como serviços técnicos especializados.

12.2 O detalhamento do serviço objeto deste termo os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação usuais do mercado e não são passíveis 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

descrições sucintas conforme trata a Lei nº 10.520, de 2002, pelo elevado grau de subjetividade na elaboração dos documentos técnicos como o PGR, LTCAT e Laudos de Insalubridade e Periculosidade, que adotam avaliações e parâmetros da engenharia de segurança do trabalho, e requer responsabilidade técnica de seus autores através de emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

12.3 Ainda os Decretos nº 3.555/2000 e Decreto 5.450/2006, em seu art. 5º, define que a licitação na modalidade de pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, no mesmo sentido a Lei Federal 14.133/2021 (nova lei de licitações), definiu serviços técnicos especializados, são de natureza técnico especializado, e no seu artigo 29 estabelece ainda que a modalidade pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, de obras e serviços de engenharia.

13 Gestão e Fiscalização do Contrato

UNIDADE REQUISITANTE	FISCAL	SUBSTITUTO
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	Graciele do Carmo Ramlow	Laryssa Weber Marin
Secretaria Municipal de Saúde	Claudio da Cruz de Oliveira	Patricia Brumatti Delevedove
UNIDADE REQUISITANTE	GESTORES	SUBSTITUTO
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	Joyce Littig Firmino	Raísa Berger da Silva
Secretaria Municipal de Saúde	Aline Jann Tesch	Larissa de Andrade Pionte Kosky

Vila Pavão/ES, 05 de agosto de 2025.

CÁTIA GUMS MIELKE

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

RAÍSA BERGER DA SILVA

Subencarregado de Setor
Decreto nº 2.335/2025



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

Processo nº 001895/2025

Pregão Eletrônico nº 035/2025

APÊNDICE DO ANEXO 04

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Área Requisitante	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Responsável	Cátia Gums Mielke – Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos Raísa Berger da Silva – Subencarregado de Setor

ITEM	DESCRIÇÃO
	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
I.	<p>A Prefeitura Municipal de Vila Pavão necessita contratar empresa especializada para a prestação de Serviços Técnicos Especializados em Gestão de Eventos do eSocial e documentação técnica, a fim de atender ao Departamento de Recursos Humanos. A contratação dos serviços técnicos especializados visa garantir o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) trabalhistas, previdenciárias e das obrigações acessórias do eSocial, conforme Decreto nº 8.373/2014, e ainda a legislação previdenciária e das obrigações acessórias perante o eSocial, evitando sanções legais, promovendo a integridade física dos servidores e assegurando um ambiente de trabalho seguro e conforme as exigências legais.</p> <p>A ausência de profissionais habilitados internamente para elaboração de programas como PGR, PCMSO, LTCAT, LIP e transmissão de eventos de SST (S-2210, S-2220, S-2221, S-2240) e outros expõe a administração a multas e riscos jurídicos, além de comprometer a saúde e segurança dos servidores. A contratação visa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atender à Portaria MTE nº 1.419/2024 (inclusão de riscos psicossociais no PGR);• Cumprir prazos legais para envio de eventos do eSocial;• Evitar penalidades por descumprimento da legislação trabalhista e previdenciária.
	DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL
II.	<p>A Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES tem contratos vigentes para este fim (Contrato nº 107/2020 e 040/2022), porém o atual contrato principal (107/2020) não suporta mais aditivo, desta forma tem se a necessidade de realizar uma nova licitação para empresa especializada para a prestação de Serviços Técnicos Especializados em Gestão de Eventos do eSocial e documentação técnica, de programas como PGR, PCMSO, LTCAT, LIP e transmissão de eventos de SST (S-2210, S-2220, S-2221, S-2240) e outros, alinhado ao planejamento estratégico da</p>



