

**COMPROVANTE
RETIRADA DE EDITAL**

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
CEP: _____ FONE: (____) _____
E-MAIL: _____

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2021.

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Psicologia, Engenharia de Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional, Realização de Exames Clínicos e Complementares, SESMT completo para assistência ao servidor.

PROCESSO Nº: 14485/2021

Obtivemos, através do acesso www.aracruz.es.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos preencher o recibo de retirada de Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação da Secretaria de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Aracruz, por meio do e-mail pregao@aracruz.es.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Aracruz da responsabilidade da comunicação, por meio de e-mail ou telefone, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, ____ de _____ de 2021.

Nome por extenso: _____

RG nº: _____

ASSINATURA

DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **058/2021**

PROCESSO Nº 14485/2021

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 10.024/2019** e, subsidiariamente, da **Lei nº 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade: Pregão Eletrônico
Tipo de Licitação: Menor preço
Regime de Execução: Indireta
Critério de Julgamento: **Menor preço GLOBAL**

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

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

Data inicial para recebimento das Propostas	08:00 horas do dia 29/11/2021
Limite para acolhimento das Propostas até	12:00 horas do dia 09/12/2021
Abertura das Propostas	12:00 horas do dia 09/12/2021
Início da Sessão de Disputa de Preços	13:00 horas do dia 09/12/2021

Endereço Eletrônico de Disputa: [HTTPS://bllcompras.com/Home/Login](https://bllcompras.com/Home/Login).

Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL: [HTTPS://bll.org.br/cadastro/](https://bll.org.br/cadastro/).

DOS ÓRGÃOS INTERESSADOS:

Prefeitura Municipal de Aracruz, CNPJ - 27.142.702/0001-66.
Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733.
Fone (27) 3270-7000.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAD.
Endereço: Av. Morobá, 20 - Bairro Morobá, Aracruz-ES, Cep: 29192-733
Horário de Funcionamento: 12:00 horas às 18:00 horas.
Fone: (27) 3270-7034

Endereço Eletrônico: www.aracruz.es.gov.br.
E-mail: pregao@aracruz.es.gov.br.

01. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto **contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Psicologia, Engenharia de Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional, Realização de Exames Clínicos e Complementares, SESMT completo para assistência ao servidor**, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

1.2. O objeto licitado deverá apresentar todas as características mínimas descritas nas especificações, sendo aceitas características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos nas especificações constantes dos Anexos I e II do presente Edital.

1.2.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no "[HTTPS://blcompras.com/Home/Login](https://blcompras.com/Home/Login)" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3. As justificativas atinentes a essa contratação encontram-se previstas no Anexo II (Termo de Referência) deste Edital.

1.4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Psicologia, Engenharia, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional em observância a Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977 – que altera o capítulo V do título II da consolidação das leis do trabalho (Arts. 154 a 201), relativo à segurança e medicina do Trabalho, Portaria n.º 3.214, de 8 de junho de 1978 – Aprova as Normas Regulamentadoras – NR – do capítulo V, título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho, normas regulamentadoras para; Elaboração, Implantação e Coordenação do Plano de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho – PGSST; Elaboração, implantação, coordenação e assistência técnica ao desenvolvimento e emissão do relatório de avaliação dos resultados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA; Mapa de Risco; Elaboração, implantação, coordenação e assistência técnica ao desenvolvimento e emissão do relatório anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT; Laudos Setoriais e Individuais de Insalubridade e Periculosidade; Elaboração, Implantação e Coordenação do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; Elaboração, Implantação e Coordenação do Programa de Prevenção Respiratória – PPR; Elaboração, Implantação e Coordenação do Relatório do Laudo de Insalubridade – NR 15; Elaboração, Implantação e Coordenação do Relatório do Laudo de Periculosidade – NR – 16; Registro de DSS – Dialogo de Saúde e Segurança; Relatório de Inspeções; Avaliações Ocupacionais; Elaboração, Implantação e Coordenação do Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho – PCMAT; Elaboração, Implantação e Coordenação do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR; Elaboração, Implantação e Coordenação do Plano de Atendimento a Emergências – PAE; Elaboração, Implantação e Coordenação do Programa de Gerenciamento Ergonômico – PROERGO; Elaboração, Implantação e Coordenação do Gerenciamento de Perigo e Riscos – GPR; Elaboração, Implantação e Coordenação do Plano de Gestão Ambiental – PGA; Elaboração, Implantação e Coordenação do Plano de Gestão e Qualidade – PGQ; Elaboração, Implantação e Coordenação do Plano de Trabalho Ginástica Laboral – PTGL; Prover a Análise Preliminar de Riscos – APR; Assessoria em Medicina e Segurança Ocupacional, revisão do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT; Assessoria, consultoria e coordenação do Programa de Controle de Medicina e Saúde Ocupacional – PCMSO; Programa de Conservação Auditiva – PCA; Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, laboratoriais e complementares, perícias médicas, para atender ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função, admissionais e demissionais; e assistência nas áreas de psicologia, psiquiatria, fonoaudiologia e fisioterapia aos Servidores Municipais. Efetuar Novos Treinamentos de segurança específicos conforme as normas

regulamentadoras – NRs (NR-5, NR-6, NR-9, NR-10, NR-11, NR-12, NR-15, NR-16, NR-35 e NR – 33 e outros, disponibilização de profissionais das áreas de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Psicologia e todos os demais que se fizerem necessários para o atendimento ao escopo deste objeto.

1.4.1. Dos programas a serem desenvolvidos.

- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – NR-09;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do PGRO - Programa de Gerenciamento de Risco Ocupacional (NR-01- Disposição Geral);
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do PPR- Programa de Proteção Respiratória;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do LTCAT- Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do LTIP – Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (NR-15 e NR-16);
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do PROERGO - Programa de Gerenciamento Ergonômico - NR-17;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do APR - Análise Preliminar de Risco;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do PAE - Plano de Atendimento Emergencial;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do Plano de Combate Incêndio - NR-23
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do PGA - Plano de Gestão Ambiental;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do PGQ - Plano de Gestão de Qualidade;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação de Laudo de Perícias Judiciais;
- ✓ Implantação e Coordenação da CIPA - Comissão Interna de Prevenção de acidentes – NR-5;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação de Laudos de avaliação ocupacional;
- ✓ Plano de Trabalho Ginástica Laboral – PTGL
- ✓ Programa de Conservação Auditiva – PCA

1.4.2 Das campanhas a serem desenvolvidas.

- **JANEIRO - Branco Saúde Mental:**

Mente sã, corpo são, o primeiro mês do ano é um alerta sobre a saúde mental. As ações dessa campanha buscam ressaltar a importância de cuidarmos não só da parte física, mas como emocionais para o melhor equilíbrio e bem-estar.

- **FEVEREIRO - Roxo / Laranja:**

Apesar de ser mais curto que os demais, fevereiro é um dos meses com mais causas engajadas. O período é referente ao combate da conscientização da lúpus, do Mal de Alzheimer e da fibromialgia. O segundo mês do ano também tem uma campanha "alaranjada", para conscientizar sobre a leucemia.

- **MARÇO - Azul Escuro:**

A campanha durante todo o mês de março é voltada ao debate sobre a prevenção ao câncer colorretal.

- **ABRIL – Azul / Verde:**

É um dos meses que já tem campanha bem conhecida e estabelecida no mundo todo. O abril Azul é voltado ao debate sobre o autismo, por causa do dia 02/04, que é data do "Dia Mundial de Conscientização do Autismo".

Abril verde, iniciado em 2014, o movimento tem objetivo maior de reduzir os acidentes de trabalho e agravos à saúde do trabalhador, além de mobilizar a sociedade para prevenção das doenças que ocorrem em decorrência do trabalho.

- **MAIO - Amarelo / Vermelho:**

O quinto mês do ano é destinado à prevenção de acidentes de trânsito. Já o "maio Vermelho" tem como objetivo principal informar sobre a hepatite.

- **JUNHO - Vermelho:**

O laço vermelho do sexto mês do ano é indicativo para a importância de doar sangue. Isso se deve ao dia 14/06, o "Dia Mundial do Doador de Sangue". Junho ainda se colore de Laranja para a conscientizar sobre a anemia.

- **JULHO - Amarelo:**

O sétimo mês do ano ganha a cor amarelada para trazer à tona a conscientização sobre o câncer ósseo e também as hepatites virais.

- **AGOSTO - Dourado:**

Nesse mês, entre os dias 01 e 07, acontece a "Semana Mundial da Amamentação", por isso, o período é destinado às informações sobre o aleitamento materno.

- **SETEMBRO -Amarelo, Vermelho / Verde:**

O nono mês do ano fica vermelho para ressaltar a importância de cuidarmos da saúde do coração. O período também destaca ações sobre a doação de órgãos e a prevenção do câncer no intestino e a Prevenção de Suicídio.

- **OUTUBRO - Rosa:**

Mais divulgado e conhecido por todo o mundo, [o Outubro Rosa](#) foi uma das primeiras campanhas criadas (Iniciou nos Estados Unidos na década de 1990) e é dedicado à conscientização sobre o câncer de mama.

- **NOVEMBRO - Azul:**

E se outubro é dedicado em maior parte à saúde feminina, novembro chega para os homens quebrarem seus preconceitos históricos. [O novembro azul](#) ganha também um logotipo em formato de bigode para conscientizar a pessoas sobre a importância de prevenir e combater o câncer de próstata. Além disso, a cor também serve para campanhas voltadas aos cuidados da diabetes.

- **DEZEMBRO - Laranja / Vermelho:**

O ano se fecha com cores vibrantes. O "Dezembro Laranja", serve para conscientizar sobre a importância de combater o câncer de pele, enquanto o "Dezembro Vermelho" resalta a necessidade de prevenir a AIDS.

- **SEMANA INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - SIPAT:**

A SIPAT tem como finalidade básica divulgar, orientar e promover a prevenção de acidentes,

segurança e saúde no trabalho. Tem o propósito de fazer com que os funcionários resgatem valores esquecidos pelo corre-corre do dia-a-dia, ou seja, não só tenham ideia de segurança, mas que também pratiquem segurança, desenvolvendo a consciência da importância de se eliminar os acidentes do trabalho e de criar uma atitude vigilante, permitindo reconhecer e corrigir condições e práticas nocivas ao ambiente de trabalho.

- **DIREÇÃO DEFENSIVA:**

A direção defensiva está cada vez mais em pauta, afinal, responsabilidade e consciência no trânsito são fatores determinantes para que acidentes e outras ocorrências mais graves não coloquem em risco a vida de motoristas, passageiros e demais utilizadores das vias, Como os maiores responsáveis por desastres no trânsito são os próprios condutores, é essencial que todos conheçam e adotem as medidas necessárias para diminuir riscos e garantir a segurança nas vias, além de evitar multas e prejuízos financeiros.

- **PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO:**

A importância de ações que estabeleçam meios de prevenção de acidentes de trabalho, está em preservar a saúde e integridade física dos funcionários, bem como, proteger a empresa de possíveis penalizações por eventuais acidentes. Desta forma, a prevenção de acidentes de trabalho é composta por um conjunto de ações, cujo intuito é o impedir a ocorrência, dentro do ambiente de trabalho, de acidentes e incidentes. Para isso, estas ações de prevenção de acidentes de trabalho envolvem, fundamentalmente, três elementos principais: o humano, o ambiente e a máquina. Entretanto, para que estes elementos principais sejam efetivamente protegidos, será necessário que haja uma consciência coletiva acerca das medidas de prevenção de acidentes de trabalho, incentivadas por agentes especializados.

1.4.3. Dos Treinamentos a Serem realizados.

- ✓ DSS- Diálogo de Segurança e Saúde.
- ✓ Introdutório de Segurança do Trabalho.
- ✓ Desenvolvimento de Liderança.
- ✓ Treinamento Motivacional.
- ✓ NR-5 - CIPA.
- ✓ NR-6 - Epi's.
- ✓ NR-9 – PPRA.
- ✓ NR-10 - Serviços em Eletricidade.
- ✓ NR-11 - Transporte, movimentação de manuseio de materiais.
- ✓ NR-12 - Máquinas e Equipamentos.
- ✓ NR-15 - Atividades e Operações Insalubres.
- ✓ NR-16 - Atividades e Operações perigosas.
- ✓ NR-35 – Trabalho em altura.
- ✓ NR-33 - Trabalho em Espaço Confinado.
- ✓ Outros – de acordo com as Normas Regulamentadoras.

1.4.4. Dos relatórios.

- ✓ Relatórios de Inspeções Técnica.
- ✓ Relatório de Análise Ergonômica do Trabalho-AET.
- ✓ Relatórios de Avaliações Quantitativas Ocupacionais.
- ✓ Relatório de Acompanhamento de Atividades.

- ✓ Relatório de Reconhecimento de Riscos Ocupacionais.

O objetivo é possibilitar o levantamento das condições de todas as dependências da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, bem como atender, aproximadamente a **5000** (Cinco mil) servidores da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, apontando as áreas insalubres e de risco de vida no ambiente do exercício da função, e dar suporte a Prefeitura Municipal de Aracruz-ES na homologação de atestados e na avaliação clínica dos servidores.

É obrigação legal insculpida na Norma Regulamentadora Nº. 09 do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovada pela Portaria Nº. 3.214/1978, além das NR's 05, 15, 16, 33 do MTE, e Portaria Nº. 3.311/1989 e do Decreto Nº. 93.214, de 14 de outubro de 1986.

1.4.5. DA UNIDADE DE ATENDIMENTO

1.4.5.1. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente manter Unidade de Atendimento na sede do Município de Aracruz, de forma a atender as demandas da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, em local que seja devidamente assistidos por transporte público coletivo/regular, preferencialmente no centro da cidade, a fim de prestar informações aos servidores, efetuar avaliação clínica e homologação de atestados (perícias), além de receber processos da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, relacionado aos pedidos e laudos de readaptação de servidores e atender a outros assuntos correlacionados a saúde ocupacional, tais como acompanhamento com psicólogo, fonoaudiólogo, fisioterapia e outros.

1.4.5.2. A exigência acima se faz necessária por se tratar de atendimentos médicos e de exames clínicos e complementares realizados exclusivamente aos servidores públicos e colaboradores vinculados às Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, sendo empregados municipais, comissionados, efetivos, contratos temporários e designação temporária, tornando inviável que os mesmos tenham que se deslocar em grandes distâncias para atendimentos, principalmente os casos de perícias médicas, onde esses servidores na maioria das vezes encontram dificuldade de locomoção, sendo inadmissível submetê-los a um grande deslocamento, para o devido atendimento médico.

1.4.5.3. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente manter, para os casos específicos em que não seja possível o deslocamento do(s) servidor(es), por motivos adversos, **UNIDADES MÓVEIS** de atendimento, visando prover a máxima nos atendimentos aos servidores, de forma a suprir a impossibilidade de deslocamento dos mesmos, bem como quando determinado pela CONTRATANTE. A utilização das unidades móveis está condicionada ao agendamento junto a contratada por parte da contratante, o atendimento poderá ser realizado no local de trabalho desses servidores ou em outro local, que atende os requisitos necessários para tanto, desde que determinado pela CONTRATANTE, impactando assim o mínimo possível na rotina dos mesmos, uma vez que não se faz admissível que o serviço público despendido por tais servidores, venha a ser reduzido e ou cessado, prejudicando assim a população que é assistida pelo mesmo, em detrimento do deslocamento do(s) servidor(es) em questão.

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DA UNIDADE MÓVEL – ATENDIMENTO DISPONÍVEL.
01	UNIDADE MÓVEL COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO PARA RAIOS-X, ATENDIMENTO CLÍNICO, AUDIOMETRIA, ACUIDADE VISUAL, ESPIROMETRIA, ELETROCARDIOGRAMA, ELETROENCEFALOGRAMA, COLETA DE EXAMES LABORATORIAIS.

01	UNIDADE MÓVEL COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, PARA ATENDIMENTO CLÍNICO, AUDIOMETRIA, ACUIDADE VISUAL, ESPIROMETRIA, ELETROCARDIOGRAMA, ELETROENCEFALOGRAMA, COLETA DE EXAMES LABORATORIAIS.
----	--

1.4.6. ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO – PGSST.

1.4.6.1 Objetivo.

Este procedimento estabelece a sistemática para implantação do Sistema de Segurança e Saúde do Trabalho - SST, no que se refere à prática da Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho, na Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, por meio de procedimentos e instruções de trabalho aplicáveis aos processos, de forma a Implantar o Sistema de Gestão de Saúde e Segurança do trabalho - SGSST e gerenciar os recursos de maneira adequada.

O procedimento de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho apresenta os seguintes objetivos:

- Assegurar condições de operacionalidade das atividades;
- Minimizar incidentes e desvios críticos que possam ocorrer decorrentes da não observância e não cumprimento das medidas de segurança estabelecidas pelo governo municipal, e da legislação vigente;
- Garantir resultados positivos e continuidade operacional das atividades e serviços públicos ofertados, por meio do desempenho em Saúde e Segurança do Trabalho;
- Consolidar a Saúde e Segurança do Trabalho como valor agregado à política de gestão de pessoas e boas práticas de gestão pública;
- Alcançar padrões elevados na saúde e segurança do trabalho para manter uma reputação e prestígio, na Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, junto às partes interessadas e aos usuários/beneficiários dos serviços públicos praticados;
- Definir componentes mínimos integrantes deste processo através da padronização de ferramentas e procedimentos técnicos assegurando um nivelamento das melhores práticas de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho;
- Apoiar o processo de consolidação e disseminação da cultura de segurança no trabalho; Garantir a saúde, bem estar e integridade física dos colaboradores.

1.4.6.2. Da Aplicação.

Este procedimento aplica-se a todos os departamentos da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES.

1.4.6.3. Das Referências Legais.

- OSHAS 18.001:2007 - Sistema de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho; Portaria 3214/1978 do Ministério do Trabalho.
- PO-COR-SGI-GER-001 - Padrão para Elaboração de Documentos; PO-COR-SGI-GER-002 - Controle de Documentos e Registros.
- PO-COR-SGI-GER-004 - Não Conformidade, Ação Corretiva e Ação Preventiva;
- PO-COR-SST-GER-008 - Gestão de Conformidade Legal.
- PO-COR-SST-GER-009 - Programas, Campanhas e Eventos de SST na empresa; PO-COR-GPE-GER-001 - Admissão e Demissão de Colaboradores.
- PO-COR-GCO-GER-001 - Gestão de Contratos;

- IT-COR-SST-GER-011 - Gerenciamento de EPIs; IT-COR-SST-GER-003 - Trabalho em Altura.
- IT-COR-SST-GER-006 - Trabalhos com Eletricidade; IT-COR-SST-GER-008 - Trabalho aQuente.
- IT-COR-SST-GER-007 - Equipamentos Rotativos; IT-COR-SST-GER-004 - Movimentação de Carga.
- IT-COR-SST-GER-012 - Sinalizações e Isolamento de Áreas.
- IT-COR-SST-GER-014 - Elaboração e Emissão de PPP; IT-COR-SST-GER-015 - Inspeção de SST.
- IT-COR-SST-GER-010 - Comunicação e Investigação de Acidente.
- IT-COR-SST-GER-002 - Martetele Elétrico/Pneumático.
- PGSST - Plano de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho.

1.4.7. ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, COORDENAÇÃO E ASSISTENCIA TÉCNICA AO DESENVOLVIMENTO E EMISSÃO DO RELATORIO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA) E MAPAS DE RISCOS.

1.4.7.1. Objetivo e Campo de Aplicação.

Estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implantação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venha a existir no ambiente de trabalho, tendo consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

As ações do PPRA devem ser desenvolvidas no âmbito de cada estabelecimentoda Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, sob responsabilidade do responsável pelo setor/órgão, com a participação dos trabalhadores/colaboradores, sendo sua abrangência e profundidade dependentes das características dos riscos e das necessidades de controle.

1.4.7.2. Do Desenvolvimento.

Avaliação, elaboração, implantação, coordenação, assistência técnica ao desenvolvimento e emissão do relatório de avaliação dos resultados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA compreendendo mapa de risco, com o seguinte formato:

- a) Completa descrição das ações preventivas, o tipo de EPI com o respectivo número do Certificado de Aprovação, em atendimento às normativas da NR-9;
- b) Assistência técnica em Segurança do Trabalho, nas demandas internas e judiciais;
- c) Medições em caso de riscos químicos e físicos a que estiverem expostos os servidores: vibrações, pressões, ruídos, temperaturas extremas, radiações ionizantes e não-ionizantes, poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores e iluminância;
c.1)A empresa deverá possuir equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para a realização dos serviços a serem executados. Tais equipamentos deverão estar acompanhados dos respectivos certificados de calibração, rastreável a RBC (Rede Brasileira de Calibração) em conformidade com o INMETRO, dentro do prazo de validade;
- d) O relatório a ser entregue deverá conter as seguintes informações:

- I. Avaliação e reconhecimento dos riscos ambientais com vistoria detalhada do ambiente de trabalho (internos e externos);
- II. Descrição e análise física das áreas que compõem as dependências da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES.
- III.
- IV. Descrição e análise qualitativa e quantitativa dos riscos químicos, físicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho;
- V. Orientação sobre o uso de EPI's;
- VI. Elaboração dos mapas de risco, dimensionamento do grau de cada risco e indicação do local para fixação;
- VII. Com as novas mudanças na legislação, em especial nas NR's – Normas Regulamentadoras, exige-se da empresa vencedora que os serviços deverão ser prestados, os documentos elaborados e implantados de acordo com as normas vigentes do período da prestação dos serviços, a título de exemplo, caso concretize a extinção do PPRA que será substituído pelo PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, da mesma forma será para prestação dos serviços. A empresa vencedora do certame deixará de elaborar o PPRA e será elaborado o PGR, as alterações e mudanças da legislação caberá para toda e qualquer prestação de serviços de Projeto Básico.

