

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1. Informações Básicas**

Número do processo: 01- 100.340/2024

### **2. Descrição da necessidade**

Serviços especializado na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho e de conformidade com Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR7 e NR9, entre outras), que tratam da segurança e saúde dos funcionários no local de trabalho, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.

### **3. Área requisitante**

Gerência Financeira Administrativa e de Pessoal

### **4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

#### **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme abaixo:

**PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional:** elaborar, atualizar e coordenar.

**PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos | GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais:** elaborar, atualizar e acompanhar.

**LTCAT - Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho:** elaborar, atualizar e acompanhar.

**PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário.**

**AET - Análise Ergonômica do Trabalho:** elaborar, atualizar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da AET.

SP  
Curitiba

**Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho:** assessorar o Departamento de Recursos Humanos nas questões que envolvam Saúde e Segurança do Trabalho, emitindo orientações e pareceres.

**Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial:** assessorar, emitir e enviar os arquivos referentes SST para a plataforma do eSocial.

**Exames Médicos Ocupacionais:** realizar e emitir ASO referente aos exames médicos ocupacionais pertinentes (admissional, demissional, periódico, mudança de função e retorno ao trabalho).

**Validação de atestado médico:** realizar avaliação do empregado e do atestado apresentado, com o fito de apreciar a relação existente entre a doença apresentada e a quantidade de dias concedidos.

## **5. Levantamento de Mercado**

A pesquisa de mercado demonstrou que existem várias empresas especializadas na área de engenharia e segurança do trabalho e que as necessidades da **CURITIBA S.A.** poderão ser sanadas por intermédio da contratação de empresa especializada.

Foram pesquisados também os editais:

Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrião Paranaense – CISAMUSEP

Prefeitura Municipal de Juatuba

Conselho Regional de Biomedicina

## **6. Descrição da solução como um todo**


Prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho por empresa especializada na área, a fim de elaborar, atualizar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; Elaborar, atualizar e acompanhar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO; Elaborar, atualizar e acompanhar o Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Elaborar, atualizar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da Análise Ergonômica do Trabalho - AET; Prestar Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho; Realizar a Gestão de SST - Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial (emitir e enviar os arquivos referentes SST para plataforma do eSocial).



A prestação de serviços deverá atender todos os empregados da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA – CURITIBA S.A.** Os serviços deverão ser elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações a serem enviadas para o eSocial e, por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

#### 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

LOTE ÚNICO					
<b>Objeto :</b> Contratação de empresa prestadora de serviços de medicina do trabalho e saúde ocupacional, afim de elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho - LTCAT e Perfil Profissiográfico Profissional (PPP), bem como realizar os exames ocupacionais periódicos do PCMSO, conforme especificações contidas nos formulários proposta eletrônica, Termo de Referência e anexos, partes integrante deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ( <a href="http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br">www.e-compras.curitiba.pr.gov.br</a> ).					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS AMBIENTAIS (PGR)	SERVIÇO	1	994,00	994,00
2	ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO (LTCAT)	SERVIÇO	1	1.181,00	1.181,00
3	ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO (AET)	SERVIÇO	1	1.194,00	1.194,00
4	ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)	SERVIÇO	1	824,00	824,00
5	ELABORAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE PPP	SERVIÇO	30	10,00	300,00
6	ASO - EXAME MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL	SERVIÇO	60	49,00	2.940,00



7	HEMOGRAMA COMPLETO	SERVIÇO	2	9,00	18,00
8	ACUIDADE VISUAL	SERVIÇO	2	8,00	16,00
9	AUDIOMETRIA	SERVIÇO	2	15,00	30,00
TOTAL					7.497,00

- Total de 25 funcionários

### 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor referencial da contratação:

O valor médio ANUAL da contratação está estimado em R\$ 19.854,95 (dezenove mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e noventa e cinco centavos).

EMPRESA	VALOR DA CONTRATAÇÃO
EMPRESA A	R\$ 7.497,00
ETP	R\$ 12.119,90
EDITAL	R\$ 39.947,97

### 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto não será parcelado, pois são serviços correlatos e que devem ser elaborados e gerenciados por uma mesma empresa.

### 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há.

### 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação em tela estava prevista no cronograma de licitações 2024 da CURITIBA S.A., tendo em vista a necessidade de continuidade dos serviços que visam atender e





**CURITIBA**



**CURITIBA S.A.**

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA

assessorar as demandas do Departamento de Recursos Humanos na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho; pesquisa de mercado; definição da melhor solução e na sequência o planejamento da contratação da empresa especializada, devidamente contratada por processo licitatório.

## **12. Resultados Pretendidos**

Atender às necessidades obrigatórias de continuidade dos serviços de dos serviços que visam atender e assessorar as demandas da Companhia na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho.

A contratação visa estender a todos os empregados, as regulamentações concernentes à política de saúde, segurança e medicina do trabalho.

## **13. Providências a serem Adotadas**

Finalizar Mapa de Riscos, ETP e TR. Levantamento com algumas empresas da área para refinar o Termo de Referência; procedimentos para licitação.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Não há impacto ambiental relevante com essa contratação.

A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

A contratada será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

## **15. Declaração de Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

### **15.1. Justificativa da Viabilidade**

Tendo em vista a disponibilidade deste objeto/solução no mercado e que a continuidade desse tipo de serviço é obrigatória para cumprimento da legislação vigente junto aos empregados, tem-se que essa contratação é plenamente viável.

*Handwritten signature: Curitiba*

Curitiba, 17 de Abril de 2024.

  
**ADRIANE ORCHEL**  
Matrícula 81.598

  
**DAVIDSON JOSÉ MOULEPES**  
Matrícula 81.599

  
**MARCUS VINICIUS DOS SANTOS**  
Matrícula 80.964



## AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2023

Torna-se público que o Conselho Regional de Biomedicina da 3ª Região – CRBM-3, por meio do Setor de Compras e Licitações, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, c/c art. 4º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: **31/10/2023**

Link: Portal de Compras do Governo Federal [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

Horário da Fase de Lances: **9:00 às 15:00 (Horário de Brasília)**

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

**1.1.** O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de pessoa jurídica ou física para a prestação de serviços especializados de Segurança e Medicina do Trabalho, com vistas à elaboração, implementação, acompanhamento e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde e Ocupacional (PCMSO), do Programa de Gestão de Riscos (PGR), do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e da emissão de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para os servidores do CRBM-3, de acordo com o Manual de Orientação do eSocial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

**1.2.** A contratação será por pacote anual, com pagamento mensal, englobando todos os serviços discriminados abaixo.

**1.3.** O valor total estimado da contratação é de R\$39.947,97 (Trinta e nove mil, novecentos e quarenta e sete reais e noventa e sete centavos).

**1.4.** A descrição detalhada consta no item 8 do Termo de Referência - ANEXO I.

ITEM	LAUDOS E PROGRAMAS	QTDADE. ESTIMADA
1	<b>Elaboração do PCMSO</b> - Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional - Por Unidade de atendimento do CRBM-3	1
2	<b>Elaboração do PGR</b> - Programa de Gerenciamento de Riscos - Por Unidade de atendimento do CRBM-3	1
3	<b>Elaboração do LTCAT</b> - Laudo Técnico das Condições de Ambiente de Trabalho - Por Unidade de atendimento do CRBM-3	1



# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3ª REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

4	<b>Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP</b>	<b>29</b>
5	<b>Elaboração do Laudo de Insalubridade e de Periculosidade - Por Unidade de atendimento do CRBM-3</b>	<b>1</b>
6	<b>Avaliação ergonômica -Por Unidade de atendimento do CRBM-3</b>	<b>1</b>
7	<b>Envio, via sistema e-Social, de eventos como admissão, demissão, afastamento por acidente de trabalho, retorno ao trabalho e outros eventos específicos da área de segurança do trabalho.</b>	<b>10</b>

ITEM	EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS COM EMISSÃO DO ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL)	QTDADE. ESTIMADA
8	Admissional	5
9	Periódico	30
10	Demissional	5
11	Troca de função	5
12	Retorno ao trabalho	5
13	Homologação de atestado	30

ITEM	EXAMES COMPLEMENTARES	QTDADE. ESTIMADA
14	Acuidade Visual	30
15	Audiometria Ocupacional	30
16	Hemograma	30
17	Avaliação Psicológica (psicólogo)	30

**1.5.** O fornecedor deve enviar proposta para pacote anual, com pagamento mensal, de forma que os custos compreendam **todos os itens da tabela**.

**1.6.** O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA





**2.1.** A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – [compras.gov.br](http://compras.gov.br), disponível no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização;

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou à entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

**2.2.** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu (s) anexo (s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

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



2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão no 746/2014-TCU-Plenário);

**2.3.** Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei no 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei no 11.488, de 15 de junho de 2007.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

**3.1.** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

**3.2.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**3.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

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

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

**3.5.** Se o regime tributário da empresa implica o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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



# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3ª REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

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

**3.8.** Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

**3.9.** No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

d) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

**3.10.** Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

**3.10.1.** Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

**3.10.1.1.** Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

**3.10.2.** O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior ao lance já registrado por ele no sistema;

**3.10.3.** O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para a entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

## 4. FASE DE LANCES

**4.1.** A partir das 09:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e





sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização dos lances também já previsto neste Aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

**4.3.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (um real).

**4.4.** Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**4.5.** Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**4.6.** Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

**4.7.** Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

**5.1.** Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

**5.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.



5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na Ata do procedimento da dispensa eletrônica.

**5.3.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último lance.

5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação dos custos unitários, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

**5.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços unitários ou globais inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, conforme critérios de aceitabilidade de preços previsto no item 23.4 do Termo de Referência;

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

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

**5.6.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

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

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



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

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

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste Aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do Artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.





# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3ª REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.3.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada;

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s).

**6.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

**6.6.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**6.7.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.8.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

**6.9.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 7. CONTRATAÇÃO

**7.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.



**7.2.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

**7.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante a entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**7.2.2.** O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**7.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

**7.4.** Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **8. SANÇÕES**

**8.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como



ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

**8.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**8.5.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não afasta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**8.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**8.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade





competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**8.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**8.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**8.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**8.11.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** O procedimento será divulgado no [compras.gov.br](http://compras.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

**9.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**9.3.** As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

**9.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**9.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**9.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3º REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

**9.7.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

**9.8.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

**9.9.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

**9.10.** Os fornecedores 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 de contratação.

**9.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

**9.12.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**9.13.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 9.13.1. ANEXO I - Documentação exigida para Habilitação;
- 9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência e anexos;
- 9.13.3. ANEXO III - Minuta de Contrato.

Goiânia, 23 de outubro de 2023.

**Dr. RENATO PEDREIRO MIGUEL**  
**Presidente – CRBM 3ª Região**



## ANEXO I DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**1.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**1.2.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**1.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**1.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**1.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**1.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**1.7.** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764, de 1971.

**1.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

**2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos





do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**2.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### 3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**3.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**3.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

3.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

3.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.2.3. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**3.3.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = 
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

SG = 
$$\frac{\text{Ativo Total}}$$

$$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

LC = 
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}$$

$$\frac{\text{Passivo Circulante}}$$



3.3.1. 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 capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**3.4.** Apresentação de certidão negativa de insolvência civil, no caso de pessoa física, consoante o disposto na letra "c" do inciso II do Art. 5º da IN SEGES nº. 116, de 21 de dezembro de 2021.

## **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**4.1.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos;

4.1.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato;

4.1.1.3. Poderá ser admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

4.1.1.4. Poderão ser solicitadas informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

4.1.1.5. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima deverão ser apresentados em meio digital, por meio do sistema eletrônico;

4.1.1.6. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

4.1.1.7. Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a empresa for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

4.1.1.8. Serão aceitos registros de CNPJ de empresa matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições;

4.1.1.9. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**4.2.** Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

4.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a



comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos Artigos 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764 de 1971;

4.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

4.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

4.2.4. O registro previsto na Lei nº 5.764/71, art. 107;

4.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

4.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a Ata da Assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa.

4.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o Artigo 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**4.3.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente Dispensa Eletrônica (Segurança e Medicina do Trabalho), mediante apresentação de atestado/certidão fornecido por representante de pessoa jurídica de direito público ou privado;

4.3.1. Apresentar o Certificado de registro ou inscrição no CREA ou CAU, CRM e SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho).

**4.4.** Declaração subscrita por representante legal da licitante, atestando que na assinatura do contrato:

4.4.1. Irá apresentar a indicação nominal do(s) profissional (ais) que atuará (ão) como responsáveis pela execução dos trabalhos (Médico do Trabalho e Engenheiro de Segurança do Trabalho), com registro no respectivo órgão de classe, acompanhado do Certificado de conclusão do curso de especialização em Medicina do Trabalho e Engenharia de Segurança do Trabalho e do comprovante do vínculo de relação profissional com a licitante, que poderá se dar através da apresentação do “contrato, da carteira de trabalho, da ficha de registro de empregado ou qualquer outro documento hábil;

4.4.2. Declaração de que instalará escritório na cidade de Goiânia/GO, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato,



# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3º REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

em cumprimento ao disposto no item 10.6, “a”, do anexo VII da IN SLTI/MP no 05/2017, conforme modelo do Anexo III deste Edital. Caso o licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.





## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA - NORMAS GERAIS E PROCEDIMENTOS DISPENSA ELETRÔNICA 06/2023

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Conselho Regional de Biomedicina - 3ª Região (CRBM-3)**, por meio da sua Diretoria, com sede administrativa na Rua 112, nº 137, Quadra F-36, Lote 51, Setor Sul, Goiânia-Goiás, CEP: 74085-150, realizará processo de compras, na modalidade **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço global**, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021 e da Lei de Licitações e Contratos no 14.133 de 1 de abril de 2021. O presente documento contempla as informações publicadas no sítio “Portal de Compras Governamentais” (Comprasnet) e deve ser considerado como parte integrante do mesmo.

Data/horário disputa de lance e encerramento: **31/10/2023 das 09:00 às 15:00 (horário de Brasília)**

Local: Portal de Compras do Governo Federal [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

#### 1. DO OBJETO

**1.1. Contratação de serviços especializados de Segurança e Medicina do Trabalho, com vistas à elaboração, implementação, acompanhamento e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde e Ocupacional (PCMSO), do Programa de Gestão de Riscos (PGR) do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e da emissão de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para os servidores do CRBM-3, de acordo com o Manual de Orientação do eSocial.**

**1.2.** Os quantitativos estimados e respectivos itens, bem como as informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão discriminados no item 12 deste termo de referência.

**1.3.** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, em razão da imprecisão inerente ao objeto contratado que está sujeito a variações nos quantitativos, em virtude de fatores supervenientes ou inicialmente não totalmente conhecidos.

**1.4.** O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

#### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A Contratação de empresa especializada na área de engenharia de segurança do trabalho para elaboração de Programa de Gestão de Riscos - PGR, LTIP - Laudo de Insalubridade e Laudo de Periculosidade e PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional conforme Normas Regulamentadoras (NR-7, NR-9, NR-15 e NR-16).



**2.2.** A elaboração dos programas em face da necessidade de se estabelecer diretrizes pertinentes à implementação de ações destinadas à promoção de saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço.

**2.3.** A necessidade de tais serviços se faz pelo fato desta Autarquia não dispor em seu quadro de servidores, profissionais com as especializações pretendidas, a fim de auxiliar o Departamento de Recursos Humanos na tomada de decisões e apontamentos acerca das situações de pagamento de insalubridade, periculosidade e demais relatórios pertinentes. Tendo em vista que são serviços que se fazem necessários para o bom desempenho da atividade administrativa.

**2.4.** Ao disposto nas NRs - Normas Regulamentadoras nº 7 e nº 9, do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovada pela Portaria nº 3.214 de junho de 1978, que determina que as empresas elaborem anualmente um Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores.

**2.5.** A Instrução Normativa INSS/PRES nº20 de 11 de outubro de 2007 que obriga as empresas a elaborarem um Laudo Técnico das Condições – LTCAT, atendendo também a Portaria nº 3.311, de 29 de novembro de 1989, sendo necessária a elaboração para avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos ambientais, bem como estabelecendo o enquadramento das atividades em: salubres, insalubres, perigosas e geradores de aposentadoria especial.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1.** A solução consiste em:

- Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT;
- Elaboração do Laudo de Insalubridade e de Periculosidade,
- Exames Médicos Ocupacionais com emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- Elaboração do Programa de Gerenciamento de Risco – PGR;
- Orientação na adequação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO;
- Realização de Exames Complementares;
- Realização de Avaliação Ergonômica;
- Orientação, Assessoria e Consultoria na adequação ao eSocial (eventos S-2220 e S-2240);
- Envio de eventos, via sistema e-Social, como admissão, demissão, afastamento por acidente de trabalho, retorno ao trabalho e outros eventos específicos da área de segurança do trabalho.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



**4.1.** Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante Dispensa, em sua forma eletrônica.

**4.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada.

**4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**4.4.** A operacionalização da dispensa de licitação tratada acima será mediante o Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br/](http://www.gov.br/compras/pt-br/), de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, conforme segue:

[...]

Art. 4º Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - Contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

[...]

## **5. NORMAS, PROCEDIMENTOS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEIS**

**5.1.** Para a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGRO) e dos Laudos Técnicos de Condições Ambientais (LTCAT), a CONTRATADA obedecerá às disposições deste Termo de Referência, bem como aos atos legais e normativos que regem a Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho e:

**5.2.** Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, que “altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a segurança e medicina do trabalho e dá outras providências”;

**5.3.** Lei 8.213 de 24 de julho de 1991, que “Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências”;

**5.4.** Decreto 3.048, de 6 de maio de 1999, que “Aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências”;

**5.5.** Portaria MTE nº 3.214 de 08, de junho de 1978, que “aprova e Regulamenta as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho”, e todas as suas atualizações, em especial:

- Norma Regulamentadora nº 1 – NR-01- Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
- Norma Regulamentadora nº 4 – NR-04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;



- Norma Regulamentadora nº 5 – NR-05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- Norma Regulamentadora nº 6 – NR-06 - Equipamento de Proteção Individual – EPI;
- Norma Regulamentadora nº 7 - NR-07 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO);
- Norma Regulamentadora nº 9 – NR-09 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;
- Norma Regulamentadora nº 10 – NR-10 –Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- Norma Regulamentadora nº 11 – NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- Norma Regulamentadora nº 12 – NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- Norma Regulamentadora nº 15 – NR-15 - Atividades e Operações Insalubres;
- Norma Regulamentadora nº 16 – NR-16 - Atividades e Operações Perigosas;
- Norma Regulamentadora nº 17 – NR-17 – Ergonomia;
- Norma Regulamentadora nº 21 – NR-21 - Trabalhos a Céu Aberto;
- Norma Regulamentadora nº 23 – NR-23 – Proteção Contra Incêndios;
- Norma Regulamentadora nº 24 – NR-24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
- Norma Regulamentadora nº 26 – NR-26 - Sinalização de Segurança;
- Norma Regulamentadora nº 32 – NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- Norma Regulamentadora nº 35 – NR-35 - Trabalho em Altura.

**5.6.** Demais legislações e normas aplicáveis.

## **6. DEFINIÇÕES DO OBJETO**

**6.1. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional:** Elaboração e desenvolvimento do Programa de Controle Médico de Saúde e Ocupacional (PCMSO), observando os parâmetros mínimos e as diretrizes gerais estabelecidas pela NR-7 – Exames Médicos – Portaria GM/SSST nº 24, de 29 de dezembro de 1994 (DOU 30.12.1994) e demais legislações posteriores e outras pertinentes, inclusive o eSocial;

**6.2. PGRO - Programa de Gestão de Riscos Ocupacionais:** Elaboração e desenvolvimento do Programa de Gestão de Riscos Ocupacionais (PGRO), observando os parâmetros mínimos e diretrizes gerais estabelecidas pelas Portaria nº 6.730/2020 - NR1: trata das Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, estabelece o novo Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Portaria nº 6.735/2020 - NR9: trata da Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos e demais legislações posteriores e outras pertinentes, inclusive o eSocial;

**6.3. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário:** Elaboração e adequação do Perfil Profissiográfico Previdenciário abrangendo as atividades desenvolvidas pelos empregados e





diretoria executiva da empresa, destinado a prestar informações ao INSS relativas à efetiva exposição a agentes nocivos, registrando dados administrativos, atividades desenvolvidas, registros ambientais com base no LTCAT e resultados de monitorização biológica com base no PCMSO (NR7) e PGRO (NR-01 e NR-9) e demais exigências que forem necessárias ao atendimento de informações ao eSocial e/ou MTE;

**6.4. Laudo de Insalubridade e de Periculosidade:** A insalubridade se dá por exposição do empregado a agente agressivo ao organismo. A exposição a esses agentes pode causar doenças. Previsto na Norma Regulamentadora nº 15/2020, o Laudo de Insalubridade é indispensável, pois analisa e quantifica os níveis de exposição aos riscos que, na maioria dos casos, não estão evidentes. A periculosidade fica caracterizada quando há exposição do empregado ao perigo de morte ou lesões graves. Previsto na Norma Regulamentadora nº 16/2020.

**6.5. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional:** Define se o funcionário está apto ou inapto à realização de suas funções dentro da empresa. Este documento é de extrema importância, pois além da identificação completa do trabalhador com o número de identidade e função exercida, contém também os riscos que existem na execução de suas tarefas, além dos procedimentos médicos a que foi submetido, deixando o trabalhador e empresa cientes de sua atual condição;

**6.6. Avaliação Ergonômica:** Verifica e qualifica as condições a que estão sujeitos os funcionários em suas atividades. Previsto na Norma Regulamentadora nº 17/2022;

**6.7. Exames Periódicos e Complementares:** Realizados por profissional habilitado mediante requisição médica para embasar parecer ou diagnóstico, sendo computado na forma estimativa;

**6.8.** Todos estes serviços têm como objetivo atender ao Ministério do Trabalho – MTE, através da Delegacia Regional do Trabalho, seu órgão fiscalizador nos Estados que compreendem a jurisdição do CRBM-3 (GO, DF, MG, TO e MT), bem como o eSocial.

## 7. DOS LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1.** A atualização e desenvolvimento dos Programas (PCMSO, PGRO), o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho e do Perfil Profissiográfico Previdenciário, relativo ao período da contratação, deverá atender aos servidores do CRBM-3, totalizando o quantitativo estimado de 29 (vinte e nove) empregados lotados na sede e unidades de atendimento do Órgão, situadas na:

**7.1.1. Sede (Goiânia-GO):** Rua 112, nº 137, Quadra F-36, Lote 51, Setor Sul, Goiânia-GO, CEP: 74085-150; Telefone (PABX): 62 3215-1512

**7.1.2. Seccional (Brasília-DF):** SCS Quadra 7, nº 100, Bloco A, Sala 804, Edifício Torre do Pátio Brasil, Asa Sul, Brasília-DF, CEP: 70307-901; Telefone (PABX): 62 3215-1512

**7.1.3. Seccional (Palmas-TO):** Quadra ARSE 51 (504 S), Lote 30, Alameda 10, nº 5, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP: 77021-686; Telefone (PABX): 62 3215-1512



**7.1.4. Seccional (Cuiabá-MT):** Rua Primavera, nº 322 B, Bairro Bosque da Saúde, Cuiabá - MT, CEP: 78050-070; Telefone (PABX): 62 3215-1512

**7.1.5. Seccional (Belo Horizonte-MG):** Rua Gonçalves Dias, nº 3010, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte-MG, CEP: 30140-094; Telefone (PABX): 62 3215-1512

**7.1.6. Delegacia de Biomedicina (Uberaba-MG):** Rua Senador Feijó, nº 95, Bairro Estados Unidos, Uberaba-MG, CEP: 38015-080; Telefone (PABX): 62 3215-1512

**7.1.7. Delegacia de Biomedicina (Divinópolis-MG):** Rua Santo Antônio, nº 420, sala 501, Centro, Divinópolis-MG, CEP: 35500-041; Telefone (PABX): 62 3215-1512

**7.1.8. Delegacia de Biomedicina (Montes Claros-MG):** Rua Tupinambás, nº 13, sala 613, Bairro Melo, Montes Claros-MG, CEP: 39401-509; Telefone (PABX): 62 3215-1512

**7.2.** A Contratada deverá realizar os atendimentos nas instalações do CRBM-3 ou prover de rede credenciada/terceirizada para atendimento e realização dos serviços nas cidades onde o CRBM-3 possuir unidades de atendimento, devendo designar o(s) local(ais), para a realização dos exames clínicos e complementares, considerando o horário de funcionamento do CRBM-3, das 08:00h às 17:00h (horário local).

7.2.1. Os locais credenciados para realização de exames e consultas deverão atender a todos os critérios de qualidade, higiene e descarte de materiais biológicos, cumprindo com o exigido pelos órgão de Vigilância Sanitária e de fiscalização profissional de cada localidade.

## **8. DA ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO tem por objetivo a promoção e prevenção da saúde do conjunto dos empregados do CRBM-3. Os serviços deverão ser prestados, de acordo com as Normas Regulamentadoras contidas na NR-7 e seus desdobramentos, a saber:

- a) Atualização, coordenação e desenvolvimento do PCMSO;
- b) Efetuar os exames médicos constantes do PCMSO, como admissional, periódico, de retorno de trabalho, de mudança de função, demissional, assim como os complementares, laboratoriais e clínicos;
- c) Avaliação, orientação e acompanhamento dos Acidentes de Trabalho, doenças ocupacionais ou profissionais dos empregados do CRBM-3;
- d) Emissão de relatório anual, conforme item 7.4.6 da NR-7. Seu modelo deverá conter, no mínimo, todas as informações existentes no item 7.4.6.1 e Quadro III da NR-7.

**8.1.2.** O documento base do PCMSO deverá conter:

**I** - Identificação da empresa; Razão Social; CNPJ; Endereço; CNAE; ramo de atividade de acordo com o Quadro I da NR4; número de empregados e dirigentes e sua distribuição por sexo;

**II** - Divisão dos setores com suas respectivas funções;

**III** - Quadro contendo os exames clínicos e complementares necessários para cada função, seguindo a mesma divisão inicial de setores e respectivas funções;



# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3ª REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

IV - A periodicidade em que os exames deverão ser realizados;

V - Assinatura do médico coordenador.

**8.1.3.** Os exames médicos periódicos deverão ser realizados na sede da empresa Contratada ou em local indicado pela Contratada que for aprovada pela Administração;

**8.1.4.** Os exames do tipo: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função, demissional, compreendem avaliação clínica, abrangendo:

a) Exame de Avaliação Clínica Médica – abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental;

b) Exames laboratoriais básicos de rotinas em saúde ocupacional:

I - Hemograma.

c) Exames audiológicos de referência e sequenciais (exames audiométrico realizado segundo os termos previstos nesta norma técnica);

d) Acuidade Visual;

e) Outros exames complementares, caso sejam necessários.

i) Exames complementares e consultas complementares que eventualmente forem solicitadas pelo médico do trabalho serão de responsabilidade da contratada.

**8.1.5.** Para execução dos serviços de atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, a empresa Contratada deverá indicar médico especializado em medicina do trabalho como coordenador responsável, e ainda:

a) Promover exames constantes no item 7.4.1 da NR nº 7, conforme periodicamente estabelecida nos itens 7.4.3.2 a 7.4.3.5, e, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** quando solicitado pelo Contratante e previamente agendados, com dia e hora para a realização dos mesmos;

b) Remeter a primeira via do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em que esteja devidamente assinado o recebimento da Segunda via pelo trabalhador, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas** da emissão do documento, conforme estabelecido no item 7.4.4.3 da NR nº 7;

c) Registrar os dados obtidos nos exames, incluindo avaliação clínica e exames complementares, investigação denexo causal entre doença e trabalho, as conclusões e as medidas aplicadas, em prontuário clínico individual, e mantidos sob responsabilidades da CONTRATADA, ao seu sucessor;

d) Apresentar, no prazo de **60 (sessenta) dias** o planejamento do PCMSO, em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano;

e) Desenvolver o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), devendo este ser objeto de relatório anual;

f) Orientar a empresa quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Saúde do Trabalho, em especial ao disposto na NR-7, legislações posteriores e outras pertinentes.

**8.2. Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGRO)**, resultando na evolução do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) para o Programa de



Gerenciamento de Riscos (PGR), de escopo mais amplo e ações mais efetivas e dinâmicas que visam a identificação dos riscos e perigos envolvidos nas atividades de cada organização na perspectiva de prevenir sua ocorrência, eliminá-los, mitigá-los ou neutralizá-los.

**8.2.1.** A CONTRATADA deve elaborar todo o Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGRO) do Conselho Regional de Biomedicina - 3ª Região em atendimento à NR-1 e demais atos legais e normativos vigentes, no qual são identificados os perigos e avaliados os riscos ocupacionais, tendo como base as normas e metodologias aceitas nacionalmente.

**8.2.2.** Conforme determinação legal, o PGRO terá validade de 2 (dois) anos, período após o qual a avaliação de riscos será revista pelo CONTRATANTE ou por empresa/profissional por ela contratada.

### **8.2.3. Abrangência**

**8.2.3.1.** Os serviços do escopo do PGRO devem abranger todos os órgãos do CONTRATANTE e respectivas unidades subordinadas, relacionadas no Diagnóstico Organizacional e Normativo de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

### **8.2.4. Equipe de Trabalho**

**8.2.4.1.** A CONTRATADA deve dispor de equipe de trabalho com empregados que possuam formação em Saúde e Segurança do Trabalho.

**8.2.4.2.** A CONTRATADA deve apresentar no ato da assinatura do contrato os comprovantes de escolaridade e experiência dos membros da equipe de trabalho, inclusive do engenheiro de Segurança do Trabalho que será o responsável técnico pelo PGRO;

**8.2.4.3.** A qualificação de toda a equipe deverá ser comprovada pela apresentação dos certificados de conclusão dos cursos em instituições de ensino reconhecidas pelo Sistema Oficial, bem como dos respectivos registros no Ministério do Trabalho;

**8.2.4.4.** No caso de troca dos membros da equipe ou do responsável técnico, a CONTRATADA deve apresentar previamente as documentações dos novos integrantes ou responsável técnico para aprovação do CONTRATANTE;

**8.2.4.5.** A CONTRATADA deverá também possuir registro no Conselho Regional da categoria (CREA ou CAU), bem como a anotação dos profissionais, legalmente habilitados, dela encarregados.

### **8.2.5. Planejamento das Atividades**

**8.2.5.1.** A CONTRATADA deve planejar a execução dos trabalhos previstos no Diagnóstico Organizacional e Normativo de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, para elaboração do PGROs/PGRs e LTCATs;

**8.2.5.2.** A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE o cronograma a que se refere o item anterior EM ATÉ 10 (dias) contados a partir da assinatura do contrato, para aprovação;

**8.2.5.3.** O CONTRATANTE informará à CONTRATADA por meio de comunicação eletrônica (e-mail) antes do levantamento de campo as informações atualizadas dos gestores responsáveis pelas unidades administrativas a serem avaliadas e dos servidores designados que acompanharão os serviços de campo;





**8.2.5.4.** O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento e mediante fundamentação técnica, demandar correções ou ajustes no Planejamento das atividades, devendo a CONTRATADA fazê-lo e emitir o novo documento revisado no prazo de 10 (dez) dias corridos.

## **8.2.6. Inventário dos Riscos**

**8.2.6.1.** A CONTRATADA deve realizar o inventário dos riscos ocupacionais, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- b) Caracterização das atividades;
- c) Descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- d) Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
- e) Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;
- f) Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

**8.2.6.2.** O levantamento dos riscos deve ser realizado em campo, juntamente com as avaliações ambientais, a fim de identificar de forma qualitativa os riscos existentes em cada unidade do CONTRATANTE, com o acompanhamento do gestor da unidade ou de um outro representante designado pelo CONTRATANTE.

**8.2.6.3.** O instrumento a ser utilizado para identificação de perigos e avaliação de riscos é o Levantamento de Aspectos, Impactos, Perigos e Danos – LAIPD;

**8.2.6.4.** O LAIPD deve conter a descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos;

**8.2.6.5.** Posteriormente, a CONTRATADA deve classificar os riscos pela combinação entre severidade e probabilidade de cada risco.

## **8.2.7. Elaboração do Plano de Ação**

**8.2.7.1.** O plano de ação vislumbra a melhoria contínua das questões de segurança e saúde na unidade;

**8.2.7.2.** O plano de ação deve ser elaborado pela CONTRATADA juntamente com o gestor da unidade avaliada e o gestor da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas;

**8.2.7.3.** Deve contemplar um cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados e responsáveis;



**8.2.7.4.** Concluída a avaliação ambiental, detectando-se situação de medição acima do nível de ação (NA) do agente avaliado, a CONTRATADA deve discutir com a Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, antes da finalização do PGRO, no intuito de subsidiar possíveis medidas de controle;

**8.2.7.5.** Nos casos de medições com resultados duvidosos gerados pela CONTRATADA, o CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a realização de uma nova avaliação ambiental sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

**8.2.7.6. O Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - PGRO** deve ser composto, no mínimo, pelos seguintes itens:

- a) Identificação da unidade;
- b) Identificação da equipe de elaboração e responsável técnico;
- c) Objetivo;
- d) Referências bibliográficas;
- e) Metodologias aplicadas e descrição dos equipamentos utilizados;
- f) Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- g) Caracterização das atividades por função;
- h) Inventário de riscos levantados, qualitativamente e quantitativamente;
- i) Tabelas de resultados das avaliações de riscos quantitativas;
- j) Análise crítica dos resultados obtidos;
- k) Descrição de medidas de prevenção existentes;
- l) Plano de Ação de Gerenciamento dos Riscos;
- m) Anexo com os certificados de calibração dos equipamentos utilizados;
- n) Anexo com os laudos laboratoriais adotados para a caracterização dos riscos;
- o) Histograma minuto a minuto das audio-dosimetrias;
- p) Anexo com os relatórios de campo;
- q) Anexo com a ART original devidamente assinada pelas partes.

**8.2.7.7.** As unidades cujas medições quantitativas ultrapassarem os parâmetros fixados pela NR de referência, implicando na adoção de medidas de mitigação, estarão sujeitas à reavaliação periódica, que será estabelecida no plano de ação;

**8.2.7.8.** A CONTRATADA deve encaminhar para análise e aprovação da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho a versão digital preliminar do PGRO e seus anexos em até 60 (sessenta) após a aprovação do Planejamento de Atividades;

**8.2.7.9.** A CONTRATADA deve encaminhar ao CONTRATANTE a versão preliminar do PGRO, composta pelo inventário de riscos ocupacionais e pelo plano de ação, ao CONTRATANTE, em formato A4, encadernado e assinado pelo responsável técnico (engenheiro de Segurança do Trabalho), bem como, encaminhar uma cópia completa em meio digital, para leitura em formato “pdf”, para aprovação da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;

**8.2.7.10.** A via digital deve estar assinada eletronicamente pelo Responsável Técnico;



**8.2.7.11.** O CONTRATANTE poderá demandar correções ou ajustes dos documentos emitidos, devendo a CONTRATADA fazê-lo e emitir o novo documento revisado no prazo de 10 (dez) dias corridos;

**8.2.7.12.** A elaboração do PGRO (até a entrega da versão definitiva) deve ocorrer no prazo máximo de **90 (noventa) dias** contados a partir da data assinatura do contrato.

**8.3. O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)**, consiste em elaborar o documento histórico-laboral individual do servidor, objetivando prestar informações ao INSS, relativas à efetiva exposição do servidor a agentes nocivos, que entre outras informações registra dados administrativos, atividades desenvolvidas, registros ambientais, com base no LTCAT e resultados de monitorização biológica com base no PCMSO e no PGRO, cumprindo exigências contidas nas Instruções Normativas do INSS, vigentes, compreendendo:

- a) Preenchimento e atualização do PPP;
- b) Armazenagem por meios eletrônicos de todos os dados;
- c) Providenciar a atualização periódica do P.P.P. quando da renovação do PGRO, PCMSO e Laudo Ergonômico;
- d) A emissão do P.P.P. atualizado poderá ser solicitada a qualquer momento em casos específicos como afastamentos, demissões, processos trabalhistas e outros.

**8.4. A Avaliação Ergonômica**, a Norma Regulamentadora nº 17 foi implementada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e amparada pela Lei 6.514, de 22 de dezembro de 1977 que regulamenta o Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei 5.452 de 01/05/1942).

**8.4.1.** A NR-17 visa estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente. As condições de trabalho incluem aspectos relacionados ao levantamento, ao transporte e descarga de materiais, ao mobiliário, aos equipamentos e às condições ambientais do posto de trabalho, e à própria organização do trabalho. Para avaliar a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, cabe ao empregador realizar a análise ergonômica do trabalho, devendo a mesma abordar, no mínimo, as condições de trabalho, conforme estabelecido na própria NR-17.

**8.4.2.** A Avaliação Ergonômica compreende:

- a) Análise Ergonômica;
- b) Laudo Ergonômico;
- c) Indicação de Ações de Prevenção e Correção.

**8.5. Envio, via sistema e-Social, de eventos como admissão, demissão, afastamento por acidente de trabalho, retorno ao trabalho e outros eventos específicos da área de segurança do trabalho.**

## 9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



**9.1.** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

**9.1.1.** A CONTRATADA deve possuir capacidade técnica atestada na prestação do serviço objeto deste instrumento;

**9.1.2.** Atender às normas e exigências regulamentares de saúde relacionadas a esse tipo de serviço;

**9.1.3.** Responsabilizar-se pelo provimento de materiais e equipamentos necessários à realização de todos os exames.

**9.2.** A CONTRATADA deverá comprovar a habilitação técnica de todos os profissionais envolvidos na prestação do serviço.

**9.2.1.** Para fins de comprovação de habilitação dos profissionais executantes dos serviços será exigida cópia do seu registro nas respectivas entidades profissionais, bem como cópia do diploma devidamente registrado, comprovando a conclusão de curso de graduação pertinente, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**9.3.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como cumprir com as condições, prazo, especificações qualitativas e quantitativas do objeto estipulados neste Termo de Referência.

## **10. VISTORIA PARA A DISPENSA ELETRÔNICA**

**10.1.** Considerando que a natureza da contratação envolve serviços de cunho eminentemente intelectual, a vistoria é facultativa, contudo o (s) interessado (s) poderá (ão) realizá-la, se assim quiser (em) serviços serão prestados nas instalações da prestadora do serviço e/ou de seus credenciados, a vistoria não se aplica para esta contratação.

**10.2.** Em havendo interesse em realizar vistoria no local de execução dos serviços, o interessado será acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 8h às 16h, devendo ser agendada visita previamente pelo e-mail [licitacao@crbm3.gov.br](mailto:licitacao@crbm3.gov.br).

**10.3.** O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Aviso de Dispensa, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**10.4.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**10.5.** A CONTRATADA deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**





# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3ª REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

**11.1.** A CONTRATADA e as empresas credenciadas deverão assegurar, para a realização dos exames laboratoriais, de imagem e as avaliações ambulatoriais, todos os materiais, equipamentos (inclusive os de proteção individual específicos para os profissionais de saúde), ferramentas e utensílios necessários, em quantidade suficiente e qualidade adequada para a execução dos serviços contratados;

**11.2.** Caberá à CONTRATADA e às empresas credenciadas para a execução dos serviços contratados o recolhimento e a destinação de resíduos infectantes e materiais descartáveis utilizados nos exames e avaliações ambulatoriais, conforme as normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos de controle e regulação competentes, como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e o Conselho Nacional de Meio Ambiente, para essa finalidade;

**11.3.** O fornecimento de uniformes dos profissionais de coleta e da equipe médica é responsabilidade da CONTRATADA e das empresas credenciadas.

## 12. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

**12.1.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**12.1.1. Quadro Estimativo de Funcionários na Sede e demais Unidades de Atendimento do CRBM-3:**

LOCAL DE FUNCIONAMENTO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
<b>Sede (Goiânia-GO):</b> Rua 112, nº 137, Quadra F-36, Lote 51, Setor Sul, Goiânia-GO, CEP: 74085-150.	13
<b>Seccional (Brasília-DF):</b> SCS Quadra 7, nº 100, Bloco A, Sala 804, Edifício Torre do Pátio Brasil, Asa Sul, Brasília-DF, CEP: 70307-901.	3
<b>Seccional (Palmas-TO):</b> Quadra ARSE 51 (504 S), Lote 30, Alameda 10, nº 5, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP: 77021-686.	2
<b>Seccional (Cuiabá-MT):</b> Rua Primavera, nº 322 B, Bairro Bosque da Saúde, Cuiabá - MT, CEP: 78050-070.	2
<b>Seccional (Belo Horizonte-MG):</b> Rua Gonçalves Dias, nº 3010, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte-MG, CEP: 30140-094.	4
<b>Delegacia de Biomedicina (Uberaba-MG):</b> Rua Senador Feijó, nº 95, Bairro Estados Unidos, Uberaba-MG, CEP: 38015-080	2
<b>Delegacia de Biomedicina (Divinópolis-MG):</b> Rua Santo Antônio, nº 420, sala 501, Centro, Divinópolis-MG, CEP: 35500-041	1



# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3ª REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

<b>Delegacia de Biomedicina (Montes Claros-MG):</b> Rua Tupinambás, nº 13, sala 613, Bairro Melo, Montes Claros-MG, CEP: 39401-509	2
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>

## 12.1.2. Descrição dos Serviços e Quantitativos:

ITEM	LAUDOS E PROGRAMAS	QTDADE. ESTIMADA
1	<b>Elaboração do PCMSO</b> - Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional - Por Unidade de atendimento do CRBM-3	1
2	<b>Elaboração do PGR</b> - Programa de Gerenciamento de Riscos - Por Unidade de atendimento do CRBM-3	1
3	<b>Elaboração do LTCAT</b> - Laudo Técnico das Condições de Ambiente de Trabalho - Por Unidade de atendimento do CRBM-3	1
4	<b>Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP</b>	29
5	<b>Elaboração do Laudo de Insalubridade e de Periculosidade</b> - Por Unidade de atendimento do CRBM-3	1
6	<b>Avaliação ergonômica</b> - Por Unidade de atendimento do CRBM-3	1
7	<b>Envio, via sistema e-Social, de eventos como admissão, demissão, afastamento por acidente de trabalho, retorno ao trabalho e outros eventos específicos da área de segurança do trabalho.</b>	10

ITEM	EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS COM EMISSÃO DO ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL)	QTDADE. ESTIMADA
8	Admissional	5
9	Periódico	30
10	Demissional	5
11	Troca de função	5
12	Retorno ao trabalho	5
13	Homologação de atestado	30



# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3ª REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

ITEM	EXAMES COMPLEMENTARES	QTDADE. ESTIMADA
14	Acuidade Visual	30
15	Audiometria Ocupacional	30
16	Hemograma Completo	30
17	Avaliação Psicológica (psicólogo)	30

**12.1.3.** Os serviços que tratam os itens 1, 2, 3, 4 e 5 se referem a elaboração dos programas e laudos e suas respectivas implementações;

**12.1.4.** Os serviços que se referem os itens 6 a 16 serão executados conforme necessidade/demanda e pago os valores individuais dos serviços e exames efetivamente realizados;

**12.1.5.** Os quantitativos são meramente estimados, pois poderá haver alterações com a entrada, a recusa, às movimentações e a saída de servidores nas respectivas Unidades do CRBM-3;

**12.1.6.** Para fins de apresentação de proposta no sistema Comprasnet, todos os itens que compõem o objeto serão considerados apenas um item, conforme exemplo abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços especializados de segurança e medicina do trabalho, com vistas à elaboração, implementação, acompanhamento e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde e Ocupacional (PCMSO), do Programa de Gestão de Riscos (PGR) do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e da emissão de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para os servidores do CRBM-3, de acordo com o Manual de Orientação do eSocial.	Serviços	1	

**12.1.7.** O critério de julgamento será pelo **menor valor global do item único**, porém os proponentes das propostas deverão preencher planilha de custo com os valores individuais de cada subitem que compõem o item, os quais deverão ser anexados junto com a proposta, conforme modelo de proposta a ser fornecido em anexo neste Termo de Referência (ANEXO II).

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



- 13.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta e com este Termo de Referência;
- 13.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.4.** Atestar a nota fiscal correspondente ao mês de execução dos serviços prestados, por intermédio do departamento/setor competente;
- 13.5.** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado no contrato;
- 13.6.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com a entrega do objeto deste Termo de Referência, mediante a entrega da nota fiscal devidamente atestada;
- 13.7.** Efetuar retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 13.8.** Garantir acesso ao coordenador do PGR/PCMSO às dependências do CRBM-3;
- 13.9.** Fornecer à empresa especializada todas as informações que esta necessitar para viabilizar a execução do PGR/PCMSO, inclusive a relação atualizada dos funcionários constando: nome, data de nascimento, função/cargo e local/posto de trabalho, bem como proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- 13.10.** Fornecer por escrito outras informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.12.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 13.13.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 13.14.** Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 13.15.** Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto contratado;
- 13.16.** Exigir a comprovação de que durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 13.17.** Cientificar o órgão de representação judicial do CRBM-3 para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;





**13.18.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1.** Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativas e quantitativas estipuladas neste Termo de Referência;

**14.2.** Executar fielmente o objeto contratado conforme especificações e prazo exigidos, comunicando imediatamente o CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

**14.3.** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o produto oferecido;

**14.4.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, no prazo de 02 (dois) dias úteis;

**14.5.** Atender prontamente quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto da contratação;

**14.6.** Responder por quaisquer danos ocasionados ao CRBM-3 e/ou a terceiros em razão de sua ação ou omissão, bem como de quem, em seu nome, agir ou se omitir;

**14.7.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**14.8.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**14.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

**14.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços e acatar as instruções emanadas da fiscalização;

**14.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

**14.12.** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**14.13.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

**14.14.** Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

**14.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores



futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da Dispensa Eletrônica;

**14.16.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.16.1. Os locais credenciados para realização de exames e consultas deverão atender a todos os critérios de qualidade, higiene e descarte de materiais biológicos, cumprindo com o exigido pelos órgão de Vigilância Sanitária e de fiscalização profissional de cada localidade.

**14.17.** Responder perante o CRBM-3 pela qualidade do objeto contratual;

**14.18.** Providenciar a atualização dos programas com vigência anual (PCMSO, PGR, PPP e demais quanto necessários), de forma a garantir o cumprimento da legislação pertinente;

**14.19.** Desenvolver os trabalhos que envolvem esta contratação por meio de profissionais qualificados e legalmente habilitados na área de Medicina e Segurança do Trabalho, visando assim, cumprir a Legislação vigente, bem como garantir a qualidade e a idoneidade dos serviços prestados;

**14.20.** Verificar validades dos PGRs e PCMSOs;

**14.21.** Repassar ao CONTRATANTE todas as informações pertinentes aos serviços previstos neste Termo de Referência;

**14.22.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda ou omissão de informações à empresa que continuará a execução dos serviços;

**14.23.** A qualquer momento, o CRBM-3 poderá instalar e passar a utilizar sistema informatizado para o gerenciamento das ações previstas neste Termo de Referência;

**14.24.** Toda a coordenação e orientação técnica inerente à implantação e execução dos serviços constantes neste Termo de Referência ficarão sob responsabilidade da empresa contratada;

**14.25.** Manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, dispositivos, modelos, bases de dados ou outros materiais de propriedade do CRBM-3 ou de terceiros, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços para o objeto do contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelar estes, sob qualquer justificativa;

**14.26.** A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021, no que couber, garantida a prévia defesa e o contraditório em regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar(em);

**14.27.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**14.28.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação;

**14.29.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

**14.30.** Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da legislação e da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência;



**14.31.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a prestação dos serviços.

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** Ficará autorizada a subcontratação nos termos do Artigo nº 122 da Lei nº 14.133/21: “A Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração”.

**15.2.** É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

**15.2.1.** É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

**15.2.1.1.** Entende-se por parcela principal os serviços que compreendem Laudos e Programas e Avaliação Clínica.

**15.2.2.** A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**15.2.3.** A empresa subcontratada deve comprovar a habilitação técnica de todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços, e no que couber as mesmas que forem exigidos para a Contratada;

**15.2.4.** Fica a Contratada obrigada a submeter à inspeção prévia pelo Departamento de Gestão de Pessoas do Contratante o local pretendido para a subcontratação, ficando o Contratante desobrigado a aceitar a escolha da subcontratada, caso as condições das instalações não estejam de acordo com as normas vigentes;

**15.2.5.** Havendo subcontratação poderá ser solicitada cópia do ato que comprove vínculo entre a contratada e a subcontratada;

**15.2.6.** A contratada deverá entregar mensalmente cópia do comprovante de pagamento à subcontratada referente ao mês anterior da nota em referência.

## **16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**16.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na Dispensa Eletrônica original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**



**17.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos Artigos nºs 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021;

**17.2.** O representante do CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

**17.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

**17.4.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos nos Artigos nºs 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021;

**17.5.** O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos Parágrafos 1º a 4º do Artigo nº 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

**17.6.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Artigos nºs 115 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

**17.7.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

**17.8.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

**17.9.** O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto;

**17.10.** Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação da prestação dos serviços realizada;

**17.11.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

**17.12.** O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar a qualidade da prestação dos serviços;

**17.13.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP no 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação;





**17.14.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o Artigo nº 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**18.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**18.2.** No prazo de até **5 (cinco) dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**18.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**18.3.1.** O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar revisões finais que se fizerem necessárias.

**18.3.1.1.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado da execução do objeto e, se for o caso, poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado à Administração;

**18.3.1.2.** A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, falhas ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

**18.3.1.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão do serviço e à entrega dos relatórios, exames e demais documentos exigíveis;

**18.3.1.4.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega, pelo fiscal do contrato, de relatório circunstanciado ou, havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**18.4.** No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

**18.4.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



**18.4.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**18.4.3.** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização do contrato.

**18.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

**18.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **19. DO PAGAMENTO**

**19.1.** O pagamento será remunerado com base nos valores:

- a)** Valor individual único para atualização e desenvolvimento dos programas (PCMSO e PGRO), elaboração do laudo técnico de avaliação de riscos ambientais (LTCAT), atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- b)** Valor individual para emissão de CAT (Comunicado de Acidente do Trabalho) e Avaliação Ergonômica (AE), conforme necessidade/demanda;
- c)** Valor individual dos exames efetivamente realizados no mês/ano, inclusive com indicação do tipo de exame e servidor atendido, conforme necessidade/demanda.
- d)** Valor referente ao envio, via sistema e-Social, de eventos como admissão, demissão, afastamento por acidente de trabalho, retorno ao trabalho e outros eventos específicos da área de segurança do trabalho, quando houver.

**19.2.** O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

**19.2.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do Artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

**19.3.** A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

**19.4.** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no § 4º do Artigo nº 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**19.4.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no Artigo 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



**19.5.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I - O prazo de validade;
- II - A data da emissão;
- III - Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - O período de prestação dos serviços;
- V - O valor a pagar; e
- VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**19.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

**19.7.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP no 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**19.7.1.** Não produziu os resultados acordados;

**19.7.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**19.7.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**19.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**19.9.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**19.10.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

**19.11.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa no 3, de 26 de abril de 2018.

**19.12.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**19.13.** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.



**19.14.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

**19.14.1.** Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

**19.15.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

**19.16.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

**19.17.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX) \times (6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 20. DO REAJUSTE

**20.1.** Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**20.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**20.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.





**20.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**20.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**20.5.** Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**20.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**21.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**21.1.1.** A contratação não envolve execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como não envolve pagamentos antecipados ou risco de danificação de bens do Contratante por parte da Contratada. Por isso, entende-se inapropriada a exigência de garantia contratual para esta contratação.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**22.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**22.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**22.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**22.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**22.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**22.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**22.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**22.1.9.** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**22.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



**22.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**22.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

**22.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**22.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a)** Advertência pela falta do subitem 22.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do (s) item (ns) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 22.1.1 a 22.1.12;

**c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 22.1.2 a 22.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 22.1.8 a 22.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**22.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**22.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**22.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**22.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**22.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**22.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**22.5.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**22.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**22.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade



competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**22.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**22.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**22.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**22.11.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

**22.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**23.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

**23.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**23.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são os elencados no item 9 deste Termo de Referência e o que dispuser o Edital.

**23.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**23.4.1.** Valor Global: Conforme item 24.2 deste Termo de Referência;

**23.4.2.** Valores Unitários: Conforme planilha de composição de preços constantes no Anexo - II deste Termo de Referência.

**23.5.** O critério de julgamento da proposta é o **menor preço global**.

**23.6.** As regras de desempate entre propostas são discriminadas no Aviso de Dispensa Eletrônica nº 01/2022.

## **24. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS**

**24.1.** O custo estimado da contratação é de **R\$39.947,97 (Trinta e nove mil, novecentos e quarenta e sete reais e noventa e sete centavos)**, sendo este o valor máximo aceitável para a contratação, para fins de aplicação do menor preço.

**24.2.** A empresa deverá propor o preço onde deverão estar incluídas todas as despesas com mão-de-obra, encargos sociais, impostos e taxas e quaisquer outros insumos e custos necessários à execução dos serviços.

**24.3.** O valor estimado leva em consideração a participação de todos os servidores do quadro permanente do CRBM-3ª REGIÃO. No entanto são meramente estimativos, pois dependerá



# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3ª REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

dos serviços a serem demandados, bem como poderá haver alterações com a entrada, a recusa, as movimentações e a saída de servidores nas respectivas Unidades de Atendimento do CRBM-3ª REGIÃO, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**24.4.** Os valores (unitários e totais) estimados estão descritos no Anexo - I deste Termo de Referência.

## **25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / ELEMENTO DE DESPESA**

**25.1.** As despesas decorrentes desta contratação serão realizadas com recursos orçamentários próprios deste Conselho, Elemento de Despesa com a seguinte rubrica:  
**6.2.2.1.1.01.04.04.033 - Serviço Segurança do trabalho e-social.**

## **26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**26.1.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal no 14.133/21, e subsidiariamente, será aplicado os Princípios Gerais de Direito.

**26.2.** São anexos integrantes do presente Termo de Referência:

**26.2.1.** ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar;

**26.2.2.** ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

**26.2.3.** ANEXO III - Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Locais;

**26.2.4.** ANEXO IV - Modelo de Declaração de Não Emprego de Menores;

**26.2.5.** ANEXO V - Modelo de Declaração de Mobilização de Equipe;

**26.2.6.** ANEXO VI - Modelo de Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargo;

**26.2.7.** ANEXO VII - Modelo de Declaração de que a Proposta Abrange a Integralidade dos Custos;

**26.2.8.** ANEXO VIII - Minuta de Termo de Contrato.

Goiânia, 20 de outubro de 2023.

**Verusca Daniela Emilio**

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CRBM3**

**Anniely Carvalho Rebouças Oliveira**

**Membro da Comissão Permanente de Licitação - CRBM3**





# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3º REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

**Samara Marta Manso dos Passos**

**Membro da Comissão Permanente de Licitação - CRBM3**

**Loraine da Silva Carvalho**

**Membro da Comissão Permanente de Licitação - CRBM3**



# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3º REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

## **APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2023**

APROVO o Termo de Referência (Instrumento de Contratação Direta) e, ato contínuo, AUTORIZO o processo de contratação direta, devendo ser divulgado e mantido à disposição do público no Comprasnet, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal do CRBM-3, de acordo com o art. 72, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

Goiânia, 20 de outubro de 2023.

**Dr. RENATO PEDREIRO MIGUEL**  
**Presidente – CRBM 3ª Região**



## ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### Processo de Dispensa Eletrônica de Licitação nº 06/2023

#### 1- OBJETO

Trata-se de estudo técnico preliminar referente à “Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de segurança e medicina do trabalho, com vistas à elaboração, implementação, acompanhamento e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde e Ocupacional (PCMSO), do Programa de Gestão de Riscos (PGR) do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e da emissão de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para os servidores do CRBM-3, de acordo com o Manual de Orientação do eSocial”.

#### 2- REFERÊNCIA LEGAL

Lei nº 14.133 de 01/04/2021

#### 3- DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

Contratar pessoa jurídica especializada na área de segurança e medicina do trabalho para assessoria e implementação de adequações para atender a legislação relacionada ao eSocial.

A necessidade de tais serviços se faz pelo fato desta Autarquia não dispor em seu quadro de servidores, profissionais com as especializações pretendidas, a fim de auxiliar o Departamento de Recursos Humanos na tomada de decisões e apontamentos acerca das situações de pagamento de insalubridade, periculosidade e demais relatórios pertinentes. Tendo em vista que são serviços que se fazem necessários para o bom desempenho da atividade administrativa.

#### 4- DEMONSTRAÇÃO DE PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não há demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual em razão da não elaboração de plano de contratações anual pelo CRBM-3.

#### 5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deve fornecer serviços na área de engenharia de segurança do trabalho para elaboração de Programa de Gestão de Riscos - PGR, LTIP - Laudo de Insalubridade e Laudo de Periculosidade e PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional conforme Normas Regulamentadoras (NR-7, NR-9, NR-15 e NR-16).



# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3ª REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

A contratada deverá estar devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e com os padrões de sustentabilidade (no que couber).

A contratada deverá garantir a segurança das informações do CRBM-3, se comprometendo a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido desta entidade no curso do processo de contratação, a menos que autorizado.

## 6- LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A solução encontra-se presente em outros órgãos e entidades da Administração Pública Federal, como na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do município de LUIZ ALVES/SC, na CÂMARA MUNICIPAL do município de MORRO DO CHAPÉU/BA e no CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS 3ª REGIÃO.

Os quantitativos estimados para a Contratação compreendem o seguinte item:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD
1	Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de segurança e medicina do trabalho, com vistas à elaboração, implementação, acompanhamento e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde e Ocupacional (PCMSO), do Programa de Gestão de Riscos (PGR) do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e da emissão de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para os servidores do CRBM-3, de acordo com o Manual de Orientação do eSocial.	Serviços	1

A futura contratação, de valor estimado **R\$39.947,97 (Trinta e nove mil, novecentos e quarenta e sete reais e noventa e sete centavos)**, tem natureza de contratação de serviço contínuo, a ser suportado por recursos específicos consignados no orçamento anual vigente e previstos na rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.033 - Serviço Segurança do trabalho e-social.

## 7- JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES

O CRBM-3, por meio do Setor de Compras e Licitações, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável. Assim, a prestação do serviço ficará vinculada apenas





à verificação do critério do menor preço dentro das propostas que atendem às especificações solicitadas e possuam documentos de habilitação.

## 8- DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS

A elaboração dos programas em face da necessidade de se estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações destinadas à promoção de saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço.

## 9- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução oferecida deve abranger, além de outras especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos:

- Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO
- Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT
- Elaboração do Laudo de Insalubridade e de Periculosidade,
- Exames Médicos Ocupacionais com emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO
- Elaboração do Programa de Gerenciamento de Risco – PGR
- Orientação na adequação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO
- Realização de Exames Complementares na Clínica CONCEITO
- Orientação, Assessoria e Consultoria na adequação ao eSocial (eventos S-2220 e S-2240)
- Envio, via sistema e-Social, de eventos como admissão, demissão, afastamento por acidente de trabalho, retorno ao trabalho e outros eventos específicos da área de segurança do trabalho.

A Contratada deverá realizar os atendimentos nas instalações do CRBM-3 ou prover de rede credenciada/terceirizada para atendimento e realização dos serviços nas cidades onde o CRBM-3 possuir unidades de atendimento, devendo designar o(s) local(ais), para a realização dos exames clínicos e complementares, considerando o horário de funcionamento do CRBM-3 das 08:00h às 17:00h (horário local).

A Contratada deverá seguir todos os requisitos estabelecidos no Termo de referência deste presente certame.



## 10- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

O objeto da pretendida contratação forma um conjunto de serviços e configuram uma única solução. O parcelamento do objeto dificulta a operacionalização da solução tendo em vista a necessidade de alimentação de múltiplos sistemas, contato com múltiplos suportes entre outras implicações. Dessa forma não é viável o parcelamento do objeto.

## 11- DESCRIÇÃO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

Inexistem impactos ambientais e, por conseguinte, não há necessidade de implementação de medidas mitigadoras.

## 12- PROVIDÊNCIAS PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

Desnecessidade de providências a serem adotadas pelo CRBM-3 previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

## 13- CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Em pesquisa na internet, em sítios oficiais da administração pública, verificou-se os seguintes processos para aquisição de tablets:

**a)** Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - LUIZ ALVES/SC

Descrição: Contratação de Empresa de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho para elaboração e atualização de: Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - PGR/GRO, Laudo Técnico das Condições Ambientais do trabalho - LTCAT, Laudo de Insalubridade e Periculosidade - LIP, Programa Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO e Emissão de ASOs em conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária (e-social), com o objetivo de estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações destinadas à promoção da saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças laborais, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

Dispensa eletrônica

Valor Homologado: R\$ 16.166,60

Id contratação PNCP: 83102319000155-1-000249/2023

**b)** Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU/BA

Descrição: Contratação de Empresa Especializada no Serviço de Medicina e Segurança no Trabalho, para Elaboração dos Programas de Saúde do Trabalho, Exigidos pela Legislação Trabalhista, Elaboração Programa de Gerenciamento de Risco (PGR), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Envio de Documentação para Esocial, para a Câmara Municipal de Morro do Chapéu / BA.



# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3ª REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

Dispensa de Licitação

Valor homologado: R\$ 85.843,32

Id contratação PNCP: 63111215000108-1-000012/2023

c) Entidade: CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS 3ª REGIÃO

Descrição: Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de medicina e segurança do trabalho. Elaborar, implantar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional(PCMSO), exames ocupacionais admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, demissionais, emissão de Atestados Médicos Ocupacionais(ASOS's), envio de informações ao eSocial, Programa de Gerenciamento de Riscos(PGR), Laudo Técnico de Técnico de Condições Ambientais do Trabalho(LTCAT).

Pregão Eletrônico

Valor homologado: R\$ 17.834,00

Id contratação PNCP: 92966159000183-1-000008/2023

## 14- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após estudo e análise por parte da Administração verificou-se, por todo exposto neste Estudo Técnico Preliminar, a viabilidade da contratação para atender as necessidades do CRBM-3.

Goiânia, 20 de outubro de 2023.

**Verusca Daniela Emilio**

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CRBM3**

**Anniely Carvalho Rebouças Oliveira**

**Membro da Comissão Permanente de Licitação - CRBM3**

**Samara Marta Manso dos Passos**

**Membro da Comissão Permanente de Licitação - CRBM3**



# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3º REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

**Loraine da Silva Carvalho**

**Membro da Comissão Permanente de Licitação - CRBM3**





# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3ª REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

## ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da empresa)

### PROPOSTA DE PREÇO

#### Dados da Empresa:

<b>Razão Social:</b>		
<b>CNPJ:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>E-mail:</b>	
<b>Representante Legal:</b>		
<b>Nome:</b>		
<b>Carteira de Identidade nº:</b>	<b>Órgão Emissor/UF:</b>	

#### Dados Bancários da Empresa:

<b>Número / Nome do Banco:</b>	
<b>Tipo de conta:</b>	<b>CNPJ nº:</b>
<b>Número da Agência:</b>	<b>Número da Conta:</b>

Ao

**CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - 3ª REGIÃO**

**CNPJ: 26.691.841/0001-75**

Apresentamos proposta de preço para prestação de serviços especializados de **Segurança e Medicina do Trabalho**, com vistas à elaboração, implementação, acompanhamento e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde e Ocupacional (PCMSO), do Programa de Gestão de Riscos (PGR) do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e da emissão de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para os servidores do CRBM-3, de acordo com o Manual de Orientação do eSocial, conforme as especificações técnicas, as condições e exigências constantes do Edital do Dispensa Eletrônica 06/2023 e itens abaixo:



# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3ª REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de segurança e medicina do trabalho, com vistas à elaboração, implementação, acompanhamento e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde e Ocupacional (PCMSO), do Programa de Gestão de Riscos (PGR) do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e da emissão de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para os servidores do CRBM-3, de acordo com o Manual de Orientação do eSocial.	Serviços	1	

## PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO

Itens	Descrição dos Serviços	Qtd. Estim.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>LAUDOS E PROGRAMAS</b>				
1	Elaboração e Implementação do PCMSO	8		
2	Elaboração e Implementação do PGR	8		
3	Elaboração do LTCAT	8		
4	Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	29		
5	Elaboração do Laudo de Insalubridade e de Periculosidade	8		
6	Avaliação ergonômica	8		
7	Envio, via sistema e-Social, de eventos como admissão, demissão, afastamento por acidente de trabalho, retorno ao trabalho e outros eventos específicos da área de segurança do trabalho	10		
<b>SUB TOTAL - LAUDOS E PROGRAMAS (R\$)</b>				
<b>AValiação Clínica</b>				
8	Avaliação Psicológica	30		
9	Avaliação Clínica Ocupacional e Emissão de ASO	30		
<b>SUB TOTAL - AVALIAÇÃO CLÍNICA (R\$)</b>				
<b>EXAMES COMPLEMENTARES</b>				
10	Acuidade Visual	30		



# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3º REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

11	Audiometria Ocupacional	30		
12	Hemograma	30		
SUB TOTAL - EXAMES COMPLEMENTARES (R\$)				
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)				

VALOR GLOBAL POR EXTENSO:

VALIDADE DA PROPOSTA: (mínimo sessenta) dias, a contar da data de entrega definitiva da proposta nos termos do edital.

Declaramos que nos preços apresentados já estão incluídos todos os custos, diretos ou indiretos inerentes ao objeto, como salários, tributos, encargos sociais, fretes, material, dentre outros, nos termos do edital.

Declaramos, que os serviços ofertados estão de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência.

(Local e data)

**(Assinatura do Representante Legal)**

**Nome:**

**RG:**

**[CARIMBO CNPJ PADRÃO]**



## ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

**Ao CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - 3ª REGIÃO**

**CNPJ: 26.619.841/0001-75**

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

A empresa \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa),  
estabelecida \_\_\_\_\_ na

\_\_\_\_\_  
(Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis em lei, para fins de participação na Dispensa Eletrônica 06/2023, que tem por objeto a *“Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados de Segurança e Medicina do Trabalho, com vistas à elaboração, implementação, acompanhamento e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde e Ocupacional (PCMSO), do Programa de Gestão de Riscos (PGR) do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e da emissão de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para os servidores do CRBM-3, de acordo com o Manual de Orientação do eSocial”*, conforme especificações e quantitativos constantes neste Edital e seus anexos, por seu representante legal: \_\_\_\_\_, que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços. Que instalará escritório na cidade de Goiânia/GO, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, ou que dispõe de matriz, filial ou escritório localizado à \_\_\_\_\_ (Endereço Completo), que será que, na ocasião da assinatura do contrato, irá apresentar a indicação nominal do(s) profissional (ais) que atuará (ão) como responsáveis pela execução dos trabalhos (Médico do Trabalho e Engenheiro de Segurança do Trabalho), com registro no respectivo órgão de classe, acompanhado do Certificado de conclusão do curso de especialização em Medicina do Trabalho e Engenharia de Segurança do Trabalho e do comprovante do vínculo de relação profissional com o licitante, que poderá se dar através da apresentação do contrato, da carteira de trabalho, da ficha de registro de empregado ou qualquer outro documento hábil.

**(Assinatura do Representante Legal)**

**Nome:**

**RG:**

**[CARIMBO CNPJ PADRÃO]**





## ANEXO IV - Modelo de Declaração de Não Emprego de Menores (em papel timbrado da empresa)

O (PROPONENTE), (qualificação), por meio de seu representante legal, DECLARA para os devidos fins legais, em especial ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que esta empresa **não emprega** menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Prestador:

CNPJ/MF:

Endereço:

Local e Data:

Representante Legal:

RG:

CPF:



## ANEXO V - Modelo de Declaração de Mobilização de Equipe

(em papel timbrado da empresa)

O (PROPONENTE), (qualificação), por meio de seu representante legal, declara que: A EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA OS SERVIÇOS, se necessário, será composta pelos funcionários abaixo relacionados, que desempenharão as funções relacionadas no Termo de Referência da Dispensa Eletrônica 06/2023, com a descrição dos serviços que deverão ser prestados pelo PESSOAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, respeitando-se os requisitos mínimos do Processo de Contratação - Dispensa Eletrônica nº 06/2023, que deverão ser comprovados quando da apresentação da PROPOSTA COMERCIAL, pelos documentos relacionados neste processo.

Profissional	Função

Declara ainda, que, para os fins previstos no processo, o corpo técnico especializado necessário à prestação dos serviços, apresentado acima, para efeito de habilitação técnica, estará à disposição para o início e para o desenvolvimento dos serviços OBJETO desse Processo, consoante as exigências da lei.

Prestador:

CNPJ/MF:

Endereço:

Local e Data:

Representante Legal: (ASSINATURA COM FIRMA RECONHECIDA)

RG:

CPF:



## ANEXO VI - Modelo de Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargo

(em papel timbrado da empresa)

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., DECLARA, para os devidos fins, que **não possui**, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Prestador:

CNPJ/MF:

Endereço:

Local e Data:

Representante Legal: (ASSINATURA COM FIRMA RECONHECIDA)

RG:

CPF:



## ANEXO VII - Modelo de Declaração de que a Proposta Abrange a Integralidade dos Custos

(em papel timbrado da empresa)

O (PROPONENTE), (qualificação), por meio de seu representante legal, declara que a **proposta econômica compreende a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

Prestador:

CNPJ/MF:

Endereço:

Local e Data:

Representante Legal: (ASSINATURA COM FIRMA RECONHECIDA)

RG:

CPF:





## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO - DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 06/2023

Contrato Administrativo referente à prestação de serviços especializados de Segurança e Medicina do Trabalho, com vistas à elaboração, implementação, acompanhamento e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde e Ocupacional (PCMSO), do Programa de Gestão de Riscos (PGR) do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e da emissão de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para os servidores do CRBM-3, de acordo com o Manual de Orientação do eSocial, que entre si celebram, de um lado, o **CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA DA 3ª REGIÃO – CRBM-3**, como CONTRATANTE, e de outro a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, como CONTRATADA, firmado sob o regime jurídico instituído pela Lei nº. 14.133 de 01 de abril de 2021.

Por este instrumento de contrato administrativo que entre si fazem, de um lado, o **Conselho Regional de Biomedicina 3ª Região – CRBM-3**, pessoa jurídica de direito público da administração indireta, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **26.619.841/0001-75**, com Sede Administrativa na Rua 112, nº 137, Qd. F-36, Lt. 51, Setor Sul, Goiânia-GO, neste ato representado por seu Exmo. Presidente, **Dr. Renato Pedreiro Miguel**, Biomédico, solteiro, CPF nº: 516.934.531-34, no uso de suas atribuições legais, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, compareceu **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com Sede na (endereço completo), Cidade/Estado, CEP: **XXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu/sua sócio(a) administrador(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, (Profissão), (Estado Civil), CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, simplesmente designado como **CONTRATADA** e conforme o que consta do Processo de Dispensa Eletrônica de Licitação nº 06/2023, resolvem com sujeição às normas ditadas pela Lei nº 14.133/2021 firmar o presente **Contrato Administrativo** para contratação direta de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, com vistas à elaboração, implementação, acompanhamento e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde e Ocupacional (PCMSO), do Programa de Gestão de Riscos (PGR) do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e da emissão de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para os servidores do CRBM-3, de acordo com o Manual de Orientação do eSocial, visando atender as necessidades do Conselho Regional de Biomedicina - 3ª região e suas unidades de atendimento, segundo as cláusulas e condições seguintes:



## CLÁUSULA PRIMEIRA

### Do Objeto, Vinculação e Regime de Contratação

1. Contratação de serviços especializados de Segurança e Medicina do Trabalho, com vistas à elaboração, implementação, acompanhamento e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde e Ocupacional (PCMSO), do Programa de Gestão de Riscos (PGR) do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e da emissão de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para os servidores do CRBM-3, de acordo com o Manual de Orientação do eSocial, conforme especificações constantes no Item 8 do Termo de Referência (anexo a este Contrato).
2. O presente contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica, ao Termo de Referência e seus anexos, bem como à proposta da Contratada e ao ato de ratificação da contratação direta constante do Processo de Dispensa Eletrônica de Licitação nº 06/2023.

## CLÁUSULA SEGUNDA

### Do Preço e Condições de Pagamento

3. O valor **global** do objeto especificado na Cláusula Primeira será de **R\$ xxxxxxxxxxxx (descrição por extenso)**.
4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão do quantitativo de serviços efetivamente prestados.
5. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
6. O pagamento será efetuado mensalmente, considerando as retiradas parceladas, desde que tenha sido atestada a conformidade dos serviços com as exigências contratuais.
7. O prazo para pagamento será em até 5 (cinco) dias úteis contados da data da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor competente, no valor estimativo mensal de **R\$xxxxxxxxxxxxx (descrição por extenso)**.
8. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço.
9. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com recursos e meios que lhes são inerentes.
10. A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovantes de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade previdenciária inclusive relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
11. Em atendimento ao disposto no Artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 2012, os pagamentos efetuados pelo CRBM-3, às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, da contribuição social sobre o lucro líquido, da



# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3ª REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP. A Contratada deverá destacar no corpo da Nota Fiscal, o correspondente valor para recolhimento dos tributos que porventura incidam sobre a operação, que serão retidos e devidamente recolhidos pelo CRBM-3, observada a legislação vigente.

12. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

## CLÁUSULA TERCEIRA

### Da Forma de Prestação dos Serviços, Objeto desta Licitação

13. Após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União, o fornecedor terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data da publicação, para iniciar a prestação dos serviços.
14. Adotar-se-á para a contratação, como regime de execução, a empreitada por preço unitário, conforme Art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA QUARTA

### Da Gestão e Fiscalização

15. A execução do contrato será acompanhada pela Assessoria Administrativa; por um Gestor do Contrato a ser nomeado pelo CRBM-3, e fiscalizada pela Comissão Fiscal desta Autarquia, que emitirá relatório sobre a resolução deste contrato sempre que necessário ou requerido.
16. A CONTRATADA fica obrigada a informar ao CRBM-3, os dados da pessoa responsável pela sua gestão do Contrato, fornecendo ainda número de telefone fixo, de telefone móvel, e e-mail de contato, visando facilitar o diálogo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

## CLÁUSULA QUINTA

### Dos Recursos Orçamentários

17. Os recursos orçamentários para fazer face às despesas do contrato correrão por conta do Planejamento Orçamentário do Conselho Regional de Biomedicina 3ª Região para o exercício de 2023, com a seguinte Rubrica: **6.2.2.1.1.01.04.04.033 - Serviço Segurança do trabalho e-social.**

## CLÁUSULA SEXTA

### Obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA

18. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



## CLÁUSULA SÉTIMA

### Dos Casos de Rescisão

19. O presente instrumento de contrato poderá ser declarado rescindido nos termos dos Artigos 104; 106, inciso III; 137 e 138 da Lei 14.133/21 e ainda:

#### 20. Pelo CONTRATANTE:

Se a **CONTRATADA** não cumprir quaisquer disposições estabelecidas no contrato;  
Se a **CONTRATADA** for reincidente no cumprimento de falhas apontadas pela Fiscalização;  
Pela transferência total ou parcial do objeto do contrato, ressalvada a subcontratação efetivada nos termos do item 15 do Termo de Referência, anexo a este Contrato;  
Por razões de interesse público, devidamente justificado e fundamentado.

#### 21. Pela CONTRATADA:

Se o Conselho Regional de Biomedicina 3ª Região deixar de cumprir com o necessário à prestação dos serviços.

- 22. A rescisão poderá ser por ato unilateral da Administração, amigável por acordo entre as partes e judicial nos termos da legislação.
- 23. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial.
- 24. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.
- 25. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e indenizações e multas.

## CLÁUSULA OITAVA

### Do Prazo e Vigência

- 26. O contrato entrará em vigor após a publicação do extrato contratual no Diário Oficial da União.
- 27. A vigência deste contrato será vinculada à prestação dos serviços, objeto deste termo contratual, aprovação dos mesmos por parte do CRBM-3, e realização do respectivo pagamento pelo **CONTRATANTE**.
- 28. O contrato a ser firmado com a **CONTRATADA** terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato contratual no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, com fundamento nos Artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

## CLÁUSULA NONA

### Do Reajuste



# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3º REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

29. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

### **Das Sanções**

30. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

### **Das Alterações**

31. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 125 da Lei n. 14.133, de 2021.
32. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
33. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
34. Somente será possível a realização de aditivo contratual dentro do prazo de vigência do contrato de prestação de serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

### **Dos Casos Omissos**

35. A execução do contrato, bem como aos casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do Artigo 89 da Lei nº 14.133/21, combinado com o inciso III, do Artigo 92, da mesma Lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

### **Do Registro**

36. O presente instrumento será levado ao conhecimento e prestação de contas junto a Comissão Fiscal do Conselho Regional de Biomedicina 3ª Região, bem como estará à disposição do Egrégio Tribunal de Contas da União, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e do Conselho Federal de Biomedicina - CFBM.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

### **Da Publicação**





# CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA 3º REGIÃO

C.R.B.M. – 3.ª REGIÃO

LEI Nº 6.684, DE 03/09/79 DECRETO Nº 88.439 DE 28/06/83

JURISDIÇÃO: MG – DF – MT – TO – GO

CNPJ: 26.619.841/0001-75

37. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste contrato, por extrato, no Portal de Transparência da Autarquia, no Diário Oficial da União e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

### Do Foro

38. Fica eleito o foro da Seção Judiciária da sede do CONTRATANTE para dirimir as questões resultantes deste contrato, com renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja. Estando assim justos e pactuados, declaram as partes aceitas todas as disposições estabelecidas neste instrumento de contrato administrativo, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Goiânia, xx de xxxxxxxxx de 2023.

---

**Conselho Regional de Biomedicina 3ª Região**  
**Dr. Renato Pedreiro Miguel**  
**Presidente**

---

**Nome da Empresa Fornecedora**  
**Proprietário ou Sócio Administrador**  
**CPF:**

## EDITAL PREGÃO Nº 49/2023

### **1. PREÂMBULO**

O **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP**, com a devida autorização expedida pelo Secretário Executivo Sr. Janilson Marcos Donasan, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, realizado na forma ELETRÔNICA, sob nº 49/2023, do tipo **Menor Preço por Lote**, no dia 22 de dezembro de 2023, às 09h, tendo como objeto a seleção das melhores propostas para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho para até 100 (cem) funcionários do CISAMUSEP, com assessoria técnica mensal, emissão de relatórios gerenciais, realização da gestão da SST – Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial, elaboração, atualização e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), Análise Ergonômica do Trabalho (AET), realização de exames médicos ocupacionais clínicos e complementares com emissão do ASO (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e/ou demissional), realização de treinamentos, assistência técnica em perícia trabalhista, do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP.

#### **DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**22 de Dezembro de 2023 às 09h**

**UASG: 927763 – CONSÓRCIO PÚB. INT. DE SAÚD. DO SET. PARANAENSE/PR.**

**Local da Sessão Pública:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**1.1.** Consoante o disposto no artigo 53 Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília/DF.

**1.2.** O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**1.3.** A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia 22 de dezembro de 2023 às 09h, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>, nos termos das condições descritas neste Edital.

**1.4. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 10.024/2019, art. 30, § 5º).**

### **2. OBJETO**

**2.1.** O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a seleção das melhores propostas para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho para até 100 (cem) funcionários do CISAMUSEP, com assessoria técnica mensal, emissão de relatórios gerenciais, realização da gestão da SST – Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial, elaboração, atualização e coordenação do Programa de Controle

Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), Análise Ergonômica do Trabalho (AET), realização de exames médicos ocupacionais clínicos e complementares com emissão do ASO (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e/ou demissional), realização de treinamentos, assistência técnica em perícia trabalhista.

**2.2.** Devem estar incluídas no preço, todas as despesas como: frete/transporte, mão de obra, seguros, deslocamento, alimentação, hospedagem, equipamentos, tributos, encargos sociais e/ou contribuições e quaisquer outras despesas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

**2.3** – A licitação compor-se-á de um único lote.

### **3. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** O CISAMUSEP não estará obrigado a realizar a totalidade dos exames e treinamentos constante neste Edital e Anexos, sendo que a realização será de acordo com a sua necessidade.

**3.2.** Todos os laudos deverão ser atualizados conforme ocorrências durante a prestação do serviço, como admissão/demissão de funcionários, alteração no quadro de cargos e alteração da exposição de risco.

**3.3.** O quadro de funcionários do CISAMUSEP é composto pelos seguintes cargos:

**3.3.1.** Cargos em comissão e funções gratificadas: Secretária Executiva, Controlador Interno, Assessor Executivo, Assistente Executivo, Diretor Administrativo, Gerente Administrativo, Gerente de Compras e Licitação, Gerente de Recursos Humanos, Gerente de Patrimônio, Gerente de Serviços Gerais, Diretor Financeiro, Gerente Financeiro, Gerente de Contabilidade, Gerente de Execução Orçamentária, Gerente de Informática, Diretor de Produção Médica, Gerente de Produção Médica, Gerente de Auditoria de Serviços de Saúde, Gerente de Protocolo e Agenda Médica, Diretor de Promoção à Saúde, Gerente de Serviços Médicos, Gerente de Serviços Odontológicos, Gerente de Serviços de Enfermagem, Gerente de Farmácia e Gerente de Serviços Ambulatoriais.

**3.3.2.** Cargos efetivos: Advogado, Assistente Administrativo, Assistente Social, Auxiliar de Manutenção Predial, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar em Saúde Bucal, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista – Endodontia, Cirurgião Dentista – Periodontia, Contador, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Angiologista, Médico Cardiologista, Médico Dermatologista, Médico Endocrinologista, Médico Gastroenterologista, Médico Ginecologista, Médico Nefrologista, Médico Neurologista Adulto, Médico Neurologista Infantil, Médico Ortopedista, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Radiologista, Médico Reumatologista, Médico Urologista, Motorista, Motorista de Ônibus, Nutricionista, Podólogo, Psicólogo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Tele Atendente e Terapeuta Ocupacional.

**3.4.** O prazo de execução poderá ser revisto nas hipóteses indicadas no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.5.**

**2.1.** O preço do objeto licitado terá um prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da entrega da Nota de Empenho ao adjudicatário.

**2.2.** O licitante vencedor fica responsável pela qualidade e garantia dos serviços/materiais especificados no Anexo I.

**2.3.** Será designado funcionário da Comissão de Recebimento de Compras e Serviços conforme Resolução nº 031/2023 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto deste Edital, nos termos disciplinados nos arts 104, inciso III e 117, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, e de acordo com o estabelecido no Edital.

#### **4. EDITAL**

**4.1.** Integram o presente Edital os seguintes documentos:

Anexo I – Termo de Referência – Especificação detalhada do objeto licitado;

Anexo II – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo III – Minuta do Contrato;

**4.2.** O presente Edital do Pregão estará à disposição dos interessados na Recepção Administrativa/Protocolo do CISAMUSEP localizada na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Zona 28, na cidade de Maringá/PR e nos endereços eletrônicos [www.cisamusep.org.br/licitacao/](http://www.cisamusep.org.br/licitacao/) e <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**4.3.** A retirada do Edital na Recepção Administrativa/Protocolo do CISAMUSEP poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h às 11h30min e das 14h às 16h30min, mediante assinatura de recebimento e pagamento referente à reprodução do Edital no valor de R\$ 0,15 (quinze centavos) por página.

**4.4.** Eventual impugnação deste Edital deverá ser formalizada até 03 (três) dias úteis antes da data fixada (art. 164, Lei nº 14/133/2021), para abertura da sessão pública na Recepção Administrativa/Protocolo do CISAMUSEP ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@cisamusep.org.br](mailto:licitacao@cisamusep.org.br).

**4.4.1.** A impugnação deverá ser lavrada por escrito e dirigida ao PREGOEIRO, devendo conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e nº do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone e e-mail;

**4.4.2.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência/Solicitação de Compras, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame (parágrafo único, art. 164, Lei 14.133/2021);

**4.4.3.** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização deste PREGÃO;

**4.4.4.** A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante (por documento original ou cópia autenticada).

**4.5.** As consultas e informações complementares referentes a presente licitação deverão ser formuladas por escrito e enviadas para o Pregoeiro exclusivamente no e-mail [licitacao@cisamusep.org.br](mailto:licitacao@cisamusep.org.br) com antecedência de no mínimo 03 (três) dias úteis, antes da abertura do certame (art. 164, Lei nº 14.133/2021), desde que verificadas as condições de legitimidade do Requerente, que deverá estar identificado e qualificado, sob pena de indeferimento do pedido de protocolo.

**4.5.1.** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento dos referidos pedidos, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame (parágrafo único, art. 164, Lei 14.133/2021), podendo requisitar subsídios formais ao responsável pela elaboração do Termo de Referência e/ou Jurídico.

## **5. RECURSOS FINANCEIROS**

**5.1.** As despesas com a contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias nº 01.001.10.123.0001.2001.3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

## **6. CONDIÇÕES GERAIS**

**6.1.** Poderão participar deste Pregão as empresas regularmente estabelecidas no País cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

**6.1.1.** As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: [https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manual-sicaf/manual\\_do\\_sicaf\\_versao\\_final\\_sistema\\_fornecedor-1-5.pdf/view](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manual-sicaf/manual_do_sicaf_versao_final_sistema_fornecedor-1-5.pdf/view)

**6.1.2.** A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRAS.GOV.

**6.2.** Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.2.1.** No caso do inciso III do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021 a análise compreenderá não só a aplicação de sanção pelo CISAMUSEP como, também, pelos municípios consorciados.

**6.2.2.** No caso do inciso IV do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021 a análise compreenderá toda a Administração Pública.

**6.3.** Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio e a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

**6.4.** A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos e ainda na aceitação de que deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com as condições previstas neste Edital.

**6.5.** Poderão participar do Pregão quaisquer interessados da Unidade da Federação, através de representantes que atenderem os requisitos estabelecidos neste Edital.

**6.6.** Não poderão participar direta ou indiretamente do Pregão:

**6.6.1.** Aqueles que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;



6.6.2. Empresas com falência decretada;

6.6.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Órgão ou Entidade Promotora da Licitação;

6.6.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

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

6.6.6. Empresas consorciadas.

6.6.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si;

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

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

**6.7.** A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância aos termos deste Edital e dos seus respectivos anexos não podendo alegar a Licitante, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

**6.8.** O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

## **7. DA FORMA DE CREDENCIAMENTO**

**7.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**7.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

**7.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema 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.

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

**7.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**7.6.** Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

7.6.1. 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 artigos 42 a 49;

7.6.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

7.6.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7.6.4. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

7.6.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

7.6.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

8.2.1. Os valores cotados deverão ser expressos em real, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula.

8.2.2. Será desclassificada do certame a licitante que não encaminhar a proposta de preço conforme exigido no item 8.2 do Edital.

**8.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

8.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

**8.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**8.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

8.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**8.6.** O envio dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

**8.8.** 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 Lei Complementar nº 123/2006.

**8.9.** 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.

**8.10.** A ordem de classificação somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**8.11.** Os documentos de habilitação dos licitantes melhores classificados somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

**8.13.** Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de funcionário.

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

**8.15.** A apresentação de valor (es) ao (s) item (s) na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

8.15.1. Examinou criteriosamente todas as disposições do Edital e obteve, do Pregoeiro, todas as informações necessárias para a sua formulação;

8.15.2. Considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado;

8.15.3. Sendo vencedor da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução do objeto.

**8.16.** Os documentos de habilitação que contenham assinatura, poderão ser assinados na forma digital.

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1.** A partir do horário previsto neste Edital a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

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

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

**9.4.** 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.

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

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

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

**9.7.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo R\$ 1,00 (hum real).

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

**9.9.** 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.

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

**9.11.** 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.

**9.12.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

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

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

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

**9.15.** 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.

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

**9.17.** 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 ou exclusão, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**9.18.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**9.18.1.** As Licitantes terão prazo de 15 minutos para responder, sob pena de desclassificação nos itens convocados.

**9.18.2.** O prazo estipulado no subitem acima poderá ser prorrogado por igual período a critério exclusivo da administração através de seu Pregoeiro.

**9.19.** 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.

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



## **10. 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.

**10.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

**10.2.1.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I);

**10.2.2.** apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

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

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

**10.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.5.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de terminar o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

**10.5.3.** Os documentos complementares aqui tratados não são aqueles de apresentação obrigatória na licitação, tanto por exigência legal, como por exigência do edital, de modo que sua não apresentação acarretará a inabilitação ou desclassificação do concorrente, conforme o caso.

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

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

**10.8.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de

participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. SICAF;

11.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

11.1.3. Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).

11.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União:

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

11.1.5. Cadastro nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União: (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

**11.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

**11.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

11.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

11.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

**11.4.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**11.5.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**11.6.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**11.7.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 2.1 deste edital.

**11.8.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

**11.9.** Para a habilitação dos licitantes detentores da melhor oferta, será exigida a documentação relativa:

**11.9.1. Quanto à habilitação jurídica:**

11.9.1.1. Registro comercial, no caso de firma individual;

11.9.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes ou última alteração consolidada, devidamente registrada, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;

11.9.1.3. Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;

11.9.1.4. 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.

#### **11.9.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:**

11.9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.9.2.2. Prova de inscrição no cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento relativo ao domicílio ou sede do Proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;

11.9.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas, conforme Portaria do Ministério da Fazenda nº 358 de 05 de setembro de 2014);

11.9.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda, domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de Lei (CND – TRIBUTOS ESTADUAIS);

11.9.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda, domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de Lei (CND – TRIBUTOS MUNICIPAIS);

11.9.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);

11.9.2.7. Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### **11.9.3. Quanto à regularidade técnica:**

11.9.3.1. Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica comprovando que a empresa a ser contratada executou ou executa serviços de medicina do trabalho e saúde ocupacional para empresas com, no mínimo, 50 (cinquenta) funcionários;

11.9.3.2. Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica com a indicação de que a empresa a ser contratada cumpriu ou está cumprindo as exigências legais relacionadas à geração e envio dos leiautes do eSocial para empresas com, no mínimo, 50 (cinquenta) funcionários;

11.9.3.3. Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica com a indicação de, no mínimo, 01 (um) processo no qual fique comprovado que o assistente técnico participou de perícia judicial na área trabalhista;

**11.9.4.** Os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, contendo CNPJ da empresa, nome legível, telefone para contato e assinatura. As informações ali contidas estarão sujeitas à verificação de sua veracidade;

**11.9.5.** A empresa a ser contratada deverá apresentar Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná (CREA/PR) no qual conste o nome do Engenheiro de Segurança do Trabalho que responde como Responsável Técnico;

**11.9.6.** A empresa a ser contratada deverá apresentar Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM/PR) no qual conste o nome do Médico que responde como Responsável Técnico;

**11.9.7.** Além dos registros de Pessoa Jurídica, a empresa a ser contratada deverá comprovar a existência dos seguintes profissionais legalmente habilitados perante os órgãos de classe competentes:

**11.9.7.1.** Para a comprovação do profissional **Engenheiro de Segurança do Trabalho** deverá apresentar:

**11.9.7.1.1.** Diploma de formação superior;

**11.9.7.1.2.** Certificado de conclusão de Curso de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação;

**11.9.7.1.3.** Inscrição no respectivo Conselho de Classe.

**11.9.7.2.** Para a comprovação do **Médico do Trabalho** deverá apresentar:

**11.9.7.2.1.** Diploma de formação superior;

**11.9.7.2.2.** Certificado de conclusão de Curso de Especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador do certificado de Residência Médica em Área de Concentração em Saúde do Trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério da Educação e pela Delegacia Regional do Trabalho;

**11.9.7.2.3.** Inscrição no Conselho Regional de Medicina do Paraná, inclusive da especialidade (RQE – Registro de Qualificação de Especialidade).

**11.9.7.3.** Referente ao profissional **Técnico de Segurança do Trabalho**, a empresa deverá apresentar cópia do registro no Ministério do Trabalho e Emprego;

**11.9.7.4.** Referente ao profissional **Fisioterapeuta**, responsável pela Elaboração do Laudo Ergonômico, deverá apresentar:

**11.9.7.4.1.** Diploma de Fisioterapeuta;

**11.9.7.4.2.** Certificado de conclusão do Curso de Especialização em Fisioterapia do Trabalho em nível de pós-graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação;

**11.9.7.4.3.** Inscrição no respectivo Conselho de Classe;

**11.9.8.** Os profissionais acima relacionados deverão possuir vínculo com a empresa a ser contratada cuja comprovação deverá ocorrer mediante apresentação de um dos documentos abaixo:

**11.9.8.1.** Apresentar cópia do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de ser sócio-proprietário da empresa;

**11.9.8.2.** Apresentar cópia do registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante, no caso de empregado da empresa;

**11.9.8.3.** Apresentar cópia de contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida em cartório, de ambas as partes, no caso de profissionais autônomos.

**11.9.9.** Todos os comprovantes de inscrição nos Conselhos deverão estar dentro do prazo de validade vigente, devendo a empresa a ser contratada mantê-los regularizados durante a vigência do Contrato.



**11.9.10.** As licitantes que se enquadrarem na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar:

11.9.10.1. Declaração para os fins de direitos que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo III (Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte);

11.9.10.2. Certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, ou documento equivalente, indicando a condição de ME ou EPP, devidamente atualizada, ou seja, **com data não superior a 90 dias**.

**11.9.11.** Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

**11.10.** Os documentos deverão ser apresentados em: original, fotocópia, Publicação de Órgão da Imprensa Oficial, ou ainda extraídos da INTERNET, ficando nesta hipótese sua veracidade sujeita à nova consulta a ser feita pela Equipe de Apoio deste Pregão.

**11.11.** A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

11.11.1. O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, substituirá apenas os documentos indicados nos subitens 11.9.1 (Habilitação Jurídica) e 11.9.2 (Regularidade Fiscal e Trabalhista), sendo que os demais são de obrigatoria apresentação.

11.11.2. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, conforme art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

**11.12.** No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**11.13.** O não atendimento das exigências constantes do item 11 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

**11.14.** O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 64, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.15.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



## **12. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta para negociação, e que este anexe no sistema COMPRAS.GOV, a proposta de preços em conformidade com o último lance ofertado ou de acordo com o valor negociando. Para tanto, o Pregoeiro fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar os documentos utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.

**12.1.1.** O licitante deverá anexar a Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação, num prazo de até 02 (duas) horas, dentro do período de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07h30min às 12h e das 13h30min às 17h, contados da convocação, sob pena de desclassificação, sendo que se vencedora de mais de um item deverá encaminhar uma única proposta compreendendo os valores individualizados, de todos os itens vencedores sob pena de desclassificação em todos eles, salvo, quando já tendo apresentado as propostas dos itens que se sagrou vencedora, lhe for atribuído novos itens (por desclassificação ou inabilitação de vencedor), quando então deverá apresentar, em separado, proposta de preços desses novos itens, sob pena de desclassificação exclusivamente destes últimos.

**12.1.2.** Os valores da proposta de preço deverão ser expressos em real, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula.

**12.1.3.** Caso seja necessário o ajuste dos valores finais da proposta, para atender o disposto no item anterior, estes não poderão sofrer correções superiores ao valor que foi ofertado no último lance ou negociado na etapa de negociação.

**12.1.4.** A Proposta de Preço deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa devidamente datada e assinada, podendo ser assinada na forma digital.

**12.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, observado o que dispõe os itens 10.5.2 e 10.5.3.

**12.3.** Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta por meio do e-mail: [licitacao@cisamusep.org.br](mailto:licitacao@cisamusep.org.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mail que, por qualquer motivo, não for recebido em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do CISAMUSEP quanto do licitante.

**12.3.1.** A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço e documentos de habilitação, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

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

**12.3.3.** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

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

**12.4.** As propostas apresentadas e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta Licitação e do respectivo termo contratual e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus Anexos e os fatores a seguir:

12.4.1. Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo I do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

12.4.2. Especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente Edital;

12.4.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

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

12.4.5. A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos, sob pena de desclassificação;

12.4.6. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

**12.5.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

### **13. DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL**

**13.1.** A documentação de habilitação, constante no item 11, caso solicitada pelo Pregoeiro, deverá ser encaminhada em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Zona 28, Maringá/PR, CEP 87053-285. Aos cuidados do Setor de Compras e Licitações. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

**13.2.** Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

**13.3.** Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

**13.4.** Todos os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista vencidos apresentados por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério exclusivo da administração através de seu Pregoeiro para sua apresentação, sob pena de decadência do direito de contratação, amparadas pela Lei Complementar nº 123/2006.

13.4.1. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**13.5. Os documentos necessários à licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou ainda, por membro da Comissão de Contratação do CISAMUSEP.**

13.5.1. A autenticação por membro da Comissão de Contratação do CISAMUSEP poderá ser realizada desde que seja apresentado documento original;

13.5.2. Serão aceitas apenas cópias legíveis;

13.5.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;

13.5.4. As cópias com autenticação digital serão aceitas desde que as mesmas respeitem o prazo de validade e/ou o período de disponibilidade para verificação de sua validade e o cadastro perante o cartório prestador dos serviços esteja no nome da empresa credenciada.

## **14. PREÇO MÁXIMO**

**14.1.** O preço máximo apurado para a presente licitação importa em R\$ 98.666,08 (noventa e oito mil seiscentos e sessenta e seis reais e oito centavos).

## **15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**15.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observada às especificações técnicas constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.

**15.2.** Será utilizado o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

## **16. RECURSOS**

**16.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

16.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

16.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**16.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

**16.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

## **17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**17.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. 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;

17.1.2. 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 Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

17.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

18.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades, caso houver;

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

18.1.3. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

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

**18.4.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**18.5.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.



18.5.1. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

**18.6.** A adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente superior.

## **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

19.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

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

19.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

19.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

19.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço (se for o caso), ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

19.1.5. fraudar a licitação;

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

19.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

**19.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa;

19.2.3. impedimento de licitar e contratar;

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

**19.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

19.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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



**19.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) úteis, a contar da comunicação oficial.

**19.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**19.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**19.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**19.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**19.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação., nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

**19.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**19.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**19.15.** As multas aplicadas poderão ser deduzidas do valor do saldo remanescente do Contrato que ainda não foi repassado para a empresa a ser Contratada, sendo que na ausência de saldo, a multa deverá ser paga conforme disposto no item 19.4, e não o sendo feito poderá ser cobrada pela via judicial.

## **20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**20.1.** O pagamento será efetuado mensalmente através de transferência ou boleto bancário, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal devidamente conferida por membro da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços do CISAMUSEP, de acordo com as seguintes condições:

- a) Item 1: o pagamento será efetuado mensalmente;
- b) Itens 2, 3, 4, 5 e 6: o pagamento será efetuado após a entrega definitiva dos laudos;
- c) Item 7: o pagamento será efetuado de acordo com a realização de cada um dos exames conforme agendamentos no mês;
- d) Item 8: o pagamento será efetuado de acordo com a realização de cada um dos treinamentos conforme agendamentos no mês;
- e) Item 9: o pagamento será efetuado após finalização do laudo pericial.

**20.2.** Para a composição do valor total a ser pago no mês, a empresa a ser contratada deverá considerar cada um dos serviços prestados dentro do período;

**20.3.** A empresa a ser contratada deverá encaminhar ao CISAMUSEP, até o 5º dia útil de cada mês, a fatura discriminando todo serviço prestado no período para conferência do Fiscal do Contrato;

**20.4.** Após conferência, o Fiscal do Contrato autorizará a emissão da Nota Fiscal para pagamento;

**20.5.** A empresa a ser Contratada deverá faturar a Nota Fiscal em nome do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - podendo ser abreviado, da seguinte forma - Consórcio P. Int. de Saúde do Set. Pr, inscrito no CNPJ sob nº 04.956.153/0001-68, com sede na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Zona 28, Maringá/PR, CEP: 87.053-285, bem como informar no corpo da respectiva Nota Fiscal os dados bancários (Banco, Agência e Número da Conta Corrente) em nome da pessoa jurídica para efetivação do pagamento.

**20.6.** A Nota Fiscal deverá discriminar o serviço executado, os valores unitários e totais de cada item, bem como o número e a modalidade da Licitação e o número do Empenho.

**20.7.** No caso de constatação de erros ou irregularidades do documento fiscal, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a apresentação de nova Nota Fiscal / Boleto Bancário correto(a).

**20.8.** No caso de abertura de procedimento administrativo referente à aplicação das sanções previstas no item 19 deste Edital, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a decisão do referido processo.

**20.9.** A empresa a ser Contratada ficará obrigada a repassar ao CISAMUSEP, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto em função de alterações na legislação pertinente.

## **21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**21.1.** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/92), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do objeto desta licitação nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta licitação, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida ou julgar necessário.

**22.2.** É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**22.3.** Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

**22.4.** O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP reserva-se no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

**22.5.** No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido dentro dos limites previstos da legislação de regência, com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a Contratada o direito a qualquer reclamação ou indenização.

**22.6.** A fiscalização será exercida no interesse do CISAMUSEP e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante adjudicatária, inclusive contra terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CISAMUSEP.

**22.7.** Constituem motivos para rescisão do contrato às hipóteses especificadas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração em caso de rescisão administrativa declarada com base na mencionada lei.

**22.8.** Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por

determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

Maringá, 07 de dezembro de 2023.

Janilson Marcos Donasan  
Secretário Executivo

**ANEXO I**  
**Termo de Referência**  
**Especificação Detalhada do Objeto Licitado**  
**Menor Preço Por Lote**  
**Planilha Descritiva**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2023**

**Objeto:** O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho para até 100 (cem) funcionários do CISAMUSEP, com assessoria técnica mensal, emissão de relatórios gerenciais, realização da gestão da SST – Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial, elaboração, atualização e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), Análise Ergonômica do Trabalho (AET), realização de exames médicos ocupacionais clínicos e complementares com emissão do ASO (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e/ou demissional), realização de treinamentos, assistência técnica em perícia trabalhista do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE MEDICINA DO TRABALHO, SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA ATÉ 100 (CEM) FUNCIONÁRIOS DO CISAMUSEP, COM ASSESSORIA TÉCNICA MENSAL, EMISSÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS E REALIZAÇÃO DA GESTÃO DA SST – SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO NO ESOCIAL	SERVIÇO	12	R\$ 3.430,00	R\$ 41.160,00
2	ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)	SERVIÇO	1	R\$ 1.664,91	R\$ 1.664,91
3	ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR)	SERVIÇO	1	R\$ 2.758,59	R\$ 2.758,59
4	ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT)	SERVIÇO	1	R\$ 2.097,54	R\$ 2.097,54
5	ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DO LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LIP)	SERVIÇO	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
6	ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DA ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO (AET)	SERVIÇO	1	R\$ 2.759,29	R\$ 2.759,29



Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
7	REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS CLÍNICOS E COMPLEMENTARES COM EMISSÃO DO ASO (ADMISSIONAL, PERIÓDICO, RETORNO AO TRABALHO, MUDANÇA DE FUNÇÃO E/OU DEMISSIONAL) <b>CONFORME TABELA 1 ABAIXO</b> <b>(VALOR ESTIMADO PELA MÉDIA DOS EXAMES DIVERSOS QUE COMPÕEM A TABELA 1 ABAIXO)</b>	SERVIÇO	379	49,25	R\$ 18.665,75
8	REALIZAÇÃO DE TREINAMENTOS <b>CONFORME TABELA 2</b>	SERVIÇO	10	R\$ 1.700,00	R\$ 17.000,00
9	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM PERÍCIA TRABALHISTA	SERVIÇO	4	R\$ 2.640,00	R\$ 10.560,00

## 1. Tabela 1 – Relação dos exames a serem realizados

1.1. Para a composição do valor do Item 7 – Realização de exames médicos ocupacionais clínicos e complementares com emissão do ASO (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e/ou demissional), considerar a seguinte quantidade para o período de 12 meses:

Tipos de exames	Quantidade para 12 meses
Exames clínicos, podendo ser admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e/ou demissional	100
Acuidade visual	60
Exame audiométrico	10
Anti HBs	45
Anti HCV	45
HBsAg	45
Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)	50
Eletrocardiograma-ECG	4
Eletroencefalograma-EEG	4
Glicemia de jejum	4
Espermograma	4
TSH	4
Exame de urina	4
Total	379

## 1.2. Tabela 2 – Relação dos treinamentos a serem realizados

**1.2.1.** Para a composição do valor do Item 8 – Realização de treinamentos, considerar os seguintes treinamentos a serem realizados no período de 12 meses:

Treinamentos	Quantidade para 12 meses
Radioproteção	1
Biossegurança	1
Noções básicas de combate à incêndio	1
Acidente de trabalho e acidente de trajeto	1
Blitz ergonômica	1
Uso de EPI de acordo com a Norma Regulamentadora 6 (NR-6)	2
CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho	1
Brigada de incêndio, incluindo o treinamento de funcionários em caso de substituição de algum brigadista em razão de demissão e elaboração do Plano de Emergência	2
Total	10

**O preço máximo apurado para a presente licitação importa em R\$ 98.666,08 (noventa e oito mil seiscentos e sessenta e seis reais e oito centavos).**

## **2. CONDIÇÕES GERAIS**

**2.1.** O CISAMUSEP não estará obrigado a realizar a totalidade dos exames e treinamentos constante neste Edital e Anexos, sendo que a realização será de acordo com a sua necessidade;

**2.2.** Todos os laudos deverão ser atualizados conforme ocorrências durante a prestação do serviço, como admissão/demissão de funcionários, alteração no quadro de cargos e alteração da exposição de risco;

**2.3.** O quadro de funcionários do CISAMUSEP é composto pelos seguintes cargos:

**2.3.1.** Cargos em comissão e funções gratificadas: Secretária Executiva, Controlador Interno, Assessor Executivo, Assistente Executivo, Diretor Administrativo, Gerente Administrativo, Gerente de Compras e Licitação, Gerente de Recursos Humanos, Gerente de Patrimônio, Gerente de Serviços Gerais, Diretor Financeiro, Gerente Financeiro, Gerente de Contabilidade, Gerente de Execução Orçamentária, Gerente de Informática, Diretor de Produção Médica, Gerente de Produção Médica, Gerente de Auditoria de Serviços de Saúde, Gerente de Protocolo e Agenda Médica, Diretor de Promoção à Saúde, Gerente de Serviços Médicos, Gerente de Serviços Odontológicos, Gerente de Serviços de Enfermagem, Gerente de Farmácia e Gerente de Serviços Ambulatoriais.

**2.3.2.** Cargos efetivos: Advogado, Assistente Administrativo, Assistente Social, Auxiliar de Manutenção Predial, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar em Saúde Bucal, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista – Endodontia, Cirurgião Dentista – Periodontia, Contador, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Angiologista, Médico Cardiologista, Médico Dermatologista, Médico Endocrinologista, Médico Gastroenterologista, Médico Ginecologista, Médico Nefrologista, Médico Neurologista Adulto, Médico Neurologista Infantil, Médico Ortopedista, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Radiologista, Médico Reumatologista, Médico Urologista, Motorista, Motorista de Ônibus, Nutricionista, Podólogo, Psicólogo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Tele Atendente e Terapeuta Ocupacional.

### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS MÍNIMOS EXIGIDOS

#### 3.1 Assessoria técnica mensal e gestão da SST – Segurança e Saúde do Trabalho no eSocial

3.1.1 Prestar assessoria técnica com visita mensal *in loco* do Técnico de Segurança do Trabalho para dirimir dúvidas a respeito dos assuntos relacionados à saúde e segurança dos trabalhadores, apontamento de possíveis irregularidades e as ações corretivas cabíveis;

3.1.1.1 Após cada visita, deverá ser emitido e entregue ao Fiscal do Contrato um relatório no qual constem todas as ações desenvolvidas e propostas;

3.1.2 Auxiliar na formação e acompanhamento mensal da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, de acordo com a Norma Regulamentadora 5 (NR-5);

3.1.3 Caso o CISAMUSEP esteja desobrigado a formar a CIPA, a assessoria deverá auxiliar o membro designado no desempenho de suas atribuições;

3.1.4 Auxiliar a CIPA, ou seu membro designado, na elaboração do mapa de risco, definindo as ações a serem implementadas para melhor administração dos riscos de acidente de trabalho e doenças ocupacionais existentes no CISAMUSEP;

3.1.5 Auxiliar na elaboração, conforme demanda, das Ordens de Serviço e Segurança – OSS para instrução dos colaboradores contendo informações a respeito da prevenção e precauções para evitar os acidentes ou doenças ocupacionais no exercício de suas atividades;

3.1.6 A empresa a ser contratada deverá estar apta a realizar todas as rotinas relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho – SST – exigidas pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais (eSocial) de acordo com a legislação vigente e suas possíveis alterações, com o intuito de assessorar, emitir e enviar os referidos leiautes observando os prazos legais;

3.1.7 Deverá possuir *software* de gestão capaz de atender os requisitos para envio dos leiautes do eSocial quanto aos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho – SST, cujo acompanhamento do *status* e do envio dos arquivos deverá ser nele disponibilizado para acesso pelo CISAMUSEP;

3.1.7.1 A empresa a ser contratada deverá capacitar os funcionários do CISAMUSEP que farão uso do *software* de gestão;

3.1.8 Realizar abertura de CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, enviando o leiaute correspondente ao eSocial no prazo estabelecido pela legislação vigente a partir das informações repassadas pelo CISAMUSEP;

3.1.9 Gerar e enviar os leiautes para elaboração do PPP com comprovação da efetiva exposição dos empregados a agentes nocivos, para o conhecimento de todos os ambientes e para o controle da saúde ocupacional de todos os trabalhadores;

3.1.10 Os eventos de SST do eSocial gerados deverão ser avaliados junto ao desenvolvimento do PGR, PCMSO e LTCAT, observando a atualização do sistema e a versão vigente do Manual de Orientações e suas possíveis alterações.

#### 3.2 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

3.2.1 Elaborado de acordo com a Norma Regulamentadora 7 (NR-7);

- 3.2.2 Deverá ser elaborado pelo Médico do Trabalho coordenador do PCMSO ou por Médico do Trabalho legalmente contratado pela empresa a ser Contratada;
- 3.2.3 Para implementação, coordenação e execução do PCMSO, o médico coordenador deverá se basear nas informações apresentadas pelo PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) atualizado;
- 3.2.4 O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas serem objeto de relatório anual;
- 3.2.5 O relatório anual deverá discriminar, por setores da empresa, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano e ações preventivas a serem executadas, conforme modelo indicado na NR-7;
- 3.2.6 A empresa a ser contratada deverá realizar visitas técnicas na sede do CISAMUSEP para avaliar as condições de trabalho de cada funcionário de forma a subsidiar o planejamento, elaboração, implantação, execução e assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às normativas da NR-7;
- 3.2.7 O PCMSO deve incluir, entre outros, a realização obrigatória dos seguintes exames médicos, para atendimento previsto para até 100 (cem) funcionários no período de 12 (doze) meses:
- 3.2.7.1 Exame admissional: realizado antes do funcionário assumir suas atividades laborais, no qual será avaliada a existência de patologias ou condições predisponentes que venham a se agravar com o exercício da atividade pretendida;
- 3.2.7.2 Exame periódico: tem como objetivo avaliar a saúde do trabalhador, identificando patologias que possam ocorrer, realizado de acordo com a periodicidade determinada no PCMSO;
- 3.2.7.3 Exame de retorno ao trabalho: deverá ser feito no primeiro dia no retorno das atividades laborais quando o afastamento for igual ou superior a 30 (trinta) dias corridos, sendo motivos de doenças, acidentes ocupacionais ou licença maternidade;
- 3.2.7.4 Exame de mudança de função: avaliação clínica obrigatória feita antes da mudança de função, desde que a mudança implique na exposição do empregado a risco diferente daquele a que estava exposto anteriormente à mudança;
- 3.2.7.5 Exame demissional: deverá ser realizado em até 10 (dez) dias a partir da data do término do contrato, fazendo uma avaliação clínica ocupacional para o desligamento do funcionário;
- 3.2.8 Para a execução do PCMSO, a empresa a ser contratada deverá:
- 3.2.8.1 Marcar e controlar as consultas médicas de qualquer ordem;
- 3.2.8.2 Atualizar o prontuário clínico dos funcionários, com registro dos resultados dos exames complementares realizados;
- 3.2.8.3 Formalizar a delegação de responsabilidade da operacionalização do PCMSO;
- 3.2.8.4 Indicar a necessidade de realização de exames periódicos dos funcionários, bem como de exames para aferir a possibilidade de retorno ao trabalho, nos casos em que o funcionário for afastado pelo INSS;
- 3.2.8.5 Indicar e realizar exames específicos complementares para todos os cargos de acordo com a exigência legal e de acordo com o solicitado pela Vigilância Sanitária;
- 3.2.9 Para a indicação e realização de todos os exames, a empresa a ser contratada deverá considerar os cargos ocupados, as tarefas executadas, a exposição aos agentes nocivos, a idade dos funcionários, entre outras variáveis;
- 3.2.10 O médico responsável pelo PCMSO deverá auxiliar no enquadramento das doenças ocupacionais, emitindo parecer médico e realizando a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT para o eSocial;
- 3.2.11 A empresa a ser contratada deverá prestar consultoria individualizada, por meio de profissionais especializados (Médico do Trabalho/Coordenador do PCMSO) a respeito de exigências legais e providências a serem adotadas, para casos de demandas específicas do CISAMUSEP.

### **3.3 PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos**

3.3.1 Elaborado de acordo com a Norma Regulamentadora 1 e Norma Regulamentadora 9 (NR-1 e NR-9);

3.3.2 Deverá ser elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho, Técnico em Segurança do Trabalho cuja coleta de dados deverá ser realizada presencialmente na sede do CISAMUSEP para levantamento técnico de riscos ambientais e não conformidade, por meio de análise das ocupações exercidas no CISAMUSEP;

3.3.3 O PGR identificará os riscos ambientais e os riscos ergonômicos de acidentes em cada grupo homogêneo de exposição, nos quais serão propostas medidas de controle que eliminem ou neutralizem os riscos;

3.3.4 O PGR deverá ser elaborado cumprindo, no mínimo, as seguintes etapas:

3.3.4.1 Antecipação e reconhecimento dos riscos;

3.3.4.2 Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;

3.3.4.3 Avaliação dos riscos e da exposição dos empregados;

3.3.4.4 Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;

3.3.4.5 Monitoramento da exposição aos riscos;

3.3.4.6 Registro e divulgação dos dados;

3.3.4.7 Elaboração do documento base com o planejamento anual, prioridades, periodicidade e cronograma;

3.3.5 No PGR deverá conter o inventário de riscos ocupacionais no qual deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

3.3.5.1 Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;

3.3.5.2 Caracterização das atividades;

3.3.5.3 Descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;

3.3.5.4 Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;

3.3.5.5 Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;

3.3.5.6 Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão;

3.3.5.7 O inventário de riscos ocupacionais deve ser mantido atualizado e seu histórico mantido por um período mínimo de 20 (vinte) anos ou pelo período estabelecido em normatização específica;

3.3.6 No PGR também deverá constar o Plano de Ação que deverá indicar as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas após a avaliação e classificação dos riscos ocupacionais, mediante cronograma definindo as formas de acompanhamento e aferição de resultados;

3.3.6.1 A implementação das medidas de prevenção e respectivos ajustes devem ser registrados e acompanhados de forma planejada para verificar a execução das ações planejadas, as inspeções dos locais e equipamentos de trabalho e o monitoramento das condições ambientais e exposições a agentes nocivos, quando aplicável;

3.3.6.2 As medidas de prevenção devem ser corrigidas quando os dados obtidos no acompanhamento indicarem ineficácia em seu desempenho;



3.3.7 A elaboração do PGR deve servir de base para o desenvolvimento de ações em saúde ocupacional dos trabalhadores integradas às demais medidas de prevenção em SST, de acordo com os riscos gerados pelo trabalho nos termos da NR-7.

3.3.8 Os aparelhos utilizados para as medições deverão estar devidamente calibrados, devendo ser apresentados os laudos dentro da validade.

### **3.4 LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho**

3.4.1 Elaborado de acordo com a Lei nº 8.213/91, Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2110/22, Decreto nº 3.048/99 e Instrução Normativa do Instituto Nacional do Seguro Social nº 128/22;

3.4.2 Deverá ser elaborado por Médico ou Engenheiro de Segurança do Trabalho;

3.4.3 O LTCAT deverá ser elaborado após a identificação dos riscos pelo PGR;

3.4.4 A empresa a ser contratada deverá realizar visitas técnicas na sede do CISAMUSEP sempre que necessário para avaliar as condições de trabalho de cada funcionário de forma a subsidiar a elaboração do LTCAT;

3.4.5 O laudo deverá fornecer subsídios para enquadramento dos funcionários com relação à aposentadoria especial (INSS), direito à insalubridade e periculosidade, com emissão de Laudo Técnico contendo informações setorizadas, o qual deverá ser apresentado num documento base;

3.4.6 No LTCAT deverão constar as seguintes informações:

3.4.6.1 Ser individual ou coletivo;

3.4.6.2 Identificação do CISAMUSEP;

3.4.6.3 Identificação do setor de trabalho, descrição dos locais e das funções desenvolvidas;

3.4.6.4 Descrição da atividade;

3.4.6.5 Identificação de agente nocivo capaz de causar dano à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária;

3.4.6.6 Localização das possíveis fontes geradoras;

3.4.6.7 Via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;

3.4.6.8 Metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo;

3.4.6.9 Descrição das medidas de controle existentes;

3.4.6.10 Conclusão do LTCAT;

3.4.6.11 Assinatura e identificação do médico do trabalho ou engenheiro de segurança;

3.4.6.12. Data da realização da avaliação ambiental;

3.4.7 As medições dos agentes nocivos identificados devem ser realizadas com equipamentos devidamente calibrados e adequados, bem como análises laboratoriais, análise da eficácia dos Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva quando e se utilizados;

3.4.7.1 Os certificados de calibração dos equipamentos deverão ser apresentados anexos ao laudo;

3.4.8 O LTCAT servirá de base para elaboração do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;

3.4.9 O LTCAT e as demonstrações ambientais devem embasar o preenchimento do DARF (INSS) e formulário de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais.

### **3.5 LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade**

3.5.1 Elaborado de acordo com a Norma Regulamentadora 15 (NR-15) e Norma Regulamentadora 16 (NR-16);

3.5.2 O LIP visa estabelecer quais funções têm direito a receber o adicional de insalubridade e/ou periculosidade dependendo do agente prejudicial a qual os funcionários estão expostos;

3.5.3 O LIP deverá ser elaborado por Médico ou Engenheiro do Trabalho;

3.5.4 Os laudos deverão ser apresentados separadamente, em dois documentos distintos: um laudo de insalubridade e um laudo de periculosidade;

3.5.5 Deverá apresentar as saídas e mudanças de processos internos ou melhorias que excluam a exposição dos agentes nocivos aos funcionários.

### **3.6 AET – Análise Ergonômica do Trabalho**

3.6.1 Elaborado em conformidade da Norma Regulamentadora 17 (NR-17) e seus anexos;

3.6.2 A empresa a ser contratada deverá planejar, elaborar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da AET em todos os postos de trabalho do CISAMUSEP, contendo completa descrição das ações preventivas, sugestões para eliminar ou reduzir a exposição dos trabalhadores aos agentes nocivos;

3.6.3 A empresa a ser contratada deverá realizar visita técnica na sede do CISAMUSEP para coleta de dados objetivando a elaboração da AET;

3.6.4 A empresa a ser contratada deverá elaborar relatório detalhado das condições encontradas levando em consideração os postos de trabalho, descrição geral do ambiente do trabalho, descrição geral da tarefa exercida pelo funcionário por meio de registros fotográficos;

3.6.4.1 O levantamento fotográfico deverá acompanhar o documento final, bem como as sugestões para a implantação de melhorias julgadas necessárias;

3.6.5 Após conclusão da análise, o fisioterapeuta deverá realizar orientação *in loco* aos funcionários de cada setor, visando a melhoria das condições ergonômicas do trabalho;

3.6.6 A AET deverá ser realizada por especialista em estudos ergonômicos, produzindo material escrito das operações, ambientes, equipamentos utilizados que permitiram elaborar as considerações e recomendações a respeito dos métodos e organizações do trabalho com relação às atividades inerentes à administração.

### **3.7 Realização de exames médicos ocupacionais**

3.7.1 Os exames deverão ser realizados de acordo com o PCMSO;

3.7.2 Deverão ser realizados os seguintes exames médicos, para atendimento previsto para até 100 (cem) funcionários no período de 12 (doze) meses: exame admissional, exame periódico, exame de retorno ao trabalho, exame de mudança da função e exame demissional;

3.7.3 Os exames médicos devem compreender a avaliação clínica, abrangendo exame ocupacional, exame físico e mental e os exames complementares necessários avaliando possíveis patologias existentes e predispostas que venham ocorrer devido com as funções dos profissionais de acordo com os termos especificados na NR-7;

3.7.4 Após realização de cada exame, deverá ser emitido Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – em 3 (três) vias, devendo uma via ser entregue ao funcionário, uma via ser entregue ao CISAMUSEP e uma via para arquivo da empresa a ser contratada;

3.7.4.1 O ASO deverá ser assinado pelo funcionário e médico responsável, com encaminhamento ao CISAMUSEP em até 3 (três) dias úteis após a realização do exame;

3.7.5 O ASO deverá conter no mínimo:

3.7.5.1 Razão Social e CNPJ do CISAMUSEP;

- 3.7.5.2 Nome completo do funcionário, matrícula e função;
- 3.7.5.3 Riscos ocupacionais específicos existentes ou não, sendo obrigatoriamente escrito no caso de ausência;
- 3.7.5.4 Indicação do tipo do exame realizado (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função ou demissional), dos exames complementares e a data que foram realizados;
- 3.7.5.5 Definição de apto ou inapto para a função que o colaborador irá exercer;
- 3.2.5.6 Nome e número do registro profissional do médico responsável pelo PCMSO;
- 3.7.5.7 Data da realização, número do registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico;
- 3.7.5.8 Assinatura do empregado comprovando o recebimento da via;
- 3.7.6 A realização de todos os exames complementares, quando necessários e solicitados pelo médico, serão de responsabilidade da empresa a ser contratada;
- 3.7.7 Os dados obtidos na avaliação clínica ocupacional devem ser anotados em um prontuário individual e permanecer sob a responsabilidade do Médico Coordenador do PCMSO, devendo ser guardados por 20 (vinte) anos após a demissão do empregado;
- 3.7.8 Havendo substituição do médico responsável pelo PCMSO, os arquivos deverão ser transferidos para seu sucessor;
- 3.7.9 Os atendimentos médicos e clínicos deverão ser realizados por profissional médico habilitado na cidade sede do CISAMUSEP (Maringá/PR), mediante agendamento prévio de acordo com a disponibilidade de agenda da empresa a ser contratada;
- 3.7.10 A empresa a ser contratada deverá possuir *software* de gestão para realização de agendamento dos exames clínicos e complementares;
- 3.1.10.1 A empresa a ser contratada deverá capacitar os funcionários do CISAMUSEP que farão uso do *software* de gestão.

### **3.8 Realização de treinamentos**

- 3.8.1 Realizar palestras e treinamentos, desde que previamente agendados, com assuntos correlatos aos serviços do CISAMUSEP (serviços da área da saúde), tais como:
  - 3.8.1.1 Radioproteção;
  - 3.8.1.2 Biossegurança (fatores de risco de natureza biológica, química e física);
  - 3.8.1.3 Noções básicas de combate à incêndio;
  - 3.8.1.4 Acidente de trabalho e acidente de trajeto;
  - 3.8.1.5 Blitz ergonômica;
  - 3.8.1.6 Uso de EPI de acordo com a Norma Regulamentadora 6 (NR-6);
  - 3.8.1.7 CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho (para a comissão ou membro designado em caso de não obrigatoriedade da composição da CIPA);
  - 3.8.1.8 Brigada de incêndio de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná, incluindo o treinamento de funcionários em caso de substituição de algum brigadista em razão de demissão e elaboração do Plano de Emergência;
- 3.8.2 O treinamento ao qual se refere o item 3.8.1.6 (uso de EPI) deverá ser realizado semestralmente quando houver contratação de novos funcionários;

3.8.3 A empresa a ser contratada deverá realizar a parte teórica e prática dos treinamentos que assim o exigirem;

3.8.4 A empresa a ser contratada deverá emitir certificado de participação aos funcionários contendo, no mínimo, o nome do treinamento, nome completo e matrícula do funcionário, carga horária, data do treinamento, nome completo e formação do instrutor, conteúdo programático e nome da empresa que o realizou;

3.8.5 O treinamento deverá ser agendado com o Fiscal do Contrato;

3.8.6 O fornecimento de todos os materiais utilizados no treinamento será de responsabilidade da empresa a ser contratada;

3.8.9 Os treinamentos deverão ser realizados por profissionais devidamente habilitados para tal.

### **3.9 Assistência técnica em perícia trabalhista**

3.9.1 Prestação de serviço de **assistência técnica** em perícias de natureza trabalhista, a ser realizada por profissional técnico capacitado, compreendendo as seguintes fases:

3.9.1.1 Análise da petição inicial e elaboração de subsídios e quesitos para a perícia dentro do prazo estabelecido judicialmente;

3.9.1.2 Acompanhamento da perícia (*in loco*);

3.9.1.3 Elaboração de parecer após análise do laudo do perito oficial, elaboração de novos quesitos, se necessário, e acompanhamento de nova perícia e laudos subsequentes, caso necessário;

3.9.1.4 As perícias serão realizadas em local indicado pelo juiz, que será informado ao assistente técnico pelo Fiscal do Contrato do CISAMUSEP;

3.9.1.5 Para o cumprimento das etapas da perícia, o assistente técnico deverá atuar de acordo com os critérios e condições a seguir especificados:

3.9.1.6 Proceder à leitura do processo para o correto e completo entendimento da lide;

3.9.1.7 Avaliar os aspectos técnicos relativos ao objeto da perícia apresentados no processo;

3.9.1.8 Realizar reuniões com o advogado do CISAMUSEP, dando conta do andamento do trabalho e possíveis conclusões parciais antecipadas;

3.9.1.9 Discutir, previamente, com o advogado do CISAMUSEP sobre a estratégia a adotar em relação ao trabalho pericial;

3.9.1.10 Examinar os quesitos das partes, quando disponibilizados, efetuando análise crítica;

3.9.1.11 Realizar vistoria e avaliação do local de trabalho do reclamante;

3.9.1.12 Atuar em conjunto com o perito judicial, realizando diligências e fornecendo-lhe documentos e subsídios necessários à elaboração do laudo pericial, com prévio contato com o CISAMUSEP para orientação e acompanhamento;

3.9.1.13 Realizar avaliações contínuas quanto à conveniência de formulação de quesitos complementares, considerando o andamento dos trabalhos e novas situações que possam sugerir essa atitude;

3.9.1.14 Acompanhar o advogado do CISAMUSEP em audiências caso o assistente técnico seja chamado para prestar esclarecimentos;

3.9.1.15 Emitir parecer de assistente técnico devidamente fundamentado (técnica e legalmente);

3.9.1.16 Durante o processo é desejável que não haja substituição do profissional contratado, salvo por força maior.

#### **4. PRAZOS DE ENTREGA DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

**4.1.** Cada laudo deverá ser apresentado num documento base separadamente (PCMSO, PGR, LTCAT, LIP e AET), em meio digital para o *e-mail* do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, de acordo com o determinado neste Edital e Anexos;

**4.2.** Os exames periódicos dos funcionários do CISAMUSEP, incluindo os exames complementares, deverão ser realizados de acordo com o cronograma apresentado pelo CISAMUSEP;

**4.2.1.** Os exames deverão ser realizados no município de Maringá/PR, na sede da empresa a ser contratada;

**4.2.2.** Caso haja um número igual ou superior a 10 (dez) funcionários para realizar o exame em uma mesma data, os exames deverão ser realizados na sede do CISAMUSEP mediante agendamento prévio;

**4.3.** Os treinamentos serão realizados mediante agendamento prévio com o Fiscal do Contrato;

**4.4.** A assistência técnica em perícia judicial somente será necessária quando existirem demandas judiciais;

**4.5.** As OSS serão elaboradas conforme demanda;

**4.6.** O mapa de risco deverá ser apresentado, em meio digital, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, de acordo com o determinado neste Edital e Anexos;

**4.7.** Os leiautes do eSocial deverão ser gerados e enviados nos prazos estabelecidos pela legislação vigente.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

**5.1.** Cumprir os prazos para a execução do objeto;

**5.2.** Fornecer planilha com detalhamento do valor individualizado de cada um dos itens constantes na Tabela 1 – Relação dos Exames a serem realizados e Tabela 2 – Relação dos treinamentos a serem realizados deste deste Edital e Anexos;

**5.3.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CISAMUSEP em caso de reclamações;

**5.4.** Disponibilizar profissionais devida e regularmente contratados e qualificados para a execução do contrato, implicando à empresa a ser contratada total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento da legislação que rege os contratos de trabalho, de natureza civil, tributária, previdenciária e trabalhista, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício dos empregados da empresa a ser contratada com o CISAMUSEP;



- 5.5.** Garantir segurança e idoneidade das avaliações realizadas *in loco* com acompanhamento do técnico responsável pelos laudos;
- 5.6.** A avaliação quantitativa dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) deverá ser realizada com os setores em funcionamento e mediante agendamento prévio com o Fiscal do Contrato;
- 5.7.** Fornecer para seus empregados todos os equipamentos necessários à execução do objeto, inclusive e principalmente, aqueles que se referirem à proteção individual e coletiva, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, caso ocorra;
- 5.8.** Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações do CISAMUSEP, empregando todos os meios necessários para tanto;
- 5.9.** Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 5.10.** Assumir todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos e seguros, relativamente à execução do objeto;
- 5.11.** Assumir todos os eventuais danos causados diretamente ao CISAMUSEP, quando estes tiverem sido ocasionados, por seus empregados ou prepostos, durante a execução do objeto;
- 5.12.** Assumir todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto;
- 5.13.** Comprovar a responsabilidade técnica dos profissionais envolvidos na execução do objeto, nos termos da legislação vigente;
- 5.14.** Entregar todos os documentos, relatórios e demais registros no CISAMUSEP em meio digital no *e-mail* do Fiscal do Contrato, devidamente identificados e organizados;
- 5.15.** Realizar os exames complementares, quando necessários e solicitados pelo médico;
- 5.16.** Efetivar e manter os registros dos exames médicos realizados nos funcionários do CISAMUSEP conforme descrito no PCMSO, bem como guardar os arquivos pelo período de 20 (vinte) anos após a demissão do funcionário;
- 5.17.** Repassar ao novo médico responsável pelo PCMSO, na hipótese de rescisão ou término da vigência contratual, todos os arquivos referentes aos prontuários dos funcionários;
- 5.18.** Na hipótese de alteração de qualquer um dos profissionais responsáveis pelos laudos (Médico, Engenheiro, Técnico de Segurança do Trabalho e/ou Fisioterapeuta) deverá ser apresentada a nova documentação referente à qualificação técnica profissional;

**5.19.** Zelar pela proteção dos dados pessoais, buscando utilizar medidas técnicas e administrativas para evitar o acesso de dados não autorizados e de incidentes que levem à quebra da integridade dos dados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados;

**5.20.** Fornecer todas as informações e arquivos necessários relacionados à Saúde e Segurança do Trabalho para transmissão do eSocial, conforme legislação vigente e suas possíveis alterações.

**5.21.** Para solicitação de serviços, a empresa a ser contratada deverá fornecer no mínimo 01 (um) número de telefone fixo e 01 (um) móvel e endereço eletrônico (e-mail) para contato.

## **6. OBRIGAÇÕES DO CISAMUSEP**

**6.1.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato por um representante especialmente designado;

**6.2.** Rejeitar, justificadamente, no todo ou em parte, a execução do objeto realizada em desacordo com o objeto, inclusive na hipótese execução por terceiros sem autorização;

**6.3.** Notificar a empresa a ser contratada, por escrito, a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições observadas no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

**6.4.** Prestar informações e esclarecimentos que vierem a ser formalmente solicitados;

**6.5.** Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais previstas;

**6.6.** Efetuar os pagamentos à empresa a ser contratada após a execução do objeto, na forma e nos prazos estabelecido.

## **7. GARANTIAS**

**7.1.** Os prazos e as condições de garantia dos produtos e dos serviços necessários à execução do objeto do presente são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor) em vigor.

## **8. SUBCONTRATAÇÃO**

**8.1.** A empresa a ser contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste documento, exceto para a realização dos exames laboratoriais complementares e treinamentos listados neste Edital e Anexos.

## **9. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento será efetuado mensalmente através de transferência ou boleto bancário, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal devidamente conferida por membro da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços do CISAMUSEP, de acordo com as seguintes condições:

a) Item 1: o pagamento será efetuado mensalmente;

- b) Itens 2, 3, 4, 5 e 6: o pagamento será efetuado após a entrega definitiva dos laudos;
- c) Item 7: o pagamento será efetuado de acordo com a realização de cada um dos exames conforme agendamentos no mês;
- d) Item 8: o pagamento será efetuado de acordo com a realização de cada um dos treinamentos conforme agendamentos no mês;
- e) Item 9: o pagamento será efetuado após finalização do laudo pericial.

9.2. Para a composição do valor total a ser pago no mês, a empresa a ser contratada deverá considerar cada um dos serviços prestados dentro do período;

9.3. A empresa a ser contratada deverá encaminhar ao CISAMUSEP, até o 5º dia útil de cada mês, a fatura discriminando todo serviço prestado no período para conferência do Fiscal do Contrato;

9.4. Após conferência, o Fiscal do Contrato autorizará a emissão da Nota Fiscal para pagamento;

9.5. A empresa a ser contratada deverá faturar a Nota Fiscal em nome do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - podendo ser abreviado, da seguinte forma - Consórcio P. Int. de Saúde do Set. PR, inscrito no CNPJ sob o nº 04.956.153/0001-68, com sede na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Zona 28, Maringá/PR, CEP: 87.053-285, bem como informar no corpo da respectiva Nota Fiscal os dados bancários (Banco, Agência e Número da Conta Corrente) em nome da pessoa jurídica para efetivação do pagamento.

9.6. A Nota Fiscal deverá discriminar o serviço prestado, a quantidade, valores unitário e total. A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal o número do contrato, a modalidade da Licitação e o número do Empenho.

9.7. No caso de constatação de erros ou irregularidades do documento fiscal, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a apresentação de nova Nota Fiscal / Boleto Bancário correto (a).

9.8. No caso de abertura de procedimento administrativo referente à aplicação das sanções o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a decisão do referido processo.

## **10. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

10.1. A vigência do Contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura.

10.2. Podendo o contrato ser prorrogado por igual período até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, como permite o art. 107 da Lei 14.133/2021.

10.3. Caso o Contrato seja prorrogado, o CISAMUSEP terá direito as mesmas condições do Contrato para cada período de vigência de seus Aditivos.

## **11. OBSERVAÇÕES**

11.1 Quando da efetivação da compra, a empresa vencedora deverá emitir a Nota Fiscal de acordo com a solicitação de entrega do produto e especificações previstas no Edital.

**11.2** Tipo de Licitação: Menor Preço Por Lote.

**11.3** Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

**11.4** – Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATSERV/CATMAT e a do Edital, prevalece a descrição do item e a unidade de medida constante no Edital.

Maringá (PR), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante legal da empresa proponente  
(Carimbo da Empresa)

## ANEXO II

### Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

**Ao PREGOEIRO do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP**

**PREGÃO Nº 49/2023.**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara para os fins de direitos que a referida empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

OBS: Anexar Certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, ou documento equivalente, indicando a condição de ME ou EPP, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante legal da empresa proponente  
(Carimbo da Empresa)

**A não apresentação desta declaração implicará na perda do direito do tratamento diferenciado dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.**



### ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE MEDICINA DO TRABALHO, SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA ATÉ 100 (CEM) FUNCIONÁRIOS DO CISAMUSEP, COM ASSESSORIA TÉCNICA MENSAL, EMISSÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS, REALIZAÇÃO DA GESTÃO DA SST – SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO NO ESOCIAL, ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT), LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LIP), ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO (AET), REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS CLÍNICOS E COMPLEMENTARES COM EMISSÃO DO ASO (ADMISSIONAL, PERIÓDICO, RETORNO AO TRABALHO, MUDANÇA DE FUNÇÃO E/OU DEMISSÃO), REALIZAÇÃO DE TREINAMENTOS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM PERÍCIA TRABALHISTA DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRIÃO PARANAENSE, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRIÃO PARANAENSE – CISAMUSEP E A EMPRESA**

**O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRIÃO PARANAENSE – CISAMUSEP**, pessoa jurídica sob forma de Consórcio Público com personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005, situado na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Zona 28, na cidade de Maringá/PR, inscrito no CNPJ sob nº 04.956.153/0001-68, neste ato representado por seu Secretário Executivo, Sr. Janilson Marcos Donasan, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, a seguir denominado

**Contratante**, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, situado a \_\_\_\_\_, bairro, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, a seguir denominada

**Contratada**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como pelas condições da Consulta de Preço nº 96/2023, pelos termos da proposta da Contratada datada de \_\_\_\_\_, Pregão nº 49/2023, realizado na forma Eletrônica, e pelas Cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto da presente contratação é a prestação de serviços na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho para até 100 (cem) funcionários do cisamusep, com assessoria técnica mensal, emissão de relatórios gerenciais, realização da gestão da sst – saúde e segurança do trabalho no esocial, elaboração, atualização e coordenação do programa de controle médico de saúde ocupacional (pcmso), programa de gerenciamento de riscos (pgr), laudo técnico das condições ambientais de trabalho (ltcat), laudo de insalubridade e periculosidade (lip), análise ergonômica do trabalho (aet), realização de exames médicos ocupacionais clínicos e complementares com emissão do aso (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e/ou demissional), realização de treinamentos, assistência técnica em perícia trabalhista do Consórcio Público

Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense, conforme as especificações estabelecidas no Edital nº 49/2023, proposta comercial anexa e Anexo I deste Contrato.

**Subcláusula Única** – Integram e complementam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando e vinculando as partes em todos os seus termos, independente de transcrição, o Termo de Referência, o Edital e suas condições, a proposta da Contratada datada de \_\_/\_\_/\_\_ e eventuais anexos dos documentos supra citados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO**

A execução do presente Contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, em regime de prestação de serviços, conforme condições estabelecidas no Edital.

**Subcláusula Primeira** – O CISAMUSEP não estará obrigado a realizar a totalidade dos exames e treinamentos constante no Edital e Anexos, sendo que a realização será de acordo com a sua necessidade.

**Subcláusula Segunda** – Todos os laudos deverão ser atualizados conforme ocorrências durante a prestação do serviço, como admissão/demissão de funcionários, alteração no quadro de cargos e alteração da exposição de risco.

**Subcláusula Terceira** – O quadro de funcionários do CISAMUSEP é composto pelos seguintes cargos:

a) Cargos em comissão e funções gratificadas: Secretária Executiva, Controlador Interno, Assessor Executivo, Assistente Executivo, Diretor Administrativo, Gerente Administrativo, Gerente de Compras e Licitação, Gerente de Recursos Humanos, Gerente de Patrimônio, Gerente de Serviços Gerais, Diretor Financeiro, Gerente Financeiro, Gerente de Contabilidade, Gerente de Execução Orçamentária, Gerente de Informática, Diretor de Produção Médica, Gerente de Produção Médica, Gerente de Auditoria de Serviços de Saúde, Gerente de Protocolo e Agenda Médica, Diretor de Promoção à Saúde, Gerente de Serviços Médicos, Gerente de Serviços Odontológicos, Gerente de Serviços de Enfermagem, Gerente de Farmácia e Gerente de Serviços Ambulatoriais.

b) Cargos efetivos: Advogado, Assistente Administrativo, Assistente Social, Auxiliar de Manutenção Predial, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar em Saúde Bucal, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista – Endodontia, Cirurgião Dentista – Periodontia, Contador, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Angiologista, Médico Cardiologista, Médico Dermatologista, Médico Endocrinologista, Médico Gastroenterologista, Médico Ginecologista, Médico Nefrologista, Médico Neurologista Adulto, Médico Neurologista Infantil, Médico Ortopedista, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Radiologista, Médico Reumatologista, Médico Urologista, Motorista, Motorista de Ônibus, Nutricionista, Podólogo, Psicólogo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Radiologia, Tele Atendente e Terapeuta Ocupacional.

**Subcláusula Quarta** – Cada laudo deverá ser apresentado num documento base separadamente (PCMSO, PGR, LTCAT, LIP e AET), em meio digital para o e-mail do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, de acordo com o determinado no Edital, Contrato e Anexos.

**Subcláusula Quinta** – Os exames periódicos dos funcionários do CISAMUSEP, incluindo os exames complementares, deverão ser realizados de acordo com o cronograma apresentado pelo CISAMUSEP.

**Subcláusula Sexta** – Os exames deverão ser realizados no município de Maringá/PR, na sede da empresa a ser contratada.

**Subcláusula Sétima** – Caso haja um número igual ou superior a 10 (dez) funcionários para realizar o exame em uma mesma data, os exames deverão ser realizados na sede do CISAMUSEP mediante agendamento prévio.

**Subcláusula Oitava** – Os treinamentos serão realizados mediante agendamento prévio com o Fiscal do Contrato.

**Subcláusula Nona** – A assistência técnica em perícia judicial somente será necessária quando existirem demandas judiciais.

**Subcláusula Décima** – As OSS serão elaboradas conforme demanda.

**Subcláusula Décima Primeira** – O mapa de risco deverá ser apresentado, em meio digital, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, de acordo com o determinado no Edital, Anexos e Contrato.

**Subcláusula Décima Segunda** – Os leiautes do eSocial deverão ser gerados e enviados nos prazos estabelecidos pela legislação vigente.

**Subcláusula Décima Terceira** – O prazo de execução poderá ser revisto nas hipótese indicada no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Subcláusula Décima Quarta** – Deverão ser considerados pelos proponentes todos os custos para o cumprimento das obrigações exigidas, incluindo mão de obra, seguros, deslocamento, encargos sociais, tributos, transporte, alimentação, hospedagem, equipamentos e outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

**Subcláusula Décima Quinta** – Será designado funcionário da Comissão de Recebimento de Compras e Serviços conforme Resolução nº 031/2023 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto deste Contrato nos termos disciplinados nos artigos 104, III e 117, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, e de acordo com o estabelecido no Edital.

**Subcláusula Décima Sexta** – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto para a realização dos exames laboratoriais complementares e treinamentos listados no Edital e seus Anexos.

### CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL

Pela execução do objeto ora contratado, o **Contratante** pagará à **Contratada** o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**Subcláusula Primeira** – O preço do objeto contratado terá um prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da entrega da Nota de Empenho à Contratada.

**Subcláusula Segunda** – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**Subcláusula Terceira** – Todos os custos para o cumprimento das obrigações exigidas, incluindo mão de obra, seguros, deslocamento, encargos sociais, tributos, transporte, alimentação, hospedagem, equipamentos e outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto, estão compreendidas no valor ofertado durante o procedimento licitatório, não cabendo qualquer espécie de pedido de indenização ou complementação e valor da Contratada para a Contratante.

#### **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente através de transferência ou boleto bancário, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal devidamente conferida por membro da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços do CISAMUSEP, de acordo com as seguintes condições:

- a) Item 1: o pagamento será efetuado mensalmente;
- b) Itens 2, 3, 4, 5 e 6: o pagamento será efetuado após a entrega definitiva dos laudos;
- c) Item 7: o pagamento será efetuado de acordo com a realização de cada um dos exames conforme agendamentos no mês;
- d) Item 8: o pagamento será efetuado de acordo com a realização de cada um dos treinamentos conforme agendamentos no mês;
- e) Item 9: o pagamento será efetuado após finalização do laudo pericial.

**Subcláusula Primeira** – Para a composição do valor total a ser pago no mês, a empresa a ser contratada deverá considerar cada um dos serviços prestados dentro do período.

**Subcláusula Segunda** – A Contratada deverá encaminhar ao CISAMUSEP, até o 5º dia útil de cada mês, a fatura discriminando todo serviço prestado no período para conferência do Fiscal do Contrato.

**Subcláusula Terceira** – Após conferência, o Fiscal do Contrato autorizará a emissão da Nota Fiscal para pagamento.

**Subcláusula Quarta** – A Contratada deverá faturar a Nota Fiscal em nome do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - podendo ser abreviado da seguinte forma: Consórcio P. Int. de Saúde do Set. Pr, inscrito no CNPJ sob o nº 04.956.153/0001-68, com sede na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Zona 28, Maringá – PR, CEP 87053-285, bem como informar no corpo da respectiva Nota Fiscal, os dados bancários (Banco, Agência e Número da Conta Corrente) em nome da pessoa jurídica para efetivação do pagamento.



**Subcláusula Quinta** – Deverão ser discriminados no corpo da respectiva Nota Fiscal os serviços prestados e a quantidade, valor unitário e total. A empresa também deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal o número do contrato, a modalidade da Licitação e o número do Empenho.

**Subcláusula Sexta** – No caso de constatação de erros ou irregularidades do documento fiscal, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a apresentação de nova Nota Fiscal / Boleto Bancário correto (a).

**Subcláusula Sétima** – A Contratada ficará obrigada a repassar ao CISAMUSEP, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto em função de alterações na legislação pertinente.

#### **CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO**

As despesas com a contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias nº 01.001.10.123.0001.2001.3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

**Subcláusula Primeira** – Após o interregno de um ano os preços iniciais poderão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**Subcláusula Segunda** – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**Subcláusula Terceira** – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado a importância já consolidada em contrato ou último aditivo/apostilamento, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**Subcláusula Quarta** – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**Subcláusula Quinta** – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**Subcláusula Sexta** – O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – REVISÃO DE PREÇOS**

Os preços poderão ser revistos desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou



extracontratual.

**Subcláusula Primeira** – A análise do desequilíbrio econômico-financeiro necessariamente levará em conta uma análise global dos custos da contratação, incluindo todos os insumos relevantes, bem como todos os itens/lotos adjudicados e não somente sobre os que tenham recebido a incidência da elevação de preços.

**Subcláusula Segunda** – Para fins de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro a Contratada deverá apresentar requerimento instruído com documentos que comprovem a situação inicial de todos os itens/lotos adjudicados, bem como a situação atual de todos os itens/lotos, independentemente de a pretensão recair apenas sobre um ou alguns dos itens, vez que o reequilíbrio se estabelece sobre o contrato como um todo e não apenas sobre um ou alguns itens/lotos isolados.

**Subcláusula Terceira** – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do Contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste para mais ou para menos, conforme o caso.

## **CLÁUSULA OITAVA – PRAZO DE VIGÊNCIA E GARANTIA CONTRATUAL**

A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Subcláusula Primeira** – Caso o Contrato seja prorrogado, o Contratante terá direito às mesmas condições para cada período de vigência de seus aditivos.

**Subcláusula Segunda** – Os prazos e as condições de garantia dos serviços necessários à execução do objeto do presente são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor) em vigor.

**Subcláusula Terceira** – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

## **CLÁUSULA NONA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Constituem direitos do Contratante receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da Contratada receber o valor ajustado na forma e prazo convencionados. Os direitos e deveres das partes encontram-se inseridos na Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

**Subcláusula Primeira** – Constituem obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as condições deste Contrato, do Edital e seus anexos e do Termo de Referência;
- b) Assegurar o acesso dos empregados da empresa contratada, quando devidamente identificados por crachás e/ou uniformizados, aos locais em que devam executar as tarefas;

- c) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar seu serviço dentro das especificações de acordo com as condições deste Contrato, do Edital e seus anexos e do Termo de Referência;
- d) Exercer a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento especificações de acordo com as condições deste Contrato, do Edital e seus anexos e do Termo de Referência;
- e) Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
- f) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital, Contrato e Anexos;
- g) Comunicar a Contratada qualquer irregularidade na prestação dos serviços e interromper imediatamente a sua execução, se for o caso;
- h) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato por um representante especialmente designado;
- i) Notificar a Contratada, por escrito, a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições observadas no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- j) Rejeitar, justificadamente, no todo ou em parte, a execução do objeto realizada em desacordo com o objeto, inclusive na hipótese execução por terceiros sem autorização;
- k) Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste contrato.

**Subcláusula Segunda – Constituem obrigações da Contratada:**

- a) Fornecer o objeto contratado na forma ajustada;
- b) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- c) Manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de regularidade fiscal exigidas na contratação, em especial: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do FGTS exigidos para a realização do pagamento;
- d) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos;
- g) Permitir a fiscalização dos serviços contratados pelo Fiscal do Contrato prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas por escrito;
- h) Designar um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com o Contratante;
- i) Manter junto ao Contratante pelo menos 01 (um) número de telefone móvel e 01 (um) fixo, e 01 (um) endereço de correio eletrônico (e-mail) sempre atualizados, com o intuito de estabelecer um sistema de comunicação eficiente;

- j) Executar o objeto do presente Contrato, nas condições estabelecidas, por intermédio de pessoas idôneas, habilitadas e tecnicamente capacitadas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários que no desempenho de suas funções causem ao CISAMUSEP, podendo este solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacidade técnica seja insuficiente;
- k) Comunicar imediatamente o Consórcio toda e qualquer irregularidade e/ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados;
- l) Responder pelos métodos utilizados nos serviços, pela organização e qualidade dos trabalhos bem como pela previsão de equipamentos e materiais necessários;
- m) Ficará a cargo da Contratada o fornecimento, a seus profissionais, das ferramentas, manuais, equipamentos e instrumentos necessários para a execução dos serviços, sem ônus ao Consórcio;
- n) Respeitar a legislação vigente sobre segurança e higiene do trabalho, acatando outras recomendações que nesse sentido, lhes sejam feitas pelo Consórcio, utilizando no local de prestação dos serviços, equipamentos de proteção individual - EPI necessários, conforme a natureza da tarefa;
- o) Todos os funcionários da contratada que estiverem prestando serviços deverão estar devidamente identificados, mediante utilização de crachá e/ou uniforme;
- p) Refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que apresentarem defeitos ou incorreções;
- q) Cumprir os prazos para a execução do objeto;
- r) Fornecer planilha com detalhamento do valor individualizado de cada um dos itens constantes na Tabela 1 – Relação dos Exames a serem realizados e Tabela 2 – Relação dos treinamentos a serem realizados deste Edital, Anexos e Contrato;
- s) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CISAMUSEP em caso de reclamações;
- t) Disponibilizar profissionais devida e regularmente contratados e qualificados para a execução do contrato, implicando à empresa contratada total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento da legislação que rege os contratos de trabalho, de natureza civil, tributária, previdenciária e trabalhista, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício dos empregados da empresa a ser contratada com o CISAMUSEP;
- u) Garantir segurança e idoneidade das avaliações realizadas *in loco* com acompanhamento do técnico responsável pelos laudos;
- v) A avaliação quantitativa dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) deverá ser realizada com os setores em funcionamento e mediante agendamento prévio com o Fiscal do Contrato;
- w) Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações do CISAMUSEP, empregando todos os meios necessários para tanto;
- x) Comprovar a responsabilidade técnica dos profissionais envolvidos na execução do objeto, nos termos da legislação vigente;

- y) Entregar todos os documentos, relatórios e demais registros no CISAMUSEP em meio digital no e-mail do Fiscal do Contrato, devidamente identificados e organizados;
- z) Realizar os exames complementares, quando necessários e solicitados pelo médico;
- aa) Efetivar e manter os registros dos exames médicos realizados nos funcionários do CISAMUSEP conforme descrito no PCMSO, bem como guardar os arquivos pelo período de 20 (vinte) anos após a demissão do funcionário;
- bb) Repassar ao novo médico responsável pelo PCMSO, na hipótese de rescisão ou término da vigência contratual, todos os arquivos referentes aos prontuários dos funcionários;
- cc) Na hipótese de alteração de qualquer um dos profissionais responsáveis pelos laudos (Médico, Engenheiro, Técnico de Segurança do Trabalho e/ou Fisioterapeuta) deverá ser apresentada a nova documentação referente à qualificação técnica profissional;
- dd) Zelar pela proteção dos dados pessoais, buscando utilizar medidas técnicas e administrativas para evitar o acesso de dados não autorizados e de incidentes que levem à quebra da integridade dos dados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados;
- ee) Fornecer todas as informações e arquivos necessários relacionados à Saúde e Segurança do Trabalho para transmissão do eSocial, conforme legislação vigente e suas possíveis alterações.
- ff) Cientificar o CISAMUSEP do andamento dos serviços;
- gg) Arcar com todas as despesas relativas à retirada e à entrega dos bens, inclusive as relativas ao seu transporte.

**Subcláusula Terceira** – Constituem obrigações pertinentes à LGPD:

- a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d) O Contratante deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
- e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- f) É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- g) A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



- h) A Contratada poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- i) A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- l) A Contratada está sujeita a ser alterada nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- m) Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Subcláusula Primeira** – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**Subcláusula Segunda** – Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. **Multa**, com observância do percentual mínimo de 0,5% e de percentual máximo de 30%.



**Subcláusula Terceira** – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Subcláusula Quarta** – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Subcláusula Quinta** – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Subcláusula Sexta** – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Subcláusula Sétima** – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**Subcláusula Oitava** – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Subcláusula Nona** – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**Subcláusula Décima** – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**Subcláusula Décima Primeira** – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Subcláusula Décima Segunda** – O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções

por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Subcláusula Décima Terceira** – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**Subcláusula Décima Quarta** – Os débitos do contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos por ele devidos e, decorrência deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o CISAMUSEP.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**Subcláusula Primeira** – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**Subcláusula Segunda** – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, quando celebrado por mais de 12 meses, desde que haja a notificação do contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**Subcláusula Terceira** – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**Subcláusula Quarta** – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

**Subcláusula Sexta** – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**Subcláusula Sétima** – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III. Indenizações e multas.

**Subcláusula Oitava** – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

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

**Subcláusula Primeira** – O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/2021, suas eventuais alterações, demais legislações aplicáveis e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INTEGRIDADE E DAS MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO

**Subcláusula Primeira** – As partes se obrigam, sob as penas previstas neste Contrato e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando, a legislação brasileira anticorrupção e a legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro.

**Subcláusula Segunda** – Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, sob pena de rompimento do vínculo contratual e adoção das medidas sancionatórias cabíveis.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICIDADE

Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

Fica eleito o foro central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Maringá (PR), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do  
Setentrão Paranaense – CISAMUSEP  
**Janilson Marcos Donasan**

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

### Testemunhas:

Nome:  
Assinatura:  
CPF/MF:

Nome:  
Assinatura:  
CPF/MF:

## ANEXO DO CONTRATO

### 1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS MÍNIMOS EXIGIDOS

#### 1.1. Assessoria técnica mensal e gestão da SST – Segurança e Saúde do Trabalho no eSocial

1.1.1. Prestar assessoria técnica com visita mensal *in loco* do Técnico de Segurança do Trabalho para dirimir dúvidas a respeito dos assuntos relacionados à saúde e segurança dos trabalhadores, apontamento de possíveis irregularidades e as ações corretivas cabíveis;

1.1.1.1 Após cada visita, deverá ser emitido e entregue ao Fiscal do Contrato um relatório no qual constem todas as ações desenvolvidas e propostas;

1.1.2 Auxiliar na formação e acompanhamento mensal da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, de acordo com a Norma Regulamentadora 5 (NR-5);

1.1.3 Caso o CISAMUSEP esteja desobrigado a formar a CIPA, a assessoria deverá auxiliar o membro designado no desempenho de suas atribuições;

1.1.4 Auxiliar a CIPA, ou seu membro designado, na elaboração do mapa de risco, definindo as ações a serem implementadas para melhor administração dos riscos de acidente de trabalho e doenças ocupacionais existentes no CISAMUSEP;

1.1.5 Auxiliar na elaboração, conforme demanda, das Ordens de Serviço e Segurança – OSS para instrução dos colaboradores contendo informações a respeito da prevenção e precauções para evitar os acidentes ou doenças ocupacionais no exercício de suas atividades;

1.1.6 A empresa a ser contratada deverá estar apta a realizar todas as rotinas relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho – SST – exigidas pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais (eSocial) de acordo com a legislação vigente e suas possíveis alterações, com o intuito de assessorar, emitir e enviar os referidos leiautes observando os prazos legais;

1.1.7 Deverá possuir *software* de gestão capaz de atender os requisitos para envio dos leiautes do eSocial quanto aos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho – SST, cujo acompanhamento do *status* e do envio dos arquivos deverá ser nele disponibilizado para acesso pelo CISAMUSEP;

1.1.7.1 A empresa a ser contratada deverá capacitar os funcionários do CISAMUSEP que farão uso do *software* de gestão;

1.1.8 Realizar abertura de CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, enviando o leiaute correspondente ao eSocial no prazo estabelecido pela legislação vigente a partir das informações repassadas pelo CISAMUSEP;

1.1.9 Gerar e enviar os leiautes para elaboração do PPP com comprovação da efetiva exposição dos empregados a agentes nocivos, para o conhecimento de todos os ambientes e para o controle da saúde ocupacional de todos os trabalhadores;

1.1.10 Os eventos de SST do eSocial gerados deverão ser avaliados junto ao desenvolvimento do PGR, PCMSO e LTCAT, observando a atualização do sistema e a versão vigente do Manual de Orientações e suas possíveis alterações.

#### 1.2 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

1.2.1 Elaborado de acordo com a Norma Regulamentadora 7 (NR-7);



- 1.2.2 Deverá ser elaborado pelo Médico do Trabalho coordenador do PCMSO ou por Médico do Trabalho legalmente contratado pela empresa vencedora;
- 1.2.3 Para implementação, coordenação e execução do PCMSO, o médico coordenador deverá se basear nas informações apresentadas pelo PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) atualizado;
- 1.2.4 O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas serem objeto de relatório anual;
- 1.2.5 O relatório anual deverá discriminar, por setores da empresa, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano e ações preventivas a serem executadas, conforme modelo indicado na NR-7;
- 1.2.6 A empresa a ser contratada deverá realizar visitas técnicas na sede do CISAMUSEP para avaliar as condições de trabalho de cada funcionário de forma a subsidiar o planejamento, elaboração, implantação, execução e assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às normativas da NR-7;
- 1.2.7 O PCMSO deve incluir, entre outros, a realização obrigatória dos seguintes exames médicos, para atendimento previsto para até 100 (cem) funcionários no período de 12 (doze) meses:
- 1.2.7.1 Exame admissional: realizado antes do funcionário assumir suas atividades laborais, no qual será avaliada a existência de patologias ou condições predisponentes que venham a se agravar com o exercício da atividade pretendida;
- 1.2.7.2 Exame periódico: tem como objetivo avaliar a saúde do trabalhador, identificando patologias que possam ocorrer, realizado de acordo com a periodicidade determinada no PCMSO;
- 1.2.7.3 Exame de retorno ao trabalho: deverá ser feito no primeiro dia no retorno das atividades laborais quando o afastamento for igual ou superior a 30 (trinta) dias corridos, sendo motivos de doenças, acidentes ocupacionais ou licença maternidade;
- 1.2.7.4 Exame de mudança da função: avaliação clínica obrigatória feita antes da mudança de função, desde que a mudança implique na exposição do empregado a risco diferente daquele a que estava exposto anteriormente à mudança;
- 1.2.7.5 Exame demissional: deverá ser realizado em até 10 (dez) dias a partir da data do término do contrato, fazendo uma avaliação clínica ocupacional para o desligamento do funcionário;
- 1.2.8 Para a execução do PCMSO, a empresa a ser contratada deverá:
- 1.2.8.1 Marcar e controlar as consultas médicas de qualquer ordem;
- 1.2.8.2 Atualizar o prontuário clínico dos funcionários, com registro dos resultados dos exames complementares realizados;
- 1.2.8.3 Formalizar a delegação de responsabilidade da operacionalização do PCMSO;
- 1.2.8.4 Indicar a necessidade de realização de exames periódicos dos funcionários, bem como de exames para aferir a possibilidade de retorno ao trabalho, nos casos em que o funcionário for afastado pelo INSS;
- 1.2.8.5 Indicar e realizar exames específicos complementares para todos os cargos de acordo com a exigência legal e de acordo com o solicitado pela Vigilância Sanitária;
- 1.2.9 Para a indicação e realização de todos os exames, a empresa a ser contratada deverá considerar os cargos ocupados, as tarefas executadas, a exposição aos agentes nocivos, a idade dos funcionários, entre outras variáveis;

1.2.10 O médico responsável pelo PCMSO deverá auxiliar no enquadramento das doenças ocupacionais, emitindo parecer médico e realizando a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT para o eSocial;

1.2.11 A empresa a ser contratada deverá prestar consultoria individualizada, por meio de profissionais especializados (Médico do Trabalho/Coordenador do PCMSO) a respeito de exigências legais e providências a serem adotadas, para casos de demandas específicas do CISAMUSEP.

### **1.3 PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos**

1.3.1 Elaborado de acordo com a Norma Regulamentadora 1 e Norma Regulamentadora 9 (NR-1 e NR-9);

1.3.2 Deverá ser elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho, Técnico em Segurança do Trabalho cuja coleta de dados deverá ser realizada presencialmente na sede do CISAMUSEP para levantamento técnico de riscos ambientais e não conformidade, por meio de análise das ocupações exