



EDITAL E ANEXOS

ID CidadES Contratação nº 2023.036E0500001.01.0031

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023

Processo nº 001399/2023 de 10 de março de 2023

Origem: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

O **MUNICÍPIO DE ITARANA**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.104.363/0001-23, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 733/2016, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos. O certame será conduzido através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela portaria nº. 1055/2023, publicada em 30/03/2023 - DOM/ES.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 14h00min do dia 28/04/2023

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 13h30min do dia 16/05/2023

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 13h30min do dia 16/05/2023

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 14h00min do dia 16/05/2023

Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

1.2 - As informações que o Pregoeiro julgar importantes serão disponibilizadas no sítio



www.bll.org.br, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente **até a data prevista para abertura da sessão.**

1.3 - A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos § 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

1.4 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Eletrônico no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, **independente de nova convocação.**

1.5 - As legislações municipais aplicadas neste edital, estão disponíveis no site oficial de Itarana/ES, Atos Oficiais, endereço: www.itarana.es.gov.br/portal/atosOficiais.

II - OBJETO

2.1 - Prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial, em atendimento ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, no cumprimento das Normas Regulamentadoras Trabalhista e Legislação previdenciária nos envios de informações ao eSocial, conforme especificações e quantidades estabelecidas nos **anexos II (Termo de Referência) e III** deste Edital.

2.2 - Em caso de divergência existente entre as quantidades e especificações dos itens/lotos que compõem o objeto descrito no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no endereço www.bll.org.br e as especificações constantes deste instrumento convocatório, **prevalecerão as especificações e quantidades estabelecidas no anexo II e III deste Edital.**

III - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

040 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS;
040001.0412200022.006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA;
3903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA; FICHA: 00060 -
FONTE: 250000000000.

IV - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1 - As empresas que tiverem interesse em participar do certame poderão retirar o edital através do site da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL** (www.bll.org.br), ou através do site oficial da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, (www.itarana.es.gov.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes



à licitação na imprensa oficial e site eletrônico, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento licitatório.

4.2 - Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

4.3 - **Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço licitacao@itarana.es.gov.br.

4.3.1 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.4 - O EDITAL PODERÁ SER IMPUGNADO por qualquer pessoa física ou jurídica, em até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço licitacao@itarana.es.gov.br.

4.4.1 - As documentações da impugnação deverão ser anexadas ao corpo do e-mail, preferencialmente digitalizados em formato "PDF", devendo conter no mínimo os seguintes documentos:

a) Relatório de Impugnação;

b) Comprovação do signatário emissor da impugnação, da seguinte forma:

b.1) Em sendo o representante legal, documento oficial de identificação que contenha foto, cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Microempreendedor Individual, o Certificado da condição de Microempreendedor Individual emitido nos últimos 30 (trinta) dias;

b.2) Por procurador, documento oficial de identificação que contenha foto, cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial e procuração por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma do outorgante, da qual constem poderes específicos para praticar atos pertinentes ao certame, ou apenas deste, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "b.1", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

b.2) por terceiros, documento oficial de identificação que contenha foto, carta de credenciamento, bem os documentos indicados na alínea "b.1", que comprove os poderes do mandante signatário para a devida representação da empresa licitante.



4.4.2 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

4.4.3 - Caso o pregoeiro decida pela não impugnação do ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente - ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.

4.4.4 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.5 - Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

V - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades condizentes com o objeto desta licitação. As empresas deverão atender todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

5.2 - Não será admitida a participação de empresas:

- a) declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;
- b) que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município de Itarana/ES;
- c) em consórcio;
- d) cuja atividade empresarial não abranja o objeto desta licitação;
- e) possuam sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.
- f) estrangeiras que não funcionem no País;
- g) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
- h) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- h.1) Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

5.3 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.4 - As Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, deverá assinalar no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site www.bll.org.br, "DECLARO SER ME/EPP" existente na aba "verificação das propostas cadastradas", caso deseje usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei



Complementar nº 123/06, decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar.

VI - DO CREDENCIAMENTO

6.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão proceder o credenciado junto ao sistema via internet, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

6.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.bll.org.br.

6.3 - O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.4 - Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta encontra-se em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal.

6.5 - O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Itarana/ES, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

6.6 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

6.7 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.8 - Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

6.9 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones para suporte a fornecedores: **(41) 3097-4600 / 3042-9909 / 3091-9654**, bem como através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

6.10 - Site oficiais de cadastro da BLL para cadastro:

a) <https://bll.org.br/>



b) <https://bll.org.br/cadastro/>

VII – DO REGISTRO DA PROPOSTA

7.1 - As licitantes deverão **registrar** suas propostas de preços, exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.1.1 - O registro da proposta na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL (www.bll.org.br), ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.1.2 - Deverá conter no registro eletrônico da proposta, as seguintes informações:

a) Descrição do objeto ofertado;

b) Valor global anual da proposta, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula

c) No campo "**MARCA**", fica dispensado preenchimento ou, caso queira, colocar "**MARCA PRÓPRIA**";

7.2 - Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão excluir o registro ou modificar o lançamento de sua proposta/registro, anteriormente lançados no sistema.

7.3 - Os preços e os produtos propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens/lotos e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.5 - A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.6 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Itarana/ES.

7.7 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.8 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas registradas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.9 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo



justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

8.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas neste.

8.2.1 - Também será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

8.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo menor preço global.

8.5.2 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº. 10.520/2002.

8.5.3 - A fase de lances iniciará, primeiramente, com todos lotes desertos e aqueles com apenas 01 (uma) proposta, posteriormente, com os demais lotes com mais de 01 (uma) proposta.

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

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

8.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.



8.9 - **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

8.10 - **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e,** após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

8.12 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.14 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

8.15 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.16 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

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

8.20 - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela



considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 8.9, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a";

c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.21 - O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação e, havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.21.1 - no país;

8.21.2 - por empresas brasileiras;

8.21.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.21.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.22 - Encerrada as etapas de envio de lances da sessão pública e os demais critérios de desempates, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.24 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.25 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.26 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada



em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.27 - Não serão cancelados preços que estiverem dentro da margem de lances das demais licitantes, sendo cada lance de exclusiva e total responsabilidade da licitante.

8.28 - Não será adjudicado valor acima da média de referência, sendo oportunizado a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar baixar o valor apresentado do item/lote.

8.29 - Permanecendo valor do item/lote superior ao da média apurada pela administração, o item/lote da licitante será desclassificado e considerado fracassado.

IX - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1 - Encerrada a fase de julgamento da(s) proposta(s) e declarada aberta a fase de Habilitação pelo pregoeiro, os documentos relacionados nos subitens 9.1.1 a 9.1.5, da licitante classificada em primeiro lugar, deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: licitacao@itarana.es.gov.br, com cópia para cplitarana@gmail.com no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após convocação do pregoeiro via chat.

9.1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA - Art. 28 da Lei nº 8.666/93

- a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- c)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- d)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- e)** No caso de Microempreendedor Individual: Certificado da condição de Microempreendedor Individual emitido nos últimos 30 (trinta) dias:
<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/temas/ja-sou/servicos/emitir-certificado-cnpj-ccmei/certificado-cnpj>

§1º. Os documentos acima descritos, deverão estar acompanhados de todas as alterações **ou** apenas da consolidação respectiva ou, ainda, no caso de eireli, sua transformação, onde conste o objeto social da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto da licitação, devidamente registrados nos Órgãos competentes.



9.1.2 - DAS REGULARIDADES FISCAIS - Art. 29 da Lei nº 8.666/93

- a) Comprovante de inscrição e de situação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, devidamente atualizado;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de regularidade para com para com Receita Federal por meio de Certidão Unificada, nos termos da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União).
- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual, da sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal, da sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT - Lei nº. 12.440;

§1º. As microempresas e empresas de pequeno deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

§2º. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno, deste certame, **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados do momento em que for(em) declarada(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§3º. A não regularização da documentação no prazo previsto no §2º implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA - Art. 31 da Lei nº 8.666/93

a) **Certidão Negativa de Natureza de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência ou Concordata), expedida pelo(s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica** (domicílio da licitante).

a.1) a empresa que se encontra em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório / sentença homologatória do plano de recuperação judicial.



9.1.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração de Habilitação - UNIFICADA (**ANEXO I**).

9.1.5 - DOCUMENTAÇÃO QUALIFICAÇÃO

9.1.5.1 – Os documentos relativos a qualificação técnica operacional e profissional, estão descritas no **item 5** do **anexo II** (Termo de Referência) deste edital.

9.2 - A Habilitação fica condicionada após ateste do pregoeiro, por meio de consulta quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, sendo a avaliação realizada nos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

9.2.1 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

d) SICAF.

9.3 – Poderão ser anexados os documentos de habilitação deste pregão, quando do cadastramento da proposta de preço, diretamente no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br> e, caso falte algum documento, poderá ser solicitado pelo pregoeiro no prazo estipulado no item 9.1 deste edital.

9.3.1 - Nas situações dos itens 9.1. e 9.2 deste edital, será assegurado à ME/EPP, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério da licitada, para comprovar a sua regularidade fiscal.

9.3.2 - Para fins de habilitação, a verificação pelo município de Itarana/ES nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.3.3 - Todos os documentos inseridos no sistema "BLLCompras" devem seguir as condições abaixo:

a) a extensão do arquivo deverá ser nos seguintes formatos: Rich Text (.rtf), Portable Document (.pdf) ou Zipfile (.zip);

b) o nome do arquivo não poderá conter acentuação, espaços em branco ou caracteres especiais;

c) o tamanho máximo dos arquivos está limitado em 1 MB (Megabytes) ou 1024 KB



(Kilobytes).

9.4 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou diretamente por e-mail cadastrado na plataforma, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta e inabilitação.

9.4.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, pendentes de informações, ilegíveis, com erros formais, documento faltante e situações correlatas, sem prejuízo do seu ulterior registro ou envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta e inabilitação.

9.5 - Os prazos estabelecidos neste edital, poderão ser prorrogados pelo Pregoeiro, por solicitação encaminhada e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.6 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.6.1 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

9.6.2 - O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **9.1.1 – Habilitação Jurídica, 9.1.2 - Regularidade fiscal e trabalhista e 9.1.3 - Qualificação econômico-financeira**, sendo que os demais é obrigatória a apresentação.

9.7 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.8 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a)** se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
 - b)** se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
 - c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;**
-



d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz

d.1) Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

9.9 - Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/02.

X - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

10.1 - Encerrada a etapa de lances e habilitação, a licitante detentor da melhor oferta, **para o fim de adequação da Proposta com valor global ganhador, a empresa vencedora deverá enviar nova proposta com os valores dos itens rateados (valor unitário)**, em conformidade com o último lance ofertado, devendo o arquivo ser encaminhado para o endereço eletrônico: licitacao@itarana.es.gov.br, com cópia para cplitarana@gmail.com, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da convocação.

10.1.1 - A empresa poderá apresentar a proposta reajustada nos seguintes termos:

- a) Aplicação de desconto linear em todos os itens da propostas; ou
- b) Apresentar os respectivos preços conformes com o mercado e abaixo do valor orçado pela administração, para cada item.

10.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo descrito no item anterior.

10.3 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por emails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Itarana/ES quanto do emissor.

10.4 - Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via e-mail, prorrogação do mesmo.

10.5 - É facultado o Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.



10.6 - Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

10.7 - A proposta deverá conter:

10.7.1 preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

10.7.2 indicação/especificação;

10.7.3 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

10.7.4 prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

10.7.5 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

XI - DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

11.1 - A documentação de habilitação, complementar e proposta reajustada, caso solicitada, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro, no seguinte endereço: Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000. Aos cuidados do setor de Licitações e Contratos. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

XII - DOS RECURSOS

12.1 - No mínimo, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada e por e-mail, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

12.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o



pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

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

12.6 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, 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.

12.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, por meio eletrônico, através dos seguintes endereços: licitacao@itarana.es.gov.br, anexados documentos digitalizados em formato "pdf". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

XIII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

13.2 - A homologação do Pregão cabe a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

XIV - DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO

14.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 - O Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, **em até 03 (três) dias úteis após o seu recebimento**, no endereço descrito no subitem 14.2.1.

14.2.1 - Deverá ser destinado à Prefeitura Municipal de Itarana/ES - Setor de Licitações e Contratos - **Endereço:** Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, mediante envelope fechado e lacrado, consignando-se



externamente o nome da proponente e as expressões:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA / ES
AO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____ /2022
PROPONENTE:
CNPJ:

14.2.1 – ASSINATURA DIGITAL: Será permitida a assinatura eletrônica do Contrato, devidamente assinada por Certificação Digital, emitida por uma **Autoridade Certificadora** (AC) e devidamente habilitada pela **ICP-Brasil**.

14.2.2 – O Contrato assinado por meio eletrônico deverá ser encaminhado para os seguintes endereços de e-mail: **licitacao@itarana.es.gov.br**, com cópia para **cplitarana@gmail.com**, no mesmo prazo indicado no item 14.2, deste tópico.

14.3 - O Município de Itarana/ES poderá prorrogar o prazo fixado no item 14.2, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

14.4 - O descumprimento do prazo constante no item 14.2 será considerado desistência da contratação, salvo situações comprovadas de caso fortuito e de força maior, acarretando à empresa as consequências previstas na legislação e neste edital.

14.5 - Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do instrumento da contratação.

14.6 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a avaliação de todo o trâmite de avaliação de proposta e requisitos para habilitação previstos neste edital, assinar o contrato.

14.7 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.8 - A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

XV - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



15.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato na imprensa oficial.

15.2 - O contrato poderá ser prorrogado por período igual ou inferior nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Itarana, até o limite permitido na Lei nº 8666/93.

XVI - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 - As informações relativas à forma de execução do objeto, estão descritas nas cláusulas 3, 4 e 7 do **anexo III** (minuta do contrato), bem no **anexo II** (termo de referência) deste edital.

XVII - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - As informações relativas à forma de pagamento, estão descritas nas cláusulas 5 do **anexo III** (minuta do contrato), bem no **anexo II** (termo de referência) deste edital.

XVIII - SANÇÕES

18.1 - A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto licitado, sujeitando-se às sanções constantes no art. 7º da Lei nº. 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

XIX - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2 - A Prefeitura Municipal de Itarana reserva-se no direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

19.3 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

19.4 - Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópias autenticadas, por cartório competente, pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio desta Municipalidade; c) publicação em órgão da imprensa oficial.

19.5 - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

19.6 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica não vinculada direta ou



indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura.

19.7 - Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

19.8 - O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

19.9 - Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27)370-4916 em dias úteis no horário das 07h às 11h e das 13h às 16h, ou pelo e-mail: licitacao@itarana.es.gov.br.

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

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

19.11.1 - Anexo I - Declaração de Habilitação - UNIFICADA;

19.11.2 - Anexo II - Termo de Referência e Pedido de Compras;

19.11.3 - Anexo III - Minuta do Contrato;

19.11.4 - Anexo IV - Modelo de Proposta;

19.11.5 - Anexo V - Preço Médio.

Itarana/ES, 27 de abril de 2023.

MARCELO RIGO MAGNAGO
Pregoeiro Oficial



ANEXO I - DECLARAÇÃO UNIFICADA
(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
- 2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

Local e Data.

Empresa:
CNPJ nº.:
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

E

PEDIDO DE COMPRAS



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial.