1.4.8. ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, COORDENAÇÃO E ASSISTENCIA TECNICA AO DESENVOLVIMENTO E A EMISSÃO DO RELATORIO ANUAL DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO).

1.4.8.1. Planejamento, avaliação, elaboração, implantação, coordenação, assistência técnica ao desenvolvimento e emissão do relatório anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;

1.4.8.2. Confeccionar o PCMSO, com descrição de ações preventivas, descrição dos EPI's a serem utilizados, em atendimento às normativas da NR-7, com descrição completa das atividades desenvolvidas, e ainda elaboração do **Quadro I** – Parâmetros Para Controle Biológico da Exposição a Alguns Agentes Químicos, **Quadro II** – Parâmetros para Monitorização da Exposição ocupacional a Alguns Riscos à Saúde e **Quadro III**– Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional Relatório Anual, proposto na NR-7;

1.4.8.3. O documento a ser entregue deverá conter as seguintes informações:

- I. Indicação de exames admissionais a serem realizados por cargo e setor de trabalho;
- II. Indicação de exames periódicos a serem realizados considerando a atividade que realiza o agente de exposição, a idade entre outros;
- III. Indicação de exames demissionais a serem realizados considerando o cargo e atividade desempenhada;
- IV. Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo / função a serem realizados;
- V. Assinatura do relatório efetuado pelo médico do trabalho responsável.
- VI. Indicação das vacinas a serem administradas considerando o cargo e a atividade desempenhada.

1.4.9. ELABORAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - LTCAT E LAUDOS SETORIAIS E INDIVIDUAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE.

1.4.9.1. Avaliação, elaboração e emissão de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT compreendendo laudos setoriais e individuais, por Engenheiro de Segurança do Trabalho, para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou integridade física do servidor(es) da Prefeitura Municipal Aracruz/ ES, assim como, a caracterização ou a ausência de insalubridade e periculosidade atendendo ao seguinte:

I. O objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados, necessariamente, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em conformidade com as NR's Portaria MTB 3.214/1978 e do Decreto Nº. 93.214, de 14 de outubro de 1986, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços;

II. Medições dos agentes nocivos identificados, através de equipamentos adequados e devidamente calibrados, assim como por análises laboratoriais;

III. Verificação das etapas do processo operacional, com sua descrição minuciosa, para efeito de avaliação qualitativa, os possíveis riscos ocupacionais, o tempo e o tipo de exposição ao risco;

IV. O documento do LTCAT deverá conter:

a) Identificação da instituição; razão Social; CNPJ; endereço contido no CNPJ; Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE; ramo de atividade de acordo com o quadro I da NR 4; número de servidores e sua distribuição por sexo;

b) Descrição das atividades da instituição;

c) Descrição do ambiente de trabalho;

d) Divisão de áreas com suas respectivas funções e descrição básica da atividade de cada área;

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

1. Secretarias Municipal/Órgãos vinculado à Prefeitura Municipal de Aracruz/ES;

2. Função;

3. Números de Servidores por função;

4. Turno de trabalho;

5. Descrição da atividade da função;

6. Descrição do posto de trabalho;

7. Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações tais como: tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias;

8. Indicação das medidas necessárias de proteção individual e coletiva;

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

10. Tabela contendo os riscos e exposição;

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

12. Nível de exposição a agentes nocivos para efeito de recolhimento de percentual para aposentadoria especial a ser informado na Guia de Recolhimento do **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Aracruz**, FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;

13. Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados insalubres ou perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a sua fundamentação legal.

V. Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa) contendo os riscos encontrados na Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e os métodos de controle possíveis e / ou existentes;

VI. 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;

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

VIII. Assinatura do responsável pela elaboração do LTCAT e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela empresa;

IX. Nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do laudo, número de registro no respectivo Conselho de Classe e o Número de Registro junto a Delegacia Regional do Trabalho;

1.4.9.2. OBSERVAÇÕES:

Cada local avaliado deverá ter sua conclusão independente dos demais, na qual deverá constar os nomes dos servidores que fizerem jus ao adicional, registrando-se, ao final, uma tabela com os nomes de todos os servidores com seus respectivos locais de trabalho e seu enquadramento quanto à insalubridade ou periculosidade.

1.4.10. ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO– PPP.

1.4.10.1. Do Objetivo.

O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) deverá possuir campos a serem preenchidos com todas as informações relativas ao empregado, como por exemplo, a atividade que exerce, o agente nocivo ao qual está exposto, a intensidade e a concentração do agente, exames médicos clínicos, além de dados referentes à empresa. O formulário deve ser preenchido nos casos que haja atividades que exponham seus empregados a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física (origem da concessão de aposentadoria especial após 15, 20 ou 25 anos de contribuição). Além disso, todos os casos em que admitam trabalhadores como empregados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de acordo com **Norma Regulamentadora nº 9** da **Portaria nº 3.214/78 do MTB**, também devem preencher o PPP.

1.4.10.2. Da Finalidade.

- Comprovar as condições para habilitação de benefícios e serviços previdenciários, em particular, o benefício de aposentadoria especial;
- Prover o trabalhador de 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, difuso ou coletivo;
- Prover ao, 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;

- Possibilitar aos administradores acesso às 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.

1.4.10.3. Da Operacionalização.

O PPP deverá ser emitido com base nas demonstrações ambientais, exigindo, como base de dados:

- a) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA;
- b) Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;
- c) Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT;
- d) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;
- e) Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT;
- f) Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT.

OBS.: A atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário deve ser feita sempre que houver alteração que implique mudança das informações contidas nas suas seções ou pelo menos uma vez ao ano, quando permanecerem inalteradas suas informações.

1.4.11. ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO RESPIRATORIA – PPR.

1.4.11.1. Do Objetivo

O Programa de Proteção Respiratória (PPR) tem como objetivo garantir segurança aos trabalhadores contra riscos respiratórios por meio da adequada utilização de respiradores. Esses equipamentos somente podem ser utilizados quando necessário para complementar as medidas de proteção coletiva implantadas, ou enquanto as mesmas estiverem sendo implantadas e nas emergências.

A proteção no dia a dia dos trabalhadores é o que proporciona qualidade de vida no trabalho e a segurança para exercer as atividades profissionais. Proporcionar esta segurança e proteção é responsabilidade do empregador que deve elaborar diversos programas obrigatórios na segurança do trabalho para cada tipo de atividade.

Para a proteção respiratória, o cuidado deve ser redobrado para minimizar a contaminação do local de trabalho. Existem diversas doenças ocupacionais relacionadas com a falta de proteção dos colaboradores ao exercer tarefas nocivas à saúde e até mesmo insalubres. Para controlar essas doenças, é preciso conhecer os agentes ambientais. No caso do ar, é difícil identificar, pois muitos desses agentes são invisíveis aos nossos olhos. Porém, é possível e fundamental para a escolha do EPR correto. Algumas atividades que envolvam ambientes como fumos metálicos, poeiras minerais, agrotóxicos, hospitalar, entre outros, são necessárias a adoção do Programa de Proteção Respiratória - PR para minimizar os riscos e reduzir as doenças ocupacionais. As doenças ocupacionais são geradas por agentes como:

- Poeiras
- Névoas e Neblinas
- Fumos
- Gases

- Vapores

1.4.11.2. Da Operacionalização.

- Elaborar o Plano de Prevenção Respiratório - PPR e coordenar o desenvolvimento das ações propostas neste programa, com foco em prevenção de acidentes e doenças do trabalho.
- Auxiliar os setores a executar ações para implantação e manutenção do PPR.
- Especificar o respirador adequado à exposição do empregado, desde que apresente Certificado de Aprovação (CA) emitido pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) e registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), no caso de risco biológico.
- Realizar treinamento sobre uso e conservação dos respiradores, bem como informar sobre os riscos envolvidos na operação.
- Manter atualizadas as avaliações sobre contaminantes na área de trabalho, para seleção e acompanhamento efetivo dos respiradores.
- Realizar a gestão de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais materiais e equipamentos necessários à execução do Plano de Prevenção Respiratório - PPR.
- Controlar, registrar e realizar os ensaios de vedação dos respiradores.
- Avaliar, aprovar ou reprovar o uso de respirador pelo empregado.

1.4.12. ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E COORDENAÇÃO DO RELATÓRIO DO LAUDO DE INSALUBRIDADE – NR 15 E DO RELATÓRIO DO LAUDO DE PERICULOSIDADE – NR – 16.

1.4.12.1. Do Objetivo

O objetivo deste laudo é reconhecer legalmente a percepção do adicional de insalubridade (NR – 15) e periculosidade (NR – 16), por quem de direito (empregados) que laboram na Prefeitura Municipal de Aracruz/ES.

De acordo com a **Norma Regulamentadora 15**, as atividades insalubres são aquelas consideradas penosas ao trabalhador, cujos danos se prolongam ao longo da vida deste; atividades que vão minando a saúde do trabalhador ao longo dos anos, enquanto ele se expõe a determinados fatores; seriam atividades que envolvem um longo tempo de exposição a:

- Altos ruídos;
- Produtos químicos;
- Agentes biológicos;
- Agentes químicos;
- Poeiras minerais;
- Temperatura (calor, frio), entre outros.

De acordo com a norma regulamentadora NR 15, Limite de tolerância é a concentração máxima ou mínima, relacionada com a natureza e o tempo de exposição ao agente, que não causará danos à saúde do trabalhador durante sua vida laboral.

Segundo o artigo 192 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, para as atividades exercidas acima dos limites de tolerância, previstos nos anexos da NR 15, assegura ao trabalhador a percepção do Adicional de insalubridade, incidente sobre o salário mínimo da região, salvo casos mais benéficos ao trabalhador previstos em acordos coletivos de trabalho. Os percentuais são:

- 40% (quarenta por cento), para insalubridade de grau máximo;
- 20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio, e;
- 10% (dez por cento), para insalubridade de grau mínimo.

Porém a empresa deverá adotar medidas para minimizar a exposição dos trabalhadores a agentes insalubres e conservar o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância através de medidas

administrativas, equipamentos de proteção coletiva e em último caso, cessada todas as outras possibilidades, a adoção do equipamento de proteção individual, respectivamente nesta ordem. A caracterização do adicional de insalubridade é feita através de Laudo Técnico elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, devidamente habilitado.

É considerada situação de periculosidade toda aquela que oferecer risco acentuado à vida ou à integridade física do trabalhador, seja por sua natureza ou seus métodos. A legislação brasileira considera seis principais agentes perigosos que expõem o trabalhador à risco grave, e com isso o torna qualificado a receber o adicional por periculosidade. São eles:

- explosivos;
- inflamáveis líquidos;
- inflamáveis gasosos;
- eletricidade;
- radiação ionizante;
- substância radioativa.
- Etc

O valor do adicional de periculosidade equivale a 30% do salário base do funcionário. Dessa forma adicionais como gratificações, horas extras, comissões, adicional noturno e salário família não entram no cálculo do adicional.

1.4.13. ASSESSORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL, REVISÃO DO LTCAT, ASSESSORIA, CONSULTORIA E COORDENAÇÃO DO PCMSO, PPRA E PCA.

1.4.13.1. Revisão do LTCAT sempre que houver necessidade de alteração em função de mudanças no ambiente de trabalho.

1.4.13.2. Realização dos serviços destinados à execução do PCA e PCMSO: monitoramento dos exames médicos ocupacionais específicos a cada função e / ou atividade, exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudança de função e retorno ao trabalho, elaboração do cronograma de convocação periódica dos funcionários para exames médicos, elaboração do relatório anual do PCMSO, avaliação dos exames complementares específicos à função / atividade, com responsabilidade do Médico do Trabalho coordenador do PCMSO.

- Os laudos de readaptação e avaliação de servidor para exercício ou não de sua função deverão ser efetuados por médico do trabalho em local apropriado na sede/unidade da contratada, respeitando as exigências deste Edital e seus anexos, bem como sob responsabilidade do médico do trabalho coordenador a necessidade de formação de junta médica.
- É de responsabilidade da contratada que o(s) médico(s) que efetuará(ão) o exame clínico dispõe(m) de todos os equipamentos necessários para realização de seu trabalho.
- Os atendimentos médicos e/ou qualquer outro exame clínico deverá ser emitido laudo em 02 (duas) vias, sendo 01 (um) para o servidor e 01 (um) para a Unidade de trabalho a qual o servidor esteja vinculado contendo:
 - I. Nome do servidor;
 - II. Matrícula;
 - III. Função exercida, com sua descrição;

- IV. Motivo para não exercício da função;
- V. Função similar sugerida;
- VI. CID – Código Internacional de Doença;
- VII. Nome digitado do médico do trabalho com CRM – Conselho Regional de Medicina e quando necessário o CPF do Médico do Trabalho;
- VIII. Carimbo do Médico do Trabalho.

- O exame clínico para homologação de atestado (absenteísmo) ocorrerá quando o servidor apresentar atestado médico superior a **02 (dois)** dia ou conforme definido pela contratante, por motivo de doença, acidente de natureza ocupacional ou não e licença maternidade.
- O médico responsável deverá após o exame manifestar-se através de laudo a ser anexado ao processo encaminhando em seguida ao departamento de gestão de recursos humanos, delimitado pela Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, conforme a peculiaridade e estrutura de cada um dos mesmos.
- A avaliação clínica para o retorno ao trabalho se dará da seguinte forma:
 - I. O exame deverá ser realizado obrigatoriamente no **1º (primeiro) dia** de retorno à atividade do servidor ausente, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, por motivo de doença, acidente de natureza ocupacional ou não e licença maternidade;
 - II. Para a realização de exame de retorno ao trabalho deve ser considerada principalmente a avaliação clínica voltada para a patologia que motivou o afastamento do trabalho e os respectivos exames complementares julgados necessários;
 - III. Caso o Médico do Trabalho ou Médico Examinador, constate que o servidor não apresenta condições de retornar ao trabalho, este será, imediatamente, reencaminhado ao **INSS** ou **IPASMA** - Instituto de Previdência, conforme o caso, para reabertura de benefício;
 - IV. Após o exame clínico o médico deverá emitir um laudo a ser anexado ao processo e encaminhado em seguida ao departamento de gestão de recursos humanos delimitado pela Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, conforme peculiaridade e estrutura de cada um dos mesmos, no prazo **máximo** de **05 (cinco)** dias a contar a partir da data do recebimento do processo pela empresa responsável.

1.4.13.3. Emissão do Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT).

1.4.13.4. Análise pericial para homologação dos atestados médicos dos servidores municipais (absenteísmo). A contratada deverá manter em sua sede/unidade equipe de profissionais pertinente para o devido atendimento, observando as disposições da tabela abaixo, médico do trabalho e/ou médico examinador sob supervisão técnica do médico do trabalho coordenador do PCMSO para execução das análises periciais por 05 (cinco) vezes na semana, em período integral, sendo de segunda à sexta-feira, em horário comercial.

Será admitido a atuação de médico do trabalho e/ou médico examinadores, sob supervisão técnica do médico do trabalho, coordenador do PCMSO para a execução das análises periciais em meio período, por período de 3 (três) vezes na semana, sendo de segunda a sexta-feira.

- Em relação às perícias médicas que, porventura, exigirem especialidades, ficará ao exclusivo encargo (incluído os custos) do médico perito da Contratada e da própria contratada as providências dos exames, laudos, avaliações, etc., junto aos profissionais

médicos especialistas, devendo tais atendimentos ocorrerem no prazo máximo de 10 (dez) dias para o agendamento e realização das perícias:

Item	Especialidade
1	Perícia com Ortopedista
2	Perícia com Psiquiatra
3	Perícia com endocrinologista
4	Perícia com Otorrinolaringologista
5	Perícia com Cardiologista
6	Perícia com Oftalmologista
7	Perícia com Clínico Geral
8	Perícia com Coloproctologista
9	Perícia com Dermatologista
10	Perícia com Gastroenterologista
11	Perícia com Ginecologista
12	Perícia com Obstetra
13	Perícia com Hematologista
14	Perícia com Imunologista
15	Perícia com infectologista
16	Perícia com Mastologista
17	Perícia com Neurologista
18	Perícia com Nefrologista
19	Perícia com Oncologista
20	Perícia com Pneumologista
21	Perícia com Reumatologista
22	Perícia com Urologista
23	Perícia com Médico do Trabalho
24	Perícia com Psicólogo
25	Perícia com Dentista

1.4.13.5. Analisar e emitir parecer, com base no laudo médico da perícia médica, acerca das atribuições que o servidor readaptado exercer.

1.4.13.6. Elaboração, emissão e monitoramento de documento base do Perfil Profissional Previdenciário (PPP) e enquadramento das funções avaliadas em relação à aposentadoria especial.

1.4.13.7. Assessoria à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), quando instalada, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la, conforme dispõe a NR 5.

1.4.13.8. Assessoria a Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, quanto a aquisição de equipamentos de proteção individual (EPI's) em consonância com o laudo PPRA.

1.4.13.9. Treinamentos sobre aspectos técnicos e legais preconizados nas normas regulamentadoras com abrangência a todos os serviços municipais envolvidos direta ou indiretamente nos seguintes temas:

- a) Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional;
- b) Após a entrega de equipamentos de proteção individual (EPI's), orientar e treinar os trabalhadores sobre o uso adequado, guarda e conservação;
- c) Manuseio de materiais perfurocortantes aos **servidores da Secretaria Municipal de Saúde** e demais unidades apontadas pela CONTRATANTE;
- d) Uso correto da voz aos professores municipais com fonoaudiólogo(a);
- e) Treinamento sobre ergonomia com fisioterapeuta;
- f) Tratamento, acompanhamento e sessões com Psicólogo(a), para os servidores públicos e seus familiares (de acordo com avaliação do profissional responsável pelo tratamento).

g) Sessões de massoterapia para os servidores que:

1. solicitarem por vontade própria;
2. encaminhados por profissionais da saúde;
 - a. para o subitem 1 os atendimentos deverão ser realizados em dias de semana após jornada de trabalho e/ou dias de sábado, conforme previamente acordado;
 - b. para o subitem 2 os atendimentos serão de acordo com agendamentos dos próprios servidores, podendo ou não ser no horário de trabalho.

h) Sessões de acupuntura para os servidores que:

1. solicitarem por vontade própria;
2. encaminhados por profissionais da saúde;
 - a. para o subitem 1 os atendimentos deverão ser realizados em dias de semana após jornada de trabalho e/ou dias de sábado, conforme previamente acordado;
 - b. para o subitem 2 os atendimentos serão de acordo com agendamentos dos próprios servidores, podendo ou não ser no horário de trabalho.
- i) Para os agendamentos acima o servidor/paciente deverá ter encaminhamento médico particular, da rede pública de saúde, do médico do trabalho coordenador do PCMSO e/ou qualquer médico examinador por ele indicado.

1.4.13.10. Assistência técnica em Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, nas demandas internas e judiciais.

1.4.13.11. Realizar relatório individual de equipamentos de proteção individual, por função, a serem utilizados pelos servidores, bem como a fiscalização mensal no que tange ao cumprimento pelos servidores da utilização do EPI e execução de suas atividades conforme plano de cargos, evitando-se o desvio de função.

1.4.13.12. A contratada emitirá, mensal e/ou anualmente, relatório de acompanhamento das orientações constantes do programa de controle médico e saúde ocupacional (PCMSO - NR 7), Programa de Conservação Auditiva (PCA), programa de prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) - NR 9), Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e equipamento de Proteção Individual (EPI), encaminhando ao departamento de gestão de recursos humanos delimitado pela Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, conforme peculiaridade e estrutura de cada um dos, os desvios encontrados, com as devidas orientações e indicação do servidor que não estiver cumprindo as

normas de segurança, que deverá ser devidamente notificado no ato da constatação da irregularidade.

1.4.13.13. Para as demandas relacionadas à Segurança do Trabalho, a contratada deverá manter nas unidades de atendimento 05 (cinco) vezes na semana em tempo integral, 02 (dois) técnicos em segurança do trabalho, para orientações, palestras, treinamentos na área de segurança, saúde e qualidade de vida. Deverá manter 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho, para acompanhamento e coordenação das atividades.

1.4.13.14. Com objetivo de promover a prevenção, tratamento e reabilitação de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos ou de doenças adquiridas por meio da utilização da atividade humana como base de desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos, a CONTRATADA deverá manter nas unidades de atendimento 01 (uma) vez por semana, em período integral, 01 (Um) fisioterapeuta.

1.4.13.15. Objetivando a prevenção, identificação e avaliação dos problemas relacionados à audição, da voz – a fala, o canto e os padrões vocais e neurofuncional, além de desenvolver programas de prevenção ocupacional, implementar programas relacionados a qualidade de vida e de trabalho, detectar e diagnosticar os riscos fisiológicos presentes nos ambientes de trabalho, propiciar que os servidores consigam permanecer em suas funções com conforto, e sem riscos para sua voz, audição, faz-se necessário que a contratada mantenha nas unidades de atendimento e/ou nos locais de trabalho dos servidores 03 (três) vezes por semana, em meio período, 01 (um) fonoaudiólogo.

1.4.13.16. Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração. Participar do processo seletivo para contratação de pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.), com o objetivo de assessorar a administração a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções. Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamento e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos. Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc. Planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos. Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional. Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais. Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividade, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho. Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia). Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador. Encaminhar e orientar os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de

prevenção, tratamento reabilitação. Elaborar diagnósticos psicossociais das organizações. Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência. Realizar pesquisas visando a construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho. Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem, onde essas atividades ocorrem. Desenvolver ações destinadas as relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho. Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objetivo de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas. Assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos da administração. Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere a demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida. Participar como consultor, no desenvolvimento das organizações sociais, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais, para isso a contratada deverá manter na sede/unidade, 02 (duas) vezes por semana, em período integral, 01 (um) psicólogo(a).

1.4.13.17. Nas ações de promoção, reabilitação, prevenção e recuperação de saúde coletiva ou individual e outras atividades de clínicas médicas e laboratórios de exames, como coleta de material biológico, para isso a contratada deverá manter na sede/unidade, 05 (cinco) vezes por semana, em período integral, 03 (Três) técnicos(as) em enfermagem.

1.4.13.18. Para desempenho de atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas. Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas. Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária. Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho. Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho. Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, e outros determinados pelas normas da instituição. Atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, sob supervisão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função, para isso a contratada deverá manter na sede/unidade, 05 (cinco) vezes na semana, em tempo integral, 01 (um) técnico em enfermagem do trabalho.

1.4.13.19. Com objetivo de estudar as condições de segurança e periculosidade Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho; Elaborar e executar planos e programas de proteção à saúde dos servidores, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo, fazem levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, procedem a estudos epidemiológicos, coletam dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e aumento da produtividade; Executar e avaliar programas de prevenções de acidentes e de doenças profissionais ou não-profissionais, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho da mulher, para propiciar a preservação de integridade física e mental do trabalhador; Prestar

primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao servidor; Elaborar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho, controlando sinais vitais, aplicando medicamentos prescritos, curativos, instalações e teses, coletando material para exame laboratorial, vacinações e outros tratamentos, para reduzir o absenteísmo profissional; organizar e administrar o setor de enfermagem da empresa contratada, provendo pessoal e material necessários, treinando e supervisionando técnicos de enfermagem, técnicos de enfermagem do trabalho, auxiliares de enfermagem do trabalho, atendentes e outros, para promover o atendimento adequado às necessidades de saúde do trabalhador; Treinar trabalhadores, instruindo-os sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes; Planejar e executar programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos saudáveis, para prevenir doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais, para isso a contratada deverá manter na sede/unidade, 05 (cinco) vezes na semana, em período integral, 01 (um) enfermeiro. Para o acompanhamento das atividades, disponibilizar 01 (Um) enfermeiro do trabalho.

1.4.13.20. Considerando as mudanças previstas para as NR's – Normas Regulamentadoras, ressaltamos que este Projeto Básico refere-se a realidade atual, todas as mudanças nas referidas NR's, bem como em qualquer legislação relacionada a Segurança e Saúde no Trabalho que afete ao objeto deste Projeto Básico, o mesmo será automaticamente atualizado, observando-se a legislação em vigor, em especial as alterações do período, correspondente a vigência da prestação dos serviços, sendo substituído ou acrescido todos os serviços que por ventura torne-se obrigatório, relacionado a Saúde e Segurança no Trabalho, tal observação se faz necessária diante do cenário atual de mudanças previstas nas legislações relacionadas a Saúde e Segurança no Trabalho, havendo atualizações na prestação dos serviços, sendo em simples nomenclatura, extinção e/ou inserção de exigências, as quais serão confeccionado(s) aditivo(s) contratuais para devida adequação as normas, primando pela devida assistência e entrega dos serviços obrigatórios no que tange a gestão de Medicina e Segurança do Trabalho do Município de Aracruz.

1.4.14 DOS EXAMES PERIÓDICOS, CLINICO E COMPLEMENTARES.

1.4.14.1. Realização de exames clínicos e complementares de acordo com PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, para emissão de Atestados de Saúde Ocupacional (admissional, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) dos servidores públicos municipais.

a) Os exames a serem realizados serão os discriminados a seguir:

ITEM	EXAMES
1	ASO - ATESTADO DE SAUDE OCUPACIONAL
2	HEMOGRAMA/PLAQUETAS
3	ABO + RH
4	GLICEMIA

5	COLESTEROL TOTAL
6	COLESTEROL HDL
7	COLESTEROL LDL
8	COLESTEROL VLDL
9	TRIGLICERIDEOS
10	TSH
11	T3
12	T4 LIVRE
13	VDRL
14	HBSAG
15	ANTI HBS
16	HCV
17	MERCURIO (URINA)
18	PSA
19	COLINESTERASE PLASMÁTICA
20	AUDIOMETRIA
21	ACUIDADE VISUAL
22	ESPIROMETRIA
23	ELETROCARDIOGRAMA
24	ELETROENCEFALOGRAMA
25	RAIO X TORAX OIT
26	VIDEOLARINGOSCOPIA
27	TRIAGEM TOXICOLÓGICA

1.4.14.2. OBSERVAÇÕES:

- a) Para cada finalidade (admissional, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, em 2 (duas) vias.
- b) Durante a execução dos exames periódicos de saúde ocupacional, qualquer doença detectada, ou necessidade de avaliações clínicas / laboratoriais que não tenha relação com doenças ou acidentes ocasionados pelo trabalho ou atividade exercida pelo servidor examinado, esse será encaminhado para a rede pública de saúde - SUS ou para a rede suplementar de assistência à saúde do servidor, por não se configurar agravo de natureza ocupacional.
- c) As providências para a realização dos exames periódicos serão adotadas no horário de expediente, sem qualquer ônus ou necessidade de compensação de horários por parte dos servidores. A CONTRATADA deverá possuir local próprio/locado adequado, para atendimento no perímetro urbano das unidades de atendimento nas cidades indicadas neste Edital para tanto, com o ambiente composto por consultório médico, recepção e sala de realização de exames complementares. Os ambientes deverão ser iluminados, climatizados, com mobiliário e equipamentos adequados para cada serviço a ser prestado, bem como Alvará Sanitário.

1. O referido local somente será necessário para os atendimentos de exames periódicos com quantitativo de 50 (cinquenta) ou mais servidores.
 - a. O local supramencionado poderá ser fixo ou móvel, desde que atenda as exigências sanitárias de higiene e conforto, considerando que será disponibilizado apenas para realização de exames médicos periódicos e com quantitativo pré-definido. Tal exigência se faz necessária para impedir que o Município tenha que proporcionar deslocamento de todos os servidores públicos para outras cidades, economizando verba pública, horas/dia de trabalho dos servidores e evitando que os servidores sejam expostos a riscos de deslocamento. O local poderá ser desativado ao término da demanda.
 - d) O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados pela contratada deverá ser em número compatível com a demanda surgida, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, dentro do prazo estipulado.
 - e) A CONTRATADA deverá fornecer:
 - I. Orientação para a realização dos exames previstos nos procedimentos técnico-científicos atualizados e os profissionais e/ou entidades devidamente capacitados, equipados e qualificados;
 - II. Registro dos resultados dos exames clínicos e complementares, além das conclusões e a medida aplicada em Prontuário Clínico Ocupacional Individual.
- 1) As informações contidas no dossiê dos colaboradores devem ser tratadas em caráter confidencial;
 - 2) Considerar-se-á concluído o exame médico periódico somente quando emitido o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO. O ASO é parte integrante do ato médico, e o profissional deve estar atento para as diversas implicações de natureza ética, de responsabilidade civil e penal envolvidas na emissão e na assinatura do documento.

02. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Os preços unitários e totais máximos que a Administração se propõe a pagar estão definidos no Anexo II - Termo de Referência deste Edital.

2.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente.

Órgão: 017 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Dotação: 1002
Classificação Funcional: 04.303.0038.2.0117 – Medicina Preventiva para Servidores
Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub-elemento: 3.3.90.39.48 – Serv. de Perícia Médica Odont./Benefícios
1.001.000.0000 : Recursos ordinários - exercício corrente

03. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL ([HTTPS://bllcompras.com/Home/Login](https://bllcompras.com/Home/Login)).

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, no endereço eletrônico [HTTPS://blcompras.com/cadastro/](https://blcompras.com/cadastro/), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PMA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. Caberá 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.

3.1.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, que atenda aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, deverá informar essa condição no momento de seu cadastro no sistema, sendo esta informação requisito indispensável para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

3.2. Estarão impedidas de participar, de qualquer fase desta licitação, empresas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

a) Estiverem cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação;

b) Tenham servidor público do Município de Aracruz como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado;

c) Estejam constituídas sob a forma de consórcio;

d) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

e) Que estejam sob processo de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência, salvo aquelas empresas que demonstrarem que a recuperação judicial ou extrajudicial já foi concedida ou homologada, respectivamente, na forma prevista na Lei nº 11.101/2005, desde que tenham capacidade econômica financeira;

f) Nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

04. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 13 deste Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital para abertura da sessão pública, sendo que o recebimento de propostas e documentos de habilitação será encerrado automaticamente quando da abertura da sessão pública.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, no sistema eletrônico BLL - site [HTTPS://blcompras.com/Home/Login](https://blcompras.com/Home/Login).

4.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.4. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, devendo, em substituição, encaminhar **Declaração expedida pelo SICAF** demonstrando a situação regular do licitante, a qual deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico.

05. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

5.1.1. Valores unitários de todos os itens (conforme explicado no item 5.2.1) e global do lote;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Modelo, conforme o caso.

5.2. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, O VALOR UNITÁRIO DE TODOS OS ITENS DO LOTE, com até 02 (duas) casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto. (DISPUTA POR VALOR GLOBAL).

5.2.1. Quando do lançamento da proposta no sistema eletrônico BLL, tratando-se de JULGAMENTO POR MENOR PREÇO GLOBAL, deverão ser lançados valores do item 01 e de todos os subitens do item 02 em LOTE ÚNICO, totalizando 28 itens, nos moldes retratados no sistema eletrônico BLL, assim como do Anexo II deste Edital – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA.

5.2.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

5.3. Para evitar a identificação prévia do proponente e conseqüente desclassificação da proposta, na ocasião do licitante ser o próprio fabricante ou detentor da marca, deverá ser utilizada a expressão “Marca Própria” no preenchimento da marca, ou, quando tratar-se de prestação de serviços, o licitante deverá utilizar a expressão “Serviço” no preenchimento da marca em campo próprio do sistema eletrônico.

5.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste Edital.

06. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. 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, no site <https://bllcompras.com/Home/Login>.

6.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

07. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, não apresentem as especificações técnicas exigidas no Anexo II deste Edital – Termo de Referência, ou, ainda, que identifique o licitante.

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

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

7.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, tendo em vista que somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

08. DA FASE COMPETITIVA E DO MODO DE DISPUTA

8.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras estabelecidas neste Edital, devendo estar conectados ao sistema eletrônico para envio de lances.

8.2. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro, e do valor consignado.

8.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

8.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

8.6. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela

possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

8.8. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.9. Caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada.

8.10. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.

8.13. No caso de ocorrer desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.13.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>.

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

09. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Em relação a itens/lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial pelo sistema, que identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

9.3. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira

colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido acima, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, e, por conseguinte, serão convocadas as demais licitantes na mesma condição que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

9.6. Apenas terá direito aos benefícios acima o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha declarado sua condição no momento de seu cadastro no sistema, conforme item 3.1.4 deste Edital.

9.7. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens acima, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

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

9.9. 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:

a) No país;

b) Por empresas brasileiras;

c) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) 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.

9.10. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá 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.

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

10.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, nos termos do item 12 deste Edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

11. DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. 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, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições no item 13 deste Edital.

11.2. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.3. Será desclassificada a proposta que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado na Planilha Orçamentária constante do Anexo II deste Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.3.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.4. No julgamento das propostas e da habilitação, 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.

11.4.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

11.5.2. 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, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.8. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, nos termos do item 10 deste Edital.

11.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação pelo sistema da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do item 09 deste Edital.

11.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a documentação habilitatória do licitante melhor classificado, observado o disposto no item 13 deste Edital.

11.11. Se o licitante melhor classificado não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda às exigências deste Edital.

11.12. O Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal da PMA para orientar sua decisão.

11.13. Quando da análise da documentação habilitatória das licitantes, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar alguma restrição referente à documentação de regularidade fiscal e trabalhista o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

11.13.1. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o § 2º. do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor, ajustada ao lance vencedor, deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.2. A proposta de preço deverá ser apresentada nos moldes do Anexo I deste Edital, contendo:

12.2.1. Descrição detalhada do objeto, para cada item/lote constante no Anexo I, em conformidade com todas as demais exigências deste Edital e seus Anexos;

12.2.2. Valores unitário e total do item/lote: em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, e valor global por extenso.

12.2.3. Marca, modelo (conforme o caso), indicação do número do item/lote, quantitativos;

12.2.4. Dados do proponente, os quais compreendem: Razão Social, CNPJ, dados bancários (para fins de pagamento), endereço, telefone e e-mail;

12.2.5. Dados do representante legal, os quais compreendem: nome, número de identidade e CPF, telefone e e-mail;

12.2.6. Prazo de Garantia: Garantia de Fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), cujo prazo será considerado a partir da data de recebimento dos serviços;

12.2.7. Validade da proposta: As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação. Serão aceitas propostas com validade superior;

12.2.8. Prazo de entrega: conforme condições estabelecidas no Item 18 e subitens deste Edital.

12.3. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações deste contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.5. Ocorrendo divergência entre os dados da proposta final apresentada para com os dados da proposta final do sistema eletrônico, prevalecerão as do sistema, sendo o licitante contatado para que realize as devidas correções.

12.6. A proposta final e os documentos de habilitação serão documentados nos autos e serão levados em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os licitantes deverão encaminhar via plataforma "BLL", juntamente à proposta de preços, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, com o "Objeto Social" enquadrado com objeto deste Edital. A empresa que apresentar Registro Comercial com o "Objeto Social" que não abrange o objeto que ela disputará, será considerada INABILITADA;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o "Objeto Social" enquadrado no objeto desta licitação, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o "Objeto Social" que não abrange o objeto que ela disputará, será considerada INABILITADA;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria;

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

13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

13.3.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo 30 (trinta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

13.3.1.1. Caso a certidão de recuperação seja positiva, a licitante deverá comprovar que o plano, seja especial ou não, de recuperação judicial ou extrajudicial foi acolhido ou homologado, respectivamente, nos termos previstos na Lei 11.101, de 2005 - arts. 58, 72 e 165.

13.3.3.2. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

13.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (com situação ativa), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual em que for sediada a empresa;

e) Certidão negativa de débito com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa. No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros, ou seja, duas Certidões, uma sobre Tributos Imobiliários e outra sobre Tributos Mobiliários. A proponente com filial no Município de Aracruz fica obrigada a fornecer a certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;

f) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS - CRF;

g) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei Federal nº. 12.440/2011.

13.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.5.1. Será exigida a seguinte documentação:

a) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina – CRM, de sua região;

b) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, de sua região;

c) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de aptidão da empresa licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo, que permita a avaliação da capacidade de atendimento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado ou visado (o atestado) no Conselho Regional de Administração do Espírito Santo - CRA-ES.

13.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, com identificação do firmatário, conforme modelo Anexo III;

b) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com

menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do firmatário, modelo Anexo IV;

c) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, para fins de comprovação de enquadramento como microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP e Microempreendedor Individual.

c.1) Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 serão aplicados às Cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.

13.7. OBSERVAÇÕES

a) As declarações constantes do item 13.6, alíneas "a" e "b" deverão ser impressas em papel timbrado e/ou com carimbo da empresa licitante;

b) Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos;

d) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos;

e) Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza não contenham validade, não sendo aceitos "protocolos de entrega", ou solicitação" de documento" em substituição aos documentos requeridos neste Edital;

f) As documentações solicitadas no item 13 que não possuem data de validade deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame (exceto Qualificação Técnica, se houver tal exigência);

g) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

h) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

14. DA DOCUMENTAÇÃO PRÉ-CONTRATUAL

14.1. Qualificação Técnica para fins de assinatura do contrato:

a) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA, da sua região;

b) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO, de sua Região;

- c) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO, de sua Região;
- d) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Psicologia – CRP, de sua Região;
- e) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Enfermagem – COREM, de sua Região;
- f) Registro ou inscrição da empresa no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT.
- g) Cadastro da empresa no CNES.
- h) Comprovação de disponibilidade de Laboratório de Análises Clínicas, devidamente cadastrado no CNES e com Alvará Sanitário dentro do prazo de validade.
- i) Alvará Sanitário, de Funcionamento e Localização (sede da empresa);

14.2. Qualificação Técnica Profissional para fins de assinatura do contrato:

a) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Administrador(a)** na função de Responsável Técnico, com respectivo registro expedido por conselho de classe competente, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica na execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado, devidamente registrado ou visado no CRA-ES.

a.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

- I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho;
- II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

b) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho** na função de Responsável Técnico, com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

b.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

- I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho
- II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

c) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Técnico(a) em Segurança do Trabalho** com respectivo registro expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

c.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

- I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho
- II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

d) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Fonoaudiólogo** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

d.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

- I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho
- II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

e) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Fisioterapeuta** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

e.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

- I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho
- II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

f) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Otorrinolaringologista** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

f.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

- I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho
- II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

g) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Farmacêutico/Bioquímico e/ou Biomédico** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

g.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

- I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho

II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

h) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Psicólogo(a)** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

h.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho

II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

i) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Médico(a) do Trabalho** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

i.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho

II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

j) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Técnico(a) em Enfermagem** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

j.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho

II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

k) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Técnico(a) em Enfermagem do Trabalho** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

k.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho

II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

l) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Enfermeiro(a) do Trabalho** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

l.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho

II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

m) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Enfermeiro(a)** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

m.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho

II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação

14.3. DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

14.3.1. A licitante declarada vencedora deverá apresentar Planilha de Composição de Custos Unitários (mão de obra), conforme modelo apresentado no Anexo I do Termo de Referência (Anexo II deste Edital), o qual traz instruções relativas à sua elaboração.

14.3.2. A Planilha de Composição de Custos será de observância obrigatória durante a execução do Contrato.

14.3.3. A ausência de detalhamento ou a errônea indicação dos índices ensejarão a **NÃO ASSINATURA DO CONTRATO**, sendo a planilha documento a ser apresentado na fase pré-contratual, como condição para sua assinatura.

14.3.4. A planilha de custos será analisada e aprovada pela equipe técnica da SEMAD.

14.3.5. Em casos de erros na planilha que puderem ser corrigidos sem alteração do preço final da proposta, a empresa deverá corrigi-los, sob pena de não assinatura do Contrato, (caso haja necessidade, a SEMAD estipulará um prazo de 72 horas para essa correção).

15. DO RECURSO

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo até 24 (vinte e quatro) horas, para que qualquer licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro manifeste a sua intenção de recorrer através do sistema eletrônico, com registro da síntese das suas razões.

15.2. Havendo manifestação de interesse recursal, o Pregoeiro verificará as condições de admissibilidade do recurso, para decidir pelo cabimento ou não o recurso, fundamentadamente.

15.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação.

15.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões também pelo sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

15.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. ADJUDICAÇÃO:

16.1.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

16.1.2. O objeto deste Pregão será adjudicado de forma GLOBAL.

16.2. HOMOLOGAÇÃO:

16.2.1. Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, os autos serão encaminhados pelo Pregoeiro, devidamente instruídos, à autoridade competente para homologação e conseqüente convocação dos beneficiários para assinatura do Contrato.

17. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

17.1. DO CONTRATO:

17.2.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, poderá ser firmado Termo de Contrato.

17.2.2. O fornecedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

17.2.4. A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará o mesmo à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

17.2.5. Se o fornecedor, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, justificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro fornecedor, desde que respeitada a ordem de classificação.

17.2.6. Por ocasião da emissão da nota de empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação pelo Contratado.

18. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A contratada terá **120 (cento e vinte) dias**, após recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviços, se for o caso, para entrega do PPRA, LTCAT, PCA e PCMSO, os demais serviços serão prestados continuamente e executados de forma diária/mensal após a **emissão da ordem de serviços**.

18.1.1. Os Serviços serão prestados / executados nas unidades de atendimento já elencadas neste Edital, bem como quando determinado pela CONTRATANTE, utilizar-se-á de unidades moveis para tanto, conforme demandado pela Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, através da Gerência de Recursos Humanos.

18.1.2. Caso seja necessária prorrogação de prazo, a contratada deverá solicitar a Prefeitura Municipal de Aracruz/ES com as devidas justificativas, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, ficando a critério da mesma o deferimento ou não.

18.1.3. Os serviços deverão ser fornecidos num documento-base, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo Word, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério da Economia através da Secretaria do Trabalho e Ministério Público do Trabalho (MPT) e ao eSocial.

18.2. Para realização das perícias de readaptação para confecção dos laudos de avaliação funcional, a contratada terá prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.3. O recebimento dos serviços objeto deste Edital será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através do **Fiscal de Contrato, o Gerente de Recursos Humanos**, a ser designado para representá-la junto à contratada.

18.4. O serviço solicitado deverá ser prestado conforme especificações apresentadas neste Edital. Caso apresente alguma divergência das especificações apresentadas, deverá ser imediatamente informado a contratada para regularização, sem ônus para a CONTRATANTE.

18.5. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, obrigando-se a Contratada a realizar as devidas correções/substituições imediatamente a partir do recebimento da comunicação, sob pena de aplicação de penalidade, nos termos da legislação vigente.

18.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento quando da finalização da prestação, sendo o recebimento definitivo efetuado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento provisório, mediante verificação do atendimento às condições previstas neste Edital e seus Anexos pelo setor solicitante.

18.7. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos serviços fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

18.8. Toda prestação de serviços se dará somente após apresentação da cópia reprográfica da Ordem de Serviços, além da Nota Fiscal/Fatura.

18.8.1. A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do Contrato (se houver), do Processo Administrativo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

18.8.2. A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

18.9. É de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação.