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

	<p>Secretaria de Administração para 2025, com dotação orçamentária específica para atendimento às demandas de SST e eSocial.</p> <p>Considerando que ambos os contratos tem interdependência nos serviços, como Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) previsto em um contrato que é base para elaboração de outros documentos técnicos como os Programas de Controle Médico da Saúde Ocupacional (PCMSO) e Laudos Técnicos como LTCAT, Laudos de Insalubridade e Periculosidade, que estão previsto em outro contrato 040/2022, é necessário unificar os serviços em único contrato para uniformizar os serviços e não gerar a possibilidade de inconsistências na elaboração e execução dos sob coordenação e responsabilidade técnica de dois profissionais diferentes.</p>
III.	<p style="text-align: center;">REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</p> <p>A contratada deverá:</p> <p>3.1 Qualificação da Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Registro ativo no CREA-ES e CFT/CRT;• Certidão de Acervo Técnico (CAT) com atestado de capacidade técnica operacional;• Certidão de Acervo Operacional com mínimo de 15 ARTs relacionadas a SST nos últimos 2 anos;• Equipe técnica composta por: Engenheiro de Segurança do Trabalho (CREA-ES), Médico do Trabalho (RQE), Psicólogo (CRP-16), Técnicos em Segurança do Trabalho e instrutores capacitados (ex.: Brigadistas, NR 35 – IRATA). <p>3.2 Infraestrutura:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plataforma de gestão de SST compatível com eSocial (ex.: eSocial eSST SAFETY, Apollus EHS);• Instrumentos de medição de riscos ocupacionais calibrados (dosímetros de ruído, medidores de vibração, luxímetros, etc.), sendo os seguintes instrumentos e configuração a seguir:<ul style="list-style-type: none">• 01 Medidor de Vibração VCI e VMB, Classe 1, Modelo SmartVib/Crompack;• 04 Audiodosímetro de Ruído, Classe 1 com bandas oitavas Modelo Sonus 2 plus/Criffer;• 04 Audiodosímetro de Ruído, Classe 1 com bandas oitavas Modelo Sonus X3/Criffer;• 02 Calibrador de Campo para audiodosímetro Classe 1 Modelo CR2/Criffer;• 01 Medidor de IBUTG (calor) Modelo Protemp 4/Criffer;• 02 Sonômetro Acústico Classe 1, Modelo Octava 2/Criffer e/ou Fusion Essencial/Acoem;• 02 Calibrador de Campo para Sonômetro Classe 1, Modelo CR2/Criffer;;• 02 Bomba de Amostragem Gravimétrica de Alta Vazão para particulados, Modelo Accura 4/Criffer;• 01 Bomba de Amostragem de Baixa Vazão para solventes e fumos metálicos Modelo Micro/Criffer;



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

	<ul style="list-style-type: none">• 02 Calibrador de Campo de Fluxo de ar para bombas de amostragem, Modelo CR4/Criffer;• 01 Psicrômetros Giratório para temperatura efetiva manual;• 01 Luxímetro Digital medidor de intensidade luminosa, Modelo Flex Sensor X08/Criffer; <p>3.3 Conformidade Legal:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento à NR-1, NR 05, NR 06, NR-7, NR-9, NR-15, NR-16, NR-17 e Portaria MTE nº 1.419/2024;• Entregar relatórios e laudos com certificação digital (ICP-Brasil);• Realizar visitas técnicas periódicas e assessoramento à Administração.
IV.	<p>ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES</p> <p>Item 1 - Consultoria na implementação do GRO por secretaria e setor da Prefeitura (NR-01, Port. SEPRT nº 6.730/2020); transmissão dos eventos do eSocial (S-2210, S-2220 e S-2240); emissão de CAT quando aplicável; treinamentos das NRs 05, 06, 07, 10, 11, 12, 17, 20, 23, 35 e 38 aos servidores; elaboração de PPP; pareceres técnicos sobre SST conforme legislação trabalhista e previdenciária; acompanhamento de eleição da CIPA; suporte em perícias judiciais e processos administrativos, conforme demanda da Secretaria de Administração. Unidade: Mensal Quantidade: 12</p> <p>Item 2 - Elaboração e gerenciamento do PGR por secretaria e setor (NR-09, Port. SEPRT nº 6.730/2020); elaboração da AEP conforme NR-17, anexa ao PGR. Unidade: Unidade Quantidade: 1</p> <p>Item 3 - Avaliação e gerenciamento dos riscos psicossociais no PGR conforme exigências da NR-01 e da Portaria MTE nº 1.419/2024. Unidade: Unidade Quantidade: 1</p> <p>Item 4 - Elaboração, implementação e gerenciamento do PCMSO por secretaria e setor, conforme NR-07 (Port. SEPRT nº 6.734/2020). Unidade: Unidade Quantidade: 1</p> <p>Item 5 - Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) por cargo e setor, conforme NR-15 e NR-16 (Portaria MTB nº 3.214/1978). Unidade: Unidade Quantidade: 1</p> <p>Item 6 - Elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), conforme legislação previdenciária: Lei nº 8.213/91, Decreto nº 3.048/99, IN INSS nº 77/2015 e nº 128/2022. Unidade: Unidade Quantidade: 1</p> <p>Item 7 - Realização de Laudos Extemporâneos Previdenciários para atendimento a demandas judiciais e processos de aposentadoria de servidores. Unidade: Unidade Quantidade: 20</p>