1. OBJETO

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

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O desenvolvimento desses programas obedecerá às Normas Regulamentadoras e suas atualizações para atendimento a legislação trabalhista e para legislação previdenciária a Lei nº 8.213/91, o Decreto nº. 3048/99 Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015 e IN 128/2022, sem prejuízos de demais normas e legislações e atenderá aos requisitos do eSocial quanto aos Eventos de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST).
- 2.2. A Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina do Ocupacional para a elaboração, implementação e gerenciamento de Programas de SST tem como objetivo consolidar o Gerenciamento de Risco Ocupacional (GRO) no Prefeitura e atuar na prevenção de riscos oriundos do meio ambiente de trabalho, através da identificação de perigos, da adoção de medidas preventivas e de detecção precoce de agravos à saúde decorrentes do processo de trabalho.
- 2.3. Segundo a nova NR-01, a implantação do GRO deve constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) de acordo com a nova NR 09 e seus anexos e contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde do trabalhador (SST). Dessa forma, o PGR visa integrar as ações de saúde do trabalhador, promovendo a harmonização entre as ações desenvolvidas, além de garantir um processo de avaliação contínua dos perigos e agravos à saúde dos trabalhadores e das medidas preventivas necessárias para mitigar ou eliminar os riscos ocupacionais.
- 2.4. Em consonância com o PGR, o desenvolvimento do PCMSO seguirá as orientações da Norma Regulamentadora 7 (NR-7) e terá como base o Inventário de Risco desenvolvido no PGR e demais normas regulamentadoras. O objetivo do programa inclui o rastreamento e o diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, a detecção de exposições a agentes nocivos ocupacionais, a definição da aptidão de cada trabalhador para exercer suas



funções ou tarefas determinadas, a análise epidemiológica dos agravos à saúde, além de subsidiar decisões relacionadas à saúde do trabalhador.

- 2.5. A contratação visa também a identificação de elementos fundamentais para a elaboração de Laudos de Insalubridade e de Periculosidade (LIP) que são Laudos Periciais Trabalhistas, uma vez que a caracterização de atividades ou operações insalubres ou perigosas devem seguir as disposições previstas na NR-15 – Atividades e operações insalubres e NR-16 – Atividades e operações perigosas, respectivamente.
- 2.6. Da mesma forma, a contratada deverá elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) para devida informação nas Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), regulamentados pela Previdência Social, através do eSocial, de acordo com o decreto n. 3048/99 e IN 128 do INSS que exige o Laudo Previdenciário (LTCAT) para fins de concessão de aposentadoria especial.
- 2.7. A elaboração dos programas e laudos de SST, direcionará a implementação de ações de promoção da saúde ocupacional, de identificação dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho, de prevenção de doenças relacionadas ao trabalho, além de identificar e tratar precocemente os agravos à saúde dos trabalhadores, por meio de exames ocupacionais.
- 2.8. Além disso, as Normas Regulamentadoras são de observância obrigatória pelas organizações e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e Ministério Público, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2.9. Essa contratação também pretende atender as especificidades do eSocial, Decreto n° 8.373/2014 com prazo de inserção dos eventos de SST previsto para janeiro de 2023, quando passam a ser obrigatórios para os órgãos públicos, com previsão legal de multas em caso de não atendimento das obrigações acessórias.
- 2.10. O Decreto n° 8.373/2014, instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). Por meio desse sistema, os empregadores passarão a comunicar ao Governo, de forma unificada, as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.
- 2.11. Considerando, outrossim, que a Prefeitura não conta com profissionais técnicos habilitados para implementar os Programas de SST, além dos demais serviços descritos no objeto deste termo de referência, faz-se necessária a contratação de empresa especializada com qualificação para tanto, devendo ocorrer em lote único, uma vez que a execução dos programas e laudos são interdependentes, devendo ser coerentes e harmônicos entre si, garantindo maior eficiência e efetividade das ações.



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

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

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

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

Item 1 – Consultoria na Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020 e **Transmissão de arquivos do eSocial relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST)** conforme prazos e exigências legais dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, **Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)** deverá ser emitida, dentro das hipóteses legais, respeitando os prazos de envio ao eSocial. E ainda **Treinamentos Obrigatórios das NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35, NR 38**, aos servidores da prefeitura e de acordo com o cronograma do plano de ação do PGR;

Item 2 – Elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) e Análise Ergonômica Preliminar (AEP), para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-09, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020;

Item 3 – Elaboração, implementação e gerenciamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-07, portaria SEPRT n. 6.734, de 09 março de 2020;

Item 4 – Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP), de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, em conformidade com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978;

Item 5 – Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo previdenciário), de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, em cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a Lei nº 8.213/91, o Decreto nº. 3048/99 Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa INSS/PRES nº 128/2022.

Item 6 – Realização de Laudo Extemporâneo Previdenciário em atendimentos de



demandas jurídicas e processos de aposentadorias dos servidores, realizando avaliações ambientais e considerando o histórico ocupacional do trabalhador ao longo do seu vínculo na organização, registrando, evidenciando e avaliando quantitativamente e qualitativamente todas as mudanças de funções e períodos laborais, em conformidade com que trata o inciso V do caput dos artigos 279 e 280 da INSS/PRES nº 128/2022.

Item 7- Realização de exames médicos ocupacionais (ASOs), pareceres, bem como exames complementares previstos no PCMSO e a critério do Médico do Trabalho Coordenador; para servidores com vínculos ao RGPS, com categoria de vínculo estabelecidos na Tabela 01 - Categorias de Trabalhadores do documento eSocial versão S-1.1 Beta – Tabelas, apenas dos servidores cadastrados nos códigos 1xx do Grupo Empregado e Trabalhador Temporário.

Detalhamento dos serviços do Termo de Referência:

3.1. Consultoria na Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020 e Transmissão de arquivos do eSocial relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST) conforme prazos e exigências legais dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) deverá ser emitida, dentro das hipóteses legais, respeitando os prazos de envio ao eSocial. E ainda Treinamentos obrigatórios das normas regulamentadoras, aos servidores da prefeitura e de acordo com o cronograma do plano de ação do PGR;

3.1.1. Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020; em atendimento a todos servidores ativos da prefeitura (regime estatutários e regime geral da previdência Social), **totalizando aproximadamente cerca de 560 servidores.**

3.1.2. Para fins do Gerenciamento de Risco Ocupacional a CONTRATADA prestará informações a CONTRATANTE quanto a assuntos especializados vinculados à segurança e saúde do trabalhador (SST), em formato de consultoria mensal, com visita técnica ordinária de no mínimo 01 (um) dia ao mês na sede da Prefeitura e suas dependências, bem como prestar assessoria técnica a Prefeitura na elaboração de pareceres técnicos referentes a assuntos de Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional, bem como ações judiciais e processos administrativos que vierem a ser solicitado pela Secretaria de Administração no prazo máximo de 05 dias úteis.

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

- a) Evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho.
- b) Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde.



- c) Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco.
 - d) Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção.
 - e) Implementar medidas de prevenção.
 - f) Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.
- 3.1.1. A CONTRATADA deverá redigir os documentos do GRO atendendo aos itens obrigatórios da nova NR-01, aos requisitos do eSocial, no que tange às informações dos eventos de SST, fornecendo os dados em meio eletrônico, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores, como PPPs e Ordens de Serviços.
- 3.1.2. Os documentos/relatórios, deverão ser transmitidos por correio eletrônico em no formato PDF/A, assinados eletronicamente, através de certificado digital, conforme Portaria nº 211, de 11 de abril de 2019.
- 3.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao software ou plataforma WEB de SST, para fins de gestão do contrato e auditorias do setor responsável da Prefeitura.
- 3.1.4. Os documentos tais como Programas e Laudos previstos nas NRs deverão ser emitidos e armazenados em meio digital com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), normatizada por lei específica e Portaria nº 211, de 11 de abril de 2019.
- 3.1.5. **Dos envios dos Eventos de Segurança e Saúde do Trabalho (SST) do eSocial, seguirão os itens dispostos abaixo:**
- 3.1.6. Os dados referentes aos Eventos de SST do eSocial deverão ser gerados e avaliados junto ao desenvolvimento dos programas e laudos como o PGR, o PCMSO, AET/AEP, LTCAT e LIP, observando as atualizações do sistema, contemplando os seguintes eventos conforme o Manual de Orientação do eSocial, versão S-1.1 (outubro de 2022):
- a) S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho;
 - b) S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
 - c) S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco.
- 3.1.7. O envio obrigatório de dados ao eSocial se referem apenas aos servidores vinculados ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS);
- 3.1.8. O evento S-2210 deverá ser gerado pela CONTRATADA e transmitidos à



CONTRATANTE, observando os prazos de envios do eSocial, que deverá ser o do primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência do acidente e em caso de morte, de imediato;

- 3.1.9. Para o evento S-2240 a CONTRATADA fará a avaliação de riscos tendo como base a Tabela 24 que elenca os “Agentes Nocivos e Atividades – Aposentadoria Especial”; previstas no Anexo IV do Decreto 3.048/1999 e da Tabela 24;
- 3.1.10. A CONTRATADA deverá transmitir os arquivos do eSocial referentes aos eventos de SST para a plataforma do eSocial (webservice) através de software de gestão ocupacional próprio através de procuração eletrônica digital da CONTRATANTE (para perfil eventos de SST do eSocial) e cópia por correio eletrônico da CONTRATANTE em arquivos no formato XML, compatíveis com a versão atualizada do Sistema (ver Leiautes e respectivos esquemas XSD em <https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica>) e relatório com número do protocolo de envio;
- 3.1.11.A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso remoto ou por meio de plataforma WEB do software utilizado, para acesso às informações sobre exposição de riscos do meio ambiente de trabalho e sua vinculação com cada trabalhador exposto, disponibilizando login e senha do sistema, para fins de gestão do contrato e auditorias de órgãos fiscalizadores.
- 3.1.12. O Software de gestão ocupacional (plataforma web/sistema remoto) próprio da CONTRATADA deverá ser compatível com o Software de Recurso Humanos utilizados pela CONTRATANTE, sendo admitidos somente os seguintes sistemas testados: eSocial eSST SAFETY; Sistema ESO; eSocial Brasil, Apollus EHS Solutions e Smar APD RH.
- 3.1.13. **Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)** deverá ser emitida, dentro das hipóteses legais, respeitando os prazos de envio ao eSocial.
- 3.2.1. **Treinamentos Obrigatórios das NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35 e NR 38**, aos servidores da prefeitura e de acordo com o cronograma do plano de ação do PGR. Realizados pela contratada na modalidade presencial para adequação da prefeitura as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional e consistirá em execução de capacitação obrigatórias referentes as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência e outras legislações pertinentes, relacionadas abaixo:



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

Nº	Descrição do Curso, Treinamento e Capacitações/ Periodicidade	Carga Horaria	Formação do Instrutor e Responsável Técnico da Capacitação (Conforme NR 01) Pré Requisitos	Público-alvo/Setor	Metodologia e Equipamentos a serem utilizados
1	NR 06 - Utilização EPIs e EPCs/ Anual	4 Horas	<p>Instrutor principal, profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)</p> <p>Instrutor auxiliar, com formação em Técnico em Segurança do Trabalho, com domínio dos conhecimentos específicos sobre o curso, contadas a partir de 01/01/2020 comprovado.</p>	<p>Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Saúde (setores vigilância, ambiental e endemias); Secretaria de Educação (ASG e Cozinheiras); Secretaria de Agricultura</p>	<p>Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)</p> <p>Apostilas/ Certificados</p> <p>Modelos de EPIs Diversos</p>
2	NR 07 - Curso de Primeiros Socorros/ Reciclagem	8 Horas	<p>Instrutor principal, Formação em Bombeiro Civil ou Militar ou Brigadista Profissional devidamente registrados no CBMES sob a responsabilidade de profissional Habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)</p>	<p>Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Saúde (setores vigilância, ambiental e endemias); Secretaria de Educação (ASG e Cozinheiras); Secretaria de Agricultura</p>	<p>Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)</p> <p>Apostilas/ Certificados</p> <p>Manequim adulto para aula prática</p>
3	NR 10 -	8 Horas	Instrutor	Eletricistas e	Recursos Áudios



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

	Trabalhos em Eletricidade/ Reciclagem		<p>principal, profissional habilitado com formação Engenharia Eletricista</p> <p>Instrutor auxiliar, profissional habilitado com formação em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)</p>	Auxiliares/ Secretaria de Obras, Transportes e Serv. Urbanos e Secretaria de Educação	<p>Visuais (notebook, projetor, sonorização, etc)</p> <p>Apostilas/ Certificados</p> <p>Cintos; capacetes; óculos; corda e escadas</p>
4	NR 11 - Transporte, Movimentação, Manuseio e Movimentação de Cargas/ Formação Continuada	16 Horas (02 Módulos)	<p>Instrutor principal, profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)</p> <p>Instrutor auxiliar, com formação em Técnico em Segurança do Trabalho, com domínio dos conhecimentos específicos sobre o curso NR 11 e com Certificado Supervisor de RIGGING para instrutor de Ponte Rolante, contadas a partir de 01/01/2020</p>	Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura e Operadores de Ponte Rolante em fábrica de manilhas.	<p>Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)</p> <p>Apostilas/ Certificados</p> <p>Máquinas Pesadas e agrícolas (Retroescavadeira, Escavadeira, Pá Carregadeira, Motoniveladora, Tratores e acoplamentos) e Ponte Rolante da Fábrica de Manilhas</p>
5	NR12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos/ Reciclagem	8 Horas	<p>Instrutor principal, profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do</p>	Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de	<p>Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)</p> <p>Apostilas/ Certificados</p>



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

			Trabalho) Instrutor auxiliar, com formação em Técnico em Segurança do Trabalho com domínio dos conhecimentos específicos sobre o curso NR 12, contadas a partir de 01/01/2020	Agricultura	Máquinas Pesadas e agrícolas (Retroescavadeira, Escavadeira, Pá Carregadeira, Motoniveladora, Tratores e acoplamentos)
6	NR 17 - Ergonomia/ Anual	04 Horas	Instrutor principal, Ergonomista (Pós-graduado em Ergonomia) / profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho) Instrutor auxiliar, com formação em Técnico em Segurança do Trabalho, com domínio dos conhecimentos específicos sobre o curso NR 17 Ergonomia, contadas a partir de 01/01/2020	Todos os Servidores em funções administrativas/ Prefeitura e Secretarias	Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.) Apostilas/ Certificados Mobiliário de escritório
7	NR 20 – Curso de Iniciação sobre Inflamáveis e Combustíveis e Curso Básico;	3 Horas Curso de Iniciação/ 4 Horas Curso Básico	Instrutor principal, Formação em Bombeiro Civil ou Militar ou Brigadista Profissional devidamente registrados no CBMES	Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura que realizam abastecimento de máquinas pesadas	Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.) Apostilas/ Certificados Extintores Tipo ABC e Mangueiras



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

				e agrícolas.	
8	NR 23 – Curso Combate a Princípio de Incêndio/Anual	8 Horas	Instrutor principal , Formação em Bombeiro Civil ou Brigadista Profissional devidamente registrados no CBMES	Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura	Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.) Apostilas/ Certificados Extintores Tipo ABC e Mangueiras
9	NR 35 - Segurança no Trabalho em Altura/ Reciclagem	8 Horas	Instrutor principal , profissional de segurança do trabalho, com comprovada proficiência em trabalho em altura e acesso por cordas certificado pela IRATA conforme ABNT 15475, sob a responsabilidade de profissional Habilitado em Engenharia de Segurança do Trabalho	Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura	Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.) Apostilas/ Certificados Cintos; capacetes; óculos; corda e escadas
10	NR 38 – Segurança no Trabalho nas atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos/ Teórico e Prático	8 Horas	Instrutor principal , profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho) Instrutor auxiliar , com formação em Técnico em Segurança do Trabalho, com domínio dos conhecimentos específicos NR 38 e NR 12 (para	Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura	Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.) Apostilas/ Certificados Máquinas Motosserra e Roçadeira)



			cortes/poda de arvores e roçadeira), contadas a partir de 01/01/2020		
--	--	--	--	--	--

