



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022

**CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

PROCESSO 5.189/2022

ID TCEES 2022.013E0700001.18.0002

1 - PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA-ES, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 27.167.436/0001- 26, localizado na Av. Senador Eurico Rezende, nº. 780 - Centro – Boa Esperança/ES, por intermédio da Prefeita Municipal, através da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, designada pelo **Decreto nº 7.900/2022** de 06 de junho de 2022, em conformidade com as normas da Lei nº 8.666/93, com as demais normas e legislações aplicáveis, torna público, para conhecimento dos interessados, que entre os dias **06/12/2022 á 21/12/2022**, no horário das **07h30min as 11h30min e 13h00min as 17h00min, de segunda a quinta-feira e de 07h00min as 13h00min, às sextas- feiras**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na sede da Prefeitura Municipal no 2º andar, estará recebendo a documentação para o CHAMAMENTO PÚBLICO, objetivando o CREDENCIAMENTO de Pessoa Jurídica Para Prestação de Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho Visando o Atendimento das Necessidades das Secretarias Municipais, de acordo com o anexo I deste edital.

2 – DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e assessoramento de Segurança, Engenharia e Medicina Ocupacional, para assessorar a prefeitura Municipal através de suas Secretarias no que tange a Segurança, Engenharia e Medicina do Trabalho; realizando visitas técnicas periódicas semanais em todos os locais de trabalho e prédios públicos da Contratante; realizar check-list, medição de ruído e medição de vibração, em todos os veículos da Contratante; realizar palestras relacionadas à segurança e medicina do trabalho para todos os servidores da Contratante de acordo com cronograma pré-estabelecidos pela mesma; realizar e assessorar as eleições da CIPA “Comissão Interna de Prevenção de Acidentes”; Emitir laudos de insalubridade, periculosidade e Penosidade somente quando solicitado pela Contratante; Emitir PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, quando solicitado pela Contratante; Elaborar e reavaliar o PPRA – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais, o PCMSO – Programa de Controle Medico de Saúde



Ocupacional, o LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho e o Programa de Conservação Auditiva – PCA, bem como realizar consultas clínicas de exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudanças de função, de retorno ao trabalho e para avaliar a saúde geral do empregado com a emissão do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, e ainda realizar exames laboratoriais, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e demais Secretarias, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

2.2. O Termo de Referência (ANEXO I) apresenta a descrição detalhada da necessidade da Secretaria Municipal de Gestão.

ITEM	SERVIÇO
1.	Elaboração do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO. (este programa deverá ser feito um para cada secretaria);
2.	Elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA. (este programa deve ser feito um para cada secretaria);
3.	Elaboração dos Laudos Técnicos de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT (estes laudos deveram ser feitos um para cada cargo/função que a prefeitura tiver em seu quadro e separados por secretaria);
4.	Elaboração do Programa de Conservação Auditiva – PCA.
5.	Realização de Consulta Clínica Ocupacional para aproximadamente 750 servidores (consulta clínica de exame admissional; consulta clínica de exame demissional; consulta clínica de exame periódico; consulta clínica de exame de retorno ao trabalho; consulta clínica de mudança de função; consulta clínica de exame médico para avaliar a saúde geral do empregado);
6.	Realização de Exame Clínico Laboratorial (Audiometria Aérea / Óssea; Espirometrias; Raio X Tórax (PA) com Laudo Médico; Hemograma / Plaquetas; HBsAg; TGO / TGP), de acordo com a necessidade de cada cargo/função.
7.	Assessorar a prefeitura Municipal através de suas secretarias no que tange a Segurança, Engenharia e Medicina do trabalho; realizando visitas técnicas periódicas semanais em todos os locais de trabalho e prédios públicos da Contratante; realizar check-list, medição de ruído e medição de vibração, em todos os veículos da Contratante; realizar palestras relacionadas à segurança e medicina do trabalho para todos os servidores da Contratante de acordo com cronograma pré-estabelecidos pela mesma; realizar e assessorar as eleições da CIPA “Comissão Interna de Prevenção de Acidentes”; Emitir laudos de insalubridade, periculosidade e Penosidade somente quando solicitado pela Contratante; Emitir PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, quando solicitado pela Contratante.

2.3 Prazo de validade do credenciamento: 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.



- 2.4.** Assinatura do Contrato: O Contrato será assinado pelo representante legalmente habilitado pela empresa que tenha tido sua proposta aprovada por atender todos os requisitos deste Edital.
- 2.5 .** Em caso de procuração, a mesma deverá ser passada em cartório e conter autorização específica para tanto.
- 2.6.** A participação nesta CHAMADA PÚBLICA para Credenciamento implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente Edital.
- 2.7.** Pela realização dos serviços contratados serão O preço a ser pago pelo Município de Boa Esperança/ES o constante na tabela de preço médio, integrante do anexo I deste edital.

3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinentes ao objeto da contratação, devendo ser comprovado pelo contrato social e, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital de Chamamento.

3.2 - Não poderão concorrer neste chamamento as empresas:

- 3.2.1- declaradas inidôneas por ato da Administração Pública.
- 3.2.2- que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
- 3.2.3 – empresas em estado de falência e concordata;
- 3.2.4 - em consórcio ou grupo de empresas.

4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança.

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

Projeto Atividade: 019019.0412100082.213 – Manutenção das atividades da secretaria.

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.

Ficha: 0071.

Valor: R\$ 236.875,56.

Fonte Recurso: 10010000000 – Recursos Ordinários.



5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para habilitar-se ao credenciamento, o interessado deverá requerê-lo mediante a apresentação do que

segue:

- a) Requerimento de credenciamento (Conforme modelo contante do Anexo III deste edital).
- b) Declaração de Aceitação dos Preços e Condições de Execução dos Serviços (Conforme anexo IV deste edital).

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO II** do Edital, deverá ser apresentada **fora do Envelope**.

7 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Todos os documentos exigidos neste Edital para a instrução do processo de credenciamento deverão ser entregues em envelope fechado, com a seguinte descrição externa:

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Chamamento Público nº XXX / 2022

Proponente: Nome (Razão Social da Licitante)

CNPJ/CPF: (da Licitante)

Telefone/Fax/E-mail: (informar todos, se houver)

Endereço: (completo)

7.1.2 – Não será aceita a inscrição extemporânea ou condicional.

7.1.3 – As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado.

7.1.4 - A ausência dos dizeres, na parte externa dos envelopes, não constituirá motivo para desclassificação do licitante, que poderá inserir as informações faltantes.



7.1.5 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Presidente da CPL ou por membro da Comissão Permanente de Licitação.

7.2 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.2.1 - Sob pena de INABILITAÇÃO e consequente eliminação automática deste Chamamento, a participante deverá incluir os documentos previstos nos subitens: 7.3; 7.4; 7.5 e 7.6, no Envelope Nº 1, com o título “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, devidamente lacrado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado neste Edital.

7.2.2 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

7.2.3 - A autenticação por servidor da Administração será realizada mediante a exibição do documento original a Presidente da CPL ou um dos membros.

7.2.4 - Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da empresa, com registro do número desta licitação, datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido.

7.3. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.3.1 - Cópia da Identidade e do CPF do sócio que detém a representação legal da empresa;

7.3.2 - Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de sociedade simples;

7.3.3 - Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade simples;

7.3.4 - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, indicando os atuais responsáveis pela Administração;

7.3.5 - Caso os responsáveis não constem no contrato social, apresentar documento que indique a responsabilidade pela administração.

7.3.6 - Ata da Assembleia Geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente a eleição e ao mandato dos atuais administradores, no caso de sociedades anônimas, evidenciando o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;

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



7.4 – RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.4.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014);

7.4.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, onde for sediada a Empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for neste Estado, com validade na data de realização da licitação.

7.4.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, com validade na data de realização da licitação. A proponente com filial no Município de Boa Esperança/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;

7.4.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverão estar em plena validade na data da abertura do edital;

7.4.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, obtida junto ao site www.tst.jus.br;

7.4.7 OBSERVAÇÕES:

7.4.7.1 As certidões que não indicarem o prazo de validade deverão ter sido expedidas, no máximo, até 90 (noventa) dias antes da data de recebimento das propostas;

7.4.7.2 A falta de qualquer documento acima descrito acarretará na inabilitação da(s) empresa(s).

7.4.8 Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

7.4.8.1 As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



7.4.8.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

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

7.5 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.5.1 Registro DA EMPRESA com a Inscrição vigente, junto ao Conselho Regional de Classe ao qual pertença o responsável técnico DA EMPRESA, com a devida responsabilidade técnica delegada a pelo menos um profissional habilitado, ENGENHEIRO OU TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, comprovando vínculo permanente do responsável técnico com a empresa;

7.5.2 Declaração indicando pelo menos um responsável técnico (MÉDICO) com Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), para acompanhar a execução dos serviços, deverá ser informado os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, Nº do RG e vínculo contratual com a licitante;

7.5.3 O médico deverá apresentar Registro de Qualificação de Especialista em Medicina do Trabalho (RQE);

7.5.4 A comprovação do vínculo permanente será realizada através de documentação que demonstre o vínculo da licitante com o profissional indicado, por intermédio de uma das seguintes opções: contrato social, se sócio; ou registro na carteira de trabalho; ou contrato de prestação de serviços; ou ficha de registro de empregado.