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

	<p>Item 8 - Realização de exames médicos ocupacionais (ASOs), pareceres e exames complementares conforme PCMSO e critério do médico coordenador; voltado a servidores com vínculo RGPS (códigos 1xx – Grupo Empregado e Trabalhador Temporário) e concursos públicos. Unidade: Unidade Quantidade: 100</p> <p>Item 9 - Exames toxicológicos e envio do evento S-2221 no eSocial para motoristas com CNH nas categorias C, D ou E, conforme Portaria MTE nº 612/2024 e Portaria Conjunta RFB/MPS/MTE nº 13/2024. Unidade: Unidade Quantidade: 55</p> <p>Item 10 - Avaliação Psicológica, com entrevistas, testes e observação, conforme exigências do PGR e PCMSO, em atendimento à NR-01. Unidade: Unidade Quantidade: 30</p>												
V.	<p style="text-align: center;">LEVANTAMENTO DE MERCADO</p> <p>A contratação será por meio de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico com Ata de Registro de Preços. Consultas a fornecedores especializados demonstraram que há no mercado empresas capacitadas, com experiência em órgãos públicos, atuando em conformidade com a legislação vigente. Foi identificado que os preços praticados variam conforme escopo, porte do órgão e tecnologias empregadas, sendo o objeto compatível com a prática de mercado.</p> <p>A solução consiste na prestação integrada e continuada dos seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none">• Consultoria e assessoria em SST e eSocial;• Elaboração de laudos técnicos e programas (PGR, PCMSO, LIP, LTCAT, PPP);• Realização de treinamentos obrigatórios e exames ocupacionais;• Transmissão dos eventos S-2210, S-2220, S-2240 e S-2221 no eSocial;• Acesso remoto por software web integrado à plataforma da Prefeitura.												
VI.	<p style="text-align: center;">ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</p> <p>O valor estimado, foi determinado com base a partir da última contratação realizada pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES para este fim – Contrato nº 107/2020 e 040/2022 – sendo atualizado para o ano 2025, conforme segue abaixo:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Item</th><th>Descrição</th><th>Unidade</th><th>Quant.</th><th>Valor Unitário</th><th>Valor Total</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>1.1 Consultoria na Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a</td><td>Mensal</td><td>12</td><td>R\$ 3.800,00</td><td>R\$ 45.600,00</td></tr></tbody></table>	Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	1	1.1 Consultoria na Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a	Mensal	12	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total								
1	1.1 Consultoria na Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a	Mensal	12	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00								



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

	<p>nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020 e assessoria técnica;</p> <p>1.2 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;</p> <p>1.3 Emissão da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) quando houver;</p> <p>1.4 Treinamentos das Normas Regulamentadoras NR 05, NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35 e NR 38, aos servidores da prefeitura.</p> <p>1.5 Elaboração de PPP, solicitados pelos servidores da prefeitura.</p> <p>1.6 Elaboração de pareceres técnicos referentes a assuntos de Segurança do Trabalho na legislação Trabalhista e Previdenciárias, acompanhamento eleição da CIPA, bem como ações judiciais (acompanhamento de perícias judiciais) e processos administrativos que vierem a ser solicitado pela Secretaria de Administração.</p>				
2	<p>2.1. 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,</p>	Un	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00



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

		2.2. Análise Ergonômica Preliminar – AEP , conforme obrigatoriedade da NR-17 – Ergonomia que deverá ser elaborado em anexo ao PGR.				
	3	Avaliação e Gerenciamento de Riscos Psicossociais para o PGR , realizar a avaliação e gerenciar fatores psicossociais em conformidade com a NR-1 (Norma Regulamentadora nº 1) conforme estabelecido na Portaria MTE nº 1.419/2024.	Un	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
	4	Elaboração, implementação e gerenciamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-07, portaria SEPRT n. 6734, de 09 março de 2020;	Un	1	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
	5	Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978;	Un	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
	6	Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo previdenciário) 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 77/2015 e 128/2022.	Un	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00



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

7	Realização de Laudo Extemporâneo Previdenciário em atendimentos de demandas jurídicas e processos de aposentadorias dos servidores.	Un	15	R\$ 2.500,00	R\$ 37.500,00
8	Realização de exames médicos ocupacionais (ASOs), pareceres, bem como exames complementares previstos no PCMSO e a critério do Médico do Trabalho Coordenador; para servidores com vínculos ao RGPS, com categoria de vínculo estabelecidos na Tabela 01 - Categorias de Trabalhadores do documento eSocial versão S-1.1 Beta – Tabelas, apenas dos servidores cadastrados nos códigos 1xx do Grupo Empregado e Trabalhador Temporário e para concursos públicos.	Un	100	R\$ 80,00	R\$ 8.000,00
9	Realização de Exames Toxicológicos e transmissão de eventos S-2221, o evento S-2221 no eSocial para motoristas com CNH nas categorias C, D ou E, conforme Portaria MTE Nº 612, de 25 de abril de 2024, e a Portaria Conjunta RFB/MPS/MTE nº 13, de 25 de junho de 2024.	Un	55	R\$ 390,00	R\$ 21.450,00
10	Avaliação Psicológica, avaliação psicológica é um processo técnico e científico, com a coleta e interpretação de dados por meio de entrevistas, observação, testes e outras ferramentas, em atendimento a NR 01 no PGR e PCMSO.	Un	30	R\$ 220,00	R\$ 6.600,00
				Total Global	R\$ 215.150,00



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

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução abrange a prestação do serviço Técnicos Especializados em Gestão de eventos do eSocial e documentação técnica, em atendimento ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura no cumprimento das Normas Regulamentadoras Trabalhista, Legislação previdenciária e nos envios de informações ao eSocial.

A contratação abrangerá:

1. **Gestão de Riscos:** Implementação do PGR com avaliações quantitativas (ruído, calor, agentes químicos) e qualitativas (ergonomia, psicossociais);
2. **Documentação Técnica:** Elaboração de LTCAT, LIP, PPP e laudos extemporâneos;
3. **eSocial:** Transmissão automatizada de eventos (S-2210, S-2220, S-2021, S-2240);
4. **Treinamentos:** Capacitação presencial em NRs para servidores;
5. **Monitoramento:** Relatórios trimestrais de eficácia das medidas.

Os serviços Técnicos Especializados em 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:

VII.

Item 1 – Consultoria na Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020 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, Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) deverá ser emitida, dentro das hipóteses legais, respeitando os prazos de envio ao eSocial. E ainda Treinamentos Obrigatórios das NR 05, NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35, NR 38, aos servidores da prefeitura e de acordo com o cronograma do plano de ação do PGR; Elaboração de PPP e Assessoria Técnica a Prefeitura na elaboração de pareceres técnicos referentes a assuntos de Segurança do Trabalho na legislação Trabalhista e Previdenciárias, acompanhamento de Eleição da CIPA, bem como ações judiciais (acompanhamento de perícias judiciais) e processos administrativos que vierem a ser solicitado pela Secretaria de Administração.

Item 2 – Elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) e Análise Ergonômica Preliminar (AEP), 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 3 – Avaliação e Gerenciamento de Riscos Psicossociais para o PGR, avaliar e gerenciar fatores psicossociais em conformidade com a NR-1 (Norma Regulamentadora nº 1) conforme estabelecido na Portaria MTE nº 1.419/2024. Esses fatores deverão constar no inventário de riscos ocupacionais, ao lado dos já reconhecidos riscos físicos, químicos, biológicos, de acidentes e ergonômicos.