19. DOS PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

19.1. A Contratante, pagará à Contratada referente aos serviços de forma mensal considerando o número de servidores, tendo como base a folha no mês anterior a emissão da Nota Fiscal e relatório de atividades, considerando o valor unitário por servidor / mês, multiplicado pelo total da folha, em relação aos exames, o pagamento será efetuado por exames realizados, sendo que a contratada deverá apresentar ao final de cada mês relatório contendo: tipo de exame, secretaria e nome do servidor atendido, além de cópia de formulário/declaração indicando os exames realizados e assinatura do servidor/paciente, comprovando que os atendimentos foram realizados ao mesmo.

19.1.1. Deverá a Contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no Setor de Protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz - ES, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, acompanhado da Ordem de Serviço que deu origem a prestação e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, ocorrendo o pagamento de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93 e em conformidade com as disposições da Lei nº 5.383/1997.

19.1.2. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente prestados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento dos serviços.

19.1.3. Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no Edital no que concerne à proposta de preço e à habilitação, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

19.1.4. Depois de protocolado processo de solicitação de pagamento, conferidos os valores solicitados, atestados os serviços pelo fiscal do contrato, realizar-se-á o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

19.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar descrição do objeto discriminada além do número do processo administrativo e do Contrato.

19.2.1. Havendo qualquer erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de solicitação de pagamento será devolvido à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Aracruz.

19.3. O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

19.3.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

19.3.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos valores para cobrir despesas com multas aplicadas em virtude de aplicação de sanções em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

19.4. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

19.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

19.6. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do serviço, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do Contrato.

19.6.1. Os casos de reequilíbrio econômico financeiro não são automáticos e deverão ser formalizados por pedido escrito da Administração Pública ou da Contratada, sendo imprescindível a juntada de prova documental que demonstre o fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como sua significativa interferência na execução dos serviços, mediante demonstração analítica do aumento de preços invocado, o que será operado por termo aditivo, independentemente de periodicidade mínima.

19.6.2. Na hipótese da empresa contratada solicitar alteração de preços, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de serviços e/ou matérias-primas, da época da assinatura do Contrato e da época da solicitação, para a devida correção, etc.

20. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

20.1. DA CONTRATADA:

1) Fornecer os serviços obrigatoriamente em consonância com as regras deste Edital e seus Anexos, bem como no prazo e no quantitativo nele estabelecidos, responsabilizando-se pela correção/substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando no recebimento pela organização, estarem em desacordo com as referidas especificações, sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

2) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Edital, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

3) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços;

4) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

5) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado por empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, inclusive os decorrentes de serviços com vícios ou defeitos;

6) Atender com prioridade as solicitações da Contratante para a prestação do serviço;

- 7) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do Contrato;
- 8) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços;
- 9) Realizar a correção/substituição, no todo ou em parte, dos serviços em que se verifiquem vícios ou caso não estejam dentro dos padrões estabelecidos neste Edital, imediatamente a contar da notificação pela Contratante;
- 10) Informar à Contratante a ocorrência de qualquer anormalidade e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PMA, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 11) Apresentar o PPRA, o PCMSO, o LTCAT, o PCA e os Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade num documento-base, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo Word, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério da Economia através da Secretaria do Trabalho e Ministério Público do Trabalho (MPT) e e-Social;
- 12) Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PPRA e aos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PPRA, sempre que o Município solicitar;
- 13) As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado;
- 14) As avaliações dos quantitativos dos riscos químicos e físicos deverão priorizar as análises quantitativas para agentes de maior risco no ambiente de trabalho e que possuam limites de tolerância estabelecidos nas NR's. Entretanto, quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NR's;
- 15) Caso as avaliações quantitativas, apresentem valor superior ao Limite de Tolerância e observando seu tempo de exposição, o percentual para o pagamento da insalubridade se dará pelos critérios estabelecidos na NR-15;
- 16) Antes de iniciar as avaliações, o engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do PPRA e Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade deverá comparecer a unidade a ser avaliada, para fazer uma reunião de abertura dos trabalhos, a fim de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em ata;
- 17) **Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os laudos a serem feitos e entregar cópia assinada e rubricadas em todas as páginas destes documentos ao gestor do contrato;**
- 18) Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, ou, em algumas circunstâncias, avaliara atividade, exemplo: operadores de máquinas, eletricitas, tratoristas, garis, operários, motoristas, etc;
- 19) Descrever quais as medidas ou Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC necessários à eliminação ou neutralização dos riscos;
- 20) Listar os equipamentos de proteção individual - EPI com descrição detalhada do produto que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco identificados no ambiente de trabalho;

- 21) Priorizar as avaliações quantitativas dos riscos químicos e físicos. Quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, atendendo a todos os requisitos técnicos e legais;
- 22) Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PPRA e aos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PPRA, sempre que o Município solicitar, inclusive fazer correções nos documentos após serem avaliados;
- 23) A planilha "CONCLUSÃO: CARACTERIZAÇÃO" (Insalubridade e Periculosidade) deverá ser preenchida por servidor, ou seja, individual;
- 24) Projetos na área de Segurança do Trabalho, como sinalização e proteções coletivas;
- 25) **Plantão 24 horas para assistência em caso de acidente do trabalho;**
- 26) Atender a todas as condições descritas neste Edital;
- 27) Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo fiscal do contrato do Município com respeito à execução do objeto;
- 28) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda a sua vigência, a pedido das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES/;
- 29) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada no contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado;
- 30) Indicar, logo após à assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados do fiscal do contrato do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 31) Fornecer números telefônicos, números de celulares ou de outros meios igualmente eficazes, para contato do fiscal do contrato do Município com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;
- 32) Orientação para a realização dos exames previstos nos procedimentos técnico-científicos atualizados e os profissionais e / ou entidades devidamente capacitados, equipados e qualificados;
- 33) Registro dos resultados dos exames clínicos e complementares, além das conclusões periciais e a medida aplicada em Prontuário Clínico Ocupacional Individual.

20.2. DA CONTRATANTE:

- 1) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, sem qualquer ônus para adicional para a Contratada;
- 2) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação notificando-a, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços constantes da Ordem de Serviços;

- 3) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação, efetuando os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 19 deste Edital;
- 4) Exercer o acompanhamento, controle, avaliação e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;
- 5) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à prestação dos serviços;
- 6) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues fora das especificações contidas neste Edital;
- 7) Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do serviço e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, bem como atestar na Nota Fiscal ou documento próprio a efetiva prestação do serviço contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente;
- 8) Disponibilizar um servidor da Secretaria Municipal de Administração e RH para fiscalizar a prestação dos serviços; não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA;
- 9) Prestar as informações, esclarecimentos, facilidades e livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, para execução dos serviços. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

21. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1. A execução dos serviços e do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a prestação dos serviços conforme contratado.

21.2. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos designará formalmente servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e do Contrato.

21.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Ao licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução da prestação constante da Ordem de Serviço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

22.1.1. Advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

22.1.2. Multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

22.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: até 02 (dois) anos.

22.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

22.2. As multas previstas no subitem 22.1.2 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.1.1, 22.1.3 e 22.1.4, poderão ser aplicadas combinado a do subitem 22.1.2, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

22.4. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

22.5. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

22.6. A sanção prevista no subitem 22.1.4 é da competência do Ordenador de Despesas responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa do licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

23. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, exclusivamente por meio eletrônico, podendo a impugnação ser apresentada via sistema eletrônico BLL - <https://bllcompras.com/Home/Login>, ou via e-mail pregao@aracruz.es.gov.br.

23.1.1. O Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da mesma.

23.1.2. A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, e-mail, data e assinatura do interessado ou de seu representante, juntamente à formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

23.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este certame deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço pregao@aracruz.es.gov.br, ou via sistema BLL - <https://bllcompras.com/Home/Login>.

23.2.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

23.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>, no link correspondente a este Edital.

23.4. O recebimento de impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspende os prazos previstos para realização do certame.

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

23.5. Qualquer modificação no Edital será divulgada pelos mesmos instrumentos 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.

23.6. Não serão conhecidas as impugnações e os questionamentos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante que não apresente devida identificação.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. O Pregoeiro responsável pela realização desta licitação será designado por intermédio de portaria.

24.2. Ao Ordenador de Despesas/Autoridade Competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.

24.3. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

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

24.5. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

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

24.7. Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar o Pregoeiro do Município de Aracruz ou seu substituto, no Setor de Pregão, Secretaria de Suprimentos, à Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, no horário das 12h00min as 18h00min, ou pelo telefone (27) 3270-7080 ou pelo endereço pregao@pma.es.gov.br, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

24.8. É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

24.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

24.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios de Estado do Espírito Santo e sítio <http://www.aracruz.es.gov.br/licitacoes/>.

24.12. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

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

24.14. O resultado do presente certame será publicado nos meios cabíveis (nos termos do § 2º do art. 15 da Lei nº 8.666/93).

24.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

24.18. No julgamento das propostas e da habilitação, 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.

24.19. Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico (<https://bllcompras.com/Home/Login>) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação

com a adjudicação do Objeto.

25. DOS ANEXOS

25.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- 25.1.1. Anexo I - Modelo de Carta Proposta (Especificações e Cotação de Preços);
- 25.1.2. Anexo II - Termo de Referência e Planilha Orçamentária Estimativa;
- 25.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração (Superveniência);
- 25.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração (Atendimento ao inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal);
- 25.1.5. Anexo V - Minuta de Contrato.

Aracruz, 25 de Novembro de 2021.

MARCUS VINICIUS SOUZA COELHO
Secretário(a) Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I

CARTA PROPOSTA (Especificações e Cotação de Preços)

LOTE ÚNICO					
Lote	Und.	Descrição dos Serviços	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	SV	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA, FONAUDIOLOGIA, PSICOLOGIA, ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, SAÚDE OCUPACIONAL, SESMT COMPLETO PARA ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR.</p> <p>O quantitativo informado corresponde à multiplicação de cenário estimado de 5.000 (Cinco mil) servidores, por 12 (doze) meses de duração de contrato.</p> <p>5.000 Servidores X 12 meses = 60.000 unidades de referências.</p>	60.000		
02	SV	Realização de Exames Clínicos e Complementares:			
		2.1-ASO - ATESTADO DE SAUDE OCUPACIONAL	5000		
		2.2-HEMOGRAMA/PLAQUETAS	5000		
		2.3-ABO + RH	4500		
		2.4-GLICEMIA	4500		
		2.5-COLESTEROL TOTAL	4500		
		2.6-COLESTEROL HDL	4500		
		2.7-COLESTEROL LDL	4500		
		2.8-COLESTEROL VLDL	4500		
		2.9-TRIGLICERIDEOS	4500		
		2.10-TSH	50		
		2.11-T3	50		

2.12-T4 LIVRE	50		
2.13-VDRL	2100		
2.14-HBSAG	1200		
2.15-ANTI HBS	1200		
2.16-HCV	1200		
2.17-MERCURIO (URINA)	50		
2.18-PSA	700		
2.19-COLINESTERASE PLASMÁTICA	150		
2.20-AUDIOMETRIA	2800		
2.21-ACUIDADE VISUAL	1800		
2.22-ESPIROMETRIA	2300		
2.23-ELETROCARDIOGRAMA	4207		
2.24-ELETROENCEFALOGRAMA	1400		
2.25-RAIO X TORAX OIT	1400		
2.26-VIDEOLARINGOSCOPIA	1500		
2.27-TRIAGEM TOXICOLÓGICA	700		
VALOR TOTAL DO LOTE			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:

DADOS DO PROPONENTE:

Razão social:

CNPJ nº.:

Banco:..... Agência nº.: Conta nº.:(Informação não desclassificatória).

Endereço completo:

Telefone: E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome:

Identidade nº.: CPF nº

Telefone: E-mail:

Prazo de Garantia: (Garantia de Fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei nº. 8.078/1990, cujo prazo será considerado a partir da data do recebimento dos serviços):

Validade da proposta (Não inferior a 60 dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes. Serão aceitas propostas com prazo de validade superior):

Prazo de entrega dos serviços: (conforme Item 18 e subitens deste Edital)
.....

Em de de 2021.

.....
Assinatura da Proponente

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA

LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, NO REGIME DE MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA, FONOAUDIOLOGIA, PSICOLOGIA, ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, SAÚDE OCUPACIONAL, REALIZAÇÃO DE EXAMES CLÍNICOS E COMPLEMENTARES, SESMT COMPLETO PARA ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Prestação de Serviços de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Psicologia, Engenharia de Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional, Realização de Exames Clínicos e Complementares, SESMT completo para assistência ao servidor.

1.2. A contratação referida deverá ser realizada através da modalidade Pregão Eletrônico, por menor preço global, conforme a Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93 e de outras normas aplicáveis ao objeto.

2. JUSTIFICATIVA

Os Programas de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho são parte fundamental para a construção e manutenção da qualidade de vida dos trabalhadores e têm como objetivo atuar de maneira preventiva, com ações que visam eliminar ou atenuar os riscos ocupacionais bem como as causas de mal-estar no ambiente de trabalho.

De acordo com a legislação vigente, o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais são obrigatórios para os órgãos públicos da administração direta e indireta, órgãos dos poderes legislativo e judiciário e bem como empresas privadas e públicas que possuam empregados regidos pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho. O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO está disposto na NR-07, e o Programa de prevenção e riscos ambientais – PPRA, estabelecido NR-09. Esta Prefeitura deseja efetuar um atendimento especial aos servidores municipais de Aracruz dentro da legislação vigente.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Psicologia, Engenharia, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional em observância a Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977 – que altera o capítulo V do título II da consolidação das leis do trabalho (Arts. 154 a 201), relativo à segurança e medicina do Trabalho, Portaria n.º 3.214, de 8 de junho de 1978 – Aprova as Normas Regulamentadoras – NR – do capítulo V, título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho, normas regulamentadoras para; Elaboração, Implantação e Coordenação do Plano de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho – PGSST; Elaboração, implantação, coordenação e assistência técnica ao desenvolvimento e emissão do relatório de avaliação dos resultados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA; Mapa de Risco; Elaboração, implantação, coordenação e assistência técnica ao desenvolvimento e emissão do relatório anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT; Laudos Setoriais e Individuais de Insalubridade e Periculosidade; Elaboração, Implantação e Coordenação do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; Elaboração, Implantação e Coordenação do Programa de Prevenção Respiratória – PPR; Elaboração, Implantação e Coordenação do Relatório do Laudo de Insalubridade – NR 15; Elaboração,

Implantação e Coordenação do Relatório do Laudo de Periculosidade – NR – 16; Registro de DSS – Dialogo de Saúde e Segurança; Relatório de Inspeções; Avaliações Ocupacionais; Elaboração, Implantação e Coordenação do Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho – PCMAT; Elaboração, Implantação e Coordenação do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR; Elaboração, Implantação e Coordenação do Plano de Atendimento a Emergências – PAE; Elaboração, Implantação e Coordenação do Programa de Gerenciamento Ergonômico – PROERGO; Elaboração, Implantação e Coordenação do Gerenciamento de Perigo e Riscos – GPR; Elaboração, Implantação e Coordenação do Plano de Gestão Ambiental – PGA; Elaboração, Implantação e Coordenação do Plano de Gestão e Qualidade – PGQ; Elaboração, Implantação e Coordenação do Plano de Trabalho Ginastica Laboral – PTGL; Prover a Análise Preliminar de Riscos – APR; Assessoria em Medicina e Segurança Ocupacional, revisão do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT; Assessoria, consultoria e coordenação do Programa de Controle de Medicina e Saúde Ocupacional – PCMSO; Programa de Conservação Auditiva – PCA; Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, laboratoriais e complementares, perícias médicas, para atender ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função, admissionais e demissionais; e assistência nas áreas de psicologia, psiquiatria, fonoaudiologia e fisioterapia aos Servidores Municipais. Efetuar Novos Treinamentos de segurança específicos conforme as normas regulamentadoras – NRs (NR-5, NR-6, NR-9, NR-10, NR-11, NR-12, NR-15, NR-16, NR-35 e NR – 33 e outros, disponibilização de profissionais das áreas de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Psicologia e todos os demais que se fizerem necessários para o atendimento ao escopo deste objeto.

3.1. Dos programas a serem desenvolvidos.

- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – NR-09;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do PGRO - Programa de Gerenciamento de Risco Ocupacional (NR-01- Disposição Geral);
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do PPR- Programa de Proteção Respiratória;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do LTCAT- Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do LTIP – Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (NR-15 e NR-16);
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do PROERGO - Programa de Gerenciamento Ergonômico - NR-17;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do APR - Análise Preliminar de Risco;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do PAE - Plano de Atendimento Emergencial;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do Plano de Combate Incêndio - NR-23
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do PGA - Plano de Gestão Ambiental;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação do PGQ - Plano de Gestão de Qualidade;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação de Laudo de Perícias Judiciais;
- ✓ Implantação e Coordenação da CIPA - Comissão Interna de Prevenção de acidentes – NR-5;
- ✓ Elaboração, Implantação e Coordenação de Laudos de avaliação ocupacional;
- ✓ Plano de Trabalho Ginastica Laboral – PTGL
- ✓ Programa de Conservação Auditiva – PCA

3.2. Das campanhas a serem desenvolvidas.

• JANEIRO - Branco Saúde Mental:

Mente sã, corpo são, o primeiro mês do ano é um alerta sobre a saúde mental. As ações dessa campanha buscam ressaltar a importância de cuidarmos não só da parte física, mas como emocionais para o melhor equilíbrio e bem-estar.

- **FEVEREIRO - Roxo / Laranja:**

Apesar de ser mais curto que os demais, fevereiro é um dos meses com mais causas engajadas. O período é referente ao combate da conscientização da lúpus, do Mal de Alzheimer e da fibromialgia. O segundo mês do ano também tem uma campanha "alaranjada", para conscientizar sobre a leucemia.

- **MARÇO - Azul Escuro:**

A campanha durante todo o mês de março é voltada ao debate sobre a prevenção ao câncer colorretal.

- **ABRIL – Azul / Verde:**

É um dos meses que já tem campanha bem conhecida e estabelecida no mundo todo. O abril Azul é voltado ao debate sobre o autismo, por causa do dia 02/04, que é data do "Dia Mundial de Conscientização do Autismo".

Abril verde, iniciado em 2014, o movimento tem objetivo maior de reduzir os acidentes de trabalho e agravos à saúde do trabalhador, além de mobilizar a sociedade para prevenção das doenças que ocorrem em decorrência do trabalho.

- **MAIO - Amarelo / Vermelho:**

O quinto mês do ano é destinado à prevenção de acidentes de trânsito. Já o "maio Vermelho" tem como objetivo principal informar sobre a hepatite.

- **JUNHO - Vermelho:**

O laço vermelho do sexto mês do ano é indicativo para a importância de doar sangue. Isso se deve ao dia 14/06, o "Dia Mundial do Doador de Sangue". Junho ainda se colore de Laranja para a conscientizar sobre a anemia.

- **JULHO - Amarelo:**

O sétimo mês do ano ganha a cor amarelada para trazer à tona a conscientização sobre o câncer ósseo e também as hepatites virais.

- **AGOSTO - Dourado:**

Nesse mês, entre os dias 01 e 07, acontece a "Semana Mundial da Amamentação", por isso, o período é destinado às informações sobre o aleitamento materno.

- **SETEMBRO -Amarelo, Vermelho / Verde:**

O nono mês do ano fica vermelho para ressaltar a importância de cuidarmos da saúde do coração. O período também destaca ações sobre a doação de órgãos e a prevenção do câncer no intestino e a Prevenção de Suicídio.

- **OUTUBRO - Rosa:**

Mais divulgado e conhecido por todo o mundo, o Outubro Rosa foi uma das primeiras campanhas criadas (Iniciou nos Estados Unidos na década de 1990) e é dedicado à conscientização sobre o câncer de mama.

- **NOVEMBRO - Azul:**

E se outubro é dedicado em maior parte à saúde feminina, novembro chega para os homens quebrarem seus preconceitos históricos. O novembro azul ganha também um logotipo em formato de bigode para conscientizar a pessoas sobre a importante de prevenir e combater o câncer de próstata. Além disso, a cor também serve para campanhas votadas aos cuidados da diabetes.

- **DEZEMBRO - Laranja / Vermelho:**

O ano se fecha com cores vibrantes. O "Dezembro Laranja", serve para conscientizar sobre a importância de combater o câncer de pele, enquanto o "Dezembro Vermelho" ressalta a necessidade de prevenir a AIDS.

- **SEMANA INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - SIPAT:**

A SIPAT tem como finalidade básica divulgar, orientar e promover a prevenção de acidentes, segurança e saúde no trabalho. Tem o propósito de fazer com que os funcionários resgatem valores esquecidos pelo corre-corre do dia-a-dia, ou seja, não só tenham ideia de segurança, mas que também pratiquem segurança, desenvolvendo a consciência da importância de se eliminar os acidentes do trabalho e de criar uma atitude vigilante, permitindo reconhecer e corrigir condições e práticas nocivas ao ambiente de trabalho.

- **DIREÇÃO DEFENSIVA:**

A direção defensiva está cada vez mais em pauta, afinal, responsabilidade e consciência no trânsito são fatores determinantes para que acidentes e outras ocorrências mais graves não coloquem em risco a vida de motoristas, passageiros e demais utilizadores das vias, Como os maiores responsáveis por desastres no trânsito são os próprios condutores, é essencial que todos conheçam e adotem as medidas necessárias para diminuir riscos e garantir a segurança nas vias, além de evitar multas e prejuízos financeiros.

- **PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO:**

A importância de ações que estabeleçam meios de prevenção de acidentes de trabalho, está em preservar a saúde e integridade física dos funcionários, bem como, proteger a empresa de possíveis penalizações por eventuais acidentes. Desta forma, a prevenção de acidentes de trabalho é composta por um conjunto de ações, cujo intuito é o impedir a ocorrência, dentro do ambiente de trabalho, de acidentes e incidentes. Para isso, estas ações de prevenção de acidentes de trabalho envolvem, fundamentalmente, três elementos principais: o humano, o ambiente e a máquina. Entretanto, para que estes elementos principais sejam efetivamente protegidos, será necessário que haja uma consciência coletiva acerca das medidas de prevenção de acidentes de trabalho, incentivadas por agentes especializados.