7.5.5 Cópia autenticada do Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, vigente;

7.5.6 Comprovação de aptidão feita por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, da prestação de serviço correspondente às características do objeto deste Edital;

7.6 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.6.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.7 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

7.7.1 - Declaração firmada pela Licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO V**, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o Inciso V do Art. 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

7.7.2 Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea, nem sofreu suspensão temporária de licitar, perante o Poder Público FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL.

7.7.3 Declaração expressa de que a empresa aceita e que irá cumprir todas as condições e exigências estabelecidas no edital e termo de referência caso venha a ser adjudicatária.

7.7.4 - Todos os documentos expedidos pela empresa participante deverão ser subscritos por seu representante legal.

8 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.2.1 - A abertura dos envelopes será realizada pela Comissão Permanente de Licitação, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

8.2.2 - A Comissão terá 05 (cinco) dias úteis contados da data final para apresentação da documentação de habilitação para apreciar os envelopes.



9 – DOS CRITÉRIOS PARA FINS DE PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DO CHAMAMENTO

9.1 - O presente procedimento será composto pelas seguintes fases:

9.1.1 Entrega do requerimento de credenciamento acompanhado de toda a documentação exigida, no local, dias e horários estabelecidos no item 1;

9.1.2 Análise documental;

9.1.3 Habilitação;

9.1.4 Divulgação dos prestadores habilitados;

9.1.5 Contratação conforme necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento;

9.1.6 Acompanhamento da execução do contrato.

10 – DO RECURSO E DO ATO DE HOMOLOGAÇÃO

10.1 – O interessado que for considerado inabilitado terá o prazo de **05 (cinco) dias** úteis contados a partir da data de publicação para interpor recurso, que deverá ser protocolado no **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES**;

10.2 – O recurso será julgado pela Comissão Permanente de Licitação em 03 (três) dias úteis;

10.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do participante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos;

10.4 – A homologação do procedimento é da competência da autoridade competente;

10.5 – Fica reservada à autoridade competente a faculdade de cancelar, no todo ou em parte, adiar, revogar, de acordo com seus interesses, ou anular a presente CHAMADA PÚBLICA, sem assistir aos interessados a qualquer reclamação, reembolso ou compensação;

10.6 – É facultada à Comissão em qualquer fase do processo, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do mesmo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente dos envelopes.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo VI, após homologação do certame.



11.2. A empresa vencedora terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da empresa vencedora e aceita pela Administração.

12 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

12.2 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO, o Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

12.2.1 - Advertência.

12.2.2 - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de atraso injustificado e por descumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

12.2.3- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

12.2.4- Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12.2.5- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir o Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura de Boa Esperança/ES, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.3 - As multas serão descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas.



12.4 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

13.2. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação ao Município de Boa Esperança da nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.3. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Chamamento Público nº ____/22).

13.4. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Chamamento Público, deverá ser comunicado ao Município de Boa Esperança/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

13.5. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

13.6. O Município de Boa Esperança/ES, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, os serviços prestados não estiverem de acordo com as descrições apresentadas neste Edital e anexos.

14 – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO



14.1. O prazo inicial de credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, conforme facultado pelo art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, mediante comunicação escrita, com tempo hábil para tramitação do processo, mantidas as prerrogativas da Lei nº 8.666/93.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

15.3 - É facultado à comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

15.4 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela comissão, sob pena de desclassificação.

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

15.6 - Na apreciação da documentação de habilitação e das propostas a comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7 - As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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



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

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

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

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

15.13 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital aquele que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

15.14 - Poderão ser convidados a colaborar com a comissão, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, integrantes ou não dos quadros da administração pública estadual, desde que não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes.

15.15 - Caso as datas designadas para realização deste certame recaiam em dia não útil, e não havendo retificação de convocação, será o procedimento realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário previsto.

15.16 As partes comprometem-se em aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor originário deste instrumento.

15.17 A Secretaria Municipal de Saúde deste município, por conveniência administrativa, poderá, a qualquer tempo, efetuar revisões dos parâmetros, consumos, índices, insumos e quantitativos constantes das planilhas de custos apresentadas pela contratada, a fim de efetuar ajustes de eventuais diferenças apuradas no decorrer da execução do objeto contratado.

15.18 Mediante termo aditivo, e de acordo com a capacidade operacional do contratado e as necessidades do contratante, os contraentes poderão fazer acréscimos de até vinte e cinco por cento (25%) nos valores limites deste contrato, durante o período de sua vigência, incluídas as prorrogações, mediante justificativa aprovada pelo Secretário de Saúde.

15.19 - A participação na Licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos do presente Edital, seus **ANEXOS**.



15.20 – No caso de eventual divergência entre o edital de licitação e seus Anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

15.21 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação.

16 – DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

17 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

Anexo III – Requerimento de Credenciamento.

Anexo IV – Declaração de Aceitação dos Preços e Condições de Execução dos Serviços.

Anexo V – Declaração de Atendimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Anexo VI – Minuta de Contrato.

Boa Esperança/ES, XX de Novembro de 2022.

MAXWEL PATRIC DE MOURA MARINHO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e assessoramento de Segurança, Engenharia e Medicina Ocupacional, para assessorar a prefeitura Municipal através de suas Secretarias no que tange a Segurança, Engenharia e Medicina do Trabalho; realizando visitas técnicas periódicas semanais em todos os locais de trabalho e prédios públicos da Contratante; realizar check-list, medição de ruído e medição de vibração, em todos os veículos da Contratante; realizar palestras relacionadas à segurança e medicina do trabalho para todos os servidores da Contratante de acordo com cronograma pré-estabelecidos pela mesma; realizar e assessorar as eleições da CIPA “Comissão Interna de Prevenção de Acidentes”; Emitir laudos de insalubridade, periculosidade e Penosidade somente quando solicitado pela Contratante; Emitir PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, quando solicitado pela Contratante; Elaborar e reavaliar o PPRA – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais, o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, o LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho e o Programa de Conservação Auditiva – PCA, bem como realizar consultas clínicas de exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudanças de função, de retorno ao trabalho e para avaliar a saúde geral do empregado com a emissão do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, e ainda realizar exames laboratoriais, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e demais Secretarias, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação constante do objeto em questão é justificada em virtude da impreterível necessidade do cumprimento das deliberações contidas nas Normas Regulamentadoras – NR, aprovadas pela Portaria no 3.214, de 8 de junho de 1978 e pela inexistência no corpo funcional da prefeitura de profissionais habilitados para a referida prestação de serviços.

2.2. De acordo com a legislação vigente – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais são obrigatórios para os órgãos públicos da administração direta e indireta, órgãos dos poderes legislativo e judiciário bem como empresas privadas e públicas que possuam empregados regidos pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.



2.3. A contratação do proposto neste termo tem como benefícios garantir e preservar a saúde e integridade dos servidores do Município de Boa Esperança/ES, frente aos riscos dos ambientes de trabalho, bem como monitorar por anamnese e exames laboratoriais a saúde dos servidores a fim de identificar precocemente qualquer desvio que possa comprometer a saúde do corpo funcional.

2.4. A identificação dos riscos e a implantação das medidas de controle pertinentes não somente permitem que haja a manutenção da saúde de todos os servidores através da prevenção da ocorrência de acidentes no trabalho e de doenças ocupacionais, como também, contribuem com a proteção do ambiente organizacional, por conseguinte, melhora a satisfação pessoal e traz reflexos positivos na qualidade de vida dos servidores.

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O presente Termo de Referência contempla os seguintes serviços:

ITEM	SERVIÇO
1.	Elaboração do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO. (este programa deverá ser feito um para cada secretaria);
2.	Elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA. (este programa deve ser feito um para cada secretaria);
3.	Elaboração dos Laudos Técnicos de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT (estes laudos deveram ser feitos um para cada cargo/função que a prefeitura tiver em seu quadro e separados por secretaria);
4.	Elaboração do Programa de Conservação Auditiva – PCA.
5.	Realização de Consulta Clínica Ocupacional para aproximadamente 750 servidores (consulta clínica de exame admissional; consulta clínica de exame demissional; consulta clínica de exame periódico; consulta clínica de exame de retorno ao trabalho; consulta clínica de mudança de função; consulta clínica de exame médico para avaliar a saúde geral do empregado);
6.	Realização de Exame Clínico Laboratorial (Audiometria Aérea / Óssea; Espirometrias; Raio X Tórax (PA) com Laudo Médico; Hemograma / Plaquetas; HBsAg; TGO / TGP), de acordo com a necessidade de cada cargo/função.
7.	Assessorar a prefeitura Municipal através de suas secretarias no que tange a Segurança, Engenharia e Medicina do trabalho; realizando visitas técnicas periódicas semanais em todos os locais de trabalho e prédios públicos da Contratante; realizar check-list, medição de ruído e medição de vibração, em todos os veículos da Contratante; realizar palestras relacionadas à segurança e medicina do trabalho para todos os servidores da Contratante de acordo com cronograma pré-estabelecidos pela mesma; realizar e assessorar as eleições da CIPA “Comissão Interna de Prevenção de Acidentes”; Emitir laudos de insalubridade, periculosidade e Penosidade somente



	quando solicitado pela Contratante; Emitir PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, quando solicitado pela Contratante.
--	--

3.1. DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS - PPRA

3.1.1. O Documento do PPRA deverá Conter:

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 e sua distribuição por sexo.

II - descrição das atividades da empresa.

III - descrição do ambiente de trabalho.

IV - divisão de áreas com suas respectivas funções e descrição básica da atividade de cada função.

V - quadro de reconhecimento dos riscos, divididos por função (ou grupo de funções homogêneas de exposição- GHE) contendo as seguintes informações referentes a esta função:

a) Gerência.

b) Função.

c) Número de empregados por função.

d) Turno de trabalho.

e) Descrição da atividade da função.

f) Descrição do local 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's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's a serem utilizados pelos empregados. Esses equipamentos devem conter o número do Certificado de Aprovação - CA e avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive, se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com "SIM" ou "NAO".

j) Tabela contendo os riscos, agente, fonte geradora, meios de propagação e possíveis danos a saúde.

k) Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional).

VI) Quadro de avaliação e monitoramento, contendo as seguintes informações:

a) Análise Quantitativa: Equipamento utilizado para a medição, metodologia, Setor/ Máquina/ Atividade avaliada, assim como nível aferido, limite de tolerância permissível, interpretação e análise de resultados e medidas de controle.

b) Análise Qualitativa: Setor e atividade avaliados, riscos, agentes e método de avaliação.

VII) Cronograma de metas e prioridades.

VIII) Cronograma de desenvolvimento.

3.1.2. O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais deverá incluir as seguintes etapas:

3.1.2.1. antecipação e reconhecimento dos riscos.

3.1.2.2. estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle.

3.1.2.3. avaliação dos riscos e da exposição dos empregados.

3.1.2.4. implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia.

3.1.2.5. monitoramento da exposição aos riscos.

3.1.2.6. registro e divulgação dos dados.

3.1.3. A antecipação deverá envolver a análise de projetos de novas instalações, métodos ou processos de trabalho, ou de modificação dos já existentes, visando identificar os riscos potenciais e introduzir medidas de proteção para sua redução ou eliminação.

3.1.4. O reconhecimento dos riscos ambientais deverá conter os seguintes itens, quando aplicáveis:



3.1.4.1 a sua identificação.

3.1.4.2 a determinação e localização das possíveis fontes geradoras.

3.1.4.3 a identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente e trabalho – OS.

3.1.4.4 a identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos.

3.1.4.5 a caracterização das atividades e do tipo de exposição.

3.1.4.6 a obtenção de dados existentes na Prefeitura, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho.

3.1.4.7 os possíveis danos a saúde relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica.

3.1.4.8 a descrição das medidas de controle já existentes.

3.1.5. A avaliação quantitativa deverá ser realizada sempre que necessária para:

3.1.4.1 comprovar o controle da exposição ou a inexistência dos riscos identificados na etapa de reconhecimento.

3.1.4.2 dimensionar a exposição dos trabalhadores.

3.1.4.3 subsidiar o equacionamento das medidas de controle.

3.1.6. Medidas de Controle:

3.1.6.1 Deverão ser adotadas as medidas necessárias e suficientes para a eliminação, a minimização ou o controle dos riscos ambientais sempre que forem verificadas uma ou mais das seguintes situações:

I - identificação, na fase de antecipação, de risco potencial a saúde.

II - constatação, na fase de reconhecimento, de risco evidente a saúde.

III - quando os resultados das avaliações quantitativas da exposição dos empregados excederem os valores dos limites previstos na NR-15 ou, na ausência destes, os valores de limites de exposição ocupacional adotados pela ACGIH - American Conference of Governmental Industrial Hygienists,



ou aqueles que venham a ser estabelecidos em negociação coletiva de trabalho, desde que mais rigorosos do que os critérios técnico-legais estabelecidos.

IV - quando, através do controle médico da saúde, ficar caracterizado o nexo causal entre danos observados na saúde dos trabalhadores e a situação de trabalho a que eles ficam expostos.

3.1.6.2 O estudo, desenvolvimento e implantação de medidas de proteção coletiva deverão obedecer a seguinte hierarquia:

I - medidas que eliminam ou reduzem a utilização ou a formação de agentes prejudiciais a saúde.

II - medidas que previnam a liberação ou disseminação desses agentes no ambiente de trabalho.

III - medidas que reduzam os níveis ou a concentração desses agentes no ambiente de trabalho.

3.1.6.3 A implantação de medidas de caráter coletivo deverá ser acompanhada de treinamento dos empregados quanto aos procedimentos que assegurem a sua eficiência e de informação sobre as eventuais limitações de proteção que ofereçam.

3.1.6.4 Quando comprovado pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando estas não forem suficientes ou encontrar-se em fase de estudo, planejamento ou implantação, ou ainda em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas outras medidas, obedecendo-se a seguinte hierarquia:

I - medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho.

II - utilização de equipamento de proteção individual - EPI.

3.1.6.5 A utilização de EPI no âmbito do programa deverá considerar as Normas Legais e Administrativas em vigor e envolver, no mínimo:

I - seleção do EPI adequado tecnicamente ao risco a que o trabalhador está exposto e a atividade exercida, considerando-se a eficiência necessária para o controle da exposição ao risco e o conforto oferecido segundo avaliação do trabalhador usuário.

II - programa de treinamento dos trabalhadores quanto a sua correta utilização e orientação sobre as limitações de proteção que o EPI oferece.



III - Estabelecimento de normas ou procedimentos para promover o fornecimento, o uso, a guarda, a higienização, conservação, a manutenção e a reposição do EPI, visando garantir as condições de proteção originalmente estabelecidas.

IV - caracterização das funções ou atividades dos trabalhadores, com a respectiva identificação dos EPI utilizados para os riscos ambientais.

3.1.6.6 Deve estabelecer critérios e mecanismos de avaliação da eficácia das medidas de proteção implantadas considerando os dados obtidos nas avaliações realizadas e no controle médico da saúde previsto na NR-7.

3.1.7. Nível de Ação

3.1.7.1 Considera-se nível de ação o valor acima do qual devem ser iniciadas ações preventivas de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições a agentes ambientais ultrapassem os limites de exposição. As ações devem incluir o monitoramento periódico da exposição, a informação aos empregados e o controle médico.

3.1.7.2 Deverão ser objeto de controle sistemático as situações que apresentem exposição ocupacional acima dos níveis de ação, conforme indicado nas alíneas que seguem:

I - para agentes químicos, a metade dos limites de exposição ocupacional, considerados de acordo com a NR.

II - para o ruído, a dose de 0,5 (dose superior a 50%), conforme critério estabelecido no Anexo no 1, item 6 da NR-15.

3.1.8. Monitoramento

3.1.8.1 Para o monitoramento da exposição dos empregados e das medidas de controle, deve ser realizada uma avaliação sistemática e repetitiva da exposição a um dado risco, visando a introdução ou modificação das medidas de controle, sempre que necessário.

3.1.9. Registro de Dados

3.1.9.1 Deverá ser elaborado relatório contendo registro de dados, estruturado de forma a constituir um histórico técnico e administrativo do desenvolvimento do PPRA.



3.1.10. Elaboração de Mapa de Risco, de acordo com os normativos previstos na NR- 05, contendo a identificação dos locais e a dimensão do grau de cada risco.

3.1.10.1 O mapa e a representação gráfica do reconhecimento dos riscos existentes nos locais de trabalho, por meio de círculos de diferentes tamanhos e cores. O mapa devera ser feito com base nas avaliações feitas em todos os prédios e repartições públicas da Prefeitura Municipal Boa Esperança - ES.

3.1.11 Realização de 02 (duas) palestras anuais educativas para cada secretaria, com carga horária mínima de 02 (horas), voltadas para temas ligados à Segurança do Trabalho, sendo a primeira sobre: Noções Básicas de Prevenção de Acidentes e o uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual, e as demais serão definidas em comum acordo com a CIPA e com o Técnico em Segurança do Trabalho. As palestras deverão ter folha de frequência.

3.2 DA ELABORAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - LTCAT

3.2.1. O Monitoramento, coordenação e assessoria do LTCAT, nos termos da Instrução Normativa INSS/DC no art. 78, de 16/07/2002 e seguintes, devera ser realizado por Medico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais a saúde ou integridade física do funcionário publico, assim como, a caracterização ou a ausência de insalubridade e periculosidade.

3.2.2. O documento do LTCAT deverá conter:

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; numero de servidores e sua distribuição por sexo.

II - descrição das atividades da empresa.

III - descrição do ambiente de trabalho.

IV - divisão de áreas com suas respectivas funções e descrição básica da atividade de cada área.

V - quadro de reconhecimento dos riscos, divididos por função (ou grupo de funções homogêneas de exposição- GHE) contendo as seguintes informações referentes a esta função:



- a) Gerência.
 - b) Função.
 - c) Numero de empregados por função.
 - d) Turno de trabalho.
 - e) Descrição da atividade da função.
 - 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's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's a serem utilizados pelos empregados. Esses equipamentos devem conter o número do Certificado de Aprovação - CA e avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive, se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com "SIM" ou "NAO".
 - j) Tabela contendo os riscos e exposição.
 - k) Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional).
 - l) Nível de exposição a agentes nocivos para efeito de recolhimento de percentual para aposentadoria especial a ser informado na Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social – GFIP.
 - m) 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 valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a sua fundamentação legal.
- VI - Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa) contendo os riscos encontrados na empresa, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e os métodos de controle possíveis e/ou existentes.



VII - 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.

Obs.: A avaliação quantitativa somente se fara necessária se, na avaliacao qualitativa realizada no reconhecimento dos riscos, for determinada tal necessidade.

VIII - Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade e periculosidade. Caso exista, indicar quais as funções que deverão receber o agente causador e a porcentagem do adicional a ser pago.

No caso da existência de meios neutralizadores (Item 15.4 da NR 15) do risco, evidenciar a eficácia do método através de cálculos e/ou medições.

IX - Assinatura do responsável pela elaboração do LTCAT e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela Prefeitura.

X - Nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do laudo número de registro no respectivo Conselho e o no de registro junto a Delegacia Regional do Trabalho.

3.3 DA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO

3.3.1. O PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da empresa no campo da saúde dos trabalhadores, devendo estar articulado com o disposto nas demais NR.

3.3.2. O PCMSO uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos servidores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho, com o objetivo de prevenir e diagnosticar precocemente os danos á saúde decorrentes do trabalho.

3.3.3. O PCMSO deverá considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores, privilegiando o instrumental clínico-epidemiológico na abordagem da relação entre sua saúde e o trabalho.

3.3.4. O PCMSO deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores, visando á promoção da saúde e integridade dos servidores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis.



3.3.5. O PCMSO deverá ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas demais NR.

3.3.6. O PCMSO deve incluir, entre outros, a realização obrigatória dos exames médicos:

- exames admissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada, ressaltando-se expressamente a ilegalidade do respectivo custeio ao trabalhador;
- exames periódicos, considerando a atividade que realiza o agente de exposição, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de LER/DORT, não se limitando aos critérios da idade, entre outros.
- exames demissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada.
- exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função.
- deverá ser assinado por médico do Trabalho.

3.3.6.1. Os exames de que trata o item 3.3.6 compreendem:

a) avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental;

b) exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos na NR 7 e seus anexos.

3.3.7. O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano.

3.3.8. A prestação de serviços para reavaliação dos documentos-base do PPRA - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais, do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, do LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho e do Programa de Conservação Auditiva poderão ter como base os documentos já existentes em vigência.

3.3.9 – Da realização de campanhas de promoção a saúde:

3.3.9.1 – Deverá ser realizada 01 (uma) palestra anual para cada Secretaria, com duração aproximada de 1h30 (uma hora e trinta minutos) cada, com temas ligados a Medicina do Trabalho.

3.3.9.2 – Deverão ser elaborados materiais informativos (folders, cartazes, etc) sobre promoção a saúde, principalmente aos fatores condicionados ao adoecimento humano e aos acidentes relacionados ao trabalho, informando nesses materiais, qual o procedimento que o servidor deve tomar quando adoecer ou caso aconteça algum acidente relacionado ao trabalho.



3.3.9.3 – As palestras deverão ser realizadas em comum acordo com a CIPA e com o Técnico em Segurança do Trabalho.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de entrega do objeto contratual, na Prefeitura de Boa Esperança, é de até 45 (quarenta e cinco) dias para os Programas, contados a partir da data de assinatura do contrato e o prazo para o início da prestação de serviço é a partir da assinatura do contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

5.1.1. Realizar a reavaliação e emissão do:

- PPRA para identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos no ambiente de trabalho visando a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores.
- PCMSO que será uma ferramenta de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores, e elaborado conforme parâmetros e diretrizes constantes na Norma regulamentadora nº 7.
- LTCAT para identificar os riscos ambientais existentes no âmbito da empresa, através da apresentação de um levantamento quantitativo e qualitativo dos agentes identificados, visando a caracterização das atividades insalubres e perigosas, e seus respectivos adicionais, usando como base também leis municipais existentes, informar se há enquadramento para aposentadoria especial, assim como numero de ocorrência e código do agente nocivo.

5.1.2. As avaliações das Secretarias deverão ser realizadas separadamente, obedecendo as particularidades de cada setor, assim como o documento final, onde será entregue um para cada Secretaria.

5.1.3. Realizar avaliação 'in loco' das atividades e processos de trabalho da empresa, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações do programa a serem reavaliadas, entrevistar um servidor para cada cargo e para cada função. Caso estejam afastados com seu encarregado do setor, (essas informações sobre os cargos e funções serão fornecidos pela Gerência de Recursos Humanos) a fim de identificar os riscos e particularidades de cada atividade, essa etapa deverá ser comprovada



através de assinatura do funcionário, e entregue ao final do processo todos os relatórios de entrevista devidamente preenchido e assinado a Prefeitura de Boa Esperança.

5.1.4. Elaborar, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato, o PPRA do CONTRATANTE em cumprimento da NR 09, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus servidores.

5.1.5. O responsável técnico pela reavaliação do PPRA deverá ser médico ou engenheiro do trabalho conforme preconizado na NR-9.

5.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar relatório completo ao final da contratação.

5.1.7. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de metas e prioridades predefinido para realização do ciclo de palestras que devesse ser rigorosamente cumprido.

5.1.8. Manter informado o CONTRATANTE dos resultados das ações realizadas através de relatórios citados que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas.

5.1.9. Monitorar os riscos identificados através de equipamentos específicos para realização dos serviços.

5.1.10. Realizar avaliação das atividades laborais, em relação aos riscos a que estão expostas.

5.1.11. Responsabilizar-se tecnicamente junto aos órgãos fiscalizadores (DRT, CREA, Secretaria de Saúde, INSS e Ministério Público).

5.1.12. Prestar assessoria ao CONTRATANTE sobre Segurança do Trabalho.

5.1.13. Elaborar os documentos-base.

5.1.14. Elaborar, no prazo máximo 45 (dias) da assinatura deste contrato, o programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus servidores.

5.1.15. Realizar análise ergonômica e laudo ergonômico com ações de prevenção e correção para todos os itens constantes deste termo.

5.1.16. Quanto ao PCMSO, a CONTRATADA deverá realizar o documento-base para que a CONTRATANTE possa fazer os seguintes exames médicos: Avaliação Médica Admissional (exame admissional), Avaliação Médica Periódica (exame periódico), Avaliação Médica Demissional



(exame demissional), Avaliação Médica para retorno ao trabalho (exame de retorno ao trabalho) e Avaliação Médica para mudança de função (exame de mudança de função).

5.1.17. O LTCAT deverá ser expedido por profissional com especialização em engenharia de segurança do trabalho, ou médico do trabalho, após a execução do PPRA e do PCMSO.

5.1.18. O LTCAT deverá conter dados da empresa; setor de trabalho, descrição dos locais e dos serviços realizados em cada setor, com pormenorização do ambiente de trabalho e as funções desenvolvidas pelo segurado; condições ambientais do local de trabalho; registro dos agentes nocivos, concentração, intensidade, tempo de exposição e metodologias utilizadas, conforme o caso; em se tratando de agentes químicos, deverá ser informado o nome da substância ativa, não sendo aceitas citações de nomes comerciais, podendo ser anexada na respectiva ficha toxicológica; duração do trabalho que expôs o trabalhador aos agentes nocivos; informação sobre a existência e aplicação efetiva de Equipamento de Proteção Individual (EPI) ou Equipamento de Proteção Coletiva (EPC), que neutralizem ou atenuem os efeitos da nocividade dos agentes em relação aos limites de tolerância estabelecidos, devendo constar também se a utilização do EPC ou do EPI reduzir a nocividade do agente nocivo de modo a atenuar ou a neutralizar seus efeitos em relação aos limites de tolerância legais estabelecidos, e as especificações a respeito dos EPC e dos EPI utilizados, listando os certificados de aprovação e respectivamente os prazos de validade, a periodicidade das trocas e o controle de fornecimento aos trabalhadores.

5.1.19. O LTCAT deverá ser expedido pela CONTRATADA contendo a descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados; conclusão do médico do trabalho ou do engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do laudo técnico com informação clara e objetiva a respeito dos agentes nocivos, referentes a potencialidade de causar prejuízo a saúde ou a integridade física do trabalhador; data e local da inspeção técnica.

da qual resultou o laudo técnico.

5.1.20. A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para execução do contrato.

5.1.21. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da adjudicação desta Licitação.



5.1.22. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

5.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

5.2.1. Atestar a nota fiscal correspondente ao mês de execução dos serviços prestados, por intermédio do setor competente.

5.2.2. Efetuar o pagamento do objeto deste contrato, mediante nota fiscal devidamente atestada.

5.2.3. Garantir acesso a CONTRATADA as dependências da CONTRATANTE para cumprimento de suas respectivas obrigações.

5.2.4. Cumprir integralmente a parte que cabe a empresa conforme estabelecido no programa.

5.2.5. Fornecer a CONTRATADA todas as informações que esta necessitar para viabilizar a execução do objeto em questão, inclusive a relação atualizada dos servidores constando: nome completo data de nascimento, função/cargo e local/posto de trabalho, no ato da assinatura deste.

5.2.6. Fornecer a CONTRATADA os documentos necessários para execução do objeto deste Termo de Referência.

6. DO QUADRO FUNCIONAL

6.1. O quadro funcional do município é composto de aproximadamente 715 (setecentos e vinte e dois) servidores, sendo:

I - 533 (quinhentos e trinta e três) servidores vinculados ao Município de Boa Esperança;

II – 137 (cento e trinta e sete) servidores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde;

III – 45 (quarenta e cinco) servidores vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social.

6.2. As quantidades acima tratam-se de estimativas, podendo o número de servidores variar para mais ou para menos.

7. DAS CONSULTAS CLÍNICAS

7.1. As consultas/avaliações clínicas, parte integrante dos exames médicos, deverão obedecer aos prazos e a periodicidade conforme abaixo relacionados e referem-se às seguintes situações:



7.1.1. Consulta Clínica de Exame Admissional

O exame médico admissional, deverá ser realizado antes que o servidor assumira suas atividades.

7.1.2. Consulta Clínica de Exame Periódico

O exame médico periódico será realizado de acordo com os intervalos mínimos de tempo.

1. Para os servidores expostos aos agentes de riscos e/ou em situações de trabalho que impliquem no desencadeamento ou agravamento da doença ocupacional, ou, ainda para aqueles que sejam portadores de doenças crônicas, os exames previstos neste programa, deverão ser realizados:

1.1. Anualmente ou a intervalos menores, a critério do Técnico em Segurança do Trabalho e/ou seu preposto, ou se notificado pelo médico agente de inspeção do trabalho, ou, ainda como resultado de negociação coletiva do trabalho;

2. Para os demais servidores (não expostos a agentes nocivos):

2.1. Anualmente, para os servidores menores de 18 (dezoito) anos e/ou maiores de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

2.2. A cada dois anos, para servidores entre 18 (dezoito) anos e 45 (quarenta e cinco) anos de idade.

7.1.3. Consulta Clínica de Exame de Retorno ao Trabalho

Este exame deverá ser realizado, obrigatoriamente, no primeiro dia de retorno ao trabalho do servidor, que tenha permanecido ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto, exceto quando do retorno de férias.

7.1.4. Consulta Clínica de Exame de Mudança de Função

Este exame deverá ser realizado, obrigatoriamente, antes do início das atividades na nova função e/ou de efetivação da mudança.

Entende-se por mudança de função toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do servidor a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança.

7.1.5. Consulta Clínica de Exame Demissional



O exame médico demissional, será obrigatoriamente realizado até a data de homologação ou do desligamento efetivo do servidor.

Considerando que alguns exames complementares necessários a AVALIAÇÃO CLÍNICA, requerem determinado prazo para apresentação de resultados e/ou de diagnóstico, cabe a empresa encaminhar o servidor para a avaliação ocupacional com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência ao desligamento definitivo do trabalho.

O médico coordenador do PCMSO poderá dispensar a realização deste exame e de seus complementares, desde que o último exame médico ocupacional não tenha sido realizado há mais de:

- a) 135 (cento e trinta e cinco) dias, nas empresas classificadas nos graus de risco 1 e 2;
- b) 90 (noventa) dias, nas empresas classificadas nos graus de risco 3 e 4;
- c) Outros períodos estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho.

7.1.6. Avaliação Clínica

Será efetivada em FICHA MÉDICA ou PRONTUÁRIO padronizado, registrando-se os dados referentes ao servidor (identificação, antecedentes pessoais, registros ocupacionais e familiares), além do exame físico geral e/ou específico.

Cabe ao médico coordenador promover a correlação entre os achados obtidos e a presença de qualquer tipo de alteração e, proceder à conclusão sobre a APTIDÃO ou INAPTIDÃO, sempre fundamentada na função do servidor.

7.1.7. Exames Complementares

Os exames complementares serão realizados de acordo com os riscos a que o servidor estiver ou estará exposto, conforme estabelecido nos quadros I e II da NR-7 e/ou a critério do médico coordenador deste programa.

Poderão ser solicitados outros exames complementares, de acordo especificidades relacionadas a cada, setor, posto de trabalho ou atividade, bem como, em razão de alterações encontradas nos exames ocupacionais.



Cabe ao médico coordenador encaminhar os servidores com quadro de alteração específica para avaliação com profissionais de outras especialidades médicas, visando fundamentar adequadamente a avaliação ocupacional e promover outras orientações relativas a cada caso em particular.

A Prefeitura Municipal deverá cumprir as orientações encaminhadas pelo médico coordenador deste programa, dentro dos prazos estabelecidos a cada caso e, devidamente documentado sobre os procedimentos executados.

Nota: Outros exames complementares usados normalmente em patologia clínica para avaliar o funcionamento de órgãos e sistemas orgânicos podem ser realizados, a critério do médico coordenador ou encarregado (médico examinador), ou por notificação do médico agente da inspeção do trabalho, ou decorrente de negociação coletiva de trabalho (NR-7, item 7.4.2.3).

7.1.8. Reabilitação Profissional

A alteração de atividade por incapacidade laboral deve ser atestada pelo órgão competente da Previdência Social.

7.1.9. Para cada uma das situações descritas nos subitens acima, o Médico do Trabalho deverá analisar os exames clínicos e laboratoriais e em seguida emitir o “Atestado de Saúde Ocupacional - ASO”.

7.1.9.1. Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas devem ser registradas em prontuário clínico individual, que deve ficar sob a responsabilidade Técnico em Segurança do Trabalho.

7.1.10. Os exames complementares a serem solicitados por ocasião dos EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS são:

- Audiometria Aérea / Óssea
- Espirometria
- Raios-X Tórax (PA) – Laudo OIT
- Hemograma / Plaquetas
- VDRL
- HBsAg



- Anti-HBs
- EAS (urina)
- EPF (fezes)
- Anti-HCV

8. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. As consultas clínicas deverão ser realizadas na sede da CONTRATANTE, a qual disponibilizará ambiente adequado, ficando a cargo da contratada os instrumentos necessários para prestação dos serviços.

8.2. Na impossibilidade de o empregado se deslocar, a CONTRATANTE deverá realizar a consulta clínica domiciliar ou hospitalar para os exames ocupacionais relativos ao afastamento ou retorno, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES.

8.3. Os exames laboratoriais poderão ser realizados na sede da CONTRATANTE, que disponibilizará ambiente adequado, ficando a cargo da contratada toda a estrutura para a realização dos exames, ou ainda, nas dependências das entidades contratadas por ela, desde que as mesmas estejam localizadas no Município de Boa Esperança/ES, com consultórios devidamente equipados e profissionais qualificados.

8.4. Os empregados cedidos para outros órgãos e entidades deverão se submeter aos exames ocupacionais periódicos no local onde prestam serviço.

9. FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. A fiscalização do contrato será realizada pelo Técnico (a) em Segurança do Trabalho.

10. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;



10.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

10.1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

10.1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

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

10.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

10.2.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

10.2.2. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

10.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;

10.2.4. Fizer declaração falsa;

10.2.5. Cometer fraude fiscal;

10.2.6. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

10.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 10.1 por:



10.3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;

10.3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

10.4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 10.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

10.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicada à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

Projeto Atividade: 019019.0412100082.213 – Manutenção das atividades da secretaria.

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.

Ficha: 0071.

Valor: R\$ 236.875,56.

Fonte Recurso: 10010000000 – Recursos Ordinários.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

12.2. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação ao Município de Boa Esperança a nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



12.3. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº ____/19).

12.4. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado ao Município de Boa Esperança/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

12.5. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

12.6. O Município de Boa Esperança/ES reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, os objetos adquiridos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

13. DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADE (ANEXO ÚNICO)

Boa Esperança, 03 de agosto de 2022.

MAXWEL PATRIC DE MOURA MARINHO

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



ANEXO ÚNICO

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Estimado (R\$)
LOTE 1 – ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS				
01	12	Unidades	Elaboração do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, (um programa para cada secretaria).	
02	12	Unidades	Elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, (um programa para cada secretaria).	
03	12	Unidades	Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, (os laudos deveram ser feitos um para cada cargo/função que a prefeitura tiver em seu quadro e separados por secretaria).	
04	01	Unidade	Elaboração do Programa de Conservação Auditiva – PCA	
LOTE 2 – CONSULTAS CLÍNICAS OCUPACIONAIS E EMISSÃO DE LAUDO (realização de Consulta Clínica Ocupacional para aproximadamente 715 servidores)				
05	200	UND	Consulta clínica de exame admissional	
06	200	UND	Consulta clínica de exame demissional	
07	750	UND	Consulta clínica de exame periódico	
08	100	UND	Consulta clínica de exame de retorno ao trabalho	
09	50	UND	Consulta clínica de mudança de função	
10	100	UND	Consulta clínica de exame médico para avaliar a saúde geral do empregado	
LOTE 3 – EXAMES LABORATORIAIS (realização de Exame Clínico Laboratorial)				
12	250	UND	Audiometria Aérea / Óssea	



13	230	UND	Espirometrias	
14	230	UND	Raio X Tórax (PA) com Laudo Médico	
15	800	UND	Hemograma / Plaquetas	
16	350	UND	HBsAg	
17	30	UND	TGO / TGP	
LOTE 4				
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E ASSESSORIA EM SEGURANÇA, ENGENHARIA E MEDICINA DO TRABALHO.				
18	01	SERV.	Assessorar a prefeitura Municipal através de suas secretarias no que tange a Segurança, Engenharia e Medicina do Trabalho; realizar visitas técnicas periódicas semanalmente nos locais de trabalho e prédios públicos da Contratante; realizar check-list, medição de ruído e medição de vibração, em todos os veículos da Contratante; realizar palestras relacionadas à segurança e medicina do trabalho para todos os servidores da Contratante de acordo com cronograma pré-estabelecidos pela mesma; realizar e assessorar as eleições da CIPA “Comissão Interna de Prevenção de Acidentes”; Emitir laudos de insalubridade, periculosidade e Penosidade somente quando solicitado pela Contratante; Emitir PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, quando solicitado pela Contratante.	
OBS: PARA ESTE SERVIÇO DEREVÁ SER ESTIPULADO UM VALOR MENSAL.				



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
 GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES



Prefeitura Municipal de Boa Esperança
 Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO



PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS POR LOTE

01/12/2022 09:30:55

Pesquisa de Preços N° 000050/2022 - 14/09/2022 - Processo N° 005189/2022

00001 LOTE 1 – ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00000397	ELABORACAO DE PROGRAMA DE CONTROLE MEDICO E SAUDE OCUPACIONAL - PCMSO elaboração do programa de controle médico e saúde ocupacional – pcmso, (um programa para cada secretaria).	SV	12,00	1.239,220	14.870,64
00002	00001	00000398	ELABORACAO DE PROGRAMA DE PREVENCAO DE RISCOS AMBIENTAIS - PPRA elaboração do programa de prevenção de riscos ambientais – pprra, (um programa para cada secretaria).	SV	12,00	1.327,770	15.933,24
00003	00001	00000399	ELABORACAO DE LAUDO TECNICO DE CONDICÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO - LTCAT elaboração do laudo técnico de condições ambientais de trabalho – Itcat, (os laudos deveram ser feitos um para cada cargo/função que a prefeitura tiver em seu quadro e separados por secretaria).	SV	12,00	2.869,500	34.434,00
00004	00001	00000400	ELABORACAO DO PROGRAMA DE CONSERVACAO AUDITIVA - PCA elaboração do programa de conservação auditiva – pca	SV	1,00	2.605,680	2.605,68
Total do Lote: 67.843,56							

00002 LOTE 2 – CONSULTAS CLÍNICAS OCUPACIONAIS E EMISSÃO DE LAUDO

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00005	00002	00000313	CONSULTAS CLINICAS OCUPACIONAIS E EMISSAO DE LAUDO consulta clínica de exame admissional	UN	200,00	38,060	7.612,00
00006	00002	00000313	CONSULTAS CLINICAS OCUPACIONAIS E EMISSAO DE LAUDO consulta clínica de exame demissional	UN	200,00	35,780	7.156,00
00007	00002	00000313	CONSULTAS CLINICAS OCUPACIONAIS E EMISSAO DE LAUDO consulta clínica de exame periódico	UN	750,00	35,780	26.835,00
00008	00002	00000313	CONSULTAS CLINICAS OCUPACIONAIS E EMISSAO DE LAUDO consulta clínica de exame de retorno ao trabalho	UN	100,00	36,580	3.658,00
00009	00002	00000313	CONSULTAS CLINICAS OCUPACIONAIS E EMISSAO DE LAUDO consulta clínica de mudança de função	UN	50,00	54,160	2.708,00
00010	00002	00000313	CONSULTAS CLINICAS OCUPACIONAIS E EMISSAO DE LAUDO consulta clínica de exame médico para avaliar a saúde geral do empregado	UN	100,00	37,940	3.794,00
Total do Lote: 51.763,00							

00003 LOTE 3 – EXAMES LABORATORIAIS

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00011	00003	00000105	AUDIOMETRIA AEREA / OSSEA	UN	250,00	28,670	7.167,50
00012	00003	00000106	ESPIROMETRIAS	UN	230,00	36,390	8.369,70
00013	00003	00000107	RAIOS-X TORAX (PA) - COM LAUDO MEDICO	UN	230,00	50,990	11.727,70
00014	00003	00000108	HEMOGRAMA / PLAQUETAS	UN	800,00	15,800	12.640,00
00015	00003	00000109	HBSAG	UN	350,00	17,000	5.950,00
00016	00003	00000110	TGO / TGP	UN	30,00	20,470	614,10
Total do Lote: 46.469,00							



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES



Prefeitura Municipal de Boa Esperança
Governador do Estado do ESPÍRITO SANTO



01/12/2022 09:26:57

PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS POR LOTE

Pesquisa de Preços N° 000050/2022 - 14/09/2022 - Processo N° 005189/2022

00004 LOTE 4 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E ASS EM SEGURANÇA, ENG E MED TRABALHO

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00017	00004	00000002	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS prestação de serviço e assessoria em segurança, engenharia e medicina do trabalho. assessorar a prefeitura municipal através de suas secretarias no que tange a segurança, engenharia e medicina do trabalho; realizar visitas técnicas periódicas semanalmente nos locais de trabalho e prédios públicos da contratante; realizar check-list, medição de ruído e medição de vibração, em todos os veículos da contratante; realizar palestras relacionadas à segurança e medicina do trabalho para todos os servidores da contratante de acordo com cronograma pré-estabelecidos pela mesma; realizar e assessorar as eleições da cipa "comissão interna de prevenção de acidentes"; emitir laudos de insalubridade, periculosidade e penosidade somente quando solicitado pela contratante; emitir ppp – perfil profissiográfico previdenciário, quando solicitado pela contratante.	MES	12,00	5.900,000	70.800,00

Total do Lote: 70.800,00

Total Geral: 236.875,56



ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2022

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada a Rua(Avenida) _____, DECLARA para os devidos fins que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, referente ao Chamamento Público nº ____/2022.

Por ser verdade, subscrevo-me.

Nome e carimbo da empresa
Assinatura do responsável

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ANEXO III

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

AO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Att. Comissão Permanente de Licitações

Através do presente o abaixo qualificado, requer seu Credenciamento para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e assessoramento de Segurança, Engenharia e Medicina Ocupacional**, para assessorar a prefeitura Municipal através de suas Secretarias no que tange a Segurança, Engenharia e Medicina do Trabalho; realizando visitas técnicas periódicas semanais em todos os locais de trabalho e prédios públicos da Contratante; realizar check-list, medição de ruído e medição de vibração, em todos os veículos da Contratante; realizar palestras relacionadas à segurança e medicina do trabalho para todos os servidores da Contratante de acordo com cronograma pré-estabelecidos pela mesma; realizar e assessorar as eleições da CIPA “Comissão Interna de Prevenção de Acidentes”; Emitir laudos de insalubridade, periculosidade e Penosidade somente quando solicitado pela Contratante; Emitir PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, quando solicitado pela Contratante; Elaborar e reavaliar o PPRA – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais, o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, o LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho e o Programa de Conservação Auditiva – PCA, bem como realizar consultas clínicas de exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudanças de função, de retorno ao trabalho e para avaliar a saúde geral do empregado com a emissão do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, e ainda realizar exames laboratoriais, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e demais Secretarias, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência, nos termos da Chamada Publica n° xx/2022.

Assim requeremos nosso credenciamento para realização de todos os serviços constantes da Chamada Pública n° 00X/2022.

Razão Social:

CNPJ:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

Email: Telefone:

Local e data _____

(nome e CPF do representante legal da empresa)

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS PREÇOS E CONDIÇÕES
DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2022

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na (endereço completo), por intermédio do seu representante legal Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA que concorda em executar os serviços de segurança e medicina do trabalho, constantes do edital de Chamada Pública nº xxx/2021, realizado pelo Município de Eunápolis, pelos preços e condições estipuladas pela Secretaria Municipal de Gestão, conforme tabela abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Estimado (R\$)	Total
LOTE 1 – ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS					
1	12	Unidades	Elaboração do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, (um programa para cada secretaria).	1239,22	R\$ 14.870,64
2	12	Unidades	Elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, (um programa para cada secretaria).	1327,77	R\$ 15.933,24
3	12	Unidades	Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, (os laudos deveram ser feitos um para cada cargo/função que a prefeitura tiver em seu quadro e separados por secretaria).	2869,5	R\$ 34.434,00
4	1	Unidade	Elaboração do Programa de Conservação Auditiva – PCA	2605,68	R\$ 2.605,68
LOTE 2 – CONSULTAS CLÍNICAS OCUPACIONAIS E EMISSÃO DE LAUDO (realização de Consulta Clínica Ocupacional para aproximadamente 715 servidores)					
5	200	UND	Consulta clínica de exame admissional	38,06	R\$ 7.612,00
6	200	UND	Consulta clínica de exame demissional	35,78	R\$ 7.156,00
7	750	UND	Consulta clínica de exame periódico	35,78	R\$ 26.835,00
8	100	UND	Consulta clínica de exame de retorno ao trabalho	36,58	R\$ 3.658,00



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

9	50	UND	Consulta clínica de mudança de função	54,16	R\$	2.708,00
10	100	UND	Consulta clínica de exame médico para avaliar a saúde geral do empregado	37,94	R\$	3.794,00
LOTE 3 – EXAMES LABORATORIAIS (realização de Exame Clínico Laboratorial)						
12	250	UND	Audiometria Aérea / Óssea	28,67	R\$	7.167,50
13	230	UND	Espirometrias	36,39	R\$	8.369,70
14	230	UND	Raio X Tórax (PA) com Laudo Médico	50,99	R\$	11.727,70
15	800	UND	Hemograma / Plaquetas	15,80	R\$	12.640,00
16	350	UND	HBsAg	17,00	R\$	5.950,00
17	30	UND	TGO / TGP	20,47	R\$	614,10
LOTE 4 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E ASSESSORIA EM SEGURANÇA, ENGENHARIA E MEDICINA DO TRABALHO.						
18	12	MÊS	Assessorar a prefeitura Municipal através de suas secretarias no que tange a Segurança, Engenharia e Medicina do Trabalho; realizar visitas técnicas periódicas semanalmente nos locais de trabalho e prédios públicos da Contratante; realizar check-list, medição de ruído e medição de vibração, em todos os veículos da Contratante; realizar palestras relacionadas à segurança e medicina do trabalho para todos os servidores da Contratante de acordo com cronograma pré-estabelecidos pela mesma; realizar e assessorar as eleições da CIPA “Comissão Interna de Prevenção de Acidentes”; Emitir laudos de insalubridade, periculosidade e Penosidade somente quando solicitado pela Contratante; Emitir PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, quando solicitado pela Contratante.	5900,000	R\$	70.800,00
VALOR TOTAL						R\$ 236.875,56

Para todos os fins de direito, declaramos que:

1. Estamos cientes e concordamos com as condições estabelecidas no Edital de CHAMADA n° 00x/2022, e no Contrato, inclusive quanto à forma de atendimento e tabela de preços.
2. Comprometemo-nos fornecer ao Município de Eunápolis, quaisquer informações ou documentos solicitados referentes aos serviços prestados aos servidores públicos municipais.
3. Temos o conhecimento de que nos é vedado, sob qualquer hipótese cobrar honorários, a qualquer título, direta ou indiretamente dos servidores públicos municipais, pelos serviços prestados.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERENCIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM LICITAÇÕES

4. Toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em nossos dados cadastrais serão informadas de imediato,
5. A prestação dos serviços a que nos propomos não implicará em qualquer vinculação empregatícia com Município de Boa Esperança/ES, não podendo, portanto, pretender ou exigir vantagens daí decorrentes.
6. Dados Bancários: (Informar dados bancários completos)

Boa Esperança, _____ de _____ de 2022.



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2022

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Local, ____ de _____ de 2022.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO
TERMO DE CONTRATO Nº ____/2022

“Que entre si celebram o Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES e a empresa

O MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA-ES, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 27.167.436/0001-26, localizado na Av. Senador Eurico Rezende, nº. 780 - Centro – Boa Esperança/ES, por intermédio de seu Gestor, o Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, Sr. **Maxwel Patric de Moura Marinho**, brasileiro, casado, portadora do CIC/MF nº e RG. nº - SSP/ES, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº., estabelecida à _____ nº. _____, Bairro _____, CEP nº _____ na cidade de _____, Estado _____, neste ato representada por _____, _____, _____, portador(a) da CI RG nº. _____ SSP/____, e CPF nº. _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto desse CONTRATO a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e assessoramento de Segurança, Engenharia e Medicina Ocupacional, para assessorar a prefeitura Municipal através de suas Secretarias no que tange a Segurança, Engenharia e Medicina do Trabalho; realizando visitas técnicas periódicas semanais em todos os locais de trabalho e prédios públicos da Contratante; realizar check-list, medição de ruído e medição de vibração, em todos os veículos da Contratante; realizar palestras relacionadas à segurança e medicina do trabalho para todos os servidores da Contratante de acordo com cronograma pré-estabelecidos pela mesma; realizar e assessorar as eleições da CIPA “Comissão Interna de Prevenção de Acidentes”; Emitir laudos de insalubridade, periculosidade e Penosidade somente quando solicitado pela Contratante; Emitir PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, quando solicitado pela Contratante; Elaborar e reavaliar o PPRA – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais, o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, o LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do



Trabalho e o Programa de Conservação Auditiva – PCA, bem como realizar consultas clínicas de exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudanças de função, de retorno ao trabalho e para avaliar a saúde geral do empregado com a emissão do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, e ainda realizar exames laboratoriais, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e demais Secretarias, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência, em atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento de Gestão, conforme Processo Administrativo nº. **5189/2022**, Chamamento Público nº XXX/2022, e segundo a proposta e demais peças integrantes do edital respectivo, os quais, conhecidos e aceitos pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 A presente relação-jurídica contratual em regime de credenciamento é disciplinada pela Lei Federal nº. 8.666/93, Lei nº. 8080/90 e outras que regulam a modalidade em apreço, se fundamentando no procedimento licitatório modalidade chamamento público.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, DO PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

3.1 O valor mensal a ser pago pela prestação de serviços será de até R\$
(.....), perfazendo um valor total de R\$(.....),
correspondentes ao período de 12 (doze) meses.

3.2 Considerando que se trata de demanda espontânea e estimada, o valor mensal poderá variar para mais ou para menos.

3.3 O valor do contrato poderá ser aditado conforme determina a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO E PAGAMENTO

4.1. O objeto de que se trata este contrato será custeado por conta de recursos oriundos da dotação orçamentária sob a rubrica:

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

Projeto Atividade: 019019.0412100082.213 – Manutenção das atividades da secretaria.

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.

Ficha: 0071.



Valor: R\$ 236.875,56.

Fonte Recurso: 10010000000 – Recursos Ordinários.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

5.2. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação ao Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança da nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório.

5.3. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Chamada Publica nº ____/22).

5.4. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado ao Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

5.5. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

5.6. O Fundo Municipal de Boa Esperança/ES reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, se os objetos adquiridos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

6.1.1. Realizar a reavaliação e emissão do:

- PPRA para identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos no ambiente de trabalho visando a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores.



- PCMSO que será uma ferramenta de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores, e elaborado conforme parâmetros e diretrizes constantes na Norma regulamentadora nº 7.

- LTCAT para identificar os riscos ambientais existentes no âmbito da empresa, através da apresentação de um levantamento quantitativo e qualitativo dos agentes identificados, visando a caracterização das atividades insalubres e perigosas, e seus respectivos adicionais, usando como base também leis municipais existentes, informar se há enquadramento para aposentadoria especial, assim como numero de ocorrência e código do agente nocivo.

6.1.2. As avaliações das Secretarias deverão ser realizadas separadamente, obedecendo as particularidades de cada setor, assim como o documento final, onde será entregue um para cada Secretaria.

6.1.3. Realizar avaliação 'in loco' das atividades e processos de trabalho da empresa, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações do programa a serem reavaliadas, entrevistar um servidor para cada cargo e para cada função. Caso estejam afastados com seu encarregado do setor, (essas informações sobre os cargos e funções serão fornecidos pela Gerência de Recursos Humanos) a fim de identificar os riscos e particularidades de cada atividade, essa etapa deverá ser comprovada através de assinatura do funcionário, e entregue ao final do processo todos os relatórios de entrevista devidamente preenchido e assinado a Prefeitura de Boa Esperança.

6.1.4. Elaborar, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato, o PPRA do CONTRATANTE em cumprimento da NR 09, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus servidores.

6.1.5. O responsável técnico pela reavaliação do PPRA deverá ser médico ou engenheiro do trabalho conforme preconizado na NR-9.

6.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar relatório completo ao final da contratação.

6.1.7. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de metas e prioridades predefinido para realização do ciclo de palestras que devera ser rigorosamente cumprido.

6.1.8. Manter informado o CONTRATANTE dos resultados das ações realizadas através de relatórios citados que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas.

6.1.9. Monitorar os riscos identificados através de equipamentos específicos para realização dos serviços.

6.1.10. Realizar avaliação das atividades laborais, em relação aos riscos a que estão expostas.

6.1.11. Responsabilizar-se tecnicamente junto aos órgãos fiscalizadores (DRT, CREA, Secretaria de Saúde, INSS e Ministério Publico).



- 6.1.12. Prestar assessoria ao CONTRATANTE sobre Segurança do Trabalho.
- 6.1.13. Elaborar os documentos-base.
- 6.1.14. Elaborar, no prazo máximo 45 (dias) da assinatura deste contrato, o programa de controle medico de saúde ocupacional - PCMSO, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus servidores.
- 6.1.15. Realizar análise ergonômica e laudo ergonômico com ações de prevenção e correção para todos os itens constantes deste termo.
- 6.1.16. Quanto ao PCMSO, a CONTRATADA deverá realizar o documento-base para que a CONTRATANTE possa fazer os seguintes exames médicos: Avaliação Médica Admissional (exame admissional), Avaliação Médica Periódica (exame periódico), Avaliação Médica Demissional (exame demissional), Avaliação Médica para retorno ao trabalho (exame de retorno ao trabalho) e Avaliação Médica para mudança de função (exame de mudança de função).
- 6.1.17. O LTCAT deverá ser expedido por profissional com especialização em engenharia de segurança do trabalho, ou médico do trabalho, após a execução do PPRA e do PCMSO.
- 6.1.18. O LTCAT deverá conter dados da empresa; setor de trabalho, descrição dos locais e dos serviços realizados em cada setor, com pormenorização do ambiente de trabalho e as funções desenvolvidas pelo segurado; condições ambientais do local de trabalho; registro dos agentes nocivos, concentração, intensidade, tempo de exposição e metodologias utilizadas, conforme o caso; em se tratando de agentes químicos, deverá ser informado o nome da substância ativa, não sendo aceitas citações de nomes comerciais, podendo ser anexada na respectiva ficha toxicológica; duração do trabalho que expôs o trabalhador aos agentes nocivos; informação sobre a existência e aplicação efetiva de Equipamento de Proteção Individual (EPI) ou Equipamento de Proteção Coletiva (EPC), que neutralizem ou atenuem os efeitos da nocividade dos agentes em relação aos limites de tolerância estabelecidos, devendo constar também se a utilização do EPC ou do EPI reduzir a nocividade do agente nocivo de modo a atenuar ou a neutralizar seus efeitos em relação aos limites de tolerância legais estabelecidos, e as especificações a respeito dos EPC e dos EPI utilizados, listando os certificados de aprovação e respectivamente os prazos de validade, a periodicidade das trocas e o controle de fornecimento aos trabalhadores.
- 6.1.19. O LTCAT deverá ser expedido pela CONTRATADA contendo a descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados; conclusão do medico do trabalho ou do engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do laudo técnico com informação clara e objetiva a respeito dos agentes nocivos, referentes a potencialidade de causar prejuízo a saúde ou a integridade física do trabalhador; data e local da inspeção técnica.



da qual resultou o laudo técnico.

6.1.20. A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para execução do contrato.

6.1.21. A CONTRATADA assumira a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da adjudicação desta Licitação.

6.1.22. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades

6.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

6.2.1. Atestar a nota fiscal correspondente ao mês de execução dos serviços prestados, por intermédio do setor competente.

6.2.2. Efetuar o pagamento do objeto deste contrato, mediante nota fiscal devidamente atestada.

6.2.3. Garantir acesso a CONTRATADA as dependências da CONTRATANTE para cumprimento de suas respectivas obrigações.

6.2.4. Cumprir integralmente a parte que cabe a empresa conforme estabelecido no programa.

6.2.5. Fornecer a CONTRATADA todas as informações que esta necessitar para viabilizar a execução do objeto em questão, inclusive a relação atualizada dos servidores constando: nome completo data de nascimento, função/cargo e local/posto de trabalho, no ato da assinatura deste.

6.2.6. Fornecer a CONTRATADA os documentos necessários para execução do objeto deste Termo de Referência.

CLÁUSULA SETIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização do contrato será realizada pelo Técnico (a) em Segurança do Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

8.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar



de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

8.1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

8.1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

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

8.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

8.2.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

8.2.2. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

8.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;

8.2.4. Fizer declaração falsa;

8.2.5. Cometer fraude fiscal;

8.2.6. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

8.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 10.1 por:

8.3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;

8.3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

8.4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 10.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

8.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicada à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



CLÁUSULA NONA – LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. As consultas clínicas deverão ser realizadas na sede da CONTRATANTE, a qual disponibilizará ambiente adequado, ficando a cargo da contratada os instrumentos necessários para prestação dos serviços.

9.2. Na impossibilidade de o empregado se deslocar, a CONTRATANTE deverá realizar a consulta clínica domiciliar ou hospitalar para os exames ocupacionais relativos ao afastamento ou retorno, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

9.3. Os exames laboratoriais poderão ser realizados na sede da CONTRATANTE, que disponibilizará ambiente adequado, ficando a cargo da contratada toda a estrutura para a realização dos exames, ou ainda, nas dependências das entidades contratadas por ela, desde que as mesmas estejam localizadas no Município de Boa Esperança/ES, com consultórios devidamente equipados e profissionais qualificados.

9.4. Os empregados cedidos para outros órgãos e entidades deverão se submeter aos exames ocupacionais periódicos no local onde prestam serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O prazo de entrega do objeto contratual, na Prefeitura de Boa Esperança, é de até 45 (quarenta e cinco) dias para os Programas, contados a partir da data de assinatura do contrato e o prazo para o início da prestação de serviço é a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

11.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

11.2.1. determinada por ato unilateral e escrita do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

11.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

11.2.3 judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.



11.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A assinatura do contrato implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

12.2. É vedado ao Contratado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo, sem a anuência do **Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Boa Esperança/ES**.

12.2. A Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 - Fica eleito o foro da Cidade de Boa Esperança - ES, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

13.2 - E por se acharem assim ajustadas e concordes, firmam o presente instrumento, elaborado em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Boa Esperança/ES, de de 2022.

MAXWEL PATRIC DE MOURA MARINHO
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
CONTRATANTE

CONTRATADA

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO