



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021 REGISTRO DE PREÇOS

### PREÂMBULO

---

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 159, Centro, João Neiva/ES, CNPJ nº 31.776.479/0001-86, torna público que na data, horário e local abaixo assinalado fará realizar procedimento de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº 024/2021, com amparo na Lei nº 10.520/2002, nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 2.041 de 17/03/2009, Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019 e Decreto Municipal Nº 1.733/2005.

### I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

<b>Processo Administrativo:</b>	1.099 de 25/03/2021
<b>Modalidade:</b>	Pregão Eletrônico
<b>Tipo de Licitação:</b>	Menor Preço
<b>Critério de Julgamento:</b>	Menor preço por Lote
<b>Repartição interessada:</b>	Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
<b>Prazo de Validade da Proposta:</b>	Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futura **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Medicina Ocupacional** assessorando a implantação do SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, da Prefeitura Municipal de João Neiva-ES, com fornecimento de Mão de Obra para Elaborar, Implementar, Acompanhar e Coordenar o PPRA - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais, o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, o LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho, PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário e o Programa de Conservação Auditiva – PCA, bem como realizar consultas clínicas de exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudanças de função, de retorno ao trabalho e para avaliar a saúde geral do empregado com a emissão do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, emitir Laudo de Insalubridade / Periculosidade / Penosidade e ainda realizar exames laboratoriais, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”, com execução **parcelada**.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

### **II - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

---

2.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as fases.

2.2 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08 h do dia 24/06/2021

2.3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08 h do dia 08/07/2021

2.4 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 08:01 h do dia 08/07/2021

2.5 - REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

### **III - DA DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

---

3.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no site [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br) ou [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou ainda solicitar através do e-mail [licitacao@joaoneiva.es.gov.br](mailto:licitacao@joaoneiva.es.gov.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, como também no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

3.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

3.3. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

3.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.



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

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

3.9. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

3.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

3.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

---

4.1 - Poderão participar do certame somente pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

### **4.2 - Não poderão participar da presente Licitação:**

a) As interessadas que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o órgão licitante (nos termos do art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93 e do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02);

b) As interessadas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob seu controle e as fundações por ela instituída e mantida;

c) As interessadas que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

- d) Empresas estrangeiras que não funcionam no país.
- e) se encontrarem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- f) esteja cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com qualquer órgão e para com o Município de João Neiva ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto durar o impedimento ou motivo determinante da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.
- g) que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- h) empresa que tenha como sócio, gerente ou diretor, Membro ou Servidor ocupante de cargo público na Prefeitura Municipal de João Neiva e na Câmara Municipal e/ou seu cônjuge.
- i) Empresas estrangeiras que não funcionam no país.
- j) Nenhuma empresa ou instituição vinculada a Administração Pública, será elegível para participar deste processo licitatório.

### V - CREDENCIAMENTO

---

5.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falecom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falecom@portaldecompraspublicas.com.br).

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

5.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. O Pregão será conduzido pelo (a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

### **VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

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

6.7. 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.



## VII – ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO

---

7.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

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

7.2.1. Valor unitário e total do item;

7.2.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, a marca, prazo de validade, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

7.8. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

7.8.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;



7.8.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.8.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.9. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

7.10. A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

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

---

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

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

8.3.2. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

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

8.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

8.12.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

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

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

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

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

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

8.17. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes





do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

8.18. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

## **IX - DA NEGOCIAÇÃO**

---

9.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta pelo sistema eletrônico ao licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida condição mais vantajosa para a Administração.

9.2. A negociação será realizada através do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.3.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

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

## **X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

---

10.1. 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, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.2. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, **sob pena de desclassificação**.



10.2.1. A proposta deve conter:

- a) Número do Pregão, nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, número do CNPJ;
- b) O preço unitário e total para cada item (ou lote) ofertado (conforme especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) Descrição detalhada do (s) item (s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I**), com indicação da Unidade e Quantidade, **Marca**, Preço Unitário e Total.
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

10.3. O Pregoeiro, a seu critério, poderá requisitar catálogos, folhetos, folders, fotos ou outra forma de comprovação de que os produtos ofertados atendem a especificação, que deverão ser encaminhados na forma e prazo definidos no item X, subitem 10.2.

10.3.1. A arrematante deverá, quando solicitado pelo Pregoeiro, indicar o site do fabricante para que sejam comprovadas as características do objeto ofertado;

10.4. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no item X, subitem 10.2.1, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

10.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, seja com relação a marca do produto, prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

10.6. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

10.6.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

10.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

10.8. O Pregoeiro, em conjunto com a Equipe de Apoio, poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no item X, subitem 10.2.

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

10.9.1. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos já previstos no presente edital.

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

## XI - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

---

### 11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.
- b) 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.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

### 11.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Inscrição no **CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - **Certidão Conjunta** PGFN e RFB;
- c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** sede da Licitante;
- d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** da Sede da Licitante;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;
- f) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

### 11.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 11.3.1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (LOTE 01)

- a) No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante prestou ou vem prestando serviços da mesma natureza em condições equivalentes ou superiores as do objeto do lote 01 deste



certame, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

b) Certidão de registro e/ou quitação no Conselho Regional de Medicina, sendo inválido o registro que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa proponente.

c) Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM do responsável técnico da empresa proponente.

d) Comprovante de Registro ou Inscrição na Entidade Profissional Competente - Pessoa Jurídica e Pessoa Física (responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela empresa), no Conselho regional de Engenharia e Agronomia(CREA).

e) Comprovação de vínculo empregatício, carteira de trabalho (CTPS) do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), ou Contrato de Prestação de Serviços, conforme Legislação Civil comum e ainda Contrato Social quando for sócio.

e.1) Poderá ainda a empresa, apresentar pré contrato (contratação futura), sendo neste caso, necessário que a mesma apresente Declaração do(s) Responsável(is) Técnico(s), com firma reconhecida do mesmo, aceitando a sua indicação como Responsável Técnica da Licitante para a futura execução dos serviços objeto deste certame.

e.2) Essa exigência se faz necessária, porque é perfeitamente possível que eventual empresa interessada no certame venha a indicar profissional sem o devido conhecimento deste, ou profissional que não tenha expressamente aceitado a figurar como competente responsável técnico do objeto licitado.

### **11.3.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (LOTE 02)**

a) No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante prestou ou vem prestando serviços da mesma natureza em condições equivalentes ou superiores as do objeto do lote 02 deste certame, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

b) Certidão de registro e/ou quitação no Conselho Regional de Medicina, sendo inválido o registro que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa proponente.

### **11.3.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (LOTE 03)**

a) No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante prestou ou vem prestando serviços da mesma natureza em condições equivalentes ou superiores as do objeto do lote 03 deste certame, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.



## 18 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **do exercício social já exigíveis** e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas obrigadas, na forma da Lei, a escriturara movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) deverão apresentar o Recibo e as Demonstrações Contábeis extraídas do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento do último exercício social, já exigíveis na forma da lei.

a.1) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão ser assinados por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.2) O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todos os seguintes demonstrativos, no que couber:

1. Termo de abertura e termo de encerramento;
2. balanço patrimonial ao final do período;
3. demonstração do resultado do período de divulgação;
4. demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
5. demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;
6. demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;
7. notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias;

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL	ME E EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	REGRA GERAL	S.A DE CAPITAL ABERTO
B.P.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.A.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória se substituir a DRA ou a DMPL)	Facultativa	Facultativa
D.M.P.L.	Facultativa	Pode ser Substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.F.C.	Facultativa	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
N.E.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.V.A.	Facultativa	Facultativa	Facultativa	Obrigatório



b) A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão obrigatoriamente ser apresentados pelas licitantes, assinadas pelo seu Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, desde que o resultado seja igual ou superior a 1,0:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b.1) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor global estimado do Registro de Preços.

c) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento, expedida há menos de 90 (noventa) dias da data designada para a sessão de abertura dos envelopes (Fórum local), caso não haja outra validade expressa no documento.

c.1) Caso a licitante possua filial, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados da(s) filial(is), sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

## 11.5. REGULARIDADE SOCIAL

a) A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO IV**, atestando que não possui em seu quadro de empregado (s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) Declaração de Comprometimento, conforme modelo constante do **ANEXO V**.

11.6. As Certidões Negativas de regularidade exigidas no item 11.2, **deverão conter o mesmo CNPJ** do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

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

11.8. Os documentos de habilitação serão exigidos somente da licitante vencedora do certame.

11.9. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, a Certidão de Negativa de Falência ou Recuperação Judicial dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos **últimos 90 (noventa) dias contados da data da abertura da sessão pública.**

11.10. A CPL poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

11.11. Todos os documentos deverão ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por Cartório ou por servidor qualificado do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES.

### **11.9. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

11.9.1. Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser apresentada DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO VI (MODELO) e a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL emitida em até 60 (sessenta) dias que antecedem a realização do certame**, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

11.9.2. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

11.9.3. A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

**11.9.4. A ausência de qualquer declaração dos anexos contidos neste Edital importará em imediata inabilitação do licitante.**

## **XII – RECURSOS**

---

12.1. 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 DE 30 (TRINTA) MINUTOS, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **XIII - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

---

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### **XIV – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

---

141. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.





14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

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

14.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **XV - DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

15.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

15.2. A ata de Registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

15.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

15.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

15.7. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

### **XVI - ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

---

16.1 - Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

16.2 - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93;

16.3 - No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### **XVII - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO**

---

17.1. Homologada a licitação, a PMJN, por intermédio do Setor de Contratos, convocará a licitante vencedora para, no prazo fixado neste edital, assinar a Ata de Registro de Preços, constante do **ANEXO VII**.

17.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato será de **05 (cinco) dias úteis**, após a sua convocação/retirada.

17.3. No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender à exigência do item 17.2, ou desatender ao disposto no Termo de Referência - **ANEXO I**, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

17.4. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de João Neiva;

### **XIII - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO**

---

18.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços dar-se-á por um período de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.

18.2 - Os contratos derivados da Ata de Registro de Preços terão vigência até o dia 31/12/2021, a partir de sua assinatura.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

### **XIX - DO DETALHAMENTO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

19.1. Todas as orientações acerca do detalhamento e especificações técnicas para prestação dos serviços constam nos Itens 3, 4, 7, 8 e 9 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

### **XX - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

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

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

20.3. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

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

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

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

### **XXI - DAS PENALIDADES**

---

21.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

- b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento do material;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

21.2 - Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento do SicaF previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

Item	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
a	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
b	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
c	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f	Falhar na execução do contrato	24(vinte quatro) meses
g	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24(vinte e quatro) meses
l	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
n	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

21.3 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

21.4 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

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

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

### **XXII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

22.1 – A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada, nos termos do artigo 22 da Lei Municipal nº 2.041/2009.

### **XXIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

23.1 – Na licitação para Registro de Preços não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido é indicado em termos estimativos, em função do consumo anual (2021) podendo, a critério da Administração ser utilizado no exercício do ano de 2022 vaza vista a validade de 12 meses da ARP, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva aquisição e/ou contratação dos serviços.

### **XXIV – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

24.1. O gestor do contrato será a Secretária Municipal de Administração.

24.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela por meio de portaria, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o qual deverá atestar os documentos da despesa para fins de pagamento.

24.3. No curso da execução do contrato, caberá à PMJN, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das condições e especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela Contratada.

24.4. À fiscalização compete proceder o registro de todas as ocorrências e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro as especificações previstas neste termo de referência e seus anexos.

24.5. A atuação da fiscalização da PMJN não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada.

24.6. Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente novo, assim considerado de



primeiro uso, com defeito de fabricação, devendo o fornecedor efetuar sua substituição/correção em conformidade com este termo de referência.

## **XXIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

---

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

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

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

23.4. 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.

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

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

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

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

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

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

23.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de João Neiva/ES, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

23.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e também na página [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).

23.13. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, no setor de Licitação e Contratos, sito a Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, telefone: (27) 99986-5269.

23.14. Fazem parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, devendo ser obedecidas as instruções neles constantes sob pena de inabilitação das licitantes, os seguintes documentos:

23.14.1 – Anexo I – Termo de Referência e especificação do objeto;

23.14.2 – Anexo II – Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

23.14.3 – Anexo III – Modelo de Proposta;

23.14.4 – Anexo IV – Modelo de Declaração (Artigo 7º);

23.14.5 – Anexo V – Modelo de Declaração (Comprometimento);

23.14.6 – Anexo VI – Modelo de declaração (ME e EPP);

23.14.7 – Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

23.14.8 – Anexo VIII – Minuta do Contrato;

23.14.9 – Anexo IX – Relação de Cargos por Secretaria.

João Neiva/ES, 22 de junho de 2021.

**Mayara Loureiro Maia**  
**Secretária Municipal de Administração**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS**, para eventual e futura **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Medicina Ocupacional** assessorando a implantação do SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, da Prefeitura Municipal de João Neiva-ES, com fornecimento de Mão de Obra para Elaborar, Implementar, Acompanhar e Coordenar o PPRA - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais, o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, o LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho, PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário e o Programa de Conservação Auditiva - PCA, bem como realizar consultas clínicas de exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudanças de função, de retorno ao trabalho e para avaliar a saúde geral do empregado com a emissão do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, emitir Laudo de Insalubridade / Periculosidade / Penosidade e ainda realizar exames laboratoriais, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”, com execução **parcelada**, regido pelas disposições da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, Decreto nº 7.892/13, Decreto nº 3.555/2.000 e suas alterações, Lei nº 8.666/1.993 (subsidiariamente), Lei Complementar 123/06, Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019, e, demais legislações pertinentes e, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

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

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

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

A identificação dos riscos e a implantação das medidas de controle pertinentes não somente





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

permitem que haja a manutenção da saúde de todos os servidores através da prevenção da ocorrência de acidentes no trabalho e de doenças ocupacionais, como também, contribuem com a proteção do ambiente organizacional, por conseguinte, melhora a satisfação pessoal e traz reflexos positivos na qualidade de vida dos servidores.

Não obstante, insta salientar que alguns dos objetos constantes no presente Termo de Referência são objetos da manifestação Ministerial da Procuradoria do Trabalho no Município de Colatina no Procedimento IC 000950.2020.17.000/7 por meio da Notificação n.º 1638/2021 encaminhada através do Memorando SEMSA n.º 148/2021 de 12/03/2021.

No mesmo diapasão consta nos Autos do Processo Administrativo n.º 0814/2021 a solicitação do **LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho e Assessoria** solicitado por servidor desta Municipalidade.

### 3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VALOR MÁXIMO ADMITIDO.

Tendo em vista que a Prefeitura possui atualmente 580 (quinhentos e oitenta) servidores, o presente Termo de Referência contempla os seguintes serviços e quantidades estimadas:

#### LOTE 01 - ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Elaboração e implantação do PPRA - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais</b>	02	26.666,67	53.333,34
02	<b>Elaboração e implantação do LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho e Assessoria</b>	02	26.833,33	53.666,66
03	<b>Elaboração e implantação do SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho</b>	02	58.333,33	116.666,66
04	<b>Elaboração e implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO</b>	02	30.000,00	60.000,00
05	<b>Elaboração de Perfis Profissiográfico Previdenciário - PPP por servidor requisitante</b>	100	316,67	31.667,00
06	<b>Elaborar Programa de Conservação Auditiva - PCA</b>	02	17.666,67	35.333,34

Valor Total do Lote 01: R\$ 350.667,00 (por extenso)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

### LOTE 02 - CONSULTAS CLÍNICAS OCUPACIONAIS E EMISSÃO DE LAUDO

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Consulta clínica de exame admissional</b>	225	73,33	16.499,25
02	<b>Consulta clínica de exame demissional</b>	300	73,33	21.999,00
03	<b>Consulta clínica de exame periódico</b>	600	73,33	43.998,00
04	<b>Consulta clínica de exame de retorno ao trabalho</b>	225	73,33	16.499,25
05	<b>Consulta clínica de mudança de função</b>	150	73,33	10.999,50
06	<b>Consulta clínica de exame médico para avaliar a saúde geral do empregado</b>	225	166,67	37.500,75
07	<b>Emissão de Laudo de Insalubridade / Periculosidade / Penosidade</b>	550	700,00	385.000,00

Valor Total do Lote 02: R\$ 532.495,75 (por extenso)

### LOTE 03 - EXAMES LABORATORIAIS

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Audiometria Aérea / Óssea</b>	600	76,67	46.002,00
02	<b>Espirometrias</b>	600	76,67	46.002,00
03	<b>Raio X do Tórax (PA) com Laudo Médico</b>	600	106,67	64.002,00
04	<b>Hemograma / Plaquetas</b>	600	48,33	28.998,00
05	<b>HBsAg</b>	600	56,67	34.002,00
06	<b>TGO / TGP</b>	150	35,00	5.250,00

Valor Total do Lote 03: R\$ 224.256,00 (por extenso)



## **3.1. DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS - PPRA**

### **3.1.1. O Documento do PPRA deverá Conter:**

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

II - descrição das atividades da empresa.

III - descrição do ambiente de trabalho.

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

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

- a) Gerência.
- b) Função.
- c) Número de empregados por função.
- d) Turno de trabalho.
- e) Descrição da atividade da função.
- f) Descrição do local de trabalho.
- g) Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações tais como: tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias.
- h) Indicação das medidas necessárias de proteção individual e coletiva.
- i) Identificação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's a serem utilizados pelos empregados. Esses equipamentos devem conter o número do Certificado de Aprovação - CA e avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive, se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com "SIM" ou "NAO".
- j) Tabela contendo os riscos, agente, fonte geradora, meios de propagação e possíveis danos a saúde.
- k) Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional).

### **3.1.2. Quadro de avaliação e monitoramento, contendo as seguintes informações:**

- a) Análise Quantitativa: Equipamento utilizado para a medição, metodologia, Setor/ Máquina/ Atividade avaliada, assim como nível aferido, limite de tolerância permissível, interpretação e análise de resultados e medidas de controle.
- b) Análise Qualitativa: Setor e atividade avaliados, riscos, agentes e método de avaliação.
- c) Cronograma de metas e prioridades.
- d) Cronograma de desenvolvimento.

### **3.1.3. O PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA deverá incluir as seguintes etapas:**

1. antecipação e reconhecimento dos riscos.
2. estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle.
3. avaliação dos riscos e da exposição dos empregados.
4. implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia.



5. monitoramento da exposição aos riscos.
6. registro e divulgação dos dados.

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

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

1. a sua identificação.
2. a determinação e localização das possíveis fontes geradoras.
3. a identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente e trabalho – OS.
4. a identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos.
5. a caracterização das atividades e do tipo de exposição.
6. a obtenção de dados existentes na Prefeitura, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho.
7. os possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica.
8. a descrição das medidas de controle já existentes.

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

1. comprovar o controle da exposição ou a inexistência dos riscos identificados na etapa de reconhecimento.
2. dimensionar a exposição dos trabalhadores.
3. subsidiar o equacionamento das medidas de controle.

### **3.1.6. Medidas de Controle:**

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

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

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

III - quando os resultados das avaliações quantitativas da exposição dos empregados excederem os valores dos limites previstos na NR-15 ou, na ausência destes, os valores de limites de exposição ocupacional adotados pela ACGIH - American Conference of Governmental Industrial Hygienists, ou aqueles que venham a ser estabelecidos em negociação coletiva de trabalho, desde que mais rigorosos do que os critérios técnico-legais estabelecidos.

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

### **3.1.7. O estudo, desenvolvimento e implantação de medidas de proteção coletiva deverão obedecer a seguinte hierarquia:**

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



saúde.

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

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

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

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

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

II - utilização de equipamento de proteção individual - EPI.

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

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

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

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

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

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

### **3.1.10. Nível de Ação**

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

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

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

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



### **3.1.11. Monitoramento**

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

### **3.1.12. Registro de Dados**

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

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

O mapa e a representação gráfica do reconhecimento dos riscos existentes nos locais de trabalho, por meio de círculos de diferentes tamanhos e cores. O mapa deverá ser feito com base em planta do local fornecida pela Prefeitura Municipal João Neiva-ES.

## **3.2. DA ELABORAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO – LTCAT**

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

### **3.2.1. O documento do LTCAT deverá conter:**

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

II - descrição das atividades da empresa.

III - descrição do ambiente de trabalho.

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

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

a) Gerência.

b) Função.

c) Número de empregados por função.

d) Turno de trabalho.

e) Descrição da atividade da função.

f) Descrição do posto de trabalho.

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



- h) Indicação das medidas necessárias de proteção individual e coletiva.
- i) Identificação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's a serem utilizados pelos empregados. Esses equipamentos devem conter o número do Certificado de Aprovação - CA e avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive, se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com "SIM" ou "NAO".
- j) Tabela contendo os riscos e exposição.
- k) Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional).
- l) Nível de exposição a agentes nocivos para efeito de recolhimento de percentual para aposentadoria especial a ser informado a Previdência Social.
- m) Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados insalubres ou perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a sua fundamentação legal.

VI - Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa) contendo os riscos encontrados na empresa, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e os métodos de controle possíveis e/ou existentes.

VII - Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na NR 15, os equipamentos utilizados, os métodos utilizados e a comprovação da calibração.

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

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

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

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

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

### **3.3. DA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL –PCMSO**

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

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

O PCMSO deverá considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de



trabalhadores, privilegiando o instrumental clínico-epidemiológico na abordagem da relação entre sua saúde e o trabalho.

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

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

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

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

Os exames de que tratam acima compreendem:

- a) avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental;
- b) exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos na NR 7 e seus anexos.

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

### **3.4. PPP - PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO**

O Perfil Profissiográfico Previdenciário-PPP constitui-se em um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na respectiva empresa.

Tendo sua elaboração obrigatória a partir de 01.01.2004 (data fixada pela IN INSS/DC 96/2003) o PPP tem por objetivo primordial fornecer informações para o trabalhador quanto às condições ambientais de trabalho, principalmente no requerimento de aposentadoria especial.





O PPP tem como 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 a empresa de 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 públicos e privados acesso a bases de informações fidedignas, como fonte primária de informação estatística, para desenvolvimento de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como definição de políticas em saúde coletiva.

Criado para substituir os antigos formulários denominados SB 40, DISES BE 5235, DSS 8030 e DIRBEN 8030, os quais sempre foram de preenchimento obrigatório apenas para aqueles trabalhadores que laboram expostos a agentes nocivos à sua saúde, sua exigência legal se encontra no § 4º do art. 58 da [Lei 8.213/91](#).

Anteriormente somente os trabalhadores que tinham direito a se aposentar precocemente, com a chamada aposentadoria especial, recebiam os formulários substituídos pelo PPP.

Em decorrência da IN INSS 118/2005, a partir de 1º de janeiro de 2004, a empresa ou equiparada à empresa ficou obrigada a elaborar o PPP, conforme anexo XV da referida Instrução, de forma individualizada para seus empregados, trabalhadores avulsos e cooperados. Atualmente, a [Instrução Normativa INSS 77/2015](#), alterada pela [Instrução Normativa INSS 85/2016](#), é que estabelece as instruções de preenchimento e o [modelo do formulário do PPP](#).

A exigência abrange aqueles que laborem expostos a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, considerados para fins de concessão de aposentadoria especial, ainda que não presentes os requisitos para a concessão desse benefício, seja pela eficácia dos equipamentos de proteção, coletivos ou individuais, seja por não se caracterizar a permanência.

O PPP deverá ser emitido com base nas demonstrações ambientais, exigindo, como base de dados alguns laudos e documentos, tais como:

- 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.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

uma vez ao ano, quando permanecerem inalteradas suas informações.

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

## 4. DO REGIME DE EXECUÇÃO

O prazo de entrega do objeto contratual, na Prefeitura de João Neiva, é de até 60 (sessenta) dias para os Programas (Lote 01), contados a partir da Ordem de serviço.

Os demais serviços deverão ser prestados de forma parcelada em conformidade com a demanda e programação da SEMAD.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 5.1. Constituem obrigações da futura CONTRATADA:

5.1.1. Realizar a reavaliação e emissão do:

- a) PPRA para identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos no ambiente de trabalho visando a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores.
- b) PCMSO que será uma ferramenta de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores, e elaborado conforme parâmetros e diretrizes constantes na Norma regulamentadora 7.
- c) LTCAT para identificar os riscos ambientais existentes no âmbito da empresa, através da apresentação de um levantamento quantitativo e qualitativo dos agentes identificados, visando a caracterização das atividades insalubre e periculosos, e seus respectivos adicionais, usando como base também leis municipais existentes, informar se há enquadramento para aposentadoria especial, assim como número de ocorrência e código do agente nocivo.
- d) As avaliações das Secretarias deverão ser realizadas separadamente, obedecendo as particularidades de cada setor, assim como o documento final, onde será entregue um para cada Secretaria.

5.1.2. Realizar avaliação, in loco das atividades e processos de trabalho da Prefeitura, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações do programa a serem reavaliadas, entrevistar todos os funcionários da ativa, caso estejam afastados com seu encarregado do setor, a fim de identificar os riscos e particularidades de cada atividade, essa etapa deverá ser comprovada através de assinatura do funcionário, e entregue ao final do processo todos os relatórios de entrevista devidamente preenchido e assinado a Prefeitura de João Neiva.

5.1.3. Elaborar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, o PPRA da CONTRATANTE em cumprimento da NR 09, observando as atividades e os riscos a que estão



expostos seus servidores.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.11. Prestar assessoria ao CONTRATANTE sobre Segurança do Trabalho.

5.1.12. Elaborar os documentos-base.

5.1.13. Elaborar, no prazo máximo 60 (sessenta) dias da ordem de serviço, o programa de controle medico de saúde ocupacional - PCMSO, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus servidores.

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

5.1.15. Quanto ao PCMSO, a CONTRATADA deverá realizar o documento-base para que a CONTRATANTE possa fazer os seguintes exames médicos: Avaliação Médica Admissional (exame admissional), Avaliação Médica Periódica (exame periódico), Avaliação Médica Demissional (exame demissional), Avaliação Médica para retorno ao trabalho (exame de retorno ao trabalho) e Avaliação Médica para mudança de função (exame de mudança de função).

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

5.1.17. O LTCAT deverá conter dados da Prefeitura; setor de trabalho, descrição dos locais e dos serviços realizados em cada setor, com pormenorização do ambiente de trabalho e as funções desenvolvidas pelo segurado; condições ambientais do local de trabalho; registro dos agentes nocivos, concentração, intensidade, tempo de exposição e metodologias utilizadas, conforme o caso; em se tratando de agentes químicos, deverá ser informado o nome da substância ativa, não sendo aceitas citações de nomes comerciais, podendo ser anexada na respectiva ficha toxicológica; duração do trabalho que expôs o trabalhador aos agentes nocivos; informação sobre a existência e aplicação efetiva de Equipamento de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

Proteção Individual (EPI) ou Equipamento de Proteção Coletiva (EPC), que neutralizem ou atenuem os efeitos da nocividade dos agentes em relação aos limites de tolerância estabelecidos, devendo constar também se a utilização do EPC ou do EPI reduzir a nocividade do agente nocivo de modo a atenuar ou a neutralizar seus efeitos em relação aos limites de tolerância legais estabelecidos, e as especificações a respeito dos EPC e dos EPI utilizados, listando os certificados de aprovação e respectivamente os prazos de validade, a periodicidade das trocas e o controle de fornecimento aos trabalhadores.

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

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

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

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

### **5.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

### **6. DO QUADRO FUNCIONAL**

O quadro funcional do município é composto de aproximadamente 580 (quinhentos e oitenta) servidores.

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

### **7. DAS CONSULTAS CLÍNICAS**

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

#### **7.1. Consulta Clínica de Exame Admissional**

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

#### **7.2. Consulta Clínica de Exame Periódico**

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

Para os servidores expostos aos agentes de riscos e/ou em situações de trabalho que impliquem no desencadeamento ou agravamento da doença ocupacional, ou, ainda para aqueles que sejam portadores de doenças crônicas, os exames previstos neste programa, deverão ser realizados anualmente ou a intervalos menores, a critério do Técnico em Segurança do Trabalho e/ou seu preposto, ou se notificado pelo médico agente de inspeção do trabalho, ou, ainda como resultado de negociação coletiva do trabalho;

Para os demais servidores (não expostos a agentes nocivos) anualmente, para os servidores menores de 18 (dezoito) anos e/ou maiores de 45 (quarenta e cinco) anos de idade, e, a cada dois anos, para servidores entre 18 (dezoito) anos e 45 (quarenta e cinco) anos de idade.

#### **7.3. Consulta Clínica de Exame de Retorno ao Trabalho**

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

#### **7.4. Consulta Clínica de Exame de Mudança de Função**

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

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



## 7.5. Consulta Clínica de Exame Demissional

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

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

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

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

## 7.6. Avaliação Clínica

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

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

## 8. EXAMES COMPLEMENTARES

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

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

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

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

**Nota:** Outros exames complementares usados normalmente em patologia clínica para avaliar o funcionamento de órgãos e sistemas orgânicos podem ser realizados, a critério do médico coordenador ou encarregado (médico examinador), ou por notificação do médico



agente da inspeção do trabalho, ou decorrente de negociação coletiva de trabalho (NR-7, item 7.4.2.3).

## **8.1. Reabilitação Profissional**

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

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

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

## **8.2. DOS EXAMES**

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

- Audiometria Aérea / Óssea
- Espirometria
- Raios-X Tórax (PA) – Laudo OIT
- Hemograma / Plaquetas
- VDRL
- HBsAg
- Anti-HBs
- EAS (urina)
- EPF (fezes)
- Anti-HCV

## **9. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

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

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

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

## **10. FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

10.1. O gestor do contrato será a Secretária Municipal de Administração.

10.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela por meio de portaria, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o qual deverá atestar os documentos da despesa para fins de pagamento.

10.3. No curso da execução do contrato, caberá à PMJN, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das condições e especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela Contratada.

10.4. À fiscalização compete proceder o registro de todas as ocorrências e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro as especificações previstas neste termo de referência e seus anexos.

10.5. A atuação da fiscalização da PMJN não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada.

10.6. Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação, devendo o fornecedor efetuar sua substituição/correção em conformidade com este termo de referência.

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Na licitação para Registro de Preços não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo anual (2021) podendo, a critério da Administração ser utilizado no exercício do ano de 2022 haja vista a validade de 12 meses da ARP, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva aquisição e/ou contratação dos serviços.

## **12. DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado ao Município de João Neiva/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

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

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

## **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.

A ata de Registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nos casos previstos em lei.

## **14. DA VIGENCIA**

A vigência do Ata de registro de preço dar-se-á por um período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

A vigência do contrato dar-se-á por um período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, ou até encerramento do exercício.



## 15. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

I – Pela Administração, quando:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços; e
- e) por razões de interesse público.

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por razões alheias a sua vontade, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório, consubstanciado na Ata de Registro de Preços.

§ 1º - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por despacho da autoridade competente.

§ 2º - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

§ 3º - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

§ 4º - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

## 16. DAS PENALIDADES

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer dos itens contidos neste Termo de Referência, sem justificativas aceita pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a rescisão do contrato, suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com o Município e multa, de acordo com a gravidade da infração:

- a) Multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso do não cumprimento do objeto contratado;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor da parte do serviço não executado;
- c) Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

O Valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto fornecido com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade, com os devidos acréscimos, podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

Item	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
a	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
b	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
c	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f	Falhar na execução do contrato	24(vinte quatro) meses
g	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24(vinte e quatro) meses
l	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
n	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

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

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



## **17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **17.1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (LOTE 01)**

No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante prestou ou vem prestando serviços da mesma natureza em condições equivalentes ou superiores as do objeto do lote 01 deste certame, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

Certidão de registro e/ou quitação no Conselho Regional de Medicina, sendo inválido o registro que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa proponente;

Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM do responsável técnico da empresa proponente.

Comprovante de Registro ou Inscrição na Entidade Profissional Competente - Pessoa Jurídica e Pessoa Física (responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela empresa), no Conselho regional de Engenharia e Agronomia(CREA).

Comprovação de vínculo empregatício, carteira de trabalho (CTPS) do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), ou Contrato de Prestação de Serviços, conforme Legislação Civil comum e ainda Contrato Social quando for sócio.

Poderá ainda a empresa, apresentar pré contrato (contratação futura), sendo neste caso, necessário que a mesma apresente Declaração do(s) Responsável(is) Técnico(s), com firma reconhecida do mesmo, aceitando a sua indicação como Responsável Técnica da Licitante para a futura execução dos serviços objeto deste certame.

Essa exigência se faz necessária, porque é perfeitamente possível que eventual empresa interessada no certame venha a indicar profissional sem o devido conhecimento deste, ou profissional que não tenha expressamente aceitado a figurar como competente responsável técnico do objeto licitado.

### **17.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (LOTE 02)**

No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante prestou ou vem prestando serviços da mesma natureza em condições equivalentes ou superiores as do objeto do lote 02 deste certame, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

Certidão de registro e/ou quitação no Conselho Regional de Medicina, sendo inválido o registro que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa proponente;

### **17.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (LOTE 03)**

No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante prestou ou vem prestando serviços da mesma natureza em condições equivalentes ou superiores as do objeto do lote 03 deste



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

certame, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

## 18 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **do exercício social já exigíveis** e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas obrigadas, na forma da Lei, a escriturar a movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) deverão apresentar o Recibo e as Demonstrações Contábeis extraídas do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento do último exercício social, já exigíveis na forma da lei.

a.1) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão ser assinados por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.2) O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todos os seguintes demonstrativos, no que couber:

8. Termo de abertura e termo de encerramento;
9. balanço patrimonial ao final do período;
10. demonstração do resultado do período de divulgação;
11. demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
12. demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;
13. demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;
14. notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias;

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL	ME E EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	REGRA GERAL	S.A DE CAPITAL ABERTO
B.P.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.A.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória se substituir a DRA ou a DMPL)	Facultativa	Facultativa
D.M.P.L.	Facultativa	Pode ser Substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.F.C.	Facultativa	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
N.E.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.V.A.	Facultativa	Facultativa	Facultativa	Obrigatório



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

b) A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão obrigatoriamente ser apresentados pelas licitantes, assinadas pelo seu Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, desde que o resultado seja igual ou superior a 1,0:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b.1) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor global estimado do Registro de Preços.

c) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento, expedida há menos de 90 (noventa) dias da data designada para a sessão de abertura dos envelopes (Fórum local), caso não haja outra validade expressa no documento.

c.1) Caso a licitante possua filial, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados da(s) filial(is), sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

João Neiva-ES, 02 de junho de 2021.

---

**Mayara Loureiro Maia**  
**Secretária Municipal de Administração**  
**Decreto nº 7.773/2021**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO II

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### MODELO DE DECLARAÇÃO

Ao

**Pregoeiro Oficial Prefeitura Municipal de João Neiva**

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA, sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

João Neiva/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Assinatura Identificável**  
(Nome do representante da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO III

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021

Ao

Pregoeiro do Município de João Neiva/ES

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, telefone/fax \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, submete à apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021**.

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futura Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Medicina Ocupacional assessorando a implantação do SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, da Prefeitura Municipal de João Neiva-ES, com fornecimento de Mão de Obra para Elaborar, Implementar, Acompanhar e Coordenar o PPRA - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais, o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, o LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho, PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário e o Programa de Conservação Auditiva - PCA, bem como realizar consultas clínicas de exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudanças de função, de retorno ao trabalho e para avaliar a saúde geral do empregado com a emissão do ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, emitir Laudo de Insalubridade / Periculosidade / Penosidade e ainda realizar exames laboratoriais, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo "MENOR PREÇO POR LOTE", com execução parcelada.

#### LOTE 01 - ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Elaboração e implantação do PPRA - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais</b>	02		
02	<b>Elaboração e implantação do LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho e Assessoria</b>	02		
03	<b>Elaboração e implantação do SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e</b>	02		





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

	<b>em Medicina do Trabalho</b>			
04	<b>Elaboração e implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO</b>	02		
05	<b>Elaboração de Perfis Profissiográfico Previdenciário - PPP por servidor requisitante</b>	100		
06	<b>Elaborar Programa de Conservação Auditiva - PCA</b>	02		

Valor Total do Lote 01: R\$ XXXXX (por extenso)

## LOTE 02 - CONSULTAS CLÍNICAS OCUPACIONAIS E EMISSÃO DE LAUDO

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Consulta clínica de exame admissional</b>	225		
02	<b>Consulta clínica de exame demissional</b>	300		
03	<b>Consulta clínica de exame periódico</b>	600		
04	<b>Consulta clínica de exame de retorno ao trabalho</b>	225		
05	<b>Consulta clínica de mudança de função</b>	150		
06	<b>Consulta clínica de exame médico para avaliar a saúde geral do empregado</b>	225		
07	<b>Emissão de Laudo de Insalubridade / Periculosidade / Penosidade</b>	550		

Valor Total do Lote 02: R\$ XXXXX (por extenso)

## LOTE 03 - EXAMES LABORATORIAIS

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Audiometria Aérea / Óssea</b>	600		
02	<b>Espirometrias</b>	600		
03	<b>Raio X do Tórax (PA) com Laudo Médico</b>	600		
04	<b>Hemograma / Plaquetas</b>	600		
05	<b>HBsAg</b>	600		
06	<b>TGO / TGP</b>	150		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

Valor Total do Lote 03: R\$ XXXXX (por extenso)

Valor Global da Proposta: R\$ XXXXX (por extenso)

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas como transporte, taxas, tributos, impostos, encargos etc.

Dados pessoais do Representante Legal para assinatura do Contrato:

Nome:

RG nº:

CPF nº:

Estado Civil:

Cargo:

Endereço:

Dados Bancários:

Banco:            Agência:            Conta Corrente:

João Neiva/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Assinatura Identificável**  
(Nome do representante da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO IV

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021

#### MODELO DE DECLARAÇÃO

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

#### AO PREGOEIRO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável pela Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av ....., nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, para os 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 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.**

**Ressalva:** (se houver): ( ) empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

João Neiva/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

#### Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO V

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### MODELO DE DECLARAÇÃO (COMPROMETIMENTO)

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futura Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Medicina Ocupacional assessorando a implantação do SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, da Prefeitura Municipal de João Neiva-ES, com fornecimento de Mão de Obra para Elaborar, Implementar, Acompanhar e Coordenar o PPRA - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais, o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, o LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho, PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário e o Programa de Conservação Auditiva – PCA, bem como realizar consultas clínicas de exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudanças de função, de retorno ao trabalho e para avaliar a saúde geral do empregado com a emissão do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, emitir Laudo de Insalubridade / Periculosidade / Penosidade e ainda realizar exames laboratoriais, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”, com execução parcelada.

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu (ua) Representante Legal Sr.(ª). \_\_\_\_\_, Profissão \_\_\_\_\_, portador (a) da RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA:

- a) que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade contratante responsável pela licitação;
- d) que se compromete a manter durante toda a execução do contrato habilitação e qualificação exigidas.

João Neiva/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Assinatura Identificável**  
(Nome do representante da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO VI

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MODELO)

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021

Para efeitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ está enquadrada como:

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

MÉDIA E GRANDE EMPRESA –

**Declaro** que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar os trâmites processuais deste processo de credenciamento, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa.

**Asseguro**, quando solicitado pela contratante, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração a manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

João Neiva/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Assinatura Identificável**

(Nome do representante da empresa)



**ANEXO VII**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/2021**

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CNPJ nº 31.776.479/0001-86, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Paulo Sérgio De Nardi**, e de ora em diante denominado **GESTOR DA ATA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021, instaurado sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, devidamente homologado pela autoridade competente em XX/XX/XXXX, conforme processo nº 3.179/2020, **RESOLVE** registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, neste ato denominada **DETENTOR DA ATA**, representada por \_\_\_\_\_ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. Sócio, diretor, procurador, etc), **Sr.(a)** \_\_\_\_\_, (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão) inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, vencedora do(s) Item(s) XX, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

**CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futura Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Medicina Ocupacional assessorando a implantação do SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, da Prefeitura Municipal de João Neiva-ES, com fornecimento de Mão de Obra para Elaborar, Implementar, Acompanhar e Coordenar o PPRA - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais, o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, o LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho, PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário e o Programa de Conservação Auditiva – PCA, bem como realizar consultas clínicas de exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudanças de função, de retorno ao trabalho e para avaliar a saúde geral do empregado com a emissão do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, emitir Laudo de Insalubridade / Periculosidade / Penosidade e ainda realizar exames laboratoriais, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”, com execução parcelada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA**

2.1. Os serviços serão solicitados à Detentora da Ata, por meio da emissão de Autorização de Fornecimento – AF, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva - PMJN, a qual conterá especificação e quantidade.

2.2. Após o recebimento da AF, dar-se-á início a contagem de prazo de entrega.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

3.1. Os preços a serem pagos estão definidos no **Anexo Único** desta Ata, e nele estão inclusos todos os custos, dentre eles, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, materiais, mão-de-obra, embalagens e quaisquer despesas inerentes ao fornecimento dos produtos, não acarretando mais nenhuma despesa a esta municipalidade.

3.2. Os preços contratados são fixos e irremovíveis, ressalvado o disposto na **Cláusula Sexta** deste instrumento.

3.3. A existência dos preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitações específicas ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida separadamente por centro de custo, de acordo com as dotações constantes nesse Termo;

4.2. O pagamento do preço pactuado será efetivado de acordo com a entrega efetuada.

4.3. O pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos será realizado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, vedada antecipação, observado o disposto no art. 5º da lei nº 8.666/93.

4.4. Na emissão das Notas Fiscais, o FORNECEDOR deverá descrever obrigatoriamente o objeto, com o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na AF.

4.5. Das notas fiscais/Faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

4.6. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas a CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal / fatura.

4.7. As notas fiscais deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar-se irregular.

4.8. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

4.9. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes, de quitada ou elevada qualquer penalidade prevista no contrato.

4.10. Os preços serão fixos e irredutíveis, exceto nos casos previstos em lei.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao praticado no mercado, a Prefeitura Municipal de João Neiva convocará o DETENTOR DA ATA para uma nova negociação, com vistas à redução dos preços, podendo ocorrer o seguinte:

5.1.1. Aceitação da negociação, quando o DETENTOR DA ATA aceitar a redução dos preços aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo os novos preços serem registrados na presente Ata como alteração posterior.

5.1.2. Negociação frustrada, quando o DETENTOR DA ATA não aceitar a redução dos preços ao valor de mercado, devendo, neste caso, a Secretaria Municipal de Administração, liberar a mesma do compromisso assumido, e convocar as empresas remanescentes, respeitada a ordem classificatória, com vistas a iguais oportunidades de negociação.

5.2. Restando a negociação frustrada após convocação de todas as proponentes credenciadas e classificadas, à Prefeitura Municipal de João Neiva realizará a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

5.3. Quando o preço de mercado se torna superior ao preço registrado nesta Ata, de forma a comprometer o fornecimento, pelo DETENTOR DA ATA, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

5.3.1. Deverá o DETENTOR DA ATA protocolar, respeitando o prazo definido no subitem 5.9, da presente Ata, requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente justificado e instruído com documentos que evidenciem a onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de Notas Fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo da Secretaria Municipal de Administração.

5.3.2. Caberá a Secretaria Municipal de Administração a realização de pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação de ocorrência da majoração alegada pela DETENTORA DA ATA.

5.3.3. Fica vedado ao DETENTOR DA ATA, interromper o fornecimento dos materiais, enquanto aguardar o trâmite do Requerimento de reequilíbrio dos preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, nesta Ata de Registro e na legislação pertinente.

5.3.4. Confirmada a veracidade das alegações do DETENTOR DA ATA e deferido, por decisão do Órgão, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a publicação da





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

alteração da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, para fins de validade do novo preço registrado.

5.3.5. Os preços resultantes do reequilíbrio econômico-financeiro terão a sua validade vinculada ao prazo de vigência deste instrumento.

5.3.6. No caso de indeferimento do requerimento, poderá a Secretaria Municipal de Administração liberar o DETENTOR DA ATA do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.3.7. Sendo o DETENTOR DA ATA liberada, poderá a Administração convocar as demais empresas classificadas, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados.

5.3.8. É vedada a interposição de requerimento para reequilíbrio de preços antes de decorrido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias desde o último reequilíbrio ocorrido.

### **CLAÚSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA**

6.1. Constituem obrigações do GERENCIADOR DA ATA:

- a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as despesas decorrentes da aquisição do objeto;
- b) Efetuar o pagamento à contratada em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal e/ou boleto bancário devidamente atestada e acompanhada das certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- c) Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- d) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e alterações;
- e) Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade apresentada no objeto, solicitando a solução do problema ou sua substituição, em conformidade com o estipulado neste termo de referência.

### **CLAÚSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA**

7.1. Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

- a) Entregar os materiais nas quantidades e prazos pactuados, de acordo com as exigências e especificações técnicas constantes nessa Ata e anexo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

- b) Responder por todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega do objeto;
- c) Responsabilizar-se pelos danos que causar a Prefeitura Municipal de João Neiva ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a prestação dos serviços;
- d) Comunicar por escrito ao Contratante, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de prestação dos serviços;
- e) Manter, durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- f) Realizar a reavaliação e emissão do:
- f.1) PPRA para identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos no ambiente de trabalho visando a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores.
- f.2) PCMSO que será uma ferramenta de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores, e elaborado conforme parâmetros e diretrizes constantes na Norma regulamentadora 7.
- f.3) LTCAT para identificar os riscos ambientais existentes no âmbito da empresa, através da apresentação de um levantamento quantitativo e qualitativo dos agentes identificados, visando a caracterização das atividades insalubre e perigosos, e seus respectivos adicionais, usando como base também leis municipais existentes, informar se há enquadramento para aposentadoria especial, assim como número de ocorrência e código do agente nocivo.
- f.4) As avaliações das Secretarias deverão ser realizadas separadamente, obedecendo as particularidades de cada setor, assim como o documento final, onde será entregue um para cada Secretaria.
- g) Realizar avaliação, in loco das atividades e processos de trabalho da Prefeitura, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações do programa a serem reavaliadas, entrevistar todos os funcionários da ativa, caso estejam afastados com seu encarregado do setor, a fim de identificar os riscos e particularidades de cada atividade, essa etapa deverá ser comprovada através de assinatura do funcionário, e entregue ao final do processo todos os relatórios de entrevista devidamente preenchido e assinado a Prefeitura de João Neiva.
- h) Elaborar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, o PPRA da CONTRATANTE em cumprimento da NR 09, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus servidores.
- i) O responsável técnico pela reavaliação do PPRA deverá ser médico ou engenheiro do trabalho conforme preconizado na NR-9.
- j) A CONTRATADA deverá apresentar relatório completo ao final da contratação.
- l) A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de metas e prioridades predefinido



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

para realização do ciclo de palestras que deverá ser rigorosamente cumprido.

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

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

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

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

q) Prestar assessoria ao CONTRATANTE sobre Segurança do Trabalho.

r) Elaborar os documentos-base. Elaborar, no prazo máximo 60 (sessenta) dias da ordem de serviço, o programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus servidores.

r.1) Quanto ao PCMSO, a CONTRATADA deverá realizar o documento-base para que a CONTRATANTE possa fazer os seguintes exames médicos: Avaliação Médica Admissional (exame admissional), Avaliação Médica Periódica (exame periódico), Avaliação Médica Demissional (exame demissional), Avaliação Médica para retorno ao trabalho (exame de retorno ao trabalho) e Avaliação Médica para mudança de função (exame de mudança de função).

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

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

t.1). O LTCAT deverá conter dados da Prefeitura; setor de trabalho, descrição dos locais e dos serviços realizados em cada setor, com pormenorização do ambiente de trabalho e as funções desenvolvidas pelo segurado; condições ambientais do local de trabalho; registro dos agentes nocivos, concentração, intensidade, tempo de exposição e metodologias utilizadas, conforme o caso; em se tratando de agentes químicos, deverá ser informado o nome da substância ativa, não sendo aceitas citações de nomes comerciais, podendo ser anexada na respectiva ficha toxicológica; duração do trabalho que expôs o trabalhador aos agentes nocivos; informação sobre a existência e aplicação efetiva de Equipamento de Proteção Individual (EPI) ou Equipamento de Proteção Coletiva (EPC), que neutralizem ou atenuem os efeitos da nocividade dos agentes em relação aos limites de tolerância estabelecidos, devendo constar também se a utilização do EPC ou do EPI reduzir a nocividade do agente nocivo de modo a atenuar ou a neutralizar seus efeitos em relação aos limites de tolerância legais estabelecidos, e as especificações a respeito dos EPC e dos EPI utilizados, listando os certificados de aprovação e respectivamente os prazos de validade, a periodicidade das trocas e o controle de fornecimento aos trabalhadores.

t.2) O LTCAT deverá ser expedido pela CONTRATADA contendo a descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados; conclusão do médico do trabalho ou do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do laudo técnico com informação clara e objetiva a respeito dos agentes nocivos, referentes a potencialidade de causar prejuízo a saúde ou a integridade física do trabalhador; data e local da inspeção técnica da qual resultou o laudo técnico.

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

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

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

### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA**

8.1 – O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.

### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;

b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;

d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento do material;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

9.2. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas, com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento do Sicaf, previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

<b>CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA</b>	<b>DOSIMETRIA APLICÁVEL</b>
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
Não manter a proposta	6 (seis) meses
Falhar na execução do contrato	24 (vinte e quatro) meses
Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24 (vinte e quatro) meses
Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

9.3. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

9.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 – O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

I – Pela Administração, quando:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

- a) o fornecedor não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços; e
- e) por razões de interesse público.

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por razões alheias a sua vontade, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório, consubstanciado na Ata de Registro de Preços.

§ 1º - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por despacho da autoridade competente.

§ 2º - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

§ 3º - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

§ 4º - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

11.1 – O Setor de Licitação é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

12.1 – Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. Os Contratantes elegem o Foro da Comarca de João Neiva/ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir da presente Ata de Registro de Preços, desde que não possam ser solucionadas amigável ou administrativamente pelas partes.

E por estarem justos e de comum acordo, assinam o presente instrumento em 04(quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

João Neiva/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA  
GERENCIADOR DA ATA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
GESTOR DA ATA**

**DETENTOR DA ATA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO ÚNICO

### LOTE 01 - ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Elaboração e implantação do PPRA - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais</b>	02		
02	<b>Elaboração e implantação do LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho e Assessoria</b>	02		
03	<b>Elaboração e implantação do SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho</b>	02		
04	<b>Elaboração e implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO</b>	02		
05	<b>Elaboração de Perfis Profissiográfico Previdenciário - PPP por servidor requisitante</b>	100		
06	<b>Elaborar Programa de Conservação Auditiva - PCA</b>	02		

Valor Total do Lote 01: R\$ XXXXX (por extenso)

### LOTE 02 - CONSULTAS CLÍNICAS OCUPACIONAIS E EMISSÃO DE LAUDO

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Consulta clínica de exame admissional</b>	225		
02	<b>Consulta clínica de exame demissional</b>	300		
03	<b>Consulta clínica de exame periódico</b>	600		
04	<b>Consulta clínica de exame de retorno ao trabalho</b>	225		
05	<b>Consulta clínica de mudança de função</b>	150		
06	<b>Consulta clínica de exame médico para avaliar a saúde geral do empregado</b>	225		
07	<b>Emissão de Laudo de Insalubridade /</b>	550		





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	<b>Periculosidade / Penosidade</b>			
--	------------------------------------	--	--	--

Valor Total do Lote 02: R\$ XXXXX (por extenso)

### LOTE 03 – EXAMES LABORATORIAIS

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Audiometria Aérea / Óssea</b>	600		
02	<b>Espirometrias</b>	600		
03	<b>Raio X do Tórax (PA) com Laudo Médico</b>	600		
04	<b>Hemograma / Plaquetas</b>	600		
05	<b>HBsAg</b>	600		
06	<b>TGO / TGP</b>	150		

Valor Total do Lote 03: R\$ XXXXX (por extenso)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO VIII

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021

#### MINUTA DE CONTRATO DE SERVIÇO Nº \_\_\_\_/2021.

#### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA E A EMPRESA

\_\_\_\_\_.

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CNPJ nº 31.776.479/0001-86, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Paulo Sérgio De Nardi**, e de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa ....., com sede ....., inscrita no CNPJ sob o número ....., representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (qualificação), portador do CPF sob nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Rua/AV \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade/UF \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2021**, devidamente homologado pela autoridade competente no processo nº 1.099/2021, e Ata de Registro de Preços nº OXX/2021, têm entre si, justos e contratados, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E GESTOR DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Medicina Ocupacional assessorando a implantação do SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, da Prefeitura Municipal de João Neiva-ES, com fornecimento de Mão de Obra para Elaborar, Implementar, Acompanhar e Coordenar o PPRA - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais, o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, o LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho, PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário e o Programa de Conservação Auditiva – PCA, bem como realizar consultas clínicas de exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudanças de função, de retorno ao trabalho e para avaliar a saúde geral do empregado com a emissão do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, emitir Laudo de Insalubridade / Periculosidade / Penosidade e ainda realizar exames laboratoriais, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”, com execução parcelada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA**

2.1. Os materiais serão solicitados à Detentora da Ata, por meio da emissão de Autorização de Fornecimento – AF, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva - PMJN, a qual conterà especificação e quantidade.

2.2. Após o recebimento da AF, dar-se-á início a contagem de prazo de entrega.

2.3. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento e entrega dos produtos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1. A vigência do presente contrato dar-se-á até 31 de dezembro de 2021, a partir de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

5.1. Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), cujos preços unitários constam no Anexo I, deste Contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO DA DESPESA**

6.1. A Despesa com execução do objeto do presente Contrato, correrá a conta:

**XXX -**

Órgão: **0XX** – Unidade: **XXX** - Programa de trabalho: **XXXXXXXXXX**

Elemento de Despesa: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** – Fonte: **XXXXXXXXXX**

Ficha: **0000XXX**

### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A contratada obriga-se a:

a) Entregar os materiais nas quantidades e prazos pactuados, de acordo com as exigências e especificações técnicas constantes nesse termo contrato e seus anexos;

b) Responder por todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega do objeto;

c) Responsabilizar-se pelos danos que causar a Prefeitura Municipal de João Neiva ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a prestação dos serviços;

d) Comunicar por escrito ao Contratante, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de prestação dos serviços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- e) Manter, durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- f) Realizar a reavaliação e emissão do:
- f.1) PPRA para identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos no ambiente de trabalho visando a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores.
  - f.2) PCMSO que será uma ferramenta de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores, e elaborado conforme parâmetros e diretrizes constantes na Norma regulamentadora 7.
  - f.3) LTCAT para identificar os riscos ambientais existentes no âmbito da empresa, através da apresentação de um levantamento quantitativo e qualitativo dos agentes identificados, visando a caracterização das atividades insalubre e periculosos, e seus respectivos adicionais, usando como base também leis municipais existentes, informar se há enquadramento para aposentadoria especial, assim como número de ocorrência e código do agente nocivo.
  - f.4) As avaliações das Secretarias deverão ser realizadas separadamente, obedecendo as particularidades de cada setor, assim como o documento final, onde será entregue um para cada Secretaria.
- g) Realizar avaliação, in loco" das atividades e processos de trabalho da Prefeitura, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações do programa a serem reavaliadas, entrevistar todos os funcionários da ativa, caso estejam afastados com seu encarregado do setor, a fim de identificar os riscos e particularidades de cada atividade, essa etapa deverá ser comprovada através de assinatura do funcionário, e entregue ao final do processo todos os relatórios de entrevista devidamente preenchido e assinado a Prefeitura de João Neiva.
- h) Elaborar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, o PPRA da CONTRATANTE em cumprimento da NR 09, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus servidores.
- i) O responsável técnico pela reavaliação do PPRA deverá ser médico ou engenheiro do trabalho conforme preconizado na NR-9.
- j) A CONTRATADA deverá apresentar relatório completo ao final da contratação.
- l) A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de metas e prioridades predefinido para realização do ciclo de palestras que deverá ser rigorosamente cumprido.
- m) Manter informado o CONTRATANTE dos resultados das ações realizadas através de relatórios citados que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas.
- n) Monitorar os riscos identificados através de equipamentos específicos para realização dos serviços.
- o) Realizar avaliação das atividades laborais, em relação aos riscos a que estão expostas.



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

q) Prestar assessoria ao CONTRATANTE sobre Segurança do Trabalho.

r) Elaborar os documentos-base. Elaborar, no prazo máximo 60 (sessenta) dias da ordem de serviço, o programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus servidores.

r.1) Quanto ao PCMSO, a CONTRATADA deverá realizar o documento-base para que a CONTRATANTE possa fazer os seguintes exames médicos: Avaliação Médica Admissional (exame admissional), Avaliação Médica Periódica (exame periódico), Avaliação Médica Demissional (exame demissional), Avaliação Médica para retorno ao trabalho (exame de retorno ao trabalho) e Avaliação Médica para mudança de função (exame de mudança de função).

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

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

t.1). O LTCAT deverá conter dados da Prefeitura; setor de trabalho, descrição dos locais e dos serviços realizados em cada setor, com pormenorização do ambiente de trabalho e as funções desenvolvidas pelo segurado; condições ambientais do local de trabalho; registro dos agentes nocivos, concentração, intensidade, tempo de exposição e metodologias utilizadas, conforme o caso; em se tratando de agentes químicos, deverá ser informado o nome da substância ativa, não sendo aceitas citações de nomes comerciais, podendo ser anexada na respectiva ficha toxicológica; duração do trabalho que expôs o trabalhador aos agentes nocivos; informação sobre a existência e aplicação efetiva de Equipamento de Proteção Individual (EPI) ou Equipamento de Proteção Coletiva (EPC), que neutralizem ou atenuem os efeitos da nocividade dos agentes em relação aos limites de tolerância estabelecidos, devendo constar também se a utilização do EPC ou do EPI reduzir a nocividade do agente nocivo de modo a atenuar ou a neutralizar seus efeitos em relação aos limites de tolerância legais estabelecidos, e as especificações a respeito dos EPC e dos EPI utilizados, listando os certificados de aprovação e respectivamente os prazos de validade, a periodicidade das trocas e o controle de fornecimento aos trabalhadores.

t.2) O LTCAT deverá ser expedido pela CONTRATADA contendo a descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados; conclusão do médico do trabalho ou do engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do laudo técnico com informação clara e objetiva a respeito dos agentes nocivos, referentes a potencialidade de causar prejuízo a saúde ou a integridade física do trabalhador; data e local da inspeção técnica da qual resultou o laudo técnico.

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

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

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. O Contratante obriga-se a:

- a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as despesas decorrentes da aquisição do objeto;
- b) Efetuar o pagamento à contratada em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal e/ou boleto bancário devidamente atestada e acompanhada das certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- c) Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- d) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e alterações;
- e) Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade apresentada no objeto, solicitando a solução do problema ou sua substituição, em conformidade com o estipulado neste contrato.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

9.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para PMJN;
- b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;
- d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PMJN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento do material;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

9.2. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas, com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento do Sicaf, previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

<b>CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA</b>	<b>DOSIMETRIA APLICÁVEL</b>
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
Não manter a proposta	6 (seis) meses
Falhar na execução do contrato	24 (vinte e quatro) meses
Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24 (vinte e quatro) meses
Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

9.3. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

9.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

10.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida separadamente por centro de custo, de acordo com as dotações constantes nesse Termo;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

- 10.2. O pagamento do preço pactuado será efetivado de acordo com a entrega efetuada.
- 10.3. O pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos será realizado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, vedada antecipação, observado o disposto no art. 5º da lei nº 8.666/93.
- 10.4. Na emissão das Notas Fiscais, o FORNECEDOR deverá descrever obrigatoriamente o objeto, com o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na AF.
- 10.5. Das notas fiscais/Faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.
- 10.6. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas a CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal / fatura.
- 10.7. As notas fiscais deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar-se irregular.
- 10.8. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.
- 10.9. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes, de quitada ou elevada qualquer penalidade prevista no contrato.
- 10.10. Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nos casos previstos em lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, rescindido com antecedência de 30(trinta) dias, mediante notificação, ou por descumprimento de qualquer de suas cláusulas, e as constantes nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

- 12.1. O gestor do contrato será a Secretária Municipal de Administração
- 12.2. A Ata de Registro de Preços e o(s) contrato(s) serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado pela por meio de portaria, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o qual deverá atestar os documentos da despesa para fins de pagamento.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

12.3. No curso da execução do contrato, caberá à PMJN, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das condições e especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela Contratada.

12.4. À fiscalização compete proceder o registro de todas as ocorrências e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro as especificações previstas neste termo de referência e seus anexos.

12.5. A atuação da fiscalização da PMJN não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada.

12.6. Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação, devendo o fornecedor efetuar sua substituição/correção em conformidade com este termo de referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO**

13.1. Os preços propostos não serão reajustados, exceto os casos previstos em lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

14.1. De acordo com o § 1º, Art. 65 da Lei de Licitações - Lei 8666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1. Fica eleito o foro da Sede deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas porventura decorrente durante a execução deste instrumento, desde que não possam ser solucionadas amigável ou administrativamente pelas partes.

E, por estarem justos e de comum acordo, assinam o presente instrumento em 04(quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

João Neiva, XX de XXXX de 2021.

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA  
CONTRATANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
GESTORA DO CONTRATO**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS: 1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724

CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO ÚNICO

### LOTE 01 - ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Elaboração e implantação do PPRA - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais</b>	02		
02	<b>Elaboração e implantação do LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho e Assessoria</b>	02		
03	<b>Elaboração e implantação do SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho</b>	02		
04	<b>Elaboração e implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO</b>	02		
05	<b>Elaboração de Perfis Profissiográfico Previdenciário - PPP por servidor requisitante</b>	100		
06	<b>Elaborar Programa de Conservação Auditiva - PCA</b>	02		

Valor Total do Lote 01: R\$ XXXXX (por extenso)

### LOTE 02 - CONSULTAS CLÍNICAS OCUPACIONAIS E EMISSÃO DE LAUDO

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Consulta clínica de exame admissional</b>	225		
02	<b>Consulta clínica de exame demissional</b>	300		
03	<b>Consulta clínica de exame periódico</b>	600		
04	<b>Consulta clínica de exame de retorno ao trabalho</b>	225		
05	<b>Consulta clínica de mudança de função</b>	150		
06	<b>Consulta clínica de exame médico para avaliar a saúde geral do empregado</b>	225		
07	<b>Emissão de Laudo de Insalubridade /</b>	550		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

	<b>Periculosidade / Penosidade</b>			
--	------------------------------------	--	--	--

Valor Total do Lote 02: R\$ XXXXX (por extenso)

## LOTE 03 - EXAMES LABORATORIAIS

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Audiometria Aérea / Óssea</b>	600		
02	<b>Espirometrias</b>	600		
03	<b>Raio X do Tórax (PA) com Laudo Médico</b>	600		
04	<b>Hemograma / Plaquetas</b>	600		
05	<b>HBsAg</b>	600		
06	<b>TGO / TGP</b>	150		

Valor Total do Lote 03: R\$ XXXXX (por extenso)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

## **Anexo IX**

### **Relação de Cargos por Secretaria**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAO NEIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAO NEIVA

## CARGOS

22/06/2021 13:02:58

Nome Cargo	Nome Secretaria
PROFISSIONAL DE EDUCACAO FISICA	
NUTRICIONISTA	
MERENDEIRA	
ANALISTA PUBLICO ADMINISTRATIVO	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
PSICOLOGO I	
ASSISTENTE SOCIAL I	
FISIOTERAPEUTA I	
VIGIA	ADMINISTRAÇÃO
ATENDENTE	ADMINISTRAÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRAÇÃO
CHEFE DE DIV. DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	ADMINISTRAÇÃO
CHEFE SEC ACOMP E CONT COMPRAS	ADMINISTRAÇÃO
CHEFE DE SEÇ. DE PROTOCOLO E EXPEDIENTE	ADMINISTRAÇÃO
CHEFE DIV. ADM. PATR. E ALMOX.	ADMINISTRAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ADMINISTRAÇÃO
OFICIAL ADMINISTRATIVO	ADMINISTRAÇÃO
PORTEIRO	ADMINISTRAÇÃO
CHEFE DE DIV. DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	ADMINISTRAÇÃO
ESCRITURARIO	ADMINISTRAÇÃO
CHEFE DE DIV. DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL	ADMINISTRAÇÃO
CHEFE DE DEPTO DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRAÇÃO
CHEFE DE SECAO DE APOIO ADM. SETORIAL	ADMINISTRAÇÃO
PSICOLOGO I	ADMINISTRAÇÃO
ARQUIVISTA	ADMINISTRAÇÃO
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRAÇÃO
ANALISTA PUBLICO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL I	ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIO MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO
TELEFONISTA	ADMINISTRAÇÃO
OUVIDOR	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO-AREA JURIDICA	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
AUDITOR CONT.INT AREA DM. CONT.FINAN. ORCAMENTARIA	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
ASSISTENTE DE CONTROLADORIA	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
CONTROLADOR GERAL DO MUNICIPIO	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
ANALISTA PUBLICO ADMINISTRATIVO	CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE
CHEFE DE SEÇÃO DE ESPORTE E LAZER	CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE
SERVENTE	CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE
GERENTE DE CONTROLE DE PROJETOS	CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE
SECRETÁRIO MUN. DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE	CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE
CHEFE DE SEÇÃO DE JUVENTUDE	CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE
CHEFE DE DIVISAO DE TURISMO	CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE
CHEFE DE DIVISÃO DE CULTURA	CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE
CHEFE DE SEÇÃO DE TURISMO	CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE
CHEFE DE DIV.DE ESPORTE E LAZER	CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE
CHEFE DE DIVISAO DE JUVENTUDE	CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE
CHEFE DE DIVISAO FINANCEIRA ADMINISTRATIVA	CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE
PROFESSOR MAPB	EDUCAÇÃO
PROFESSOR MAPB - LINGUA ESTRANGEIRA (INGLES)	EDUCAÇÃO
PROFESSOR MAPA-III	EDUCAÇÃO
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	EDUCAÇÃO
CHEFE DE SECAO DE APOIO ADM. SETORIAL	EDUCAÇÃO
PROFESSOR MAPA	EDUCAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAO NEIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAO NEIVA

CARGOS

22/06/2021 13:02:58

Nome Cargo	Nome Secretaria
NUTRICIONISTA	EDUCAÇÃO
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	EDUCAÇÃO
CONTADOR	EDUCAÇÃO
CUIDADOR	EDUCAÇÃO
MERENDEIRA	EDUCAÇÃO
MEDIADOR DE LABORATORIO DE INFORMATICA EDUCATIVA	EDUCAÇÃO
ENGENHEIRO CIVIL	EDUCAÇÃO
PROFESSOR MAPB-EDUCAÇÃO FISICA	EDUCAÇÃO
PROFESSOR MAPP - 40 HORAS	EDUCAÇÃO
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	EDUCAÇÃO
PROFESSOR MAPB-III	EDUCAÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ATUAÇÃO NAS ESCOLAS)	EDUCAÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EDUCAÇÃO
PROFESSOR MAPB-IV	EDUCAÇÃO
PROFESSOR MAPP - 25 HORAS	EDUCAÇÃO
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	EDUCAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL I	EDUCAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	EDUCAÇÃO
PROFESSOR MAPP-III	EDUCAÇÃO
PSICOLOGO I	EDUCAÇÃO
SECRETÁRIO MUNIC.DE EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO
SERVENTE	EDUCAÇÃO
PROFESSOR MAPB - LINGUA PORTUGUESA	EDUCAÇÃO
PROFESSOR MAPB-GEOGRAFIA	EDUCAÇÃO
CHEFE DE DIV. DE MATERIAL, ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	EDUCAÇÃO
PROFESSOR MAPB - MATEMATICA	EDUCAÇÃO
PROFESSOR MAPB-ARTE	EDUCAÇÃO
CHEFE DE DEPTº ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	EDUCAÇÃO
CHEFE DE DEPTO TECNICO PEDAGOGICO	EDUCAÇÃO
PROFESSOR MAPB-CIENCIAS	EDUCAÇÃO
AUXILIAR DE SALA DE LEITURA	EDUCAÇÃO
BIBLIOTECARIO	EDUCAÇÃO
PROFESSOR MAPB-HISTORIA	EDUCAÇÃO
PROFESSOR MAPB-II	EDUCAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	EDUCAÇÃO
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	EDUCAÇÃO
OFICIAL ADMINISTRATIVO	FAZENDA
SECRETARIO MUNICIPAL DA FAZENDA	FAZENDA
TESOUREIRO	FAZENDA
ESCRITURARIO	FAZENDA
AGENTE FISCAL DE ARRECADACAO	FAZENDA
CHEFE DE DEPTO DE CONTABILIDADE	FAZENDA
CHEFE DE SECAO DE APOIO ADM. SETORIAL	FAZENDA
ANALISTA PUBLICO ADMINISTRATIVO	FAZENDA
CHEFE DE DIV. DE ARRECADACAO	FAZENDA
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	FAZENDA
ASSESSOR CONTÁBIL E FINANCEIRO	FAZENDA
CHEFE DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO	FAZENDA
AUDITOR FISCAL DE ARRECACAO	FAZENDA
PROCURADOR GERAL	GABINETE DO PREFEITO
PROCURADOR JURIDICO	GABINETE DO PREFEITO
PREFEITO	GABINETE DO PREFEITO
CHEFE DE SECAO DE APOIO ADM. SETORIAL	GABINETE DO PREFEITO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAO NEIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAO NEIVA

CARGOS

22/06/2021 13:02:58

Nome Cargo	Nome Secretária
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	GABINETE DO PREFEITO
ANALISTA PUBLICO ADMINISTRATIVO	GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIO DA JUNTA DE SERVICO MILITAR	GABINETE DO PREFEITO
ESCRITURARIO	GABINETE DO PREFEITO
VICE PREFEITO	GABINETE DO PREFEITO
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	GABINETE DO PREFEITO
ASSESSOR DE DEFESA CIVIL MUNICIPAL	GABINETE DO PREFEITO
ASSISTENTE SOCIAL I	PLANEJAMENTO
CHEFE DE SECAO DE APOIO ADM. SETORIAL	PLANEJAMENTO
CHEFE DE DIVISAO PLANEJ.E CONTR. ECON.E FINANCEIRO	PLANEJAMENTO
GERENCIA DE HABITACAO E PROJETO	PLANEJAMENTO
TECNICO EM EDIFICAÇÕES	PLANEJAMENTO
ANALISTA PUBLICO ADMINISTRATIVO	PLANEJAMENTO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ATUAÇÃO NAS ESCOLAS)	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
MOTORISTA DE VEICULOS LEVES E PESADOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
TRABALHADOR BRACAL I	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
GERENTE DE MAQUINAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
ENGENHEIRO AGRONOMO	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
CHEFE SEC.ADM.FEIRAS E MERCAD.	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
TECNICO AGRICOLA I	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
OPERADOR DE MAQUINAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
SECRETARIO MUNIC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
CHEFE DE SECAO DE APOIO ADM. SETORIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
OFICIAL ADMINISTRATIVO	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
ANALISTA PUBLICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
ARQUITETO E URBANISTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
AGENTE FISCAL DE OBRAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
TRABALHADOR BRACAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
TRABALHADOR BRACAL I	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
CHEFE SECAO CONT.DIST.EQUIPES E MAT.LIMP.PÚBLICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
SECRETARIO MUN. DE OBRAS E SERV.URBANOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
CHEFE DE DIVIS.TRANSPORTE E OFICINA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
PEDREIRO	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
MOTORISTA DE VEICULOS LEVES E PESADOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
CHEFE DE SEÇÃO DE OBRAS P/ A ADMINISTRAÇÃO DIRETA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
CHEFE DE SEÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS CONTRATADOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
CHEFE DE SECAO DE APOIO ADM. SETORIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
CHEFE DIV ACOM CONT FISC OBRAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
CHEFE DE SECAO ARTEFATOS DE CIMENTO E MADEIRA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
CHEFE DE DIVISAO DE LIMPEZA PUBLICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
CHEFE DE DIV. DE CONSERVAÇÃO DE OBRAS E REFORMAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
CHEFE DE DEPTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
MEDICO VETERINARIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
ENFERMEIRO I	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
FISIOTERAPEUTA I	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
FARMACEUTICO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
CONTADOR	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
ATENDENTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
SERVENTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAO NEIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAO NEIVA

## CARGOS

22/06/2021 13:02:58

Nome Cargo	Nome Secretaria
ANALISTA PUBLICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
ODONTÓLOGO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
GERENTE DE LICENCIAMENTO E EDUCACAO AMBIENTAL	SEMADES - SEC.MUN.MEIO AMB DES.SUSTENTAVEL
ENGENHEIRO AMBIENTAL	SEMADES - SEC.MUN.MEIO AMB DES.SUSTENTAVEL
SECRETARIO MUN.DE MEIO AMB.E DESEMV.SUSTENTAVEL	SEMADES - SEC.MUN.MEIO AMB DES.SUSTENTAVEL
ASSESSOR DE MEIO AMBIENTE E DESENV. SUSTENTAVEL	SEMADES - SEC.MUN.MEIO AMB DES.SUSTENTAVEL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SEMADES - SEC.MUN.MEIO AMB DES.SUSTENTAVEL





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



## FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE JOAO NEIVA

### FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

#### CARGOS

22/06/2021 13:04:43

Nome Cargo	Nome Secretaria
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AGENTE FISCAL DE VIGILANÇIA SANITARIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AGENTE FISCAL SANITARIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ANALISTA PUBLICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSESSOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSESSOR TECNICO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ASSISTENTE SOCIAL I	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATENDENTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATENDENTE DE CONSUL DENTARIO PROG SAUDE B CONTRAT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATENDENTE DE CONSUL DENTARIO PROG SAUDE BUCAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUXILIAR DE LABORATORIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHEFE DE DIV DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHEFE DE DIV. DE ADMINISTRAÇÃO DA REDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHEFE DE DIV. DO CENTRO DE REABILITAÇÃO FÍSICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHEFE DE DIVISÃO DE SAÚDE BUCAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHEFE DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHEFE DE DIVISÃO DO CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO ADM. SETORIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHEFE DE SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHEFE DE SECAO DE ASSISTENCIA LABORATORIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHEFE DE SECAO DE OFICINEIROS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHEFE DIV. SAÚDE FAMÍLIA E AGENTES COMUN. SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CIRURGIAO DENTISTA - BOLSISTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ENFERMEIRO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ENFERMEIRO - BOLSISTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ENFERMEIRO DA ESF	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ENFERMEIRO I	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ENGENHEIRO CIVIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESCRITURARIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FARMACEUTICO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FARMACEUTICO BIOQUIMICO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FISIOTERAPEUTA DA ESF	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FISIOTERAPEUTA I	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GERENCIA ADM COMPRAS, SUPRIM,ALMOX E PATRIMONIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MEDICO VETERINARIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MEDICO-BOLSISTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MOTORISTA DE AMBULANCIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MOTORISTA DE VEICULOS LEVES E PESADOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MOTORISTA DE VEICULOS LEVES E PESADOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
NUTRICIONISTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ODONTÓLOGO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTEIRO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FISICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PSICOLOGO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAUDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SERVENTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TECNICO DE ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



## FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE JOAO NEIVA

### FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

#### CARGOS

22/06/2021 13:04:43

Nome Cargo	Nome Secretaria
TECNICO EM ENFERMAGEM DA ESF	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86



## FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

## FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

### CARGOS

22/06/2021 13:05:50

Nome Cargo	Nome Secretaria
ADVOGADO	SEMTADES
AGENTE DE ABORDAGEM SOCIAL	SEMTADES
ANALISTA PUBLICO ADMINISTRATIVO	SEMTADES
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	SEMTADES
ASSESSOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA -CRAS	SEMTADES
ASSESSOR DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS	SEMTADES
ASSISTENTE SOCIAL	SEMTADES
ASSISTENTE SOCIAL I	SEMTADES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SEMTADES
CHEFE DE SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO SOCIO-FAMILIAR	SEMTADES
CHEFE SEÇÃO DE ASSIST. AOS CONSELHOS MUNICIPAIS	SEMTADES
CONSELHEIRO TUTELAR COMCAJON	SEMTADES
COORDENADOR ADMINIS. DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	SEMTADES
COORDENADOR DE CADASTRO UNICO	SEMTADES
COORDENAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO	SEMTADES
COORDENAÇÃO DE RENDA	SEMTADES
COORDENAÇÃO DE TRABALHO	SEMTADES
GERENCIA DE TRABALHO, QUALIFICAÇÃO E RENDA	SEMTADES
GERENTE DA UNIDADE MUNICIPAL DE MICROCRÉDITO	SEMTADES
GERENTE DO CADASTRO ÚNICO	SEMTADES
GERENTE EXECUTIVO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	SEMTADES
GERÊNCIA DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA	SEMTADES
MOTORISTA	SEMTADES
MOTORISTA DE VEICULOS DO CONSELHO TUTELAR	SEMTADES
MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	SEMTADES
PROFESSOR DE SUPORTE PEDAGOGICO	SEMTADES
PSICOLOGO I	SEMTADES