Item 4 – Elaboração, implementação e gerenciamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-07, portaria SEPRT n. 6734, de 09 março de 2020;



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

	<p>Item 5 – Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP), de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, em conformidade com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978;</p> <p>Item 6 – Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo previdenciário), 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.</p> <p>Item 7 – Realização de Laudo Extemporâneo Previdenciário em atendimentos de demandas jurídicas e processos de aposentadorias dos servidores, realizando avaliações ambientais e 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, em conformidade com que trata o inciso V do caput dos artigos 279 e 280 da INSS/PRES nº 128/2022.</p> <p>Item 8 – Realização de exames médicos ocupacionais (ASOs), pareceres, bem como exames complementares previstos no PCMSO e a critério do Médico do Trabalho Coordenador; para servidores com vínculos ao RGPS, com categoria de vínculo estabelecidos na Tabela 01 - Categorias de Trabalhadores do documento eSocial versão S-1.1 Beta – Tabelas, apenas dos servidores cadastrados nos códigos 1xx do Grupo Empregado e Trabalhador Temporário e para concursos públicos.</p> <p>Item 9 – Realização de Exames Toxicológicos e transmissão de eventos S-2221, o evento S-2221 no eSocial refere-se ao registro obrigatório dos exames toxicológicos de motoristas profissionais. Ele visa garantir a segurança nas estradas, prevenindo acidentes relacionados ao uso de substâncias psicoativas. O evento deve ser enviado pelas empresas e organizações que contratam motoristas com CNH nas categorias C, D ou E, conforme Portaria MTE Nº 612, de 25 de abril de 2024, e a Portaria Conjunta RFB/MPS/MTE nº 13, de 25 de junho de 2024.</p> <p>Item 10 – Avaliação Psicológica, avaliação psicológica é um processo técnico e científico, realizado por psicólogos, que visa investigar e compreender fenômenos psicológicos em um indivíduo ou grupo. Envolve a coleta e interpretação de dados por meio de entrevistas, observação, testes e outras ferramentas, com o objetivo de fornecer informações relevantes para a tomada de decisões em diversos contextos, como clínico, educacional, organizacional, entre outros, em atendimento a NR 01 no PGR e PCMSO para os servidores.</p>
VIII.	<p style="text-align: center;">JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO</p> <p>A contratação não será parcelada, considerando que os serviços possuem interdependência técnica e funcional, exigindo articulação entre os documentos e sistemas elaborados. A divisão comprometeria a uniformidade, coerência e segurança jurídica das informações geradas e transmitidas.</p> <p>Contratação em lote único justifica-se ainda pelos fatos dos serviços são interdependentes (ex.: PGR baseia o PCMSO e LTCAT), garantindo coerência técnica e evitando sobreposição de custos. A divisão por lotes fragmentaria a gestão, aumentando riscos de inconsistências.</p>



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

IX.	<p style="text-align: center;">DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS</p> <p>Metas a serem alcançadas na contratação:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs), para redução de passivos trabalhistas e previdenciários;• Cumprimento de todas as obrigações legais com relação ao eSocial, com eventos de SST transmitidos no eSocial dentro dos prazos;• Promoção da saúde e segurança ocupacional dos servidores;• Regularização documental e previdenciária;• Otimização da gestão de riscos ocupacionais.• Redução de 90% das não conformidades em auditorias trabalhistas;• Diminuição de 30% em afastamentos por doenças ocupacionais;• Conformidade com a IN 128/2022 do INSS para aposentadorias especiais.
X.	<p style="text-align: center;">PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO</p> <p>Não existem providências extraordinárias a serem adotadas para a presente contratação, além daquelas comumente adotadas em todas as contratações realizadas pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES. Tendo em vista que a presente contratação não é inédita na Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES. Sendo as principais ações listadas abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inclusão da demanda no PAC;• Elaboração do Termo de Referência e do Edital;• Aprovação orçamentária e abertura de procedimento licitatório;• Designação de gestor e fiscal do contrato. <p>Após a finalização do certame e efetivação da contratação segue algumas ações para iniciar a prestação do serviço, que são:</p> <ul style="list-style-type: none">• Designar um gestor/fiscal do contrato;• Disponibilizar dados cadastrais dos servidores;• Viabilizar acesso aos locais de trabalho para avaliações in loco.
XI.	<p style="text-align: center;">CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES</p> <p>Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido. Não há contratações paralelas que impactem diretamente esta execução. Entretanto, as informações produzidas alimentarão os sistemas de gestão de pessoal, contabilidade e folha de pagamento, devendo haver integração funcional entre os setores e atualização do sistema de RH para integração com a plataforma de SST.</p>