- 3.1.14. Os serviços serão executados, para a modalidade presencial, de acordo com cronograma MENSAL a ser definido entre CONTRATANTE e CONTRATADA. Alterações poderão ocorrer, seja a pedido e em comum acordo. A CONTRATADA deverá apresentar plano pedagógico simplificado das capacitações condizente com a modalidade primando por metodologias de aprendizagem modernas, dinâmicas e alinhadas as práticas mais apropriadas para educação de adultos (Andragogia), cujo plano deve ser validado pela CONTRANTE.
- 3.1.15. A empresa CONTRATADA deve manter durante o período de aula, pelo menos um profissional responsável Técnico supervisionando os instrutores.
- 3.1.16. A empresa CONTRATADA deverá fornecer material didático e prover os equipamentos necessários aos participantes nas aulas Teóricas na forma de 1 (uma) apostila encadernada sem uso anterior, atualizada, impressa que aborde o conteúdo do treinamento, especificado no Conteúdo Programático Mínimo e que esteja coerente com os slides das aulas expositivas, além de todos os demais materiais necessários para aplicação do treinamento.
- 3.1.17. A CONTRATADA deve em cada turma recolher a assinatura dos participantes na lista de frequência e enviar à CONTRATANTE até 05 dias úteis após término do evento para efeito de controle de frequência dos participantes.
- 3.1.18. A CONTRATADA deverá aplicar e corrigir as Avaliações de Aprendizagem, na modalidade de prova teórica, com finalidade de testar conhecimentos teóricos e práticos. A prova teórica deverá ser aplicada no início e no final do treinamento, a fim de avaliar o nível de aprendizagem de cada empregado.
- 3.1.19. A Avaliação de Reação do Evento Presencial deverá ser realizada em formato impresso e formulário padrão. Para os casos em que o resultado do item Avaliação Geral do Treinamento, que consta na Avaliação de Reação do Evento, seja considerado regular ou ruim, ou nota equivalente conforme padrão utilizado, por mais de 50% dos respondentes, a CONTRATADA deverá realizar uma nova turma sem ônus para a CONTRATANTE.
- 3.1.20. A CONTRATADA deverá elaborar, ao final de cada turma, relatório de capacitação e desenvolvimento, cópias da lista de presença e book de registro fotográfico da capacitação no prazo de até 30 dias após o término de cada



turma.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Inventário de riscos.
- b) Plano de ação.



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

- a) Verificação da execução das ações planejadas.
- b) Inspeções dos locais e equipamentos de trabalho.
- c) Monitoramento das condições ambientais e exposições a agentes nocivos, quando aplicável.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

3.2.9. A CONTRATADA para executar as avaliações de riscos ocupacionais e análise de ergonomia, deverá possuir instrumentos de medições próprios e calibrados por laboratórios da Rede Brasileira de Calibração – RBC, sendo no mínimo os seguintes aparelhos relacionados abaixo:

- I. 01 Medidor de Vibração VCI e VMB Modelo classe 1 Crompack;
- II. 03 Audiômetros de Ruído Classe 1 com bandas oitavas;
- III. 01 Calibrador de Campo para audiômetros Classe 1;
- IV. 01 Medidor de IBUTG (calor);
- V. 01 Sonômetro Acústico Classe 1;
- VI. 01 Calibrador de Campo para Sonômetro Classe 1;
- VII. 01 Bomba de Amostragem Gravimétrica de Alta Vazão para particulados;
- VIII. 01 Bomba de Amostragem de Baixa Vazão para solventes e fumos metálicos;
- IX. 01 Calibrador de Campo de Fluxo de ar para bombas de amostragem;
- X. 01 Psicômetros Giratório para temperatura efetiva;
- XI. 01 Luxímetro Digital medidor de intensidade luminosa;

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

- c) Para a avaliação ergonômica preliminar, obrigatória conforme NR 17 e em anexo ao PGR, a CONTRATADA deverá documentar as condições de trabalho inadequadas com fotografias, nas quais aparece o trabalhador executando as atividades consideradas de alta exigência;
- d) A avaliação por Grupo de Exposição Similar (GES) será aceita na hipótese em que o grupo seja composto por servidores associados a cargos e funções de cada Secretaria/setor, expostos às fontes de riscos do local de trabalho, garantindo maior credibilidade aos resultados;

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

- a) Apresentar o Plano de Ação, indicando as formas de eliminação dos riscos identificados e os procedimentos e investimentos de adequações necessários (ambiente físico, legislações e padronização de materiais, dentre outros);
- b) Indicar as formas de introduzir e disciplinar, através de normas e treinamentos, o uso consciente dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's);
- c) Orientação aos trabalhadores quanto aos procedimentos a serem adotados e limitações das medidas de prevenção;
- d) Indicar os setores em que será necessário realizar avaliações de risco aprofundadas.

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

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

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

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



construído, após a assinatura do contrato.

- 3.2.18. A atualização da versão do Inventário de Risco deverá ser elaborada para setores em que se verifique a necessidade de avaliações detalhadas e mensurações dos riscos indicados na primeira versão do Inventário de Risco, e ainda quando ocorrer mudanças significativas de operação e método de trabalho, ou ainda quando aquisição e operação de máquinas e equipamentos novos;
- 3.2.19. Devem integrar o Inventário de Risco Ocupacional, nesse caso, além das informações já previstas no item 1.5.7.3.2 da nova NR-01 e NR-09 e seus anexos, o certificado de calibração dos aparelhos utilizados e a norma cuja metodologia foi utilizada na mensuração do agente nocivo;
- 3.2.20. Deverá ser indicado ainda: Instrumentos utilizados: Tipo do equipamento, Marca, Modelo; Calibração: Inicial e Final; Horários: Inicial (h), Final (h); Metodologia; Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual); Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana); Dose (%), Valor Medido; Limite de Tolerância; Nível de Ação; Possíveis danos à saúde; Fonte geradora; Trajetória e meio de propagação.
- 3.2.21. O Inventário de Risco e o Plano de Ação deverão ser avaliados de forma contínua, devendo a CONTRATADA apresentar relatório gerencial trimestral, com a indicação das alterações previstas e implementadas;
- 3.2.22. O Relatório de Gestão deverá conter informações relativas à eficácia das medidas preventivas adotadas, o cumprimento de etapas previstas no Plano de Ação, as visitas presenciais realizadas para avaliação de risco, o monitoramento e a adequação dos ambientes de trabalho, dentre outras ações previstas no Plano de Ação;
- 3.2.23. Ao final do contrato deverá apresentar um relatório final compilando todas as informações de gestão do PGR.
- 3.2.24. O PGR que será elaborado para a Prefeitura e deverá incluir informações quanto aos riscos ocupacionais sob sua gestão e que possam impactar nas atividades de prestação de serviço por empresa terceirizada e/ou outros;

Da Elaboração, Implantação, Execução e Coordenação do PCMSO.

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



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

Coordenador, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina com Registro de Qualificação de Especialidade - RQE;

- 3.3.3. O PCMSO deverá ser elaborado após a conclusão do Inventário de Risco e atualizado sempre que ocorrerem mudanças significativas nas avaliações de risco indicadas no relatório de gestão do PGR;
- 3.3.4. O médico responsável pelo PCMSO, caso observe inconsistências no inventário de riscos da organização, deverá reavaliá-las em conjunto com os responsáveis pelo PGR.
- 3.3.5. O PCMSO deverá conter a completa descrição dos possíveis agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais identificados, os exames clínicos e complementares necessários, os critérios de interpretação e planejamento das condutas relacionadas aos achados dos exames médicos, bem como a realização de relatório analítico sobre o desenvolvimento do programa;
- 3.3.6. O Médico do Trabalho deverá proceder à solicitação dos exames ocupacionais e complementares específicos para todos os servidores, ativos e vinculados ao Regime Geral da Previdência, conforme Item 19.1 Eventos de SST no âmbito dos órgãos públicos do MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO eSOCIAL Versão S-1.1 de fevereiro de 2023 (aprovada pela Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 33, de 06/10/2022 – DOU de 07/10/2022), inclusive os que ingressarem nos seus quadros na vigência do contrato, conforme o risco ocupacional;
- 3.3.7. O médico responsável pelo PCMSO deverá elaborar relatório analítico do Programa, anualmente, contendo, no mínimo, as informações previstas na nova NR-07;
- 3.3.8. Os dados do PCMSO deverão ser gerenciados em sistemas de SST, integrados ao PGR, com acesso disponibilizado setor responsável da Prefeitura, para fins de gestão do contrato e auditorias;
- 3.3.9. Os exames elencados no PCMSO contemplam o exame clínico e os exames complementares, de acordo com as especificidades da nova NR-7 e seus anexos e demais NRs;
- 3.3.10. Os exames ocupacionais deverão obedecer aos prazos e à periodicidade prevista na nova NR-07, item 7.5.8, transcrito a seguir:

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

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

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



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

- a) para empregados expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR e para portadores de doenças crônicas que aumentem a susceptibilidade a tais riscos:
1. A cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;
 2. De acordo com a periodicidade especificada no Anexo IV desta Norma, relativo a empregados expostos a condições hiperbáricas;
- b) para os demais empregados, o exame clínico deve ser realizado a cada dois anos.

Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP)

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

3.4.2. No LIP deverá constar em sua estrutura:

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

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

III - descrição do ambiente de trabalho;

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

- a) Secretaria/Setor;
- b) Função com CBO;
- c) Descrição e Número de empregados GSE;
- d) Jornada/Turno de trabalho;
- e) Descrição da atividade;
- f) Descrição do posto de trabalho;



- g) Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações tais como: tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias;
- h) Indicação das medidas necessárias de proteção individual e coletiva;
- i) Identificação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC a serem utilizados pelos empregados, sugerindo modelos com Certificado de Aprovação - CA similares conforme o nível de eficácia de proteção;
- j) Tabela contendo os riscos e exposição;
- k) Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional);
- l) Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados insalubres ou perigosos e os percentuais dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a sua fundamentação legal;
- m) Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa) contendo os riscos encontrados na secretaria/setor, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e os métodos de controle possíveis e/ou existentes;
- n) Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na NR 15, os equipamentos utilizados, os métodos utilizados e a comprovação da calibração dos instrumentos;
- o) Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade, periculosidade. No caso da existência de meios neutralizadores do risco (Item 15.4 da NR 15), evidenciar a eficácia do método através de memória de cálculos e/ou medições, e ainda relatório de software dos instrumentos utilizados na avaliação;
- p) Nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do laudo, número de registro no CREA-ES, nº do NIT Assinatura do responsável técnico Engenheiro do Trabalho pela elaboração do LIP;
- q) Cópia com numeração da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA-ES.
- r) Nota 1 - O LIP deverá ser assinado por engenheiro de segurança do trabalho, com o respectivo número da Anotação de Responsabilidade



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

Técnica - ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-ES por se tratar de avaliações que exigem conhecimento específicos da engenharia de Segurança do Trabalho.

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

- 3.5.1. O LTCAT deverá subsidiar integralmente o cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a Lei nº 8.213/91 Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências, o Decreto nº. 3048/99 - Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa e seus anexos, INSS/PRES nº 128/2022 - Estabelece rotinas para agilizar e uniformizar o reconhecimento de direitos dos segurados e beneficiários da Previdência Social;
- 3.5.2. Objetivo do LTCAT e suas demonstrações ambientais de que trata a Instrução Normativa do INSS/PRES nº 128/2022, deverão embasar o preenchimento da GFIP e dos formulários de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais e/ou através da emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP;
- 3.5.3. A CONTRATA, emitirá o PPP com base no LTCAT, sempre que solicitado pela Administração, conforme em cumprimento da IN nº 128/2022 INSS/PRES, subseção II, art. 281 para o devido cumprimento da legislação previdenciária por parte da CONTRATANTE, conforme a legislação a seguir:

*“Subseção II
Do PPP*

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

como crime de falsificação de documento público, nos termos do art. 297 do Código Penal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 284. A partir de 1º de janeiro de 2004, conforme estabelecido pela Instrução Normativa INSS/DC nº 99, de 2003, a empresa ou equiparada à empresa deverá preencher o formulário PPP de forma individualizada para seus empregados, trabalhadores



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

avulsos e contribuintes individuais cooperados, que trabalhem expostos a agentes prejudiciais à saúde, ainda que não presentes os requisitos para fins de enquadramento de atividade especial, seja pela eficácia dos equipamentos de proteção, coletivos ou individuais, seja por não se caracterizar a permanência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - para fins de análise de benefícios e serviços previdenciários



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

e quando solicitado pelo INSS;

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

V - quando solicitado pelas autoridades competentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“Subseção I



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

Do LTCAT

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

- NR 9, até 02 de janeiro de 2022;*
b) Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, previsto na NR 1, a partir de 3 de janeiro de 2022;
c) Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, na mineração, previsto na NR 22;
d) Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT, previsto na NR 18;
e) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, previsto na NR 7; e
f) Programa de Gerenciamento de Riscos no Trabalho Rural - PGRTR, previsto na NR 31.

Parágrafo único. Não serão aceitos os seguintes laudos:

- I - elaborado por solicitação do próprio segurado, sem o atendimento das condições previstas no inciso IV do caput;*
II - relativo à atividade diversa, salvo quando efetuada no mesmo setor;
III - relativo a equipamento ou setor similar;
IV - realizado em localidade diversa daquela em que houve o exercício da atividade; e
V - de empresa diversa.

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

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

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

- 3.5.5. Os procedimentos técnicos de avaliação ambiental, ressalvadas as disposições em contrário, deverão considerar o disposto na Instrução Normativa INSS nº 128, de 28/03/2022, Subseção II - Da Metodologia e Procedimentos de Avaliação Ambiental, artigos 288 e 289.
- 3.5.6. As conclusões do Laudo deverão basear-se nas determinações do Decreto 3048/99 que aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências e seus anexos, bem como a Instrução Normativa INSS nº 128, de 28/03/2022, subseções de referências listados abaixo:



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

- a) Subseção IV - Do Agente prejudicial à saúde Ruído
- b) Subseção V - Do Agente prejudicial à saúde Temperaturas Anormais
- c) Subseção VI - Do Agente prejudicial à saúde Radiação Ionizante
- d) Subseção VII - Do Agente prejudicial à saúde Vibração/Trepidação
- e) Subseção VIII - Do Agente prejudicial à saúde Químico
- f) Subseção IX - Do Agente prejudicial à saúde Cancerígeno
- g) Subseção X - Do Agente prejudicial à saúde Infectocontagioso
- h) Subseção XI - Do Agente prejudicial à saúde Pressão Atmosférica
- i) Subseção XII - Dos Agentes prejudiciais à saúde Frio, Eletricidade, Radiação Não Ionizante e Umidade
- j) Subseção XIII - Da Associação de Agentes prejudiciais à saúde

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

3.6.1. A CONTRATADA deverá realizar as avaliações ambientais considerando o histórico ocupacional do trabalhador ao longo do seu vínculo na organização, registrando, evidenciando e avaliando quantitativamente e qualitativamente todas as mudanças de funções e períodos laborais, em conformidade com que trata o inciso V do caput dos artigos 279 e 280 da INSS/PRES nº 128/2022, conforme transcrito a seguir:

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

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

I - mudança de leiaute;

II - substituição de máquinas ou de equipamentos;

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

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

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



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

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

- 3.6.2. Antes da elaboração do Laudo Extemporâneo, o responsável técnico deve certificar-se de que o ambiente de trabalho não sofreu alterações que impliquem em condições diferentes da época objeto do Laudo. Caso o ambiente esteja diferente da época ao Laudo Extemporâneo deverá ser elaborado como Laudo Similar.
- 3.6.3. A CONTRATADA, emitirá o PPP do período anterior com base no Laudo Extemporâneo, sempre que solicitado pela Administração, conforme em cumprimento da INSS/PRES nº 128/2022, subseção II, art. 281 para o devido cumprimento da legislação previdenciária por parte da CONTRATANTE.
- 3.6.4. A CONTRATADA deverá prestar consultoria com profissional Engenheiro de Segurança do trabalho responsável pelo Laudo Previdenciário Extemporâneo, abrangendo assessoria técnica a Prefeitura na elaboração de pareceres técnicos referentes a assuntos de Segurança do Trabalho referentes a legislação Trabalhista e Previdenciárias, bem como ações judiciais e processos administrativos que vierem a ser solicitado pela Secretaria de Administração no prazo máximo de 07 dias úteis, e outras demandas que por ventura surgirem no decorrer contrato e que refere aos Laudos Previdenciários emitidos
- 3.6.5. A CONTRATADA ainda deverá prestar o serviço de assessoria de assistência técnica pericial nas perícias judiciais realizadas em razão dos Laudo Previdenciário Extemporâneo emitidos pela contratada e seu profissional Engenheiro de Segurança do trabalho responsável pelo laudo.
- 3.6.6. A CONTRATADA, deverá entregar a elaboração do Laudo Extemporâneo Previdenciário e suas demonstrações ambientais, no prazo máximo de 20 dias úteis após comunicado da CONTRATANTE, para demandas de atendimento de demandas judiciais e processos administrativos de negativas de aposentadoria especial dos servidores da prefeitura.

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

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



- 3.7.2. Os exames ocupacionais previstos e obrigatórios ao desenvolvimento do PCMSO, serão realizados pela CONTRATADA ao longo da vigência do contrato, bem como exames complementares previstos no PCMSO e pareceres a critério do Médico do Trabalho Coordenador;
- 3.7.3. O evento S-2220 deverá ser gerado pela CONTRATADA e transmitidos à CONTRATANTE, observando os prazos de envios do eSocial e de acordo com a realização dos exames médicos ocupacionais e emissão dos ASOs;
- 3.7.4. Os exames elencados no PCMSO contemplam o exame clínico e os exames complementares, de acordo com as especificidades da nova NR-7 e demais NRs;
- 3.7.5. Os custos para a realização deles ficarão a cargo da CONTRATADA, sem ônus para os trabalhadores da Prefeitura;
- 3.7.6. Os exames ocupacionais deverão obedecer aos prazos e à periodicidade prevista na nova NR-07, item 7.5.8, transcrito a seguir:

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

- I - no exame admissional: ser realizado antes que o empregado assuma suas atividades;
- II - no exame periódico: ser realizado de acordo com os seguintes intervalos:

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

- a cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;
- de acordo com a periodicidade especificada no Anexo IV desta Norma, relativo a empregados expostos a condições hiperbáricas;
- para os demais empregados, o exame clínico deve ser realizado a cada dois anos;”

- 3.7.7. Para a realização do exame admissional a CONTRATANTE encaminhará a autorização para agendamento devendo a CONTRATADA realizar o exame em até 5 dias úteis contados a partir da autorização;
- 3.7.8. A realização dos exames periódicos deverá ocorrer mediante convocação do setor responsável da Prefeitura, obedecendo o prazo de validade dos exames executados por cada trabalhador;
- 3.7.9. Se durante a execução dos exames periódicos de saúde, houver a detecção de qualquer doença, ou ainda na hipótese de serem necessárias avaliações clínicas ou laboratoriais que não tenham relação com doenças ou acidentes ocasionados pelo trabalho ou atividade exercida pelo trabalhador examinado, a



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

contratada deverá encaminhá-lo para a rede de assistência à saúde a que for conveniado, por não se configurar agravo de natureza ocupacional.

- 3.7.10. Para cada exame clínico ocupacional realizado, o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), do tipo Admissional, Demissional, Periódico, Retorno ao Trabalho e Mudança de Risco Ocupacional, contendo as informações mínimas previstas na nova NR-07, que deverá ser comprovadamente disponibilizado ao trabalhador, devendo ser fornecido em meio físico quando solicitado;
- 3.7.11. O Médico do Trabalho deverá elaborar pareceres especializados para subsidiar os pedidos de mudança de função por motivo de saúde e se existe possibilidade de adaptação da função do servidor quando existir incapacidade para a função desempenhada.
- 3.7.12. O trabalhador deverá se deslocar até o local indicado pela CONTRATADA para realização das consultas e emissão de atestados, sendo atendido pelo Médico do Trabalho ou examinador nas dependências indicadas;
- 3.7.13. O local destinado à realização dos exames ocupacionais, deverá contar com acessibilidade, boas condições de higiene, iluminação, temperatura e conforto necessários ao bom atendimento dos trabalhadores;
- 3.7.14. Cada trabalhador deverá possuir um prontuário médico eletrônico de sistema informatizado para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, com acesso restrito por meio de login e senha apenas aos profissionais de saúde da CONTRATADA.
- 3.7.15. A CONTRATADA deverá elaborar Relatórios Mensais de Gestão do PCMSO que serão disponibilizados à CONTRATANTE até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à realização dos exames ocupacionais, contendo a relação nominal dos servidores, o quantitativo de exames ocupacionais realizados/emissão de ASO, o quantitativo de exames complementares, CAT e pareceres emitidos, bem como das demais ações de saúde implementadas;
- 3.7.16. O valor da realização de cada serviço descrito neste item deverá ser apresentado mensalmente ao longo da vigência do contrato. O pagamento ocorrerá de acordo com a execução dos serviços e será vinculado à entrega do relatório de Gestão do PCMSO;

4. QUANTIDADES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

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

Quadro 1 – Descrição dos Serviços e formação de preço



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	<p>1.1 Consultoria na Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020 e assessoria técnica;</p> <p>1.2 Transmissão de arquivos do eSocial relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST) conforme prazos e exigências legais dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240;</p> <p>1.3 Emissão da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) quando houver;</p> <p>1.4 Treinamentos das Normas Regulamentadoras NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35 e NR 38, aos servidores da prefeitura.</p>	Serv.	12		
2	<p>2.1. Elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR), para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-09, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020,</p> <p>2.2. Análise Ergonômica Preliminar – AEP, conforme obrigatoriedade da NR-17 – Ergonomia que deverá ser elaborado em anexo ao PGR.</p>	Serv.	1		
3	<p>Elaboração, implementação e gerenciamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-07, portaria SEPRT n. 6734, de 09 março de 2020;</p>	Serv.	1		
4	<p>Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) de</p>	Serv.	1		




MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

	acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978;				
5	Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo previdenciário) de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, em cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a Lei nº 8.213/91, o Decreto nº. 3048/99 Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015 e 128/2022.	Serv.	1		
6	Realização de Laudo Extemporâneo Previdenciário em atendimentos de demandas jurídicas e processos de aposentadorias dos servidores.	Serv.	15		
7	Realização de exames médicos ocupacionais (ASOs) , pareceres, bem como exames complementares previstos no PCMSO e a critério do Médico do Trabalho Coordenador; para servidores com vínculos ao RGPS, com categoria de vínculo estabelecidos na Tabela 01 - Categorias de Trabalhadores do documento eSocial versão S-1.1 Beta – Tabelas, apenas dos servidores cadastrados nos códigos 1xx do Grupo Empregado e Trabalhador Temporário.	Serv.	30		
Valor Total Global				R\$	

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



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

5.1. Capacidade Técnica Operacional da empresa licitante:

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

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

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

5.5. Capacidade Técnica Profissional da empresa licitante:

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

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

- a) Certidão Regularidade do CREA ou CAU para o Engenheiro de Segurança do Trabalho responsável técnico da empresa licitante;
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica de Cargo e Função – ART do Engenheiro de Segurança do Trabalho responsável técnico da empresa licitante, devidamente assinada e com firma reconhecida.
- c) Certidão de Regularidade do CRM para Médico do Trabalho;
- d) Certificado/Diploma de curso de especialização lato sensu em ergonomia do Engenheiro responsável pela AEP/AET;
- e) Técnico em Segurança do Trabalho com registro profissional MTE;
- f) Comprovação de Qualificação Técnica dos Instrutores:



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- i. Certidão de Regularidade do CREA para o Engenheiro Eletricista para Instrutor do curso de NR 10 - Segurança do Trabalho em Eletricidade;
 - ii. Anotação de Responsabilidade Técnica de Cargo e Função – ART do Engenheiro Eletricista responsável técnico da empresa licitante, devidamente assinada e com firma reconhecida.
 - iii. Certificado de Curso de Alpinismo Industrial Certificado pela IRATA, para Instrutor do curso de NR 35 - Trabalho em altura;
 - iv. Certificado de Curso de Bombeiro Civil ou Brigadista Profissional devidamente registrado no CBMES, para Instrutor de Curso NR 07 - Curso de Primeiros Socorros, NR 20 – Curso de Iniciação sobre Inflamáveis e Combustíveis e Curso Básico; NR 23 – Curso Combate a Princípio de Incêndio;
 - v. Certificado de Cursos de NR 12, Supervisor de RIGGING, Ergonomia e Higiene Ocupacional com validação eletrônica (QR code, Código Verificador, etc) do Técnico de Segurança, como Instrutor Auxiliar no Curso de NR 11 - Transporte, Movimentação, Manuseio e Movimentação de Cargas, NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, Curso de NR 17 - Ergonomia e comprovação de experiência em Higiene Ocupacional para auxiliar elaboração do PGR.
- 5.8. A empresa deverá apresentar documentação comprobatória de vínculo com os responsáveis técnicos pela elaboração dos Programas e Laudos de SST e instrutores dos treinamentos;
- a) A documentação que comprova os vínculos dos profissionais com a LICITANTE poderá ser efetuada por: Contrato Social, se sócio, ou Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço com firma reconhecida da assinatura, ou Ficha de Registro de Empregado, ou Certidão de Registro da LICITANTE no CRM, CREA ou CAU, se nela constar o nome dos profissionais indicados;
 - b) Em caso de não comprovação de vínculo empregatício, a LICITANTE poderá apresentar, em substituição, um Termo de Compromisso, declarando que o(s) responsável(is) técnico(s) será(ão) futuramente contratado(s) pela empresa para atuar(em) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços referentes ao objeto desta licitação, assinado conjuntamente pelo Representante Legal da LICITANTE e pelo(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) e os respectivos instrutores dos cursos a serem ministrados, com reconhecimento de firma nas assinaturas e cujo(s) vínculo(s) será(ão) comprovado(s) em prazo máximo de 2 dias úteis após o certame e antes da adjudicação do resultado.

5.9. Declaração de Capacidade Técnica Operacional e Profissional da Licitante



- a) A empresa deverá apresentar uma Declaração expressa de que a LICITANTE possui capacidade Técnica Operacional compatível com os serviços pretendidos, particularmente no que diz respeito ao sistema informatizado de SST e atendimento aos requisitos do eSocial, fornecendo os dados em meios eletrônicos, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores e de acordo com Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018, sobre a confiabilidade e responsabilidade das informações utilizadas.
- b) A Declaração de Capacidade Técnica Operacional e Profissional da licitante deve conter ainda em anexo a relação de todos os profissionais da equipe técnica que executará o contrato, indicando o nome do profissional, registro e certificados e serviços que serão indicados a executar.
- c) A empresa licitante deverá apresentar em anexo a Declaração de Capacidade Técnica Operacional e Profissional da licitante, relação de instrumentos de medições de riscos dos laudos e programas sendo obrigatoriamente o mínimo os seguintes aparelhos:
- i. 01 Medidor de Vibração VCI e VMB Modelo classe 1 Crompack;
 - ii. 03 Audiodosímetro de Ruído Classe 1 com bandas oitavas;
 - iii. 01 Calibrador de Campo para audiodosímetro Classe 1;
 - iv. 01 Medidor de IBUTG (calor);
 - v. 01 Sonômetro Acústico Classe 1;
 - vi. 01 Calibrador de Campo para Sonômetro Classe 1;
 - vii. 01 Bomba de Amostragem Gravimétrica de alta Vazão para particulados;
 - viii. 01 Bomba de Amostragem de baixa vazão para solventes e fumos metálicos;
 - ix. 01 Calibrador de Campo de Fluxo de ar para bombas de amostragem;
 - x. 01 Psicrômetros Giratório para temperatura efetiva;
 - xi. 01 Luxímetro Digital medidor de intensidade luminosa;
 - xii. Todos os instrumentos deverão constar em anexo a relação de instrumentos seus respectivos Certificados de Calibração dos aparelhos por laboratório da Rede Brasileira de Calibração com selo do Inmetro em nome da LICITANTE;
- d) Apresentar em anexo a declaração a ficha técnica do sistema software de SST disponível para a gestão das informações ao eSocial, conforme subitem 3.1.12 do termo de referência.
- e) Será validado somente a declaração que conter todos os subitens descritos nas alíneas anteriores, pois são itens obrigatórios para atestar a qualidade e capacidade operacional da empresa licitante em cumprir os requisitos da prestação de serviços técnicos especializados de engenharia de segurança do trabalho e suas respectivas avaliações de higiene ocupacional.



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por período igual ou inferior nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Itarana, até o limite permitido na Lei nº 8666/93.

7. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços prestados deverão obedecer aos prazos previstos no Cronograma de execução, conforme estabelecido em reunião de planejamento junto ao Gestor/fiscal do contrato.
- 7.2. A CONTRATADA deverá indicar, quando da assinatura do contrato, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste instrumento contratual, munido de telefone de contato, para que, em caso de necessidade, ser acionado, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/1993, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 7.3. A comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE ocorrerá unicamente por intermédio do Preposto e do Gestor/Fiscal do Contrato (titular ou substituto), respectivamente;
- 7.4. Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar a descrição detalhada dos serviços do presente Termo de Referência;
- 7.5. Após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá agendar reunião com Gestor/Fiscal do contrato para planejamento do cronograma de execução;
- 7.6. A prestação dos serviços será contratada em regime de execução mensal por preço global;
- 7.7. Os serviços deverão ter sua execução iniciada após definição do cronograma e data de recebimento da Ordem de Serviço, devendo a empresa CONTRATADA informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;
- 7.8. A Ordem de Serviço será encaminhada à CONTRATADA para o endereço eletrônico fornecido no momento da licitação, devendo a empresa confirmar seu recebimento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Em caso de ausência de recebimento no prazo apresentado, será a Ordem de Serviço encaminhada através de correspondência Registrada com Aviso de Recebimento, para o endereço físico informado na licitação;
- 7.9. A data do recebimento, para efeito de contagem de prazo, será considerada a data



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

em que a CONTRATADA confirmou o recebimento da Ordem de Serviço através do endereço eletrônico ou pelo retorno do Aviso de Recebimento pela empresa de Correios, o que ocorrer primeiro.

- 7.10. Após a assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço a CONTRATADA deverá apresentar a emissão da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do contrato pela empresa no CREA-ES.
- 7.11. CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão avaliar, através de visitas técnicas, todos os endereços da CONTRATE, onde os servidores habitualmente executam suas atividades;
- 7.12. As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis e no horário de funcionamento;
- 7.13. A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados, devidamente qualificados e habilitados para a prestação dos serviços.
- 7.14. O Relatório Mensal de Execução e a Transmissão dos arquivos do eSocial serão entregues à CONTRATANTE até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços e dos dados gerados para o eSocial;
- 7.15. O evento S-2210 deverá ser gerado pela CONTRATADA e transmitido à CONTRATANTE, no primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência do acidente e em caso de morte de imediato.
- 7.16. O primeiro Relatório Analítico do PCMSO deverá ser entregue à CONTRATANTE até o 12º (décimo segundo) mês da implantação do programa, devendo o próximo ser entregue até o penúltimo dia útil que antecede o encerramento do contrato.

8. DEVERES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

8.1. Dos deveres da CONTRATADA

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



eventualmente existentes pela não realização da vistoria ou por omissões no momento da sua realização.

- 8.1.4. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento das Ordens de Serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;
- 8.1.5. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas no CONTRATO a ser firmado entre as partes, inclusive quanto aos preços praticados;
- 8.1.6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 8.1.7. A empresa CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação durante todo o curso de vigência contratual;
- 8.1.8. Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo da CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias ou forem constatados vícios, defeitos, imperfeições ou incorreções, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços, conforme previsto no art. 69 da Lei 8.666/1993;
- 8.1.9. Responsabilizar-se por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços;
- 8.1.10. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo GESTOR/FISCAL DO CONTRATO (titular ou substituto), atendendo prontamente todas as reclamações ou solicitações;
- 8.1.11. Emitir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços realizados;
- 8.1.12. Arcar com os eventuais prejuízos perante a CONTRATANTE e/ou terceiros, causados pela elaboração dos projetos dos serviços contratados;
- 8.1.13. Prover condições que possibilitem o cumprimento dos serviços no prazo fixado no contrato, iniciando as atividades na data estabelecida;
- 8.1.14. Manter registro da empresa atualizado junto ao CREA-ES do Estado do Espírito Santo e emitir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do contrato pela empresa no CREA-ES.
- 8.1.15. Estar e permanecer regular com o órgão/conselho fiscalizador de sua



categoria durante todo o curso da execução contratual;

- 8.1.16. Garantir que seus profissionais cumpram os requisitos técnicos de formação acadêmica que garantam o pleno conhecimento para execução das atividades previstas no objeto deste termo de referência, responsabilizando-se por, quando solicitado, apresentar os comprovantes referentes à formação acadêmica e profissional de seus colaboradores envolvidos com o objeto deste certame, bem como garantir a regularidade de suas inscrições em seus respectivos conselhos de classe;
- 8.1.17. Garantir que todo documento assinado por engenheiro de segurança do trabalho deve ser acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)/CAU;
- 8.1.18. Obedecer integralmente às prescrições constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes e suas atualizações;
- 8.1.19. Indicar Médico do Trabalho para coordenar o PCMSO e responder pela sua execução, informando o nome do médico e o número do registro no CRM e RQE mantendo o cadastro atualizado em caso de substituição do profissional;
- 8.1.20. Repassar, no prazo de 10 dias úteis, quando for o caso, ao novo Médico do Trabalho coordenador do PCMSO, todos os arquivos referentes aos servidores, inclusive na hipótese de rescisão ou término da vigência contratual;
- 8.1.21. Promover ações que contribuam para a redução e tratamento dos problemas apontados no PCMSO orientando os trabalhadores no ato do exame clínico, indicando os aspectos preventivos;
- 8.1.22. Manter os prontuários médicos eletrônicos sob a guarda da CONTRATADA disponibilizando acesso restrito aos profissionais de saúde, comprometendo-se a entregá-los à CONTRATANTE, dentro dos princípios éticos e legais que norteiam a guarda destes documentos, quando solicitado ou por ocasião do término ou da rescisão do contrato;
- 8.1.23. Para todos os serviços contratados, a CONTRATADA deverá prover de mão de obra qualificada e aquelas previstas na norma pertinente;
- 8.1.24. Havendo prestação de serviços em desacordo com o disposto no presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá corrigir e/ou refazer, por sua inteira responsabilidade
- 8.1.25. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados, exceto nos casos por motivos estranhos à sua vontade;



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

- 8.1.26. Responsabilizar-se por toda a coordenação e orientação técnica inerente à implementação e execução dos serviços constantes desta contratação;
- 8.1.27. A CONTRATADA deverá atender aos requisitos do eSocial, fornecendo os dados em meios eletrônicos, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores;
- 8.1.28. Todos os arquivos dos programas de SST deverão ser repassados à CONTRATANTE por ocasião do término ou rescisão do contrato.

Dos Deveres do CONTRATANTE:

- 8.2.1. Proporcionar todas as informações e acesso para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas do CONTRATO a ser firmado entre as partes;
- 8.2.2. Informar à contratada os dados cadastrais necessários do quadro de pessoas e de trabalhadores terceirizados, a fim de possibilitar o cumprimento do objeto contratado;
- 8.2.3. Comunicar as mudanças do quadro de lotação com dados de localização e documentação;
- 8.2.4. Comunicar as alterações realizadas após a implantação dos programas, referente à extinção e/ou criação de cargos e funções, modificação do “layout”, endereços ou equipamentos que impliquem em riscos à saúde dos magistrados e servidores e a necessidade de atualização dos programas de SST.
- 8.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO a ser firmado entre as partes, através de um Gestor de Contrato (Titular e substituto), representante da Administração, nos termos do art. da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;
- 8.2.6. Emitir pareceres sobre os atos relativos à execução do CONTRATO a ser firmado entre as partes, em especial, quanto ao acompanhamento, fiscalização da prestação de serviços, aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais;
- 8.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do CONTRATO, que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;
- 8.2.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

9. REGIME DE EXECUÇÃO



- 9.1. Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob forma de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666/93.
- 9.2. O critério de julgamento da proposta mais vantajosa para a Administração será o de menor preço global, nos termos do inciso I, do § 1º do artigo 45 da Lei 8.666/1993.
- 9.3. O pagamento dos serviços prestados ocorrerá de acordo com entrega dos serviços estabelecidos pelo cronograma de execução abaixo:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Item	Descrição	Prazo
1	<p>1.1 Consultoria na Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020 e assessoria técnica;</p> <p>1.2 Transmissão de arquivos do eSocial relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST) conforme prazos e exigências legais dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240;</p> <p>1.3 Emissão da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) quando houver;</p> <p>1.4 Treinamentos das Normas Regulamentadoras NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35 e NR 38 aos servidores da prefeitura.</p>	Mensal
2	<p>2.1. Elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR), para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-09, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020,</p> <p>2.2. Análise Ergonômica Preliminar – AEP, conforme obrigatoriedade da NR-17 – Ergonomia que deverá ser elaborado em anexo ao PGR.</p>	<p style="text-align: center;">30 dias para PGR após ordem de serviço</p> <p style="text-align: center;">15 dias após conclusão e entrega do PGR para anexo AEP</p>
3	<p>Elaboração, implementação e gerenciamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-</p>	15 dias após conclusão e entrega do PGR



	07, portaria SEPRT n. 6734, de 09 março de 2020;	
4	Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978;	60 dias após conclusão e entrega do PGR
5	Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo previdenciário) de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, em cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a Lei nº 8.213/91, o Decreto nº. 3048/99 Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015 e 128/2022.	60 dias após conclusão e entrega do PGR
6	Realização de Laudo Extemporâneo Previdenciário em atendimentos de demandas jurídicas e processos de aposentadorias dos servidores.	Por demanda judicial e/ou processo administrativo
7	Realização de exames médicos ocupacionais (ASOs) , pareceres, bem como exames complementares previstos no PCMSO e a critério do Médico do Trabalho Coordenador; para servidores com vínculos ao RGPS, com categoria de vínculo estabelecidos na Tabela 01 - Categorias de Trabalhadores do documento eSocial versão S-1.1 Beta – Tabelas, apenas dos servidores cadastrados nos códigos 1xx do Grupo Empregado e Trabalhador Temporário.	Por demanda, de acordo com o cronograma do PCMSO e NR 07

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

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



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

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

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

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

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

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

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

10.2 O detalhamento do serviço objeto deste termo os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação usuais do mercado e não são passíveis de descrições sucintas conforme trata a Lei nº 10.520, de 2002, pelo elevado grau de subjetividade na elaboração dos documentos técnicos como o PGR, LTCAT e Laudos de Insalubridade e Periculosidade, que adotam avaliações e parâmetros da engenharia de segurança do trabalho, e requer responsabilidade técnica de seus autores através de emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

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

10.4 E em consonância com a Lei 8.666/93 em seu artigo 22º, § 1º, define que licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos.

11. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

11.1. As despesas decorrentes da execução do Contrato a ser firmado correrão à conta da seguinte fonte de recurso financeiro:

Ficha: 60

Fonte: 1500

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por um Servidor Municipal, que será o responsável por acompanhar os serviços, anuir a qualquer eventualidade a ser solucionada pela contratada, registrar o avanço dos serviços e liberar os pagamentos.

12.2. Fica indicado para fins de fiscalização direta dos serviços, bem como para acompanhamento e fiscalização do contrato o Servidor Felipe Fardin Bergamaschi, cargo de fiscal de obras, matrícula n.º 006094, sendo o seu substituto nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares, a Servidora Nubia Helena Herler, cargo de Técnico em Segurança do Trabalho, matrícula n.º 003548.

12.3. O Gestor do contrato será a Secretária Municipal de Administração e Finanças.

13. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. O presente Termo de Referência dos Serviços técnicos e especializados em Engenharia de Segurança do Trabalho para Gestão Ocupacional dos eventos do eSocial, foi elaborado pelo servidor **Felipe Fardin Bergamaschi, Fiscal de Obras, matrícula n.º 006094. Formação: Engenheiro Civil e Engenheiro de Segurança do Trabalho, profissional registrado no CREA ES-052283/D.**



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

FELIPE FARDIN BERGAMASCHI

Fiscal de Obras

Matrícula n.º 006094

Engenheiro Civil e Engenheiro de Segurança do Trabalho

CREA ES-052283/D.

Assinado por Felipe Fardin Bergamaschi
158.719.017-60
Prefeitura Municipal de Itarana
10/03/2023 11:13:14

Itarana -ES, 10 de março de 2023.

Assinado por ROSELENE MONTEIRO ZANETTI
674.426.687-04
Prefeitura Municipal de Itarana
10/03/2023 15:12:21

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Portaria n.º 003/2021



Prefeitura Municipal de Itarana

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES

10/03/2023 08:17:38



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

Número/Ano	000061 / 2023 - 09/03/2023
Secretaria	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS
Local/Setor	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS
Requerente	ROSELENE MONTEIRO ZANETTI
Período	à
Processo	/
Justificativa	Contratação de empresa para prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial, em atendimento ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, no cumprimento das Normas Regulamentadoras Trabalhista e Legislação previdenciária nos envios de informações ao eSocial.

item	Lote	Código	Especificação	Ficha-Fonte	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00003162	<p>1- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO OCUPACIONAL PARA EVENTOS DO ESOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - consultoria na implementação do gerenciamento de riscos ocupacionais (gro) para cada secretaria e setor da prefeitura, de acordo com a nova nr-01, portaria sepr n. 6.730, de 09 de março de 2020 e assessoria técnica; - transmissão de arquivos do esocial relativos aos dados de segurança e saúde do trabalhador (sst) conforme prazos e exigências legais dos eventos s-2210, s-2220 e s-2240; - emissão da comunicação de acidente do trabalho (cat) quando houver; - treinamentos das normas regulamentadoras nr 06, nr 07, nr 10, nr 11, nr 12, nr 17, nr 20, nr 23, nr 35 e nr 38, aos servidores da prefeitura. 	00060-150000000	SERV.	12,00		
00002		00003163	<p>2- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO OCUPACIONAL PARA EVENTOS DO ESOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaboração e gerenciamento do programa de gerenciamento de riscos ocupacionais (pgr), para cada secretaria e setores da prefeitura, de acordo com a nova nr-09, portaria sepr n. 6.730, de 09 de março de 2020, - análise ergonômica preliminar – aep, conforme obrigatoriedade da nr-17 – ergonomia que deverá ser elaborado em anexo ao pgr. 	00060-150000000	SERV.	1,00		
00003		00003164	<p>3- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO OCUPACIONAL PARA EVENTOS DO ESOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> elaboração, implementação e gerenciamento do programa de controle médico de saúde ocupacional (pcmsa) para cada secretaria e setores da prefeitura, de acordo com a nova nr-07, portaria sepr n. 6734, de 09 março de 2020; 	00060-150000000	SERV.	1,00		

Assinado digitalmente. Aceso: https://www.itarana.es.gov.br/Chave: c9799311-1425-46b6-ae0d-8bb2073010c6 PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES Nº 000032/2023



Prefeitura Municipal de Itarana

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES

10/03/2023 08:17:38



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

Número/Ano	000061 / 2023 - 09/03/2023
Secretaria	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS
Local/Setor	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS
Requerente	ROSELENE MONTEIRO ZANETTI
Período	à
Processo	/
Justificativa	Contratação de empresa para prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial, em atendimento ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, no cumprimento das Normas Regulamentadoras Trabalhista e Legislação previdenciária nos envios de informações ao eSocial.

00004	00003165	4- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO OCUPACIONAL PARA EVENTOS DO ESOCIAL elaboração de laudos de insalubridade e periculosidade (lip) de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da prefeitura, de acordo com as novas nr-15 e nr-16 e seus anexos, portaria mtb nº 3.214, de 8 de junho de	00060-150000000	SERV.	1,00
00005	00003166	5- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO OCUPACIONAL PARA EVENTOS DO ESOCIAL elaboração de laudo técnico das condições ambientais do trabalho (Itcat/laudo previdenciário) de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da prefeitura, em cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a lei nº 8.213/91, o decreto nº. 3048/99 regulamento da previdência social e instrução normativa inss/pres nº 77/2015 e 128/2022.	00060-150000000	SERV.	1,00
00006	00003167	6- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO OCUPACIONAL PARA EVENTOS DO ESOCIAL realização de laudo extemporâneo previdenciário em atendimentos de demandas jurídicas e processos de aposentadorias dos servidores.	00060-150000000	SERV.	15,00
00007	00003168	7- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO OCUPACIONAL PARA EVENTOS DO ESOCIAL realização de exames médicos ocupacionais (asos), pareceres, bem como exames complementares previstos no pcmso e a critério do médico do trabalho coordenador; para servidores com vínculos ao rgps, com categoria de vínculo estabelecidos na tabela 01 - categorias de trabalhadores do documento esocial versão s-1.1 beta – tabelas, apenas dos servidores cadastrados nos códigos 1xx do grupo empregado e trabalhador temporário.	00060-150000000	SERV.	30,00

Assinado digitalmente. Acoesse: <https://www.itarana.es.gov.br> Chave: c9799311-1425-46b6-ae0d-8bb2073010c6 PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES Nº 000032/2023



Prefeitura Municipal de Itarana

PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES

10/03/2023 08:17:38



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

Número/Ano	/ -
Secretaria	
Local/Setor	
Requerente	
Período	à
Processo	/
Justificativa	

Assinado por ROSELENE MONTEIRO ZANETTI
674.426.687-04
Prefeitura Municipal de Itarana
10/03/2023 11:46:14

Assinado digitalmente. Acesse: <https://www.itarana.es.gov.br> Chave: c9799311-1425-46b6-ae0d-8bb2073010c6
PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES Nº 000032/2023



ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____/2023

ID CidadES Contratação nº 2023.036E0500001.01.0031

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023

Processo nº 001399/2023 de 10 de março de 2023

Origem: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

O MUNICÍPIO DE ITARANA/ES, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Itarana/ES, CEP 29.620-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.104.363/0001-23, neste ato representado por seu Excelentíssimo Prefeito Municipal, Senhor **Vander Patrício**, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, CNPJ Nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato conforme Processos e Pregão supra referidos, tudo de acordo com a Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial, em atendimento ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, no cumprimento das Normas Regulamentadoras Trabalhista e Legislação previdenciária nos envios de informações ao eSocial, conforme especificações e quantidades estabelecidas no anexos I deste instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - O valor global do presente contrato é estimado em R\$ _____(_____), de acordo com a proposta vencedora, ora Contratada.

2.2 - No preço contratado estão inclusos todos os custos diretos e indiretos inerentes ao fornecimento dos materiais tais como, despesas administrativas, salários, contribuições sociais, embalagens, seguros, impostos, bem como quaisquer outros tributos de natureza fiscal, parafiscal, nacional ou internacional, observadas com as condições estabelecidas neste CONTRATO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.1 - Os serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial, compreende os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho para a execução de consultoria e elaboração de Laudos e Programas (documentação Técnica), dos itens descritos a seguir:

- I. Item 1** – Consultoria na Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020 e Transmissão de arquivos do eSocial relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST) conforme prazos e exigências legais dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) deverá ser emitida, dentro das hipóteses legais, respeitando os prazos de envio ao eSocial. E ainda Treinamentos Obrigatórios das NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35, NR 38, aos servidores da prefeitura e de acordo com o cronograma do plano de ação do PGR;
- II. Item 2** – Elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) e Análise Ergonômica Preliminar (AEP), para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-09, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020;
- III. Item 3** – Elaboração, implementação e gerenciamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-07, portaria SEPRT n. 6734, de 09 março de 2020;
- IV. Item 4** – Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP), de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, em conformidade com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978;
- V. Item 5** – Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo previdenciário), de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, em cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a Lei nº 8.213/91, o Decreto nº. 3048/99 Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa INSS/PRES nº 128/2022.



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

- VI. Item 6** – Realização de Laudo Extemporâneo Previdenciário em atendimentos dedemandas jurídicas e processos de aposentadorias dos servidores, realizando avaliações ambientais e considerando o histórico ocupacional do trabalhador ao longo do seu vínculo na organização, registrando, evidenciando e avaliando quantitativamente e qualitativamente todas as mudanças de funções e períodos laborais, em conformidade com que trata o inciso V do caput dos artigos 279 e 280 da INSS/PRES nº 128/2022.
- VII. Item 7-** Realização de exames médicos ocupacionais (ASOs), pareceres, bem como exames complementares previstos no PCMSO e a critério do Médico do Trabalho Coordenador; para servidores com vínculos ao RGPS, com categoria de vínculo estabelecidos na Tabela 01 - Categorias de Trabalhadores do documento eSocial versão S-1.1 Beta – Tabelas, apenas dos servidores cadastrados nos códigos 1xx do Grupo Empregado e Trabalhador Temporário.

3.2 - Detalhamento dos serviços:

3.2.1 - Consultoria na Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020 e Transmissão de arquivos do eSocial relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST) conforme prazos e exigências legais dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) deverá ser emitida, dentro das hipóteses legais, respeitando os prazos de envio ao eSocial. E ainda Treinamentos obrigatórios das normas regulamentadoras, aos servidores da prefeitura e de acordo com o cronograma do plano de ação do PGR;

3.2.2 - Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020; em atendimento a todos servidores ativos da prefeitura (regime estatutários e regime geral da previdência Social), totalizando aproximadamente cerca de 560 servidores.

3.2.3 - Para fins do Gerenciamento de Risco Ocupacional a CONTRATADA prestará informações a CONTRATANTE quanto a assuntos especializados vinculados à segurança e saúde do trabalhador (SST), em formato de consultoria mensal, com visita técnica ordinária de no mínimo 01 (um) dia ao mês na sede da Prefeitura e suas dependências, bem como prestar assessoria técnica a Prefeitura na elaboração de pareceres técnicos referentes a assuntos de Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional, bem como ações judiciais e processos administrativos que vierem a ser solicitado pela Secretaria de Administração no prazo máximo de 05 dias úteis.



3.2.4 - A contratada deve orientar e assessorar a Prefeitura para cumprimento da nova NR-01 em especial as obrigações da organização quais são:

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

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

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

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

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

3.3 - Dos envios dos Eventos de Segurança e Saúde do Trabalho (SST) do eSocial, seguirão os itens dispostos abaixo:

3.3.1 - Os dados referentes aos Eventos de SST do eSocial deverão ser gerados e avaliados junto ao desenvolvimento dos programas e laudos como o PGR, o PCMSO, AET/AEP, LTCAT e LIP, observando as atualizações do sistema, contemplando os seguintes eventos conforme o Manual de Orientação do eSocial, versão S-1.1 (outubro de 2022):

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



- 3.3.2 - O envio obrigatório de dados ao eSocial se referem apenas aos servidores vinculados ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS);
- 3.3.3 - O evento S-2210 deverá ser gerado pela CONTRATADA e transmitidos à CONTRATANTE, observando os prazos de envios do eSocial, que deverá ser o do primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência do acidente e em caso de morte, de imediato;
- 3.3.4 - Para o evento S-2240 a CONTRATADA fará a avaliação de riscos tendo como base a Tabela 24 que elenca os "Agentes Nocivos e Atividades – Aposentadoria Especial"; previstas no Anexo IV do Decreto 3.048/1999 e da Tabela 24;
- 3.3.5 - A CONTRATADA deverá transmitir os arquivos do eSocial referentes aos eventos de SST para a plataforma do eSocial (webservice) através de software de gestão ocupacional próprio através de procuração eletrônica digital da CONTRATANTE (para perfil eventos de SST do eSocial) e cópia por correio eletrônico da CONTRATANTE em arquivos no formato XML, compatíveis com a versão atualizada do Sistema (ver Leiautes e respectivos esquemas XSD em <https://www.gov.br/esocial/pt-br/documentacao-tecnica>) e relatório com número do protocolo de envio;
- 3.3.6 - A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso remoto ou por meio de plataforma WEB do software utilizado, para acesso às informações sobre exposição de riscos do meio ambiente de trabalho e sua vinculação com cada trabalhador exposto, disponibilizando login e senha do sistema, para fins de gestão do contrato e auditorias de órgãos fiscalizadores.
- 3.3.7 - O Software de gestão ocupacional (plataforma web/sistema remoto) próprio da CONTRATADA deverá ser compatível com o Software de Recurso Humanos utilizados pela CONTRATANTE, sendo admitidos somente os seguintes sistemas testados: eSocial eSST SAFETY; Sistema ESO; eSocial Brasil, Apollus EHS Solutions e Smar APD RH.
- 3.3.8 - Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) deverá ser emitida, dentro das hipóteses legais, respeitando os prazos de envio ao eSocial.
- 3.4 - Treinamentos Obrigatórios das NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35 e NR 38, aos servidores da prefeitura e de acordo com o cronograma do plano de ação do PGR. Realizados pela contratada na modalidade presencial para adequação da prefeitura as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional e consistirá em execução de capacitação obrigatórias referentes as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência e outras legislações pertinentes, relacionadas abaixo:



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

Nº	Descrição do Curso, Treinamento e Capacitações/ Periodicidade	Carga Horaria	Formação do Instrutor e Responsável Técnico da Capacitação (Conforme NR01) Pré Requisitos	Público-alvo/ Setor	Metodologia e Equipamentos a serem utilizados
1	NR 06 - Utilização EPIs e EPCs/ Anual	4 Horas	<p>Instrutor principal, profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)</p> <p>Instrutor auxiliar, com formação em Técnico em Segurança do Trabalho, com domínio dos conhecimentos específicos sobre o curso, contada a partir de 01/01/2020 comprovado.</p>	<p>Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportese Serviços Urbanos; Secretaria de Saúde (setores vigilância, ambiental e endemias); Secretaria de Educação (ASG e Cozinheiras); Secretaria de Agricultura</p>	<p>Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)</p> <p>Apostilas/ Certificados</p> <p>Modelos de EPIs Diversos</p>
2	NR 07 - Curso de Primeiros Socorros/ Reciclagem	8 Horas	<p>Instrutor principal, Formação em Bombeiro Civil ou Militar ou Brigadista Profissional devidamente registrados no CBMES sob a responsabilidade de profissional Habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)</p>	<p>Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportese Serviços Urbanos; Secretaria de Saúde (setores vigilância, ambiental e endemias); Secretaria de Educação (ASG e Cozinheiras); Secretaria de Agricultura</p>	<p>Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)</p> <p>Apostilas/ Certificados</p> <p>Manequim adulto para aula prática</p>
3	NR 10 - Trabalhos em Eletricidade/ Reciclagem	8 Horas	<p>Instrutor principal, profissional habilitado com formação Engenharia Eletricista</p> <p>Instrutor auxiliar, profissional habilitado com formação em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)</p>	<p>Eletricistas e Auxiliares/ Secretaria de Obras, Transportes e Serv. Urbanos e Secretaria de Educação</p>	<p>Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização, etc)</p> <p>Apostilas/ Certificados</p> <p>Cintos; capacetes; óculos; corda e escadas</p>



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

4	NR 11 - Transporte, Movimentação, Manuseio e Movimentação de Cargas/ Formação Continuada	16 Horas (02 Módulos)	<p>Instrutor principal, profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)</p> <p>Instrutor auxiliar, com formação em Técnico em Segurança do Trabalho, com domínio dos conhecimentos específicos sobre o curso NR 11 e com Certificado Supervisor de RIGGING para instrutor de Ponte Rolante, contadas a partir de 01/01/2020</p>	Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura e Operadores de Ponte Rolante em fábrica de manilhas.	<p>Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)</p> <p>Apostilas/ Certificados</p> <p>Máquinas Pesadas agrícolas (Retroescavadeira, Escavadeira, Pá Carregadeira, Motoniveladora, Tratores e acoplamentos) e Ponte Rolante da Fábrica de Manilhas</p>
5	NR12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos/ Reciclagem	8 Horas	<p>Instrutor principal, profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)</p> <p>Instrutor auxiliar, com formação em Técnico em Segurança do Trabalho com domínio dos conhecimentos específicos sobre o curso NR 12, contadas a partir de 01/01/2020</p>	Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportes e Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura	<p>Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)</p> <p>Apostilas/ Certificados</p> <p>Máquinas Pesadas agrícolas (Retroescavadeira, Escavadeira, Pá Carregadeira, Motoniveladora, Tratores e acoplamentos)</p>
6	NR 17 - Ergonomia/ Anual	04 Horas	<p>Instrutor principal, Ergonomista (Pós-graduado em Ergonomia) / profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho)</p> <p>Instrutor auxiliar, com formação em Técnico em Segurança do Trabalho, com domínio dos conhecimentos específicos sobre o curso NR 17 Ergonomia, contadas a partir de 01/01/2020</p>	Todos os Servidores em funções administrativas/ Prefeitura e Secretarias	<p>Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.)</p> <p>Apostilas/ Certificados</p> <p>Mobiliário de escritório</p>



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

7	NR 20 – Curso de Iniciação sobre Inflamáveis e Combustíveis e Curso Básico;	3 Horas Curso de Iniciação/4 Horas Curso Básico	Instrutor principal, Formação em Bombeiro Civil ou Militar ou Brigadista Profissional devidamente registrados no CBMES	Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportese Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura que realizam abastecimento de máquinas pesadas e agrícolas.	Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.) Apostilas/ Certificados Extintores Tipo ABC e Mangueiras
8	NR 23 – Curso Combate a Princípio de Incêndio/Anual	8 Horas	Instrutor principal, Formação em Bombeiro Civil ou Brigadista Profissional devidamente registrados no CBMES	Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportese Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura	Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.) Apostilas/ Certificados Extintores Tipo ABC e Mangueiras
9	NR 35 - Segurança no Trabalho em Altura/ Reciclagem	8 Horas	Instrutor principal, profissional de segurança do trabalho, com comprovada proficiência em trabalho em altura e acesso por cordas certificado pela IRATA conforme ABNT 15475, sob a responsabilidade de profissional Habilitado em Engenharia de Segurança do Trabalho	Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportese Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura	Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.) Apostilas/ Certificados Cintos; capacetes; óculos; corda e escadas
10	NR 38 – Segurança no Trabalho nas atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos/ Teórico e Prático	8 Horas	Instrutor principal, profissional habilitado em segurança do trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho) Instrutor auxiliar, com formação em Técnico em Segurança do Trabalho, com domínio dos conhecimentos específicos NR 38 e NR 12 (para cortes/poda de árvores e roçadeira), contadas a partir de 01/01/2020	Todos os Servidores setores Operacionais/ Secretarias de Obras, Transportese Serviços Urbanos; Secretaria de Agricultura	Recursos Áudios Visuais (notebook, projetor, sonorização etc.) Apostilas/ Certificados Máquinas Motosserra e Roçadeira)

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

3.5.4 - O PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) Inventário de riscos.
- b) Plano de ação.



3.5.5 - O desempenho das medidas de prevenção deve ser acompanhado de forma planejada e contemplar:

- a) Verificação da execução das ações planejadas.
- b) Inspeções dos locais e equipamentos de trabalho.
- c) Monitoramento das condições ambientais e exposições a agentes nocivos, quando aplicável.

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

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

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

Avaliações Higiene Ocupacional NRs 01, 09 e 15	Quantidade
Dosimetria de Ruído com filtro de Bandas Oitavas	30
Medição de Vibração (VCI e VMB)	25
Medição de Exposição Ocupacional ao Calor	15
Avaliação Radiação Ultravioleta	10
Avaliações Agentes Biológico	45



Medição de Poeira Respirável e Total + Sílica	15
Medição de PNOS	05
Agentes Químicos (Solventes e Fumos Metálicos)	15
Radiações Ionizantes	05
Avaliações de Periculosidade (NR 16)	30
Avaliações para Análise de Ergonomia (NR 17)	Quantidade
Iluminância do Ambiente	120
Ruído ambiental Interno (conforto acústico)	120
Temperatura Efetiva	120
Umidade Relativa do Ar	120
Velocidade do Ar	120
Antropometria	120

3.5.9 - A CONTRATADA para executar as avaliações de riscos ocupacionais e análise de ergonomia, deverá possuir instrumentos de medições próprios e calibrados por laboratórios da Rede Brasileira de Calibração – RBC, sendo no mínimo os seguintes aparelhos relacionados abaixo:

- I. 01 Medidor de Vibração VCI e VMB Modelo classe 1 Crompack;
 - II. 03 Audiodosímetro de Ruído Classe 1 com bandas oitavas;
 - III. 01 Calibrador de Campo para audiodosímetro Classe 1;
 - IV. 01 Medidor de IBUTG (calor);
 - V. 01 Sonômetro Acústico Classe 1;
 - VI. 01 Calibrador de Campo para Sonômetro Classe 1;
 - VII. 01 Bomba de Amostragem Gravimétrica de Alta Vazão para particulados;
 - VIII. 01 Bomba de Amostragem de Baixa Vazão para solventes e fumos metálicos;
 - IX. 01 Calibrador de Campo de Fluxo de ar para bombas de amostragem;
 - X. 01 Psicrômetros Giratório para temperatura efetiva;
 - XI. 01 Luxímetro Digital medidor de intensidade luminosa;
-



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

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

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

- a) A Primeira versão do Inventário de Risco terá enfoque qualitativo, contemplando a identificação e descrição dos perigos e a avaliação dos riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes/mecânicos), bem como a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos aos riscos;
- b) Deverá ser adotado a matriz de risco como ferramenta de avaliação de risco;
- c) Para a avaliação ergonômica preliminar, obrigatória conforme NR 17 e em anexo ao PGR, a CONTRATADA deverá documentar as condições de trabalho inadequadas com fotografias, nas quais aparece o trabalhador executando as atividades consideradas de alta exigência;
- d) A avaliação por Grupo de Exposição Similar (GES) será aceita na hipótese em que o grupo seja composto por servidores associados a cargos e funções de cada Secretaria/setor, expostos às fontes de riscos do local de trabalho, garantindo maior credibilidade aos resultados;

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

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



- b) Indicar as formas de introduzir e disciplinar, através de normas e treinamentos, o uso consciente dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's);
- c) Orientação aos trabalhadores quanto aos procedimentos a serem adotados e limitações das medidas de prevenção;
- d) Indicar os setores em que será necessário realizar avaliações de risco aprofundadas.

3.5.14 - As visitas presenciais serão realizadas em todas as secretarias/setores da Prefeitura;

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

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

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

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

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

3.5.20 - Deverá ser indicado ainda: Instrumentos utilizados: Tipo do equipamento, Marca, Modelo; Calibração: Inicial e Final; Horários: Inicial (h), Final (h); Metodologia; Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual);



Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana); Dose (%), Valor Medido; Limite de Tolerância; Nível de Ação; Possíveis danos à saúde; Fonte geradora; Trajetória e meio de propagação.

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

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

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

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

3.6 - Da Elaboração, Implantação, Execução e Coordenação do PCMSO.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) A cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;



ii) De acordo com a periodicidade especificada no Anexo IV desta Norma, relativo a empregados expostos a condições hiperbáricas;

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

3.7 - Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP)

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

3.7.2 - No LIP deverá constar em sua estrutura:

- I. - Identificação da Prefeitura; razão Social; CNPJ; endereço contido no CNPJ; Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE; ramo de atividade de acordo com o quadro I da NR 4; número de servidores.
 - II. - Descrição das atividades dos locais e setores de trabalho e Secretarias; III - descrição do ambiente de trabalho;
 - III. IV - Quadro de reconhecimento dos riscos, distribuídos por cargo/função e Grupo Similar de Exposição – GSE, contendo as seguintes informações referentes:
 - a) Secretaria/Setor;
 - b) Função com CBO;
 - c) Descrição e Número de empregados GSE;
 - d) Jornada/Turno de trabalho;
 - e) Descrição da atividade;
 - f) Descrição do posto de trabalho;
 - g) Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações tais como: tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias;
-



- h) Indicação das medidas necessárias de proteção individual e coletiva;
 - i) Identificação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC a serem utilizados pelos empregados, sugerindo modelos com Certificado de Aprovação - CA similares conforme o nível de eficácia de proteção;
 - j) Tabela contendo os riscos e exposição;
 - k) Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional);
 - l) Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados insalubres ou perigosos e os percentuais dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a sua fundamentação legal;
 - m) Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa) contendo os riscos encontrados na secretaria/setor, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e os métodos de controle possíveis e/ou existentes;
 - n) Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na NR 15, os equipamentos utilizados, os métodos utilizados e a comprovação da calibração dos instrumentos;
 - o) Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade, periculosidade. No caso da existência de meios neutralizadores do risco (Item 15.4 da NR 15), evidenciar a eficácia do método através de memória de cálculos e/ou medições, e ainda relatório de software dos instrumentos utilizados na avaliação;
 - p) Nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do laudo, número de registro no CREA-ES, nº do NIT Assinatura do responsável técnico Engenheiro do Trabalho pela elaboração do LIP;
 - q) Cópia com numeração da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA-ES.
 - r) Nota 1 - O LIP deverá ser assinado por engenheiro de segurança do trabalho, com o respectivo número da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA-ES por se tratar de avaliações que exigem conhecimento específicos da engenharia de Segurança do Trabalho.
-



3.8 - Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo Previdenciário)

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

3.8.2 - Objetivo do LTCAT e suas demonstrações ambientais de que trata a Instrução Normativa do INSS/PRES nº 128/2022, deverão embasar o preenchimento da GFIP e dos formulários de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais e/ou através da emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP;

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

“Subseção II Do PPP

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

I - dados administrativos da empresa e do trabalhador; II - registros ambientais; e

III - responsáveis pelas informações.

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

- fiel transcrição dos registros administrativos; e



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

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

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

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

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

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

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

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

- comprovar as condições para obtenção do direito a benefícios e serviços previdenciários;
 - fornecer ao trabalhador meios de prova produzidos pelo empregador perante a Previdência Social, a outros órgãos públicos
-



e aos sindicatos, de forma a garantir todo direito decorrente da relação de trabalho, seja ele individual ou difuso e coletivo;

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

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

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

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

§ 1º A partir da implantação em meio digital do PPP ou de documento que venha a substituí-lo, esse formulário deverá ser preenchido para todos os segurados empregados, avulsos e cooperados vinculados a cooperativas de trabalho ou de produção,



independentemente do ramo de atividade da empresa, da exposição a agentes prejudiciais à saúde.

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

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

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

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

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

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

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

- por ocasião da rescisão do contrato de trabalho ou da desfiliação da cooperativa, sindicato ou órgão gestor de mão de obra, com



fornecimento de uma das vias para o trabalhador, mediante recibo;

- sempre que solicitado pelo trabalhador, para fins de requerimento de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais;
- para fins de análise de benefícios e serviços previdenciários e quando solicitado pelo INSS;
- para simples conferência por parte do trabalhador, quando da revisão do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR; e
- quando solicitado pelas autoridades competentes.

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

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

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

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

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



- para atividade exercida até 13 de outubro de 1996, véspera da publicação da Medida Provisória nº 1.523:
quando não se tratar de ruído, fica dispensado o preenchimento do campo referente ao responsável pelos Registros Ambientais; e
fica dispensado o preenchimento dos campos referentes às informações de Equipamentos de Proteção Coletiva- EPC eficaz.
- para atividade exercida até 3 de dezembro de 1998, data da publicação da Medida Provisória nº 1.729, convertida na Lei nº 9.732, de 11 de dezembro de 1998, fica dispensado o preenchimento dos campos referentes às informações de Equipamento de Proteção Individual- EPI eficaz; e
- para atividade exercida até 31 de dezembro de 1998, fica dispensado o preenchimento do campo código de ocorrência GFIP.”

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

“Subseção I

Do LTCAT

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

- se individual ou coletivo;
 - identificação da empresa;
 - identificação do setor e da função; IV - descrição da atividade;
 - identificação do agente prejudicial à saúde, arrolado na Legislação Previdenciária;
 - localização das possíveis fontes geradoras;
 - via e periodicidade de exposição ao agente prejudicial à saúde;
 - VIII - metodologia e procedimentos de avaliação do agente prejudicial à saúde;
-



IX - descrição das medidas de controle existentes; X - conclusão do LTCAT;

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

- data da realização da avaliação ambiental.”

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

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

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

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

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

- laudos individuais acompanhados de:

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

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

data e local da realização da perícia. V - demonstrações ambientais:

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



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

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

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

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

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

Parágrafo único. Não serão aceitos os seguintes laudos:

- elaborado por solicitação do próprio segurado, sem o atendimento das condições previstas no inciso IV do caput;
- relativo à atividade diversa, salvo quando efetuada no mesmo setor;
- relativo a equipamento ou setor similar;
- realizado em localidade diversa daquela em que houve o exercício da atividade; e
- de empresa diversa.

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

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

Parágrafo único. O INSS poderá solicitar o LTCAT ou as demais demonstrações ambientais, ainda que não exigidos inicialmente, toda vez que concluir pela necessidade da análise deles para subsidiar a decisão do enquadramento da atividade especial,



estando a empresa obrigada a prestar as informações na forma do inciso III do art. 225 do RPS.”

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

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

- a) Subseção IV - Do Agente prejudicial à saúde Ruído
- b) Subseção V - Do Agente prejudicial à saúde Temperaturas Anormais
- c) Subseção VI - Do Agente prejudicial à saúde Radiação Ionizante
- d) Subseção VII - Do Agente prejudicial à saúde Vibração/Trepidação
- e) Subseção VIII - Do Agente prejudicial à saúde Químico
- f) Subseção IX - Do Agente prejudicial à saúde Cancerígeno
- g) Subseção X - Do Agente prejudicial à saúde Infectocontagioso
- h) Subseção XI - Do Agente prejudicial à saúde Pressão Atmosférica
- i) Subseção XII - Dos Agentes prejudiciais à saúde Frio, Eletricidade,
- j) Radiação Não Ionizante e Umidade
- k) Subseção XIII - Da Associação de Agentes prejudiciais à saúde

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

3.9.1 - A CONTRATADA deverá realizar as avaliações ambientais considerando o histórico ocupacional do trabalhador ao longo do seu vínculo na organização, registrando, evidenciando e avaliando quantitativamente e qualitativamente todas as mudanças de funções e períodos laborais, em conformidade com que trata o inciso V do caput dos artigos 279 e 280 da INSS/PRES nº 128/2022, conforme transcrito a seguir:



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

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

- mudança de leiaute;
- substituição de máquinas ou de equipamentos;
- adoção ou alteração de tecnologia de proteção coletiva; e
- alcance dos níveis de ação estabelecidos na legislação trabalhista, se aplicável.

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

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

3.9.2 - Antes da elaboração do Laudo Extemporâneo, o responsável técnico deve certificar-se de que o ambiente de trabalho não sofreu alterações que impliquem em condições diferentes da época objeto do Laudo. Caso o ambiente esteja diferente da época ao Laudo Extemporâneo deverá ser elaborado como Laudo Similar.

3.9.3 - A CONTRATA, emitirá o PPP do período anterior com base no Laudo Extemporâneo, sempre que solicitado pela Administração, conforme em cumprimento da



INSS/PRES nº 128/2022, subseção II, art. 281 para o devido cumprimento da legislação previdenciária por parte da CONTRATANTE.

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

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

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

3.10 - Realização de exames médicos ocupacionais previstos no PCMSO (ASOs)

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

- a cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;
- de acordo com a periodicidade especificada no Anexo IV desta Norma, relativo a empregados expostos a condições hiperbáricas;
- para os demais empregados, o exame clínico deve ser realizado a cada dois anos;"

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

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

3.10.9 - Se durante a execução dos exames periódicos de saúde, houver a detecção de qualquer doença, ou ainda na hipótese de serem necessárias avaliações clínicas ou laboratoriais que não tenham relação com doenças ou acidentes ocasionados pelo trabalho ou atividade exercida pelo trabalhador examinado, a contratada deverá



encaminhá-lo para a rede de assistência à saúde a que for conveniado, por não se configurar agravo de natureza ocupacional.

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

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

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

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

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

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

3.10.16 - O valor da realização de cada serviço descrito neste item deverá ser apresentado mensalmente ao longo da vigência do contrato. O pagamento ocorrerá de acordo com a execução dos serviços e será vinculado à entrega do relatório de Gestão do PCMSO.

CLÁUSULA QUARTA - QUANTIDADES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

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

4.1.1 - Quadro 1 – Descrição dos Serviços e formação de preço:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	<p>1.1 Consultoria na Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020 e assessoria técnica;</p> <p>1.2 Transmissão de arquivos do eSocial relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST) conforme prazos e exigências legais dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240;</p> <p>1.3 Emissão da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) quando houver;</p> <p>1.4 Treinamentos das Normas Regulamentadoras NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35 e NR 38, aos servidores da prefeitura.</p>	Serv.	12		



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

2	<p>2.1. Elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR), para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-09, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020,</p> <p>2.2. Análise Ergonômica Preliminar – AEP, conforme obrigatoriedade da NR-17 – Ergonomia que deverá ser elaborado em anexo ao PGR.</p>	Serv.	1		
3	<p>Elaboração, implementação e gerenciamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-07, portaria SEPRT n. 6734, de 09 março de 2020;</p>	Serv.	1		
4	<p>Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978;</p>	Serv.	1		



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

5	Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo previdenciário) de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, em cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a Lei nº 8.213/91, o Decreto nº. 3048/99 Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015 e 128/2022.	Serv.	1		
6	Realização de Laudo Extemporâneo Previdenciário em atendimentos de demandas jurídicas e processos de aposentadorias dos servidores.	Serv.	15		
7	Realização de exames médicos ocupacionais (ASOs) , pareceres, bem como exames complementares previstos no PCMSO e a critério do Médico do Trabalho Coordenador; para servidores com vínculos ao RGPS, com categoria de vínculo estabelecidos na Tabela 01 - Categorias de Trabalhadores do documento eSocial versão S-1.1 Beta – Tabelas, apenas dos servidores cadastrados nos códigos 1xx do Grupo Empregado e Trabalhador Temporário.	Serv.	30		
Valor Total Global				R\$	



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

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

5.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob forma de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666/93.

5.2 - O critério de julgamento da proposta mais vantajosa para a Administração será o de menor preço global, nos termos do inciso I, do § 1º do artigo 45 da Lei 8.666/1993.

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

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO		
Item	Descrição	Prazo
1	1.1 Consultoria na Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada secretaria e setor da Prefeitura , de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020 e assessoria técnica; 1.2 Transmissão de arquivos do eSocial relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST) conforme prazos e exigências legais dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240; 1.3 Emissão da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) quando houver; 1.4 Treinamentos das Normas Regulamentadoras NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35 e NR 38 aos servidores da prefeitura.	Mensal

2	<p>2.1. Elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR), para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-09, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020,</p> <p>2.2. Análise Ergonômica Preliminar – AEP, conforme obrigatoriedade da NR-17 – Ergonomia que deverá ser elaborado em anexo ao PGR.</p>	<p>30 dias para PGR após ordem de serviço</p> <p>15 dias após conclusão e entrega do PGR para anexo AEP</p>
3	<p>Elaboração, implementação e gerenciamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-07, portaria SEPRT n. 6734, de 09 março de 2020;</p>	<p>15 dias após conclusão e entrega do PGR</p>
4	<p>Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978;</p>	<p>60 dias após conclusão e entrega do PGR</p>
5	<p>Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo previdenciário) de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, em cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a Lei nº 8.213/91, o Decreto nº. 3048/99 Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015 e 128/2022.</p>	<p>60 dias após conclusão e entrega do PGR</p>
6	<p>Realização de Laudo Extemporâneo Previdenciário em atendimentos de demandas jurídicas e processos de aposentadorias dos servidores.</p>	<p>Por demanda judicial e/ou processo administrativo</p>



7	<p>Realização de exames médicos ocupacionais (ASOs), pareceres, bem como exames complementares previstos no PCMSO e a critério do Médico do Trabalho Coordenador; para servidores com vínculos ao RGPS, com categoria de vínculo estabelecidos na Tabela 01 - Categorias de Trabalhadores do documento eSocial versão S-1.1 Beta – Tabelas, apenas dos servidores cadastrados nos códigos 1xx do Grupo Empregado e Trabalhador Temporário.</p>	<p>Por demanda, de acordo com o cronograma do PCMSO e NR 07</p>
---	---	---

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

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

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

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

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

5.8 - Quando a CONTRATADA não atender integralmente aos critérios de aceitabilidade



estabelecidos neste instrumento contratual e, desde que o Gestor/Fiscal do Contrato entenda que não implique em prejuízo à Administração, poderá ser recebido o serviço, ficando a CONTRATADA sujeita à aplicação de penalidades.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato na imprensa oficial.

6.2 - O contrato poderá ser prorrogado por período igual ou inferior nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Itarana, até o limite permitido na Lei nº 8666/93.

6.3 - DESCRIÇÃO DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:

0010412200022.006 - manutenção das atividades da secretaria33903900000 - outros serviços de terceiros-pessoa juridica - ficha: 00060 - fonte de recurso: 150000000000.

CLÁUSULA SÉTIMA - FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

7.4 - Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar a descrição detalhada dos serviços do presente instrumento contratual;

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

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



7.7 - Os serviços deverão ter sua execução iniciada após definição do cronograma e data de recebimento da Ordem de Serviço, devendo a empresa CONTRATADA informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

7.8 - A Ordem de Serviço será encaminhada à CONTRATADA para o endereço eletrônico fornecido no momento da licitação, devendo a empresa confirmar seu recebimento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Em caso de ausência de recebimento no prazo apresentado, será a Ordem de Serviço encaminhada através de correspondência Registrada com Aviso de Recebimento, para o endereço físico informado na licitação;

7.9 - A data do recebimento, para efeito de contagem de prazo, será considerada a data em que a CONTRATADA confirmou o recebimento da Ordem de Serviço através do endereço eletrônico ou pelo retorno do Aviso de Recebimento pela empresa de Correios, o que ocorrer primeiro.

7.10 - Após a assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço a CONTRATADA deverá apresentar a emissão da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do contrato pela empresa no CREA-ES.

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

7.12 - As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis e no horário de funcionamento;

7.13 - A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados, devidamente qualificados e habilitados para a prestação dos serviços.

7.14 - O Relatório Mensal de Execução e a Transmissão dos arquivos do eSocial serão entregues à CONTRATANTE até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços e dos dados gerados para o eSocial;

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

7.16 - O primeiro Relatório Analítico do PCMSO deverá ser entregue à CONTRATANTE até o 12º (décimo segundo) mês da implantação do programa, devendo o próximo ser entregue até o penúltimo dia útil que antecede o encerramento do contrato.



CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - A CONTRATANTE obrigar-se-á a:

- a) Proporcionar todas as informações e acesso para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas do CONTRATO a ser firmado entre as partes;
- b) Informar à contratada os dados cadastrais necessários do quadro de pessoas e de trabalhadores terceirizados, a fim de possibilitar o cumprimento do objeto contratado;
- c) Comunicar as mudanças do quadro de lotação com dados de localização e documentação;
- d) Comunicar as alterações realizadas após a implantação dos programas, referente à extinção e/ou criação de cargos e funções, modificação do "layout", endereços ou equipamentos que impliquem em riscos à saúde dos magistrados e servidores e a necessidade de atualização dos programas de SST.
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO a ser firmado entre as partes, através de um Gestor de Contrato (Titular e substituto), representante da Administração, nos termos do art. da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo;
- f) Emitir pareceres sobre os atos relativos à execução do CONTRATO a ser firmado entre as partes, em especial, quanto ao acompanhamento, fiscalização da prestação de serviços, aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do CONTRATO, que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;
- h) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

8.2 - A CONTRATADA obrigar-se-á a:

- a) Designar um preposto e manter os dados para contato e identificação do preposto atualizado. Entre os dados para contato deverá constar endereço físico, telefone e e-mail;
 - b) Realizar o objeto deste instrumento contratual, de acordo com a proposta apresentada e normas legais vigentes, ficando responsável por todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem
-



qualquer ônus ao CONTRATANTE, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados;

- c) A contratada não poderá alegar desconhecimento de peculiaridades eventualmente existentes pela não realização da vistoria ou por omissões no momento da sua realização.
 - d) Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento das Ordens de Serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;
 - e) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas no CONTRATO a ser firmado entre as partes, inclusive quanto aos preços praticados;
 - f) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;
 - g) A empresa CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação durante todo o curso de vigência contratual;
 - h) Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo da CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias ou forem constatados vícios, defeitos, imperfeições ou incorreções, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços, conforme previsto no art. 69 da Lei 8.666/1993;
 - i) Responsabilizar-se por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços;
 - j) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo GESTOR/FISCAL DO CONTRATO (titular ou substituto), atendendo prontamente todas as reclamações ou solicitações;
 - k) Emitir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços realizados;
 - l) Arcar com os eventuais prejuízos perante a CONTRATANTE e/ou terceiros, causados pela elaboração dos projetos dos serviços contratados;
-



- m) Prover condições que possibilitem o cumprimento dos serviços no prazo fixado no contrato, iniciando as atividades na data estabelecida;
 - n) Manter registro da empresa atualizado junto ao CREA-ES do Estado do Espírito Santo e emitir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do contrato pela empresa no CREA-ES.
 - o) Estar e permanecer regular com o órgão/conselho fiscalizador de sua categoria durante todo o curso da execução contratual;
 - p) Garantir que seus profissionais cumpram os requisitos técnicos de formação acadêmica que garantam o pleno conhecimento para execução das atividades previstas no objeto deste instrumento contratual, responsabilizando-se por, quando solicitado, apresentar os comprovantes referentes à formação acadêmica e profissional de seus colaboradores envolvidos com o objeto deste certame, bem como garantir a regularidade de suas inscrições em seus respectivos conselhos de classe;
 - q) Garantir que todo documento assinado por engenheiro de segurança do trabalho deve ser acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)/CAU;
 - r) Obedecer integralmente às prescrições constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes e suas atualizações;
 - s) Indicar Médico do Trabalho para coordenar o PCMSO e responder pela sua execução, informando o nome do médico e o número do registro no CRM e RQE mantendo o cadastro atualizado em caso de substituição do profissional;
 - t) Repassar, no prazo de 10 dias úteis, quando for o caso, ao novo Médico do Trabalho coordenador do PCMSO, todos os arquivos referentes aos servidores, inclusive na hipótese de rescisão ou término da vigência contratual;
 - u) Promover ações que contribuam para a redução e tratamento dos problemas apontados no PCMSO orientando os trabalhadores no ato do exame clínico, indicando os aspectos preventivos;
 - v) Manter os prontuários médicos eletrônicos sob a guarda da CONTRATADA disponibilizando acesso restrito aos profissionais de saúde, comprometendo-se a entregá-los à CONTRATANTE, dentro dos princípios éticos e legais que norteiam a
-



- guarda destes documentos, quando solicitado ou por ocasião do término ou da rescisão do contrato;
- w) Para todos os serviços contratados, a CONTRATADA deverá prover de mão de obra qualificada e aquelas previstas na norma pertinente;
 - x) Havendo prestação de serviços em desacordo com o disposto no presente instrumento contratual, a CONTRATADA deverá corrigir e/ou refazer, por sua inteira responsabilidade;
 - y) Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados, exceto nos casos por motivos estranhos à sua vontade;
 - z) Responsabilizar-se por toda a coordenação e orientação técnica inerente à implementação e execução dos serviços constantes desta contratação;
 - aa) A CONTRATADA deverá atender aos requisitos do eSocial, fornecendo os dados em meios eletrônicos, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores;
 - ab) Todos os arquivos dos programas de SST deverão ser repassados à CONTRATANTE por ocasião do término ou rescisão do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Itarana/ES, doravante denominado CONTRATANTE, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas à CONTRATADA:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos, que não gerem prejuízo para a Prefeitura Municipal de Itarana\ES;
- b) multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;
- d) suspensão para contratar com a Administração Municipal;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

§ 1º - Antes da aplicação de qualquer das sanções, a CONTRATADA será advertida devendo apresentar defesa em 05(cinco) dias úteis.

- a) A CONTRATADA, durante a execução do Contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Contrato, com a
-



aplicação das sanções cabíveis. A Administração, porém, poderá considerar rescindido o Contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

b) A advertência, quando seguida de justificativa aceita pela Administração, não será computada para o fim previsto na letra "a" deste parágrafo.

c) A advertência, quando não seguida de justificativa aceita pela Administração, dará ensejo à aplicação das sanções das letras "b" e "e" do caput.

§ 2º - As multas previstas nas letras "b" e "c" do subitem 9.1 poderão ser aplicadas em conjunto e poderão ser acumuladas com uma das sanções previstas nas letras "d" e "e", do caput (subitem 9.1).

a) A multa moratória será calculada do momento em que ocorrer o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a Administração, entretanto, antes de atingido o pré-falado limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

§ 3º - As multas serão calculadas pelo valor total do Contrato, devidamente atualizadas nos termos das cláusulas do ajuste.

§ 4º - Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves, a Administração, poderá, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das sanções previstas na letra "d" ou "e" do caput desta cláusula.

§ 5º - Se os danos restringirem-se à Administração, será aplicada a sanção de suspensão pelo prazo de, no máximo, 02 (dois) anos.

§ 6º - Se puderem atingir a Administração Municipal como um todo, será aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade.

§ 7º - A dosagem da sanção e a dimensão do dano serão identificadas pela Secretaria solicitante.

§ 8º - Quando declarada a Inidoneidade da CONTRATADA, o Secretário submeterá sua decisão à Procuradoria Municipal a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 9º - Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração pelo prazo máximo de lei.

§ 10º - Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a sanção de suspensão, acima tratadas, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº



8.666/93:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtudes de atos já praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

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

10.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - III - A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
 - IV - O atraso injustificado no fornecimento do objeto licitado;
 - V - A paralisação do fornecimento do objeto licitado, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
 - VI - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
 - VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução do contrato, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
 - IX - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
 - X - A dissolução da sociedade;
 - XI - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
 - XII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
-



XIII - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

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

XV - A supressão, por parte da Administração, dos fornecimentos, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

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

10.3. - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do subitem 10.2;

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

III - judicial, nos termos da legislação.

10.3.1 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de parecer da Procuradoria e decidida pelo Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - A execução deste Contrato será acompanhada pelo (s) Responsável (is) Solicitante (s), nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, bem como da Instrução Normativa SCL N° 006/2015, de 27/03/2015, dando também cumprimento as normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

11.2 - O Gestor do Contrato será o responsável solicitante pela contratação, com atribuições e deveres estabelecidos no artigo 6º (sexto), da Instrução Normativa SCL N° 006/2015, de 27 de março de 2015.

11.3 - O Fiscal do contrato será nomeado através de portaria, após assinatura e empenho do contrato, conforme indicação feita no termo de referência pelo solicitante, de acordo com o inciso IV, artigo 6º (sexto), da Instrução Normativa SCL N° 006/2015, de 27 de março de



2015.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REEQUILÍBRIO DOS ADITAMENTOS

12.1 - Os Preços (taxa) são fixos e irredutíveis.

12.2 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, Mediante Processo, devidamente instruído, conforme parágrafo 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA VINCULAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO

13.1 - O presente contrato subordina-se às legislações supracitadas, bem como a todos os atos constantes do processo administrativo já referenciado, Edital e anexos, inclusive a Proposta de Preços formulada pela própria contratada que passam a fazer parte integrante deste contrato como se transcrito estivesse para todos os fins de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 - Aplica-se a execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

151 - O presente Contrato será publicado, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, na forma estipulada no art. 111 da Lei Orgânica Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

16.2 - Estando contratados assinam o presente instrumento acompanhado das testemunhas abaixo para que surta seus legais efeitos.

Itarana/ES, ____ de _____ de 2023.



CONTRATANTE: _____

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES

Sr. Vander Patricio

Prefeito Municipal

CONTRATADA: _____

EMPRESA VENCEDORA

Sr. XXXXXXXXX

Testemunhas: _____



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

ANEXO IV - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico Nº _____/2023

Empresa Proponente: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Validade da Proposta: _____ (_____) dias.

LOTE 00001 - LOTE 001 - GLOBAL							
Ítems(*)	Código	Especificação	Marca	UNID.	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00003162	1- Prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial - Consultoria na Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020 e assessoria técnica; - Transmissão de arquivos do eSocial relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST) conforme prazos e exigências legais dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240; - Emissão da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) quando houver; - Treinamentos das Normas Regulamentadoras NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35 e NR 38, aos servidores da prefeitura.		SERV.	12		
00002	00003163	2- Prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial - Elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR), para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-09, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020, - Análise Ergonômica Preliminar – AEP, conforme obrigatoriedade da NR-17 – Ergonomia que deverá ser elaborado em anexo ao PGR.		SERV.	1		
00003	00003164	3- Prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial Elaboração, implementação e gerenciamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-07, portaria SEPRT n. 6734, de 09 março de 2020;		SERV.	1		
00004	00003165	4- Prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978;		SERV.	1		



MUNICÍPIO DE ITARANA
Estado do Espírito Santo
Poder Executivo

00005	00003166	5- Prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo previdenciário) de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, em cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a Lei nº 8.213/91, o Decreto nº. 3048/99 Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015 e 128/2022.	SERV.	1		
00006	00003167	6- Prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial Realização de Laudo Extemporâneo Previdenciário em atendimentos de demandas jurídicas e processos de aposentadorias dos servidores.	SERV.	15		
00007	00003168	7- Prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial Realização de exames médicos ocupacionais (ASOs), pareceres, bem como exames complementares previstos no PCMSO e a critério do Médico do Trabalho Coordenador; para servidores com vínculos ao RGPS, com categoria de vínculo estabelecidos na Tabela 01 - Categorias de Trabalhadores do documento eSocial versão S-1.1 Beta – Tabelas, apenas dos servidores cadastrados nos códigos 1xx do Grupo Empregado e Trabalhador Temporário.	SERV.	30		
7 Itens			Valor Total do Lote		R\$	

Valor Total da Proposta

R\$

Valor Total da Proposta por Extenso:

Local e Data

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº: _____

ANEXO V - PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL

LOTE: 00001 - LOTE 001 - GLOBAL						
Ítems(*)	Código	Especificação	UNID.	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00003162	1- Prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial - Consultoria na Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada secretaria e setor da Prefeitura, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020 e assessoria técnica; - Transmissão de arquivos do eSocial relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST) conforme prazos e exigências legais dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240; - Emissão da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) quando houver; - Treinamentos das Normas Regulamentadoras NR 06, NR 07, NR 10, NR 11, NR 12, NR 17, NR 20, NR 23, NR 35 e NR 38, aos servidores da prefeitura.	SERV.	12	1900,00	22800,00
00002	00003163	2- Prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial - Elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR), para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-09, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020, - Análise Ergonômica Preliminar – AEP, conforme obrigatoriedade da NR-17 – Ergonomia que deverá ser elaborado em anexo ao PGR.	SERV.	1	23500,00	23500,00
00003	00003164	3- Prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial Elaboração, implementação e gerenciamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com a nova NR-07, portaria SEPRT n. 6734, de 09 março de 2020;	SERV.	1	17500,00	17500,00
00004	00003165	4- Prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978;	SERV.	1	26500,00	26500,00
00005	00003166	5- Prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo previdenciário) de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, em cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a Lei nº 8.213/91, o Decreto nº. 3048/99 Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015 e 128/2022.	SERV.	1	27500,00	27500,00
00006	00003167	6- Prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial Realização de Laudo Extemporâneo Previdenciário em atendimentos de demandas jurídicas e processos de aposentadorias dos servidores.	SERV.	15	3750,00	56250,00
00007	00003168	7- Prestação de serviços Técnicos Especializados em Gestão Ocupacional para eventos do eSocial Realização de exames médicos ocupacionais (ASOs), pareceres, bem como exames complementares previstos no PCMSO e a critério do Médico do Trabalho Coordenador; para servidores com vínculos ao RGPS, com categoria de vínculo estabelecidos na Tabela 01 - Categorias de Trabalhadores do documento eSocial versão S-1.1 Beta – Tabelas, apenas dos servidores cadastrados nos códigos 1xx do Grupo Empregado e Trabalhador Temporário.	SERV.	30	215,00	6450,00
7 Itens		Valor Total Estimado do Lote			R\$ 180500,00	
Valor Global Estimado - Total Geral					R\$ 180500,00	