3.3. Dos Treinamentos a Serem realizados.

- ✓ DSS- Diálogo de Segurança e Saúde.
- ✓ Introdutório de Segurança do Trabalho.
- ✓ Desenvolvimento de Liderança.
- ✓ Treinamento Motivacional.
- ✓ NR-5 - CIPA.
- ✓ NR-6 - Epi's.
- ✓ NR-9 – PPRA.
- ✓ NR-10 - Serviços em Eletricidade.
- ✓ NR-11 - Transporte, movimentação de manuseio de materiais.

- ✓ NR-12 - Máquinas e Equipamentos.
- ✓ NR-15 - Atividades e Operações Insalubres.
- ✓ NR-16 - Atividades e Operações perigosas.
- ✓ NR-35 – Trabalho em altura.
- ✓ NR-33 - Trabalho em Espaço Confinado.
- ✓ Outros – de acordo com as Normas Regulamentadoras.

3.4. Dos relatórios.

- ✓ Relatórios de Inspeções Técnica.
- ✓ Relatório de Análise Ergonômica do Trabalho-AET.
- ✓ Relatórios de Avaliações Quantitativas Ocupacionais.
- ✓ Relatório de Acompanhamento de Atividades.
- ✓ Relatório de Reconhecimento de Riscos Ocupacionais.

O objetivo é possibilitar o levantamento das condições de todas as dependências da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, bem como atender, aproximadamente a **5000** (Cinco mil) servidores da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, apontando as áreas insalubres e de risco de vida no ambiente do exercício da função, e dar suporte a Prefeitura Municipal de Aracruz-ES na homologação de atestados e na avaliação clínica dos servidores.

É obrigação legal insculpida na Norma Regulamentadora Nº. 09 do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovada pela Portaria Nº. 3.214/1978, além das NR's 05, 15, 16, 33 do MTE, e Portaria Nº. 3.311/1989 e do Decreto Nº. 93.214, de 14 de outubro de 1986.

PLANILHA RESUMIDA DO OBJETO.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA, FONOAUDIOLOGIA, PSICOLOGIA, ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, SAÚDE OCUPACIONAL, REALIZAÇÃO DE EXAMES CLÍNICOS E COMPLEMENTARES, SESMT COMPLETO PARA ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR, NAS CONDIÇÕES DESCRITAS.

Lote	Serviços	Und.	Quantidade	
			Mínima	Máxima
Item 001	<p>1.1CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA, FONOAUDIOLOGIA, PSICOLOGIA, ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, SAÚDE OCUPACIONAL, SESMT COMPLETO PARA ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR.</p> <p>O quantitativo informado corresponde à multiplicação de cenário estimado de 5.000 (Cinco mil) servidores, por 12 (doze) meses de duração de contrato. 5.000 Servidores X 12 meses = 60.000 unidades de referências.</p>	Serviço	1	60.000
Item 002	Realização de Exames Clínicos e Complementares:			
	2.1-ASO - ATESTADO DE SAUDE OCUPACIONAL	Und.	1	5000

2.2-HEMOGRAMA/PLAQUETAS	Und.	1	5000
2.3-ABO + RH	Und.	1	4500
2.4-GLICEMIA	Und.	1	4500
2.5-COLESTEROL TOTAL	Und.	1	4500
2.6-COLESTEROL HDL	Und.	1	4500
2.7-COLESTEROL LDL	Und.	1	4500
2.8-COLESTEROL VLDL	Und.	1	4500
2.9-TRIGLICERIDEOS	Und.	1	4500
2.10-TSH	Und.	1	50
2.11-T3	Und.	1	50
2.12-T4 LIVRE	Und.	1	50
2.13-VDRL	Und.	1	2100
2.14-HBSAG	Und.	1	1200
2.15-ANTI HBS	Und.	1	1200
2.16-HCV	Und.	1	1200
2.17-MERCURIO (URINA)	Und.	1	50
2.18-PSA	Und.	1	700
2.19-COLINESTERASE PLASMÁTICA	Und.	1	150
2.20-AUDIOMETRIA	Und.	1	2800
2.21-ACUIDADE VISUAL	Und.	1	1800
2.22-ESPIROMETRIA	Und.	1	2300
2.23-ELETROCARDIOGRAMA	Und.	1	4207
2.24-ELETROENCEFALOGRAMA	Und.	1	1400
2.25-RAIO X TORAX OIT	Und.	1	1400
2.26-VIDEOLARINGOSCOPIA	Und.	1	1500
2.27-TRIAGEM TOXICOLOGICA	Und.	1	700

OBSERVAÇÕES:

Os quantitativos expressos deste objeto baseiam-se no número de servidores da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, somados a fatores de volatilidade da folha de pagamento, onde no decorrer do exercício há o desligamento e/ou o ingresso de nossos servidores, fato pelo qual justifica-se a variação estimada do quantitativo aqui expresso, para com o quantitativo de servidores ativos da folha de pagamento. Tal aplicação se faz pela necessidade e presunção de que todos os servidores que estejam ou venham a se vincular na folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Aracruz estejam acobertados com respectivo saldo dos serviços hora pleiteados.

O **item 01** será pago **mensal** considerando o número de servidores assistidos pela estrutura e profissionais dispostos pela contratada, tendo como base a folha do mês anterior a emissão da nota fiscal e relatório de atividades da contratada, considerando o valor unitário por servidor/mês, multiplicado pelo número total de servidores da folha do mês referente a prestação dos serviços, **sendo assim o quantitativo deste item é apenas estimativo**; e para o **item 02**, o pagamento será efetuado de **acordo com a execução**, sendo pago por exame realizado.

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente manter Unidade de Atendimento na sede do Município de Aracruz, de forma a atender as demandas da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, em local que seja devidamente assistidos por transporte público coletivo/regular, preferencialmente no centro da cidade, a fim de prestar informações aos servidores, efetuar

avaliação clínica e homologação de atestados (perícias), além de receber processos da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, relacionado aos pedidos e laudos de readaptação de servidores e atender a outros assuntos correlacionados a saúde ocupacional, tais como acompanhamento com psicólogo, fonoaudiólogo, fisioterapia e outros.

A exigência acima se faz necessária por se tratar de atendimentos médicos e de exames clínicos e complementares realizados exclusivamente aos servidores públicos e colaboradores vinculados às Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, sendo empregados municipais, comissionados, efetivos, contratos temporários e designação temporária, tornando inviável que os mesmos tenham que se deslocar em grandes distâncias para atendimentos, principalmente os casos de perícias médicas, onde esses servidores na maioria das vezes encontram dificuldade de locomoção, sendo inadmissível submetê-los a um grande deslocamento, para o devido atendimento médico.

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente manter, para os casos específicos em que não seja possível o deslocamento do(s) servidor(es), por motivos adversos, **UNIDADES MÓVEIS** de atendimento, visando prover a máxima nos atendimentos aos servidores, de forma a suprir a impossibilidade de deslocamento dos mesmos, bem como quando determinado pela CONTRATANTE. A utilização das unidades móveis está condicionada ao agendamento junto a contratada por parte da contratante, o atendimento poderá ser realizado no local de trabalho desses servidores ou em outro local, que atende os requisitos necessários para tanto, desde que determinado pela CONTRATANTE, impactando assim o mínimo possível na rotina dos mesmos, uma vez que não se faz admissível que o serviço público despendido por tais servidores, venha a ser reduzido e ou cessado, prejudicando assim a população que é assistida pelo mesmo, em detrimento do deslocamento do(s) servidor(es) em questão.

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DA UNIDADE MÓVEL – ATENDIMENTO DISPONÍVEL.
01	UNIDADE MÓVEL COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO PARA RAIOS-X, ATENDIMENTO CLÍNICO, AUDIOMETRIA, ACUIDADE VISUAL, ESPIROMETRIA, ELETROCARDIOGRAMA, ELETROENCEFALOGRAMA, COLETA DE EXAMES LABORATORIAIS.
01	UNIDADE MÓVEL COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, PARA ATENDIMENTO CLÍNICO, AUDIOMETRIA, ACUIDADE VISUAL, ESPIROMETRIA, ELETROCARDIOGRAMA, ELETROENCEFALOGRAMA, COLETA DE EXAMES LABORATORIAIS.

3.5. ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO – PGSST.

3.5.1 Objetivo.

Este procedimento estabelece a sistemática para implantação do Sistema de Segurança e Saúde do Trabalho - SST, no que se refere à prática da Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho, na Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, por meio de procedimentos e instruções de trabalho aplicáveis aos processos, de forma a Implantar o Sistema de Gestão de Saúde e Segurança do trabalho - SGSST e gerenciar os recursos de maneira adequada.

O procedimento de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho apresenta os seguintes objetivos:

- Assegurar condições de operacionalidade das atividades;
- Minimizar incidentes e desvios críticos que possam ocorrer decorrentes da não observância e não cumprimento das medidas de segurança estabelecidas pelo governo municipal, e da

legislação vigente;

- Garantir resultados positivos e continuidade operacional das atividades e serviços públicos ofertados, por meio do desempenho em Saúde e Segurança do Trabalho;
- Consolidar a Saúde e Segurança do Trabalho como valor agregado à política de gestão de pessoas e boas práticas de gestão pública;
- Alcançar padrões elevados na saúde e segurança do trabalho para manter uma reputação e prestígio, na Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, junto às partes interessadas e aos usuários/beneficiários dos serviços públicos praticados;
- Definir componentes mínimos integrantes deste processo através da padronização de ferramentas e procedimentos técnicos assegurando um nivelamento das melhores práticas de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho;
- Apoiar o processo de consolidação e disseminação da cultura de segurança no trabalho; Garantir a saúde, bem estar e integridade física dos colaboradores.

3.5.2. Da Aplicação.

Este procedimento aplica-se a todos os departamentos da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES.

3.5.3. Das Referências Legais.

- OSHAS 18.001:2007 - Sistema de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho; Portaria 3214/1978 do Ministério do Trabalho.
- PO-COR-SGI-GER-001 - Padrão para Elaboração de Documentos; PO-COR-SGI-GER-002 - Controle de Documentos e Registros.
- PO-COR-SGI-GER-004 - Não Conformidade, Ação Corretiva e Ação Preventiva;
- PO-COR-SST-GER-008 - Gestão de Conformidade Legal.
- PO-COR-SST-GER-009 - Programas, Campanhas e Eventos de SST na empresa; PO-COR-GPE-GER-001 - Admissão e Demissão de Colaboradores.
- PO-COR-GCO-GER-001 - Gestão de Contratos;
- IT-COR-SST-GER-011 - Gerenciamento de EPIs; IT-COR-SST-GER-003 - Trabalho em Altura.
- IT-COR-SST-GER-006 - Trabalhos com Eletricidade; IT-COR-SST-GER-008 - Trabalho a Quente.
- IT-COR-SST-GER-007 - Equipamentos Rotativos; IT-COR-SST-GER-004 - Movimentação de Carga.
- IT-COR-SST-GER-012 - Sinalizações e Isolamento de Áreas.
- IT-COR-SST-GER-014 - Elaboração e Emissão de PPP; IT-COR-SST-GER-015 - Inspeção de SST.
- IT-COR-SST-GER-010 - Comunicação e Investigação de Acidente.
- IT-COR-SST-GER-002 - Marteleto Elétrico/Pneumático.
- PGSST - Plano de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho.

3.6. ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA AO DESENVOLVIMENTO E EMISSÃO DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA) E MAPAS DE RISCOS.

3.6.1. Objetivo e Campo de Aplicação.

Estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implantação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos

Ambientais – PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venha a existir no ambiente de trabalho, tendo consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

As ações do PPRA devem ser desenvolvidas no âmbito de cada estabelecimentoda Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, sob responsabilidade do responsável pelo setor/órgão, com a participação dos trabalhadores/colaboradores, sendo sua abrangência e profundidade dependentes das características dos riscos e das necessidades de controle.

3.6.2. Do Desenvolvimento.

Avaliação, elaboração, implantação, coordenação, assistência técnica ao desenvolvimento e emissão do relatório de avaliação dos resultados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA compreendendo mapa de risco, com o seguinte formato:

- a) Completa descrição das ações preventivas, o tipo de EPI com o respectivo número do Certificado de Aprovação, em atendimento às normativas da NR-9;
- b) Assistência técnica em Segurança do Trabalho, nas demandas internas e judiciais;
- c) Medições em caso de riscos químicos e físicos a que estiverem expostos os servidores: vibrações, pressões, ruídos, temperaturas extremas, radiações ionizantes e não-ionizantes, poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores e iluminância;

A empresa deverá possuir equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para a realização dos serviços a serem executados. Tais equipamentos deverão estar acompanhados dos respectivos certificados de calibração, rastreável a RBC (Rede Brasileira de Calibração) em conformidade com o INMETRO, dentro do prazo de validade;

- d) O relatório a ser entregue deverá conter as seguintes informações:
 - I. Avaliação e reconhecimento dos riscos ambientais com vistoria detalhada do ambiente de trabalho (internos e externos);
 - II. Descrição e análise física das áreas que compõem as dependências da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES.
 - III.
 - IV. Descrição e análise qualitativa e quantitativa dos riscos químicos, físicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho;
 - V. Orientação sobre o uso de EPI's;
 - VI. Elaboração dos mapas de risco, dimensionamento do grau de cada risco e indicação do local para fixação;
 - VII. Com as novas mudanças na legislação, em especial nas NR's – Normas Regulamentadoras, exige-se da empresa vencedora que os serviços deverão ser prestados, os documentos elaborados e implantados de acordo com as normas vigentes do período da prestação dos serviços, a título de exemplo, caso concretize a extinção do PPRA que será substituído pelo PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, da mesma forma será para prestação dos serviços. A empresa vencedora do certame deixará de elaborar o PPRA e será elaborado o PGR, as alterações e mudanças da legislação caberá para toda e qualquer prestação de serviços de Projeto Básico.

3.7. ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, COORDENAÇÃO E ASSISTENCIA TECNICA AO DESENVOLVIMENTO E A EMISSÃO DO RELATORIO ANUAL DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO).

3.7.1. Planejamento, avaliação, elaboração, implantação, coordenação, assistência técnica ao desenvolvimento e emissão do relatório anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;

3.7.2. Confeccionar o PCMSO, com descrição de ações preventivas, descrição dos EPI's a serem utilizados, em atendimento às normativas da NR-7, com descrição completa das atividades desenvolvidas, e ainda elaboração do **Quadro I** – Parâmetros Para Controle Biológico da Exposição a Alguns Agentes Químicos, **Quadro II** – Parâmetros para Monitorização da Exposição ocupacional a Alguns Riscos à Saúde e **Quadro III**– Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional Relatório Anual, proposto na NR-7;

3.7.3. O documento a ser entregue deverá conter as seguintes informações:

- I. Indicação de exames admissionais a serem realizados por cargo e setor de trabalho;
- II. Indicação de exames periódicos a serem realizados considerando a atividade que realiza o agente de exposição, a idade entre outros;
- III. Indicação de exames demissionais a serem realizados considerando o cargo e atividade desempenhada;
- IV. Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo / função a serem realizados;
- V. Assinatura do relatório efetuado pelo médico do trabalho responsável.
- VI. Indicação das vacinas a serem administradas considerando o cargo e a atividade desempenhada.

3.8. ELABORAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - LTCAT E LAUDOS SETORIAIS E INDIVIDUAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE.

3.8.1. Avaliação, elaboração e emissão de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT compreendendo laudos setoriais e individuais, por Engenheiro de Segurança do Trabalho, para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou integridade física do servidor(es) da Prefeitura Municipal Aracruz/ ES, assim como, a caracterização ou a ausência de insalubridade e periculosidade atendendo ao seguinte:

- I. O objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados, necessariamente, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em conformidade com as NR's Portaria MTB 3.214/1978 e do Decreto Nº. 93.214, de 14 de outubro de 1986, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços;
- II. Medições dos agentes nocivos identificados, através de equipamentos adequados e devidamente calibrados, assim como por análises laboratoriais;
- III. Verificação das etapas do processo operacional, com sua descrição minuciosa, para efeito de avaliação qualitativa, os possíveis riscos ocupacionais, o tempo e o tipo de exposição ao risco;
- IV. O documento do LTCAT deverá conter:
 - a) Identificação da instituição; razão Social; CNPJ; endereço contido no CNPJ; Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE; ramo de atividade de acordo com o quadro I da NR 4; número de servidores e sua distribuição por sexo;
 - b) Descrição das atividades da instituição;
 - c) Descrição do ambiente de trabalho;

- d) Divisão de áreas com suas respectivas funções e descrição básica da atividade de cada área;
- e) Quadro de reconhecimento dos riscos, divididos por função (ou grupo de funções homogêneas de exposição-GHE) contendo as seguintes informações referentes a esta função:
1. Secretarias Municipal/Órgãos vinculado à Prefeitura Municipal de Aracruz/ES;
 2. Função;
 3. Números de Servidores por função;
 4. Turno de trabalho;
 5. Descrição da atividade da função;
 6. Descrição do posto de trabalho;
 7. Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações tais como: tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias;
 8. Indicação das medidas necessárias de proteção individual e coletiva;
 9. Identificação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's a serem utilizados pelos empregados. Esses equipamentos devem conter o número do Certificado de Aprovação - CA e avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive, se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com "SIM" ou "NÃO";
 10. Tabela contendo os riscos e exposição;
 11. Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional);
 12. Nível de exposição a agentes nocivos para efeito de recolhimento de percentual para aposentadoria especial a ser informado na Guia de Recolhimento do **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Aracruz**, FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;
 13. Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados insalubres ou perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a sua fundamentação legal.
 - V. Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa) contendo os riscos encontrados na Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e os métodos de controle possíveis e / ou existentes;
 - VI. 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;
 - VII. Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade e periculosidade. Caso exista, indicar quais as funções que deverão receber o agente causador e a porcentagem do adicional a ser pago;
 - VIII. Assinatura do responsável pela elaboração do LTCAT e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela empresa;
 - IX. Nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do laudo, número de registro no respectivo Conselho de Classe e o Número de Registro junto a Delegacia Regional do Trabalho;

OBSERVAÇÕES:

Cada local avaliado deverá ter sua conclusão independente dos demais, na qual deverá constar os nomes dos servidores que fizerem jus ao adicional, registrando-se, ao final, uma tabela com os nomes de todos os servidores com seus respectivos locais de trabalho e seu enquadramento quanto à insalubridade ou periculosidade.

3.9. ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO– PPP.

3.9.1. Do Objetivo.

O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) deverá possuir campos a serem preenchidos com todas as informações relativas ao empregado, como por exemplo, a atividade que exerce, o agente nocivo ao qual está exposto, a intensidade e a concentração do agente, exames médicos clínicos, além de dados referentes à empresa. O formulário deve ser preenchido nos casos que haja atividades que exponham seus empregados a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física (origem da concessão de aposentadoria especial após 15, 20 ou 25 anos de contribuição). Além disso, todos os casos em que admitam trabalhadores como empregados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de acordo com **Norma Regulamentadora nº 9** da **Portaria nº 3.214/78 do MTB**, também devem preencher o PPP.

3.9.2. Da Finalidade.

- Comprovar as condições para habilitação de benefícios e serviços previdenciários, em particular, o benefício de aposentadoria especial;
- Prover o trabalhador de 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, difuso ou coletivo;
- Prover ao, 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;
- Possibilitar aos administradores acesso às 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.

3.9.3. Da Operacionalização.

O PPP deverá ser emitido com base nas demonstrações ambientais, exigindo, como base de dados:

- a) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA;
- b) Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;
- c) Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT;
- d) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;
- e) Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT;
- f) Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT.

OBS.: A atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário deve ser feita sempre que houver alteração que implique mudança das informações contidas nas suas seções ou pelo menos uma vez ao ano, quando permanecerem inalteradas suas informações.

3.10. ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO RESPIRATORIA – PPR.

3.10.1. Do Objetivo

O Programa de Proteção Respiratória (PPR) tem como objetivo garantir segurança aos trabalhadores contra riscos respiratórios por meio da adequada utilização de respiradores. Esses equipamentos somente podem ser utilizados quando necessário para complementar as medidas

de proteção coletiva implantadas, ou enquanto as mesmas estiverem sendo implantadas e nas emergências.

A proteção no dia a dia dos trabalhadores é o que proporciona qualidade de vida no trabalho e a segurança para exercer as atividades profissionais. Proporcionar esta segurança e proteção é responsabilidade do empregador que deve elaborar diversos programas obrigatórios na segurança do trabalho para cada tipo de atividade.

Para a proteção respiratória, o cuidado deve ser redobrado para minimizar a contaminação do local de trabalho. Existem diversas doenças ocupacionais relacionadas com a falta de proteção dos colaboradores ao exercer tarefas nocivas à saúde e até mesmo insalubres. Para controlar essas doenças, é preciso conhecer os agentes ambientais. No caso do ar, é difícil identificar, pois muitos desses agentes são invisíveis aos nossos olhos. Porém, é possível e fundamental para a escolha do EPR correto. Algumas atividades que envolvam ambientes como fumos metálicos, poeiras minerais, agrotóxicos, hospitalar, entre outros, são necessárias a adoção do Programa de Proteção Respiratória - PR para minimizar os riscos e reduzir as doenças ocupacionais. As doenças ocupacionais são geradas por agentes como:

- Poeiras
- Névoas e Neblinas
- Fumos
- Gases
- Vapores

3.10.2. Da Operacionalização.

- ⌚ Elaborar o Plano de Prevenção Respiratório - PPR e coordenar o desenvolvimento das ações propostas neste programa, com foco em prevenção de acidentes e doenças do trabalho.
- ⌚ Auxiliar os setores a executar ações para implantação e manutenção do PPR.
- ⌚ Especificar o respirador adequado à exposição do empregado, desde que apresente Certificado de Aprovação (CA) emitido pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) e registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), no caso de risco biológico.
- ⌚ Realizar treinamento sobre uso e conservação dos respiradores, bem como informar sobre os riscos envolvidos na operação.
- ⌚ Manter atualizadas as avaliações sobre contaminantes na área de trabalho, para seleção e acompanhamento efetivo dos respiradores.
- ⌚ Realizar a gestão de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais materiais e equipamentos necessários à execução do Plano de Prevenção Respiratório - PPR.
- ⌚ Controlar, registrar e realizar os ensaios de vedação dos respiradores.
- ⌚ Avaliar, aprovar ou reprovar o uso de respirador pelo empregado.

3.11. ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E COORDENAÇÃO DO RELATÓRIO DO LAUDO DE INSALUBRIDADE – NR 15 E DO RELATÓRIO DO LAUDO DE PERICULOSIDADE – NR – 16.

3.11.1. Do Objetivo

O objetivo deste laudo é reconhecer legalmente a percepção do adicional de insalubridade (NR – 15) e periculosidade (NR – 16), por quem de direito (empregados) que laboram na Prefeitura Municipal de Aracruz/ES.

De acordo com a **Norma Regulamentadora 15**, as atividades insalubres são aquelas consideradas penosas ao trabalhador, cujos danos se prolongam ao longo da vida deste; atividades que vão minando a saúde do trabalhador ao longo dos anos, enquanto ele se expõe a determinados fatores; seriam atividades que envolvem um longo tempo de exposição a:

- Altos ruídos;
- Produtos químicos;

- Agentes biológicos;
- Agentes químicos;
- Poeiras minerais;
- Temperatura (calor, frio), entre outros.

De acordo com a norma regulamentadora NR 15, Limite de tolerância é a concentração máxima ou mínima, relacionada com a natureza e o tempo de exposição ao agente, que não causará danos à saúde do trabalhador durante sua vida laboral.

Segundo o artigo 192 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, para as atividades exercidas acima dos limites de tolerância, previstos nos anexos da NR 15, assegura ao trabalhador a percepção do Adicional de insalubridade, incidente sobre o salário mínimo da região, salvo casos mais benéficos ao trabalhador previstos em acordos coletivos de trabalho. Os percentuais são:

- ⌚ 40% (quarenta por cento), para insalubridade de grau máximo;
- ⌚ 20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio, e;
- ⌚ 10% (dez por cento), para insalubridade de grau mínimo.

Porém a empresa deverá adotar medidas para minimizar a exposição dos trabalhadores a agentes insalubres e conservar o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância através de medidas administrativas, equipamentos de proteção coletiva e em último caso, cessada todas as outras possibilidades, a adoção do equipamento de proteção individual, respectivamente nesta ordem. A caracterização do adicional de insalubridade é feita através de Laudo Técnico elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, devidamente habilitado.

É considerada situação de periculosidade toda aquela que oferecer risco acentuado à vida ou à integridade física do trabalhador, seja por sua natureza ou seus métodos. A legislação brasileira considera seis principais agentes perigosos que expõem o trabalhador à risco grave, e com isso o torna qualificado a receber o adicional por periculosidade. São eles:

- explosivos;
- inflamáveis líquidos;
- inflamáveis gasosos;
- eletricidade;
- radiação ionizante;
- substância radioativa.
- Etc

O valor do adicional de periculosidade equivale a 30% do salário base do funcionário. Dessa forma adicionais como gratificações, horas extras, comissões, adicional noturno e salário família não entram no cálculo do adicional.

3.12. ASSESSORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL, REVISÃO DO LTCAT, ASSESSORIA, CONSULTORIA E COORDENAÇÃO DO PCMSO, PPRA E PCA.

3.12.1. Revisão do LTCAT sempre que houver necessidade de alteração em função de mudanças no ambiente de trabalho.

3.12.2. Realização dos serviços destinados à execução do PCA e PCMSO: monitoramento dos exames médicos ocupacionais específicos a cada função e / ou atividade, exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudança de função e retorno ao trabalho, elaboração do cronograma de convocação periódica dos funcionários para exames médicos, elaboração do relatório anual do PCMSO, avaliação dos exames complementares específicos à função / atividade, com responsabilidade do Médico do Trabalho coordenador do PCMSO.

3.12.2.1. Os laudos de readaptação e avaliação de servidor para exercício ou não de sua função deverão ser efetuados por médico do trabalho em local apropriado na sede/unidade da contratada, respeitando as exigências deste Edital e seus anexos, bem como sob responsabilidade do médico do trabalho coordenador a necessidade de formação de junta médica.

3.12.2.2. É de responsabilidade da contratada que o(s) médico(s) que efetuará(ão) o exame clínico dispõe(m) de todos os equipamentos necessários para realização de seu trabalho.

3.12.2.3. Os atendimentos médicos e/ou qualquer outro exame clínico deverá ser emitido laudo em 02 (duas) vias, sendo 01 (um) para o servidor e 01 (um) para a Unidade de trabalho a qual o servidor esteja vinculado contendo:

- I. Nome do servidor;
- II. Matrícula;
- III. Função exercida, com sua descrição;
- IV. Motivo para não exercício da função;
- V. Função similar sugerida;
- VI. CID – Código Internacional de Doença;
- VII. Nome digitado do médico do trabalho com CRM – Conselho Regional de Medicina e quando necessário o CPF do Médico do Trabalho;
- VIII. Carimbo do Médico do Trabalho.

3.12.2.4. O exame clínico para homologação de atestado (absenteísmo) ocorrerá quando o servidor apresentar atestado médico superior a **02 (dois)** dia ou conforme definido pela contratante, por motivo de doença, acidente de natureza ocupacional ou não e licença maternidade.

3.12.2.5. O médico responsável deverá após o exame manifestar-se através de laudo a ser anexado ao processo encaminhando em seguida ao departamento de gestão de recursos humanos, delimitado pela Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, conforme a peculiaridade e estrutura de cada um dos mesmos.

3.12.2.6. A avaliação clínica para o retorno ao trabalho se dará da seguinte forma:

- I. O exame deverá ser realizado obrigatoriamente no **1º (primeiro) dia** de retorno à atividade do servidor ausente, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, por motivo de doença, acidente de natureza ocupacional ou não e licença maternidade;
- II. Para a realização de exame de retorno ao trabalho deve ser considerada principalmente a avaliação clínica voltada para a patologia que motivou o afastamento do trabalho e os respectivos exames complementares julgados necessários;
- III. Caso o Médico do Trabalho ou Médico Examinador, constate que o servidor não apresenta condições de retornar ao trabalho, este será, imediatamente, reencaminhado ao **INSS** ou **IPASMA** - Instituto de Previdência, conforme o caso, para reabertura de benefício;
- IV. Após o exame clínico o médico deverá emitir um laudo a ser anexado ao processo e encaminhado em seguida ao departamento de gestão de recursos humanos delimitado pela Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, conforme peculiaridade e estrutura de cada um dos mesmos, no prazo **máximo de 05 (cinco)** dias a contar a partir da data do recebimento do processo pela empresa responsável.

3.12.3. Emissão do Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT).

3.12.4. Análise pericial para homologação dos atestados médicos dos servidores municipais (absenteísmo). A contratada deverá manter em sua sede/unidade equipe de profissionais pertinente para o devido atendimento, observando as disposições da tabela abaixo, médico do trabalho e/ou médico examinador sob supervisão técnica do médico do trabalho coordenador do PCMSO para execução das análises periciais por 05 (cinco) vezes na semana, em período integral, sendo de segunda à sexta-feira, em horário comercial.

Será admitido a atuação de medico do trabalho e/ou medico examinadores, sob supervisão técnica do médico do trabalho, coordenador do PCMSO para a execução das análises periciais em meio período, por período de 3 (três) vezes na semana, sendo de segunda a sexta feira.

3.12.4.1. Em relação às perícias médicas que, porventura, exigirem especialidades, ficará ao exclusivo encargo (incluído os custos) do médico perito da Contratada e da própria contratada as providências dos exames, laudos, avaliações, etc., junto aos profissionais médicos especialistas, devendo tais atendimentos ocorrerem no prazo máximo de 10 (dez) dias para o agendamento e realização das perícias:

Item	Especialidade
1	Perícia com Ortopedista
2	Perícia com Psiquiatra
3	Perícia com endocrinologista
4	Perícia com Otorrinolaringologista
5	Perícia com Cardiologista
6	Perícia com Oftalmologista
7	Perícia com Clinico Geral
8	Perícia com Coloproctologista
9	Perícia com Dermatologista
10	Perícia com Gastroenterologista
11	Perícia com Ginecologista
12	Perícia com Obstetra
13	Perícia com Hematologista
14	Perícia com Imunologista
15	Perícia com infectologista
16	Perícia com Mastologista
17	Perícia com Neurologista
18	Perícia com Nefrologista
19	Perícia com Oncologista
20	Perícia com Pneumologista
21	Perícia com Reumatologista
22	Perícia com Urologista
23	Perícia com Médico do Trabalho
24	Perícia com Psicólogo

25	Perícia com Dentista
----	----------------------

3.12.5. Analisar e emitir parecer, com base no laudo médico da perícia médica, acerca das atribuições que o servidor readaptado exercer.

3.12.6. Elaboração, emissão e monitoramento de documento base do Perfil Profissional Previdenciário (PPP) e enquadramento das funções avaliadas em relação à aposentadoria especial.

3.12.7. Assessoria à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), quando instalada, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la, conforme dispõe a NR 5.

3.12.8. Assessoria a Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, quanto a aquisição de equipamentos de proteção individual (EPI's) em consonância com o laudo PPRA.

3.12.9. Treinamentos sobre aspectos técnicos e legais preconizados nas normas regulamentadoras com abrangência a todos os serviços municipais envolvidos direta ou indiretamente nos seguintes temas:

- a) Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional;
- b) Após a entrega de equipamentos de proteção individual (EPI's), orientar e treinar os trabalhadores sobre o uso adequado, guarda e conservação;
- c) Manuseio de materiais perfuro-cortantes aos **servidores da Secretaria Municipal de Saúde** e demais unidades apontadas pela CONTRATANTE;
- d) Uso correto da voz aos professores municipais com fonoaudiólogo(a);
- e) Treinamento sobre ergonomia com fisioterapeuta;
- f) Tratamento, acompanhamento e sessões com Psicólogo(a), para os servidores públicos e seus familiares (de acordo com avaliação do profissional responsável pelo tratamento).
- g) Sessões de massoterapia para os servidores que:**
 1. solicitarem por vontade própria;
 2. encaminhados por profissionais da saúde;
 - a. para o subitem 1 os atendimentos deverão ser realizados em dias de semana após jornada de trabalho e/ou dias de sábado, conforme previamente acordado;
 - b. para o subitem 2 os atendimentos serão de acordo com agendamentos dos próprios servidores, podendo ou não ser no horário de trabalho.
- h) Sessões de acupuntura para os servidores que:**
 1. solicitarem por vontade própria;
 2. encaminhados por profissionais da saúde;
 - a. para o subitem 1 os atendimentos deverão ser realizados em dias de semana após jornada de trabalho e/ou dias de sábado, conforme previamente acordado;
 - b. para o subitem 2 os atendimentos serão de acordo com agendamentos dos próprios servidores, podendo ou não ser no horário de trabalho.
 - i) Para os agendamentos acima o servidor/paciente deverá ter encaminhamento médico particular, da rede pública de saúde, do médico do trabalho coordenador do PCMSO e/ou qualquer médico examinador por ele indicado.

3.12.10. Assistência técnica em Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, nas demandas internas e judiciais.

3.12.11. Realizar relatório individual de equipamentos de proteção individual, por função, a serem utilizados pelos servidores, bem como a fiscalização mensal no que tange ao cumprimento pelos servidores da utilização do EPI e execução de suas atividades conforme plano de cargos, evitando-se o desvio de função.

3.12.12. A contratada emitirá, mensal e/ou anualmente, relatório de acompanhamento das orientações constantes do programa de controle médico e saúde ocupacional (PCMSO - NR 7), Programa de Conservação Auditiva (PCA), programa de prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) - NR 9), Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e equipamento de Proteção Individual (EPI), encaminhando ao departamento de gestão de recursos humanos delimitado pela Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, conforme peculiaridade e estrutura de cada um dos, os desvios encontrados, com as devidas orientações e indicação do servidor que não estiver cumprindo as normas de segurança, que deverá ser devidamente notificado no ato da constatação da irregularidade.

3.12.13. Para as demandas relacionadas à Segurança do Trabalho, a contratada deverá manter nas unidades de atendimento 05 (cinco) vezes na semana em tempo integral, 02 (dois) técnicos em segurança do trabalho, para orientações, palestras, treinamentos na área de segurança, saúde e qualidade de vida. Deverá manter 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho, para acompanhamento e coordenação das atividades.

3.12.14. Com objetivo de promover a prevenção, tratamento e reabilitação de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos ou de doenças adquiridas por meio da utilização da atividade humana como base de desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos, a CONTRATADA deverá manter nas unidades de atendimento 01 (uma) vez por semana, em período integral, 01 (Um) fisioterapeuta.

3.12.15. Objetivando a prevenção, identificação e avaliação dos problemas relacionados à audição, da voz – a fala, o canto e os padrões vocais e neurofuncional, além de desenvolver programas de prevenção ocupacional, implementar programas relacionados a qualidade de vida e de trabalho, detectar e diagnosticar os riscos fisiológicos presentes nos ambientes de trabalho, propiciar que os servidores consigam permanecer em suas funções com conforto, e sem riscos para sua voz, audição, faz-se necessário que a contratada mantenha nas unidades de atendimento e/ou nos locais de trabalho dos servidores 03 (três) vezes por semana, em meio período, 01 (um) fonoaudiólogo.

3.12.16. Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração. Participar do processo seletivo para contratação de pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.), com o objetivo de assessorar a administração a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções. Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamento e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos. Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc. Planejar, coordenar, executar e avaliar,

individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos. Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional. Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais. Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividade, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho. Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia). Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador. Encaminhar e orientar os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação. Elaborar diagnósticos psicossociais das organizações. Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência. Realizar pesquisas visando a construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho. Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem, onde essas atividades ocorrem. Desenvolver ações destinadas as relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho. Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objetivo de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas. Assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos da administração. Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere a demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida. Participar como consultor, no desenvolvimento das organizações sociais, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais, para isso a contratada deverá manter na sede/unidade, 02 (duas) vezes por semana, em período integral, 01 (um) psicólogo(a).

3.12.17. Nas ações de promoção, reabilitação, prevenção e recuperação de saúde coletiva ou individual e outras atividades de clínicas médicas e laboratórios de exames, como coleta de material biológico, para isso a contratada deverá manter na sede/unidade, 05 (cinco) vezes por semana, em período integral, 03 (Três) técnicos(as) em enfermagem.

3.12.18. Para desempenho de atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas. Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais. Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas. Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária. Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho. Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho. Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, e outros determinados pelas normas da instituição. Atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, sob supervisão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função, para isso a contratada deverá manter na sede/unidade, 05 (cinco) vezes na semana, em tempo integral, 01 (um) técnico em enfermagem do trabalho.

3.12.19. Com objetivo de estudar as condições de segurança e periculosidade Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho; Elaborar e executar planos e programas de proteção à saúde dos servidores, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo, fazem levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, procedem a estudos epidemiológicos, coletam dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e aumento da produtividade; Executar e avaliar programas de prevenções de acidentes e de doenças profissionais ou não-profissionais, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho da mulher, para propiciar a preservação de integridade física e mental do trabalhador; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar conseqüências e proporcionar apoio e conforto ao servidor; Elaborar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho, controlando sinais vitais, aplicando medicamentos prescritos, curativos, instalações e teses, coletando material para exame laboratorial, vacinações e outros tratamentos, para reduzir o absenteísmo profissional; organizar e administrar o setor de enfermagem da empresa contratada, provendo pessoal e material necessários, treinando e supervisionando técnicos de enfermagem, técnicos de enfermagem do trabalho, auxiliares de enfermagem do trabalho, atendentes e outros, para promover o atendimento adequado às necessidades de saúde do trabalhador; Treinar trabalhadores, instruindo-os sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes; Planejar e executar programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos sadios, para prevenir doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais, para isso a contratada deverá manter na sede/unidade, 05 (cinco) vezes na semana, em período integral, 01 (um) enfermeiro. Para o acompanhamento das atividades, disponibilizar 01 (Um) enfermeiro do trabalho.

3.12.20. Considerando as mudanças previstas para as NR's – Normas Regulamentadoras, ressaltamos que este Projeto Básico refere-se a realidade atual, todas as mudanças nas referidas NR's, bem como em qualquer legislação relacionada a Segurança e Saúde no Trabalho que afete ao objeto deste Projeto Básico, o mesmo será automaticamente atualizado, observando-se a legislação em vigor, em especial as alterações do período, correspondente a vigência da prestação dos serviços, sendo substituído ou acrescido todos os serviços que por ventura torne-se obrigatório, relacionado a Saúde e Segurança no Trabalho, tal observação se faz necessária diante do cenário atual de mudanças previstas nas legislações relacionadas a Saúde e Segurança no Trabalho, havendo atualizações na prestação dos serviços, sendo em simples nomenclatura, extinção e/ou inserção de exigências, as quais serão confeccionado(s) aditivo(s) contratuais para devida adequação as normas, primando pela devida assistência e entrega dos serviços obrigatórios no que tange a gestão de Medicina e Segurança do Trabalho do Município de Aracruz.

3.13 – DOS EXAMES PERIÓDICOS, CLÍNICO E COMPLEMENTARES.

3.13.1. Realização de exames clínicos e complementares de acordo com PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, para emissão de Atestados de Saúde Ocupacional (admissional, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) dos servidores públicos municipais.

a) Os exames a serem realizados serão os discriminados a seguir:

ITEM	EXAMES
1	ASO - ATESTADO DE SAUDE OCUPACIONAL
2	HEMOGRAMA/PLAQUETAS
3	ABO + RH
4	GLICEMIA
5	COLESTEROL TOTAL
6	COLESTEROL HDL
7	COLESTEROL LDL
8	COLESTEROL VLDL
9	TRIGLICERIDEOS
10	TSH
11	T3
12	T4 LIVRE
13	VDRL
14	HBSAG
15	ANTI HBS
16	HCV
17	MERCURIO (URINA)
18	PSA
19	COLINESTERASE PLASMATICA
20	AUDIOMETRIA
21	ACUIDADE VISUAL
22	ESPIROMETRIA
23	ELETROCARDIOGRAMA
24	ELETROENCEFALOGRAMA
25	RAIO X TORAX OIT
26	VIDEOLARINGOSCOPIA
27	TRIAGEM TOXICOLOGICA

OBSERVAÇÕES:

- a) Para cada finalidade (admissional, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional) o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, em 2 (duas) vias.
- b) Durante a execução dos exames periódicos de saúde ocupacional, qualquer doença detectada, ou necessidade de avaliações clínicas / laboratoriais que não tenha relação com doenças ou acidentes ocasionados pelo trabalho ou atividade exercida pelo servidor examinado, esse será encaminhado para a rede pública de saúde - SUS ou para a rede suplementar de assistência à saúde do servidor, por não se configurar agravo de natureza ocupacional.

c) As providências para a realização dos exames periódicos serão adotadas no horário de expediente, sem qualquer ônus ou necessidade de compensação de horários por parte dos servidores. A CONTRATADA deverá possuir local próprio/locado adequado, para atendimento no perímetro urbano das unidades de atendimento nas cidades indicadas neste termo de referência para tanto, com o ambiente composto por consultório médico, recepção e sala de realização de exames complementares. Os ambientes deverão ser iluminados, climatizados, com mobiliário e equipamentos adequados para cada serviço a ser prestado, bem como Alvará Sanitário.

1. O referido local somente será necessário para os atendimentos de exames periódicos com quantitativo de 50 (cinquenta) ou mais servidores.

a. O local supramencionado poderá ser fixo ou móvel, desde que atenda as exigências sanitárias de higiene e conforto, considerando que será disponibilizado apenas para realização de exames médicos periódicos e com quantitativo pré-definido. Tal exigência se faz necessária para impedir que o Município tenha que proporcionar deslocamento de todos os servidores públicos para outras cidades, economizando verba pública, horas/dia de trabalho dos servidores e evitando que os servidores sejam expostos a riscos de deslocamento. O local poderá ser desativado ao término da demanda.

d) O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados pela contratada deverá ser em número compatível com a demanda surgida, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, dentro do prazo estipulado.

e) A CONTRATADA deverá fornecer:

I. Orientação para a realização dos exames previstos nos procedimentos técnico-científicos atualizados e os profissionais e/ou entidades devidamente capacitados, equipados e qualificados;

II. Registro dos resultados dos exames clínicos e complementares, além das conclusões e a medida aplicada em Prontuário Clínico Ocupacional Individual.

1) As informações contidas no dossiê dos colaboradores devem ser tratadas em caráter confidencial;

2) Considerar-se-á concluído o exame médico periódico somente quando emitido o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO. O ASO é parte integrante do ato médico, e o profissional deve estar atento para as diversas implicações de natureza ética, de responsabilidade civil e penal envolvidas na emissão e na assinatura do documento.

4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA.

O presente procedimento apoia-se na própria legislação, no caso, **NR-9 do Ministério do Trabalho**, quando coloca no item 9.3.5, que as medidas de controle das áreas consideradas insalubres devem ser adotadas seguindo uma hierarquia, tendo prioridade as medidas coletivas e de engenharia, as medidas administrativas ou de organização do trabalho e por último as medidas individuais de proteção, como transcrito abaixo:

"9.3.5. Das medidas de controle. 9.3.5.2. O estudo desenvolvimento e implantação de medidas de proteção coletiva deverão obedecer à seguinte hierarquia: a) medidas que eliminam ou reduzam a utilização ou a formação de agentes prejudiciais à saúde; b) medidas que previnam a liberação ou disseminação desses agentes prejudiciais à saúde; trabalho; c) medidas que reduzam os níveis ou a concentração desses agentes no ambiente de trabalho. 9.3.5.3. A implantação de medidas de caráter coletivo deverá ser acompanhada de treinamento dos trabalhadores quanto os procedimentos que assegurem a sua eficiência e de informação sobre as eventuais limitações de proteção que ofereçam; 9.3.5.4. Quando comprovado pelo empregador ou instituição, a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva ou quando estas não forem suficientes ou encontrarem-se em fase de estudo, planejamento ou implantação ou ainda em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas outras medidas obedecendo-se à

seguinte hierarquia: a) medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho; b) utilização de Equipamento de Proteção Individual - EPI".

Há ainda, a obrigatoriedade dos serviços conforme previsão em legislação especial, como a Lei Nº. 8.112/1990, e das Normas Regulamentadoras 15 e 16 do Ministério do Trabalho e do Emprego.

Justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços em medicina e segurança do trabalho a fim de promover a prevenção de riscos e condições ambientais de trabalho, melhoria da qualidade de vida, desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável e diminuição de riscos associados às atividades profissionais da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES;

A necessidade de urgência da homologação dos atestados médicos por um profissional da área de medicina de trabalho, a fim de efetuar um controle melhor sobre os atestados apresentados e possibilitar a resolução de alguns problemas devido à falta de equipe multidisciplinar para atender as demandas na área da medicina e segurança do trabalho;

A contratação deve-se ainda ao fato do governo municipal, nesta nova gestão, dar continuidade ao anseio de possibilitar maior cuidado e atenção aos servidores públicos municipais, desejo antigo desta administração, iniciando assim maior investimento na área de Medicina e Segurança do Trabalho, levando o município a terceirizar os serviços uma vez que cabe ao mesmo a responsabilidade de cuidar da saúde ocupacional e segurança no trabalho do servidor público, independentemente de sua modalidade de contratação, sendo efetivo ou não, o tratamento será igual para todos.

Justifica-se ainda, a contratação através da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, uma vez que, o objeto a ser contratado se enquadra na classificação de bem comum; pelo fato de alguns itens que compõe o objeto da prestação dos serviços serem remunerados de acordo com o surgimento e execução da demanda; pela necessidade de contratações frequentes; por não conseguir definir de forma precisa o quantitativo a ser demandado pela Administração, considerando que podem ocorrer contratações futuras.

5. ADJUDICAÇÃO.

A contratação deverá ser realizada através da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com julgamento Menor Preço Global.

OBSERVAÇÕES:

Mesmo sendo o julgamento da licitação pelo menor preço global, foi realizada a pesquisa de mercado para cada item, devendo dessa forma o licitante apresentar na proposta o valor de cada item que compõe o objeto, de modo a assegurar ao pregoeiro analisar se os valores ofertados estão de acordo com os valores praticados no mercado. (Item e global).

6. ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO.

A empresa ganhadora da licitação deverá durante a vigência do contrato, prestar assistência e/ou esclarecimentos a contratante sempre que solicitado.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Os custos referentes à contratação / aquisição dos serviços ficam a cargo da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, conforme orçamento vigente, devendo ser informada as dotações inerentes à execução do objeto da presente licitação no momento da contratação.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – EXERCÍCIO 2021

Órgão: 017 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Dotação: 1002

Classificação Funcional: 04.303.0038.2.0117 – Medicina Preventiva para Servidores

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Sub-elemento: 3.3.90.39.48 – Serv. de Perícia Médica Odont./Benefícios

1.001.000.0000 : Recursos ordinários - exercício corrente

8. DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

8.1. A licitante declarada vencedora deverá apresentar Planilha de Composição de Custos Unitários (mão de obra), conforme modelo apresentado no Anexo I do Termo de Referência, o qual traz instruções relativas ao sua elaboração.

8.2. A Planilha de Composição de Custos será de observância obrigatória durante a execução do Contrato.

8.3. A ausência de detalhamento ou a errônea indicação dos índices ensejarão a **NÃO ASSINATURA DO CONTRATO**, sendo a planilha documento a ser apresentado na fase pré-contratual, como condição para sua assinatura.

8.4. A planilha de custos será analisada e aprovada pela equipe técnica da SEMAD.

8.5. Em casos de erros na planilha que puderem ser corrigidos sem alteração do preço final da proposta, a empresa deverá corrigi-los, sob pena de não assinatura do Contrato, (caso haja necessidade, a SEMAD estipulará um prazo de 72 horas para essa correção).

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

O recebimento dos serviços objeto deste Termo de Referência será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através do **Fiscal de Contrato, o Gerente de Recursos Humanos**, a ser designado para representá-la junto à contratada.

O serviço solicitado deverá ser prestado conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência. Caso apresente alguma divergência das especificações apresentadas, deverá ser imediatamente informado a contratada para regularização, sem ônus para a CONTRATANTE.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO / ENTREGA.

A contratada terá **120 (cento e vinte) dias**, após recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviços, se for o caso, para entrega do PPRA, LTCAT, PCA e PCMSO, os demais serviços serão prestados continuamente e executados de forma diária/mensal após a **emissão da ordem de serviços**.

Os serviços deverão ser fornecidos num documento-base, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo Word, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério da Economia através da Secretaria do Trabalho e Ministério Público do Trabalho (MPT) e ao eSocial.

Caso seja necessária prorrogação de prazo, a contratada deverá solicitar a Prefeitura Municipal de Aracruz/ES com as devidas justificativas, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, ficando a critério da mesma o deferimento ou não.

Para realização das perícias de readaptação para confecção dos laudos de avaliação funcional, a contratada terá prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

A vigência contratual será de 12 (doze) meses a partir de sua publicação, sendo prorrogável nos termos do Artigo 57, II da Lei Federal Nº. 8.666/1993, e podendo ser rescindido por qualquer das partes nas condições previstas no instrumento contratual, conforme interesse da Administração.

12. LOCAL DE ENTREGA / EXECUÇÃO.

Os Serviços serão prestados / executados nas unidades de atendimento já elencadas neste termo de referência, bem como quando determinado pela CONTRATANTE, utilizar-se-á de unidades moveis para tanto, conforme demandado pela Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, através da Gerência de Recursos Humanos.

13. GERÊNCIA RESPONSÁVEL (OU SETOR EQUIVALENTE).

A Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, fará indicação por meio de Portaria a Gerência responsável.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- a) Apresentar o PPRA, o PCMSO, o LTCAT, o PCA e os Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade num documento-base, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo Word, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério da Economia através da Secretaria do Trabalho e Ministério Público do Trabalho (MPT) e e-Social;
- b) Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PPRA e aos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PPRA, sempre que o Município solicitar;
- c) As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado;
- d) As avaliações dos quantitativos dos riscos químicos e físicos deverão priorizar as análises quantitativas para agentes de maior risco no ambiente de trabalho e que possuam limites de tolerância estabelecidos nas NR's. Entretanto, quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NR's;
- e) Caso as avaliações quantitativas, apresentem valor superior ao Limite de Tolerância e observando seu tempo de exposição, o percentual para o pagamento da insalubridade se dará pelos critérios estabelecidos na NR-15;
- f) Utilizar equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para a execução dos serviços a serem executados;
- g) Antes de iniciar as avaliações, o engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do PPRA e Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade deverá comparecer a unidade a ser avaliada, para fazer uma reunião de abertura dos trabalhos, a fim de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em ata;
- h) Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os laudos a serem feitos e entregar cópia assinada e rubricadas em todas as páginas destes documentos ao gestor do contrato;**

- i) Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, ou, em algumas circunstâncias, avaliara atividade, exemplo: operadores de máquinas, eletricitas, tratoristas, garis, operários, motoristas, etc.;
- j) Descrever quais as medidas ou Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC necessários à eliminação ou neutralização dos riscos;
- k) Listar os equipamentos de proteção individual - EPI com descrição detalhada do produto que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco identificados no ambiente de trabalho;
- l) Priorizar as avaliações quantitativas dos riscos químicos e físicos. Quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, atendendo a todos os requisitos técnicos e legais;
- m) Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PPRA e aos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PPRA, sempre que o Município solicitar, inclusive fazer correções nos documentos após serem avaliados;
- n) A planilha "CONCLUSÃO: CARACTERIZAÇÃO" (Insalubridade e Periculosidade) deverá ser preenchida por servidor, ou seja, individual;
- o) Projetos na área de Segurança do Trabalho, como sinalização e proteções coletivas;
- p) Plantão 24 horas para assistência em caso de acidente do trabalho.**
- q) Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência.
- r) Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo fiscal do contrato do Município com respeito à execução do objeto.
- s) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda a sua vigência, a pedido das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES.
- t) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- u) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada no contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado.
- v) Indicar, logo após à assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados do fiscal do contrato do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.
- w) Fornecer números telefônicos, números de celulares ou de outros meios igualmente eficazes, para contato do fiscal do contrato do Município com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional.
- x) Orientação para a realização dos exames previstos nos procedimentos técnico-científicos atualizados e os profissionais e / ou entidades devidamente capacitados, equipados e qualificados;
- y) Registro dos resultados dos exames clínicos e complementares, além das conclusões periciais e a medida aplicada em Prontuário Clínico Ocupacional Individual.

OBSERVAÇÕES:

As informações contidas no dossiê dos servidores devem ser tratadas em caráter confidencial. Considerar-se-á concluído o exame médico periódico somente quando emitido o atestado de saúde ocupacional - ASO.

O Atestado de Saúde Ocupacional - ASO é parte integrante do ato médico, e o profissional deve estar atento para as diversas implicações de natureza ética, de responsabilidade civil e penal envolvidas na emissão e na assinatura do documento. Ao final do período de vigência do contrato, a Contratada deverá entregar à Administração todos os registros, prontuários e demais documentos obtidos e relativos aos servidores atendidos.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do serviço e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, bem como atestar na Nota Fiscal ou documento próprio a efetiva prestação do serviço contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

Disponibilizar um servidor da Secretaria Municipal de Administração e RH para fiscalizar a prestação dos serviços; não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

Prestar as informações, esclarecimentos, facilidades e livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, para execução dos serviços. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

Efetuar o pagamento na forma convencionada nos termos deste Termo, após a apresentação da Nota Fiscal e o ateste realizado pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços.

Rejeitar no todo ou em parte, os serviços que a CONTRATADA prestar fora das especificações constantes do presente Termo de Referência.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1. Ao licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução da prestação constante da Ordem de Serviço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

16.1.1. Advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

16.1.2. Multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) Recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

16.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: até 02 (dois) anos.

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

16.2. As multas previstas no subitem 15.1.2 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

16.3. As sanções previstas nos subitens 15.1.1, 15.1.3 e 15.1.4, poderão ser aplicadas combinado a do subitem 15.1.2, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.4. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

16.5. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

16.6. A sanção prevista no subitem 15.1.4 é da competência do Ordenador de Despesas responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa do licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

17. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, indicará por meio de portaria o servidor Gerente de Recursos Humanos que ficará responsável pela fiscalização do contrato, sendo permitida a indicação de outros servidores da Gerência de Recursos Humanos para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

A CONTRATADA deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

Os documentos fiscais correspondentes a prestação do objeto será atestada pelo fiscal do contrato, designado para este fim.

Observado o disposto no Artigo 67 da Lei Federal Nº. 8.666/1993, o Município estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento de contrato, por intermédio do servidor especialmente designado para esta finalidade, ficando a cargo da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES.

18. DO PAGAMENTO.

18.1. A empresa contratada deverá proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no protocolo localizado na NAC – Núcleo de Atendimento ao Cidadão, desta Prefeitura, sito na Rua Padre Luiz Parenzi nº 710, Centro - Aracruz - ES, ou em outro local indicado formalmente, encaminhando requerimento e a nota fiscal/fatura para pagamento e discriminando os serviços prestados, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

18.1.1. - Havendo autorização poderá enviar via e-mail: protocolo@aracruz.es.gov.br

18.2. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até **30 (trinta) dias**, contados da data de apresentação da Nota Fiscal e relatório discriminativo, devidamente atestado por servidor designado, onde a CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

18.3. A Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, pagará a contratada o item 01 de forma mensal considerando o número de servidores, tendo como base a folha no mês anterior a emissão da Nota Fiscal e relatório de atividades, considerando o valor unitário por servidor / mês, multiplicado pelo total da folha, e para o item 02, o pagamento será efetuado por exames realizados, sendo que a contratada deverá apresentar ao final de cada mês relatório contendo: tipo de exame, secretaria e nome do servidor atendido, além de cópia de formulário/declaração indicando os exames realizados e assinatura do servidor/paciente, comprovando que os atendimentos foram realizados ao mesmo.

19. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

19.1. Qualificação Técnica para fins de habilitação:

- a) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina – CRM, de sua região;
- b) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, de sua região;
- c) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de aptidão da empresa licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo, que permita a avaliação da capacidade de atendimento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado ou visado (o atestado) no Conselho Regional de Administração do Espírito Santo - CRA-ES.

19.2. Qualificação Técnica para fins de assinatura do contrato:

- a) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA, da sua região;
- b) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO, de sua Região;
- c) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO, de sua Região;
- d) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Psicologia – CRP, de sua Região;

- e) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Enfermagem – COREM, de sua Região;
- f) Registro ou inscrição da empresa no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT.
- g) Cadastro da empresa no CNES.
- h) Comprovação de disponibilidade de Laboratório de Análises Clínicas, devidamente cadastrado no CNES e com Alvará Sanitário dentro do prazo de validade.
- i) Alvará Sanitário, de Funcionamento e Localização (sede da empresa);

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL.

20.1. Qualificação Técnica Profissional para fins de assinatura do contrato:

a) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Administrador(a)** na função de Responsável Técnico, com respectivo registro expedido por conselho de classe competente, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica na execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado, devidamente registrado ou visado no CRA-ES.

a.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

- I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho;
- II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

b) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho** na função de Responsável Técnico, com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

b.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

- I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho
- II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

c) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Técnico(a) em Segurança do Trabalho** com respectivo registro expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

c.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

- I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho
- II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

d) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Fonoaudiólogo** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

d.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

- I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho

II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

e) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Fisioterapeuta** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

e.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho

II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

f) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Otorrionolaringologista** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

f.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho

II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

g) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Farmacêutico/Bioquímico e/ou Biomédico** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

g.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho

II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

h) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Psicólogo(a)** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

h.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho

II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

i) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Médico(a) do Trabalho** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

i.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho

II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

j) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Técnico(a) em Enfermagem** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

j.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho

II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

k) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Técnico(a) em Enfermagem do Trabalho** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

k.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho

II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

l) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Enfermeiro(a) do Trabalho** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

l.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho

II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

m) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional **Enfermeiro(a)** com respectivo registro expedido por conselho de classe competente.

m.1) A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

I) Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho

II) Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação

21. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

21.1. Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica datada de até 60 (sessenta) dias, contados da abertura deste Pregão e dentro de sua data de validade.

I - Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada constante no Envelope de Habilitação, os seguintes requisitos, cumulativamente:

la) - Cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;

lb) - Sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente registrado na Junta Comercial na forma da Lei pertinente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das empresas Sociedades Anônima ou por Ações deverá ser apresentado na forma de publicação no "Diário Oficial", enquanto as demais deverão apresentar o balanço autenticado e certificado por contador registrado no Conselho de Contabilidade mencionando expressamente o número do "Livro Diário" e folha em que cada balanço se acha regularmente transcrito;

c) A comprovação da boa situação financeira será considerada através da constatação dos índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Solvência Geral (SG) nas condições abaixo mencionadas:

I - Índice de Liquidez Geral (ILG) superior ou igual a 1,0 (um inteiro);

II - Índice de Liquidez Corrente (ILC) superior ou igual a 1,0 (um inteiro);

III - Solvência Geral (SG) superior ou igual a 1,0 (um inteiro).

Os índices relacionados acima serão apurados à partir do balanço patrimonial referido no item 20.1 "b" e apresentado na forma usual.

d) Comprovação de Capital Social de no mínimo 10% (dez por cento) em relação ao valor total orçado pela Administração Municipal.

22. DAS PENALIDADES E INFORMAÇÕES

22.1. O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implica na adoção das medidas e penalidades previstas em Lei.

Aracruz/ ES, 24 de Novembro de 2021.

JHONNY CHARLES SOLDERA

Gerente de Recursos Humanos

MARCUS VINICIUS SOUZA COELHO

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA BÁSICA DE CUSTOS UNITÁRIOS

REGRAS RELATIVAS À ELABORAÇÃO DA PLANILHA BÁSICA DE CUSTOS.

- a) A planilha deverá ser preenchida conforme a realidade da empresa;
- b) A empresa vencedora deverá apresentar a “Planilha Básica de Custos Unitários”, devidamente preenchida, conforme modelo abaixo, quando da convocação para assinatura do Contrato, dentro do prazo de assinatura do mesmo, a saber, 05 (cinco) dias corridos contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato;
- c) O salário que será adotado é correspondente ao estipulado para as categorias, em convenção coletiva em vigor na data da apresentação da proposta. A convenção coletiva adotada DEVERÁ ser indicada na Planilha de Custos;
- d) Os encargos sociais deverão ser detalhados conforme especificado no formulário e incidirão sobre o montante da remuneração, de acordo com as alíquotas definidas na legislação vigente;
- e) Os preços apresentados no formulário deverão ser compostos de tal maneira que representem a compensação integral pela execução dos serviços cobrindo todos os custos de mão de obra, inclusive folgadores, encargos sociais, materiais, equipamentos, acessórios de limpeza, transporte, alimentação, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhadores;
- f) É imprescindível o detalhamento do percentual relativo aos encargos trabalhistas a aos impostos municipais, estaduais e federais, tal como disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SRF Nº 480, DE 15/02/04 ou outra que vier substituí-la;
- g) A planilha de custos será analisada e aprovada pela equipe técnica da SEMAD, através do Gerente de Recursos Humanos;
- h) A ausência de detalhamento ou a errônea indicação dos índices ensejarão a NÃO ASSINATURA DO CONTRATO, sendo a planilha documento a ser apresentado na fase pré-contratual, como condição para sua assinatura;

- i) Caso ocorra necessidade de preenchimento do item “outros”, a proponente deverá discriminá-lo. A sua inclusão, sem especificação, ensejará a não aceitação da composição;
- k) Em casos de erros na planilha que puderem ser corrigidos sem alteração do preço final da proposta, a empresa deverá corrigi-los, sob pena de não assinatura do Contrato, (caso haja necessidade, a SEMAD estipulará um prazo de 72 horas para essa correção);
- l) A empresa deverá apresentar uma planilha de composição de custos para cada profissional (Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico do Trabalho).

FORMULÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS/MÃO DE OBRA -

Referência Processo nº _____

Licitação nº _____

TIPO DE MÃO-DE-OBRA:
DISCRIMINAÇÃO DO LOCAL

	<input type="text"/>
Local 1: _____	
Endereço de prestação do serviço:	
Horário de Serviço : _____ às _____	
	<input type="text"/>
<i>(Indicar o tipo de mão-de-obra ao qual se refere a planilha (Ex: Fisioterapeuta). Deve ser apresentada uma planilha para cada Preço do Homem-Mês,</i>	

considerando as diferentes incidências de adicionais, na forma deste edital, para cada caso)

Declaramos que a proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ _____, _____
(_____), pertinente à categoria de _____, homologado por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ___/___/___.

COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM A MÃO-DE-OBRA:

I – CONVENÇÃO COLETIVA E/OU ACORDO COLETIVO UTILIZADO (A) (indicar a coleção ou o acordo coletivo utilizado)

II – REMUNERAÇÃO(A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho).

- a) Salário normativo R\$ 00000 (_____)
- b) Intervalo intrajornada (art. 71 da CLT) (_____%)R\$ _____
- c) Hora prorrogada (art. 73, § 5º da CLT) (_____%)R\$ _____
- d) Adicional noturno (_____%)R\$ _____

e) Reflexo DSR (Lei 605/49) (____%)R\$ _____

F) adicional de risco de vida (cláusula 7ª, 1º T. A. CCT 2008) R\$ _____

g) Outros (especificar) (____%)R\$ _____

h) Total da remuneração (a + b + c + d + e + f + g) R\$_____,____ (_____)

- *Quando o licitante optar por preencher o item “outros”, deverá especificar o custo declarado. O custo indicado deve estar previsto no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.*
- *Os encargos relacionados no item “I – Remuneração” serão reajustados em conformidade com o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que decorridos 12 (doze) meses da última fixação salarial da categoria, sendo vedada a inclusão de verbas indenizatórias ou remuneratórias não previstas originariamente.*

III - ENCARGOS SOCIAIS:

(Incidentes sobre o Total da Remuneração, indicado no item I, alínea “d”)

GRUPO “A”

1. INSS (____%)R\$ _____
2. SESI ou SESC (____%)R\$ _____
3. SENAI ou SENAC (____%)R\$ _____
4. INCRA (____%)R\$ _____
5. salário-educação (____%)R\$ _____
6. FGTS (____%)R\$ _____
7. seguro acidente do trabalho / SAT / INSS (____%)R\$ _____

8. SEBRAE (____%)R\$ _____

TOTAL DO GRUPO "A": (____%)R\$ _____

GRUPO "B"

9. férias (____%)R\$ _____

10. auxílio doença (____%)R\$ _____

11. licença paternidade/maternidade (____%)R\$ _____

12. faltas legais (____%)R\$ _____

13. acidente de trabalho (____%)R\$ _____

14. aviso prévio (____%)R\$ _____

15. 13º salário (____%)R\$ _____

TOTAL DO GRUPO "B": (____%)R\$ _____

GRUPO "C"

16. aviso prévio indenizado (____%)R\$ _____

17. indenização adicional (____%)R\$ _____

18. indenização (rescisões sem justa causa) (____%)R\$ _____

TOTAL DO GRUPO "C": (____%)R\$ _____

GRUPO "D"

COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM INSUMOS

19. Incidências dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B":

(____%)R\$ _____

R\$ _____, ____ (_____) (____ %) Grupo A + Grupo B +

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS

IV – CUSTO TOTAL DA MÃO-DE-OBRA:

(Soma dos itens I e II, ou seja, Remuneração + Encargos Sociais)

R\$ _____, ____ (_____).

I – INSUMOS:

a) uniforme

R\$ _____

b) equipamentos/armas R\$ _____

c) manutenção e depreciação de equipamentos R\$ _____

d) outros(especificar. Ex.vale-transporte, treinamento) R\$ _____

- *As despesas relacionadas no quadro “Composição dos Custos com Insumos”, serão reajustadas com base no INPC – IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta ou da data do último reajustamento. No entanto, caso a despesa tenha sido incluída em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (ex: treinamento, vale-transporte etc.), o seu reajustamento submeter-se-á, exclusivamente, às regras indicadas no item “I – Remuneração”, ainda que a despesa não ostente natureza remuneratória. Fica vedado o duplo reajustamento sobre uma mesma despesa (reajustamento por acordo trabalhista cominado com reajustamento pelo INPC).*

II - TOTAL DOS CUSTOS COM INSUMOS

(somatório dos insumos constantes do Item I deste quadro)

R\$ _____, ____ (_____).

I – Despesas		Operacionais
Administrativas/	DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO	
(percentual sobre: custo total da mão-de-obra + total dos custos com insumos).		
DESPESAS COM TRIBUTOS		
(____%) R\$ _____,____ (_____).		
II – Lucro (percentual sobre: custo total da mão-de-obra + total dos custos com insumos):		
(____%) R\$ _____,____ (_____).		
III - TOTAL DOS CUSTOS COM “DEMAIS COMPONENTES” (soma dos itens I e II deste quadro)		
R\$ _____,____ (_____).		

As alíquotas dos tributos são: ISSQN ____ % + COFINS ____ % + PIS ____ % + Outros ____ % .

Observação: (no caso de utilizar o campo “outros”, especificar o tributo, exceto IRPJ e CSLL que não

devem constar da planilha¹).

✓ $To = \frac{\text{Tributos (\%)}}{100}$

100

✓ $Po = \text{Mão-de-obra} + \text{insumos} + \text{demais componentes}$

✓ $P1 = \frac{Po}{(1-To)}$

TOTAL DOS CUSTOS COM TRIBUTOS (P1 – Po):

R\$ _____, ____ (_____).

- *Os valores relativos ao ISSQN devem ser definidos de acordo com a alíquota fixada no município onde a empresa prestará o serviço (regra específica prevista na Lei Complementar nº. 116/03, artigo 3º, inciso VII).*

PREÇO TOTAL POR TRABALHADOR/ MÊS

(custo total da mão-de-obra + total dos custos com insumos + total dos custos com “demais componentes” + total dos custos com tributos)

¹

R\$ _____, ____ (_____).

Conforme Orientação do Tribunal de Contas da União, Acórdão 950/2007 – Plenário: Descabe, por injurídica e por constituir acréscimo disfarçado da margem de lucro prevista, a inclusão de percentuais ou itens nas planilhas orçamentárias de contratos administrativos objetivando o ressarcimento de supostos gastos com os impostos diretos IRPJ e CSLL, devendo os administradores absterem-se de elaborar os orçamentos de referência das licitações com tais parcelas, coibindo a prática por meio de disposições editalícias apropriadas.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA – ANEXO II DO EDITAL

LOTE ÚNICO

Item	Descrição dos Serviços	Und.	Quantidade estimada	Preço unitário máximo pagável	Preço total máximo pagável
01	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA, FONOAUDIOLOGIA, PSICOLOGIA, ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO, SAÚDE OCUPACIONAL, SESMT COMPLETO PARA ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR.</p> <p>O quantitativo informado corresponde à multiplicação de cenário estimado de 5.000 (Cinco mil) servidores, por 12 (doze) meses de duração de contrato. 5.000 Servidores X 12 meses = 60.000 unidades de referências.</p>	SV	60.000	R\$ 58,9120	R\$ 3.534.720,00
02	ASO - ATESTADO DE SAUDE OCUPACIONAL (Referente ao subitem 2.1 do item 02)	UN	5000	R\$ 60,6233	R\$ 303.116,67
03	HEMOGRAMA/PLAQUETAS (Referente ao subitem 2.2 do item 02)	UN	5000	R\$ 25,68	R\$ 128.400,00
04	ABO + RH (Referente ao subitem 2.3 do item 02)	UN	4500	R\$ 24,04	R\$ 108.180,00
05	GLICEMIA (Referente ao subitem 2.4 do item 02)	UN	4500	R\$ 23,23	R\$ 104.535,00
06	COLESTEROL TOTAL (Referente ao subitem 2.5 do item 02)	UN	4500	R\$ 43,27	R\$ 194.715,00
07	COLESTEROL HDL (Referente ao subitem 2.6 do item 02)	UN	4500	R\$ 15,08	R\$ 64.860,00
08	COLESTEROL LDL (Referente ao subitem 2.7 do item 02)	UN	4500	R\$ 15,08	R\$ 67.860,00
09	COLESTEROL VLDL (Referente ao subitem 2.8 do item 02)	UN	4500	R\$ 16,3460	R\$ 73.557,00
10	TRIGLICERIDEOS (Referente ao subitem 2.9 do item 02)	UN	4500	R\$ 18,42	R\$ 82.890,00
11	TSH (Referente ao subitem 2.10 do item 02)	UN	50	R\$ 49,1760	R\$ 2.458,80
12	T3 (Referente ao subitem 2.11 do item 02)	UN	50	R\$ 49,9640	R\$ 2.498,20
13	T4 LIVRE (Referente ao subitem 2.12 do item 02)	UN	50	R\$ 46,44	R\$ 2.322,00

14	VDRL (Referente ao subitem 2.13 do item 02)	UN	2100	R\$ 27,5480	R\$ 57.850,80
15	HBSAG (Referente ao subitem 2.14 do item 02)	UN	1200	R\$ 63,53	R\$ 76.236,00
16	ANTI HBS (Referente ao subitem 2.15 do item 02)	UN	1200	R\$ 52,50	R\$ 63.000,00
17	HCV (Referente ao subitem 2.16 do item 02)	UN	1200	R\$ 54,7120	R\$ 65.654,40
18	MERCURIO (URINA) (Referente ao subitem 2.17 do item 02)	UN	50	R\$ 45,2920	R\$ 2.264,60
19	PSA (Referente ao subitem 2.18 do item 02)	UN	700	R\$ 58,7133	R\$ 41.099,33
20	COLINESTERASE PLASMÁTICA (Referente ao subitem 2.19 do item 02)	UN	150	R\$ 46,66	R\$ 6.999,00
21	AUDIOMETRIA (Referente ao subitem 2.20 do item 02)	UN	2800	R\$ 57,0150	R\$ 159.642,00
22	ACUIDADE VISUAL (Referente ao subitem 2.21 do item 02)	UN	1800	R\$ 64,2380	R\$ 115.628,40
23	ESPIROMETRIA (Referente ao subitem 2.22 do item 02)	UN	2300	R\$ 63,14	R\$ 145.222,00
24	ELETROCARDIOGRAMA (Referente ao subitem 2.23 do item 02)	UN	4207	R\$ 59,9467	R\$ 252.195,62
25	ELETROENCEFALOGRAMA (Referente ao subitem 2.24 do item 02)	UN	1400	R\$ 126,40	R\$ 176.960,00
26	RAIO X TORAX OIT (Referente ao subitem 2.25 do item 02)	UN	1400	R\$ 105,45	R\$ 147.630,00
27	VIDEOLARINGOSCOPIA (Referente ao subitem 2.26 do item 02)	UN	1500	R\$ 461,00	R\$ 691.500,00
28	TRIAGEM TOXICOLÓGICA (Referente ao subitem 2.27 do item 02)	UN	700	R\$ 344,1240	R\$ 240.886,80
TOTAL DO LOTE					6.912.881,62

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2021

A empresa _____(Nome da Empresa)_____ estabelecida na _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico Nº 058/2021.

Local e data, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2021

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 000/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARACRUZ-ES E A EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O **MUNICÍPIO DE ARACRUZ-ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.142.702/0001-66, com sede na Avenida Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário(a) Municipal de Administração e Recursos Humanos, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF e da CI nº., residente na, nos termos da Lei nº....., regulamentada pelo Decreto nº.....e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., estabelecida na, doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo(a) Sr.(a), nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. e da CI nº., residente na, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº 058/2021, constante do Processo Administrativo nº 14485/2021, nos termos das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto **contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Psicologia, Engenharia de Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional, Realização de Exames Clínicos e Complementares, SESMT completo para assistência ao servidor**, conforme especificações constantes da proposta da Contratada para **o(s) lote(s) XXXX** Pregão Eletrônico nº 058/2021 e do Anexo II "Termo de Referência e Planilha Orçamentária Estimativa" do Edital do certame, partes integrantes deste Contrato para todos os efeitos, independente de transcrição.

1.2. O objeto deste Contrato terá como Órgão Gestor a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAD.

1.3. A Contratada será responsável pela execução dos serviços, objeto deste instrumento contratual, pelo preço proposto e aceito pelo Contratante.

1.4. A Contratada deverá observar rigorosamente as instruções do preposto da Secretaria competente no que tange ao controle de qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, no exercício de _____:

Órgão: 017 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Unidade Orçamentária: 001 – Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Dotação: 1002
Classificação Funcional: 04.303.0038.2.0117 – Medicina Preventiva para Servidores

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Sub-elemento: 3.3.90.39.48 – Serv. de Perícia Médica Odont./Benefícios
1.001.000.0000 : Recursos ordinários - exercício corrente

2.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias e deverão ser formalizadas através de apostilamentos, com a indicação dos respectivos números de empenho contendo o crédito orçamentário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O Contratante pagará à Contratada pela execução dos serviços previstos na Cláusula Primeira o valor global de R\$ _____ (_____).

3.1.1. A Contratante, pagará à Contratada referente aos serviços de forma mensal considerando o número de servidores, tendo como base a folha no mês anterior a emissão da Nota Fiscal e relatório de atividades, considerando o valor unitário por servidor / mês, multiplicado pelo total da folha, em relação aos exames, o pagamento será efetuado por exames realizados, sendo que a contratada deverá apresentar ao final de cada mês relatório contendo: tipo de exame, secretaria e nome do servidor atendido, além de cópia de formulário/declaração indicando os exames realizados e assinatura do servidor/paciente, comprovando que os atendimentos foram realizados ao mesmo.

3.1.2. Deverá a Contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no Setor de Protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz - ES, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, acompanhado da Ordem de Serviço que deu origem a prestação e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, ocorrendo o pagamento de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93 e em conformidade com as disposições da Lei nº 5.383/1997.

3.1.3. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente prestados pela Contratada e aprovados pelo responsável do Contrato.

3.1.4. Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no Edital no que concerne à proposta de preço e à habilitação, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

3.1.5. Depois de protocolado processo de solicitação de pagamento, conferidos os valores solicitados, atestados os serviços pelo fiscal do contrato, realizar-se-á o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

3.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar descrição do objeto discriminada além do número do processo administrativo e do Contrato.

3.2.1. Havendo qualquer erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de solicitação de pagamento será devolvido à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Aracruz.

3.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

3.4. Estão incluídos no valor global os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para a execução do respectivo objeto.

3.5. O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

3.5.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

3.5.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos valores para cobrir despesas com multas aplicadas em virtude de aplicação de sanções em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

3.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

4.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do serviço, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

4.2. Os casos de reequilíbrio econômico financeiro não são automáticos e deverão ser formalizados por pedido escrito da Administração Pública ou da Contratada, sendo imprescindível a juntada de prova documental que demonstre o fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como sua significativa interferência na execução do contrato em vigor, mediante demonstração analítica do aumento de preços invocado, o que será operado por termo aditivo, independentemente de periodicidade mínima.

4.3. Na hipótese da empresa contratada solicitar alteração de preços, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de serviços e/ou matérias-primas, da época da assinatura do Contrato e da época da solicitação, para a devida correção, etc.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (dode) meses, a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da Administração, obedecido o disposto no artigo 57, II da Lei 8.666/93.

5.2. A contratada terá **120 (cento e vinte) dias**, após recebimento da Autorização de Fornecimento/ Serviços, se for o caso, para entrega do PPRa, LTCAT, PCA e PCMSO, os demais serviços serão prestados continuamente e executados de forma diária/mensal após a **emissão da ordem de serviços**.

5.2.1. O prazo previsto no item 5.2 admite prorrogação, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da administração.

5.2.3. Havendo necessidade de prorrogação de prazo, a Contratada deverá solicitar a Contratante com as devidas justificativas, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, ficando a critério da mesma o deferimento ou não.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os Serviços serão prestados/executados nas unidades de atendimento já elencadas no Edital, bem como quando determinado pela CONTRATANTE, utilizar-se-á de unidades moveis para tanto, conforme demandado pela Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, através da Gerência de Recursos Humanos.

6.1.1. Os serviços deverão ser fornecidos num documento-base, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo Word, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério da Economia através da Secretaria do Trabalho e Ministério Público do Trabalho (MPT) e ao eSocial.

6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento quando da finalização da prestação, sendo o recebimento definitivo efetuado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento provisório, mediante verificação do atendimento às condições previstas neste Edital e seus Anexos pelo setor solicitante.

6.3. Para realização das perícias de readaptação para confecção dos laudos de avaliação funcional, a contratada terá prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.4. O recebimento dos serviços objeto deste Contrato será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através do **Fiscal de Contrato, o Gerente de Recursos Humanos**, a ser designado para representá-la junto à contratada.

6.5. O serviço solicitado deverá ser prestado conforme especificações apresentadas neste Contrato. Caso apresente alguma divergência das especificações apresentadas, deverá ser imediatamente informado a contratada para regularização, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.6. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, obrigando-se a Contratada a realizar as devidas correções/substituições imediatamente a partir do recebimento da comunicação, sob pena de aplicação de penalidade, nos termos da legislação vigente.

6.7. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos serviços fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

6.8. Toda prestação de serviços se dará somente após apresentação da cópia reprográfica da ordem de Serviços.

6.8.1. A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do Contrato (se houver), do Processo Administrativo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

6.8.2. A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

6.9. É de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. A Contratada deverá durante a vigência do contrato, prestar assistência e/ou esclarecimentos a contratante sempre que solicitado.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do Contrato e dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a execução dos serviços, conforme contratado.

8.2. Ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

8.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA NONA- DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. Para efetivar a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada deverá apresentar o comprovante de situação regular perante a Fazenda Pública Federal, Municipal e Estadual, da sede do licitante e regularidade com a Seguridade Social – CND.

10.2. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. DA CONTRATADA:

1) Fornecer os serviços obrigatoriamente em consonância com as regras deste Contrato, assim com do Edital e seus Anexos, bem como no prazo e no quantitativo nele estabelecidos, responsabilizando-se pela correção/substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando no recebimento pela organização, estarem em desacordo com as referidas especificações, sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

2) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

- 3) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços;
- 4) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 5) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado por empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, inclusive os decorrentes de serviços com vícios ou defeitos;
- 6) Atender com prioridade as solicitações da Contratante para a prestação do serviço;
- 7) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do Contrato;
- 8) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços;
- 9) Realizar a correção/substituição, no todo ou em parte, dos serviços em que se verifiquem vícios ou caso não estejam dentro dos padrões estabelecidos neste Contrato, imediatamente a contar da notificação pela Contratante;
- 10) Informar à Contratante a ocorrência de qualquer anormalidade e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PMA, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 11) Apresentar o PPRA, o PCMSO, o LTCAT, o PCA e os Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade num documento-base, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo Word, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério da Economia através da Secretaria do Trabalho e Ministério Público do Trabalho (MPT) e e-Social;
- 12) Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PPRA e aos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PPRA, sempre que o Município solicitar;
- 13) As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado;
- 14) As avaliações dos quantitativos dos riscos químicos e físicos deverão priorizar as análises quantitativas para agentes de maior risco no ambiente de trabalho e que possuam limites de tolerância estabelecidos nas NR's. Entretanto, quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NR's;
- 15) Caso as avaliações quantitativas, apresentem valor superior ao Limite de Tolerância e observando seu tempo de exposição, o percentual para o pagamento da insalubridade se dará pelos critérios estabelecidos na NR-15;
- 16) Antes de iniciar as avaliações, o engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do PPRA e Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade deverá comparecer a unidade a ser avaliada, para fazer uma reunião de abertura dos trabalhos, a fim de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em ata;

- 17) Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os laudos a serem feitos e entregar cópia assinada e rubricadas em todas as páginas destes documentos ao gestor do contrato;**
- 18) Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, ou, em algumas circunstâncias, avaliara atividade, exemplo: operadores de máquinas, eletricitas, tratoristas, garis, operários, motoristas, etc;
- 19) Descrever quais as medidas ou Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC necessários à eliminação ou neutralização dos riscos;
- 20) Listar os equipamentos de proteção individual - EPI com descrição detalhada do produto que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco identificados no ambiente de trabalho;
- 21) Priorizar as avaliações quantitativas dos riscos químicos e físicos. Quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, atendendo a todos os requisitos técnicos e legais;
- 22) Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PPRA e aos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PPRA, sempre que o Município solicitar, inclusive fazer correções nos documentos após serem avaliados;
- 23) A planilha "CONCLUSÃO: CARACTERIZAÇÃO" (Insalubridade e Periculosidade) deverá ser preenchida por servidor, ou seja, individual;
- 24) Projetos na área de Segurança do Trabalho, como sinalização e proteções coletivas;
- 25) Plantão 24 horas para assistência em caso de acidente do trabalho;**
- 26) Atender a todas as condições descritas neste Contrato;
- 27) Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo fiscal do contrato do Município com respeito à execução do objeto;
- 28) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda a sua vigência, a pedido das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES/;
- 29) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria, especialmente a indicada no contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do Contratado;
- 30) Indicar, logo após à assinatura deste Contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender aos chamados do fiscal do contrato do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, a partir de contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 31) Fornecer números telefônicos, números de celulares ou de outros meios igualmente eficazes, para contato do fiscal do contrato do Município com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;
- 32) Orientação para a realização dos exames previstos nos procedimentos técnico-científicos atualizados e os profissionais e / ou entidades devidamente capacitados, equipados e qualificados;

33) Registro dos resultados dos exames clínicos e complementares, além das conclusões periciais e a medida aplicada em Prontuário Clínico Ocupacional Individual.

34) As informações contidas no dossiê dos servidores devem ser tratadas em caráter confidencial. Considerar-se-á concluído o exame médico periódico somente quando emitido o atestado de saúde ocupacional – ASO;

35) O Atestado de Saúde Ocupacional - ASO é parte integrante do ato médico, e o profissional deve estar atento para as diversas implicações de natureza ética, de responsabilidade civil e penal envolvidas na emissão e na assinatura do documento. Ao final do período de vigência deste Contrato, a Contratada deverá entregar à Administração todos os registros, prontuários e demais documentos obtidos e relativos aos servidores atendidos.

11.2. DA CONTRATANTE:

1) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, sem qualquer ônus para adicional para a Contratada;

2) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação notificando-a, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços constantes da Ordem de Serviços;

3) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação, efetuando os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida na Cláusula Terceira deste Contrato;

4) Exercer o acompanhamento, controle, avaliação e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

5) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à prestação dos serviços;

6) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues fora das especificações contidas neste Contrato;

7) Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do serviço e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, bem como atestar na Nota Fiscal ou documento próprio a efetiva prestação do serviço contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente;

8) Disponibilizar um servidor da Secretaria Municipal de Administração e RH para fiscalizar a prestação dos serviços; não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA;

9) Prestar as informações, esclarecimentos, facilidades e livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, para execução dos serviços. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. Havendo interesse público, o presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, não importando com isso, no pagamento de qualquer indenização à Contratada.

12.2. Constituem motivos para a rescisão às situações referidas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

12.3. Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão prevista no art.77 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DOS ENCARGOS SOCIAIS

13.1. À Contratada, cabem os recolhimentos em favor da Previdência Social e os ônus inerentes às obrigações trabalhistas de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto deste Edital, sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, a saber:

14.1.1. Multas - nos seguintes casos e percentuais:

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) Recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

14.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: até 02 (dois) anos.

14.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. O Município de Aracruz se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Naquilo em que for omissivo, o presente instrumento contratual, reger-se-á pelas Leis n.º 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico n.º **058/2021**.

16.2. O presente contrato encontra-se vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico n.º **058/2021**, bem como à proposta do licitante vencedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

17.1. A administração Municipal deverá publicar o resumo deste Instrumento de Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de assinatura, na Imprensa oficial, em conformidade com o parágrafo único do artigo 61 da lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Aracruz - ES para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, por mais privilegiado que outros sejam.

18.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Aracruz/ES, de de 2021.

MUNICÍPIO DE ARACRUZ
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

.....