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

XII.	DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS Não há impactos ambientais significativos previstos. No entanto, deverão ser observadas boas práticas de sustentabilidade, como uso de meios eletrônicos para documentação, redução de papel e deslocamentos apenas quando necessários.
XIII.	POSICIONAMENTO CONCLUSIVO Diante da ausência de equipe própria com capacitação e infraestrutura para execução das atividades descritas, e considerando a obrigatoriedade legal do cumprimento das normas de SST e eSocial, a contratação de empresa especializada é tecnicamente justificável, vantajosa e essencial à Administração Pública de Vila Pavão. Com base nas questões colocadas no presente documento, declara-se que a contratação é viável.

Vila Pavão/ES, 06 de Agosto de 2025.

CÁTIA GUMS MIELKE

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

RAÍSA BERGER DA SILVA

Subencarregado de Setor
Decreto nº 2.335/2025



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

Processo nº 001895/2025

Pregão Eletrônico nº 035/2025

ANEXO 05

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

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 pelo representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JOÃO TRANCOSO**, portador do **CPF-MF nº 007.837.457-02** e **RG nº 994.959 – SSP/ES**, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado **CONTRATANTE** e, 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 ELETRÔNICO Nº 035/2025** devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, no processo nº 001895/2025, têm entre si, justos e contratados, no regime de empreitada por preço unitário, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei Nº 14.133/21, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa na prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para Eventos do eSocial e documentação técnica, em atendimento ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura no cumprimento das Normas Regulamentadoras Trabalhista, Legislação previdenciária e nos envios de informações ao eSocial, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo 04, que integra o presente Edital para todos os fins.

1.2 - Objeto da contratação:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;



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

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência do presente contrato começara a contar do dia da sua publicação no diário oficial, sendo que o prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o estabelecido na Lei 14.133/21.

CLÁSULA TERCEIRA - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIOS

3.1. Os serviços Técnicos Especializados em 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:

3.1.1. Item 1 – Consultoria na 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 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, Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) deverá ser emitida, dentro das hipóteses legais, respeitando os prazos de envio ao eSocial. Realização de Treinamentos obrigatórios das normas regulamentadoras, aos servidores da prefeitura e de acordo com o cronograma do plano de ação do PGR, Elaboração de PPP e Assessoria Técnica a Prefeitura na elaboração de pareceres técnicos referentes a assuntos de Segurança do Trabalho na legislação Trabalhista e Previdenciárias, Eleição da CIPA, bem como ações judiciais (acompanhamento de perícias judiciais) e processos administrativos que vierem a ser solicitado pela Secretaria de Administração;

3.1.2. Item 2 – Elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) e Análise Ergonômica Preliminar (AEP), 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;

3.1.3. Item 3 – Avaliação e Gerenciamento de Riscos Psicossociais em anexo ao PGR, avaliar e gerenciar fatores psicossociais em conformidade com a NR-1 (Norma Regulamentadora nº 1) conforme estabelecido na Portaria MTE nº 1.419/2024. Esses fatores deverão constar no inventário de riscos ocupacionais, ao lado dos já reconhecidos riscos físicos, químicos, biológicos, de acidentes e ergonômicos.

3.1.4. Item 4 – Elaboração, implementação e gerenciamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-07, portaria SEPRT n. 6734, de 09 março de 2020;

3.1.5. Item 5 – Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP), de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, em conformidade com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978;

3.1.6. Item 6 – Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo previdenciário), 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.



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

3.1.7. Item 7 – Realização de Laudo Extemporâneo Previdenciário em atendimentos de demandas jurídicas e processos de aposentadorias dos servidores, realizando avaliações ambientais e 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, em conformidade com que trata o inciso V do caput dos artigos 279 e 280 da INSS/PRES nº 128/2022.

3.1.8. Item 8 – Realização de exames médicos ocupacionais (ASOs), pareceres, bem como exames complementares previstos no PCMSO e a critério do Médico do Trabalho Coordenador; para servidores com vínculos ao RGPS, com categoria de vínculo estabelecidos na Tabela 01 - Categorias de Trabalhadores do documento eSocial versão S-1.1 Beta – Tabelas, apenas dos servidores cadastrados nos códigos 1xx do Grupo Empregado e Trabalhador Temporário e para concursos públicos.

3.1.9. Item 9 – Realização de Exames Toxicológicos e transmissão de eventos S-2221, o evento S-2221 no eSocial refere-se ao registro obrigatório dos exames toxicológicos de motoristas profissionais. Ele visa garantir a segurança nas estradas, prevenindo acidentes relacionados ao uso de substâncias psicoativas. O evento deve ser enviado pelas empresas e organizações que contratam motoristas com CNH nas categorias C, D ou E, conforme Portaria MTE Nº 612, de 25 de abril de 2024, e a Portaria Conjunta RFB/MPS/MTE nº 13, de 25 de junho de 2024.

3.1.10. Item 10 – Avaliação Psicológica, avaliação psicológica é um processo técnico e científico, realizado por psicólogos, que visa investigar e compreender fenômenos psicológicos em um indivíduo ou grupo. Envolve a coleta e interpretação de dados por meio de entrevistas, observação, testes e outras ferramentas, com o objetivo de fornecer informações relevantes para a tomada de decisões em diversos contextos, como clínico, educacional, organizacional, entre outros, em atendimento a NR 01 no PGR e PCMSO para os servidores.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

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

5.3 - 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 entrega dos produtos.

CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob forma de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O critério de julgamento da proposta mais vantajosa para a Administração será o de menor preço global, nos termos da Lei 14.133/2021.

6.3. O pagamento dos serviços prestados ocorrerá de acordo com entrega dos serviços estabelecidos pelo cronograma de execução, conforme tabela contida no item 11 do termo de referência.



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

6.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, somente após a realização dos serviços, conforme os prazos e as quantidades estabelecidos, com a verificação de conformidade dos serviços prestados com o solicitado e da eventual atestação da nota fiscal eletrônica;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas nas certidões fiscais e trabalhistas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- h) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- i) Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias;
- j) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- k) Certidão Negativa de Débito Estadual;
- l) Certidão Negativa de Débito Municipal;
- m) Certidão Negativa de débitos trabalhista (CNDT);
- n) Declaração de Optante pelo Simples, se houver.

6.6. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, conforme este Termo de Referência, respeitado o contraditório e a ampla defesa;

6.7. O Gestor/Fiscal do Contrato deverá informar, quando do encaminhamento da documentação para pagamento, a existência de possíveis multas a serem aplicadas à empresa, de modo que a Administração poderá reter preventivamente nas notas fiscais atestadas o valor da multa presumida;

6.8. Quando a CONTRATADA não atender integralmente aos critérios de aceitabilidade estabelecidos neste Termo de Referência e, desde que o Gestor/Fiscal do Contrato entenda que não implique em prejuízo à Administração, poderá ser recebido o serviço, ficando a CONTRATADA sujeita à aplicação de penalidades.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. 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;

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

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

7.4. 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.

7.5. 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 14.133/2021 e alterações posteriores, que anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;



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

7.6. 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;

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

7.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. 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;

8.2. 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;

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

8.4. 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;

8.5. 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;

8.6. 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;

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

8.8. 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 14.133/2021;

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

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

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

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



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

- 8.13. Prover condições que possibilitem o cumprimento dos serviços no prazo fixado no contrato, iniciando as atividades na data estabelecida;
- 8.14. 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.
- 8.15. Estar e permanecer regular com o órgão/conselho fiscalizador de sua categoria durante todo o curso da execução contratual;
- 8.16. 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;
- 8.17. 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;
- 8.18. Obedecer integralmente às prescrições constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes e suas atualizações;
- 8.19. Indicar Médico do Trabalho para coordenar o PCMSO e responder pela sua execução, informando o nome do médico e o número do registro no CRM e ROE mantendo o cadastro atualizado em caso de substituição do profissional;
- 8.20. Repassar, no prazo de 10 dias úteis, quando for o caso, ao novo Médico do Trabalho coordenador do PCMSO, todos os arquivos referentes aos servidores, inclusive na hipótese de rescisão ou término da vigência contratual;
- 8.21. Promover ações que contribuam para a redução e tratamento dos problemas apontados no PCMSO orientando os trabalhadores no ato do exame clínico, indicando os aspectos preventivos;
- 8.22. Manter os prontuários médicos eletrônicos sob a guarda da CONTRATADA disponibilizando acesso restrito aos profissionais de saúde, comprometendo-se a entregá-los à CONTRATANTE, dentro dos princípios éticos e legais que norteiam a guarda destes documentos, quando solicitado ou por ocasião do término ou da rescisão do contrato;
- 8.23. Para todos os serviços contratados, a CONTRATADA deverá prover de mão de obra qualificada e aquelas previstas na norma pertinente;
- 8.24. 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
- 8.25. 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;
- 8.26. Responsabilizar-se por toda a coordenação e orientação técnica inerente à implementação e execução dos serviços constantes desta contratação;
- 8.27. A CONTRATADA deverá atender aos requisitos do eSocial, fornecendo os dados em meios eletrônicos, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores;
- 8.28. Todos os arquivos dos programas de SST deverão ser repassados à CONTRATANTE por ocasião do término ou rescisão do contrato..



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

CLÁUSULA NONA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, vez que o fornecimento dos itens já está acobertado pela garantia legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155, da lei 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

10.2. A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 162, Parágrafo Único e no artigo 156 da Lei 14.133/2021 saber:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade 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

aplicou a penalidade; A reabilitação poderá ser requerida após o prazo mínimo de 1 (um) ano (no caso de impedimento) ou 3 (três) anos (no caso de inidoneidade), conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021.
10.2.5 Em caso de atraso injustificado na execução do contrato, o contratado ficará sujeito à multa de mora conforme previsto no Art. 162 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação dessa multa não impede que a Administração converta a penalidade em compensatória e, se necessário, extinga unilateralmente o contrato, aplicando outras sanções previstas na legislação.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados nos termos do art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1., 10.1.2 e 10.1.3., a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4. a 10.1.8., a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, nos termos do art. 156, da Lei 14.133/2021.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei 14.133/2021.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação nos termos do art. 157, da Lei 14.133/2021.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Vila Pavão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021."

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133, de 2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 90, §5º, da Lei 14.133/2021.



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

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do artigo 158, da Lei 14.133/2021.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do art. 166, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento, nos termos do art. 167, da Lei 14.133/2021.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei 14.133/2021.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exime, em hipótese alguma, o contratado da obrigação de promover a reparação integral dos danos causados a Prefeitura Municipal de Vila Pavão, nos termos do art. 156, §9º, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

11.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:



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

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

11.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 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:

FICHA	FONTE DE RECURSOS
0000059	150000000000

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

UNIDADE REQUISITANTE	FISCAL	SUBSTITUTO
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	Graciele do Carmo Ramlow	Laryssa Weber Marin
Secretaria Municipal de Saúde	Claudio da Cruz de Oliveira	Patricia Brumatti Delevedove
UNIDADE REQUISITANTE	GESTORES	SUBSTITUTO
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	Joyce Littig Firmino	Raísa Berger da Silva
Secretaria Municipal de Saúde	Aline Jann Tesch	Larissa de Andrade Pionte Kosky

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



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

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. Fica eleito o Foro da cidade de Nova Venécia/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

18.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

18.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



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

18.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

18.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

18.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

18.12. Os contratos e convênios de que trata o art. 26, §1º da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Vila Pavão/ES, ___ de _____ de _____.

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

Processo nº 001895/2025

Pregão Eletrônico nº 035/2025

ANEXO 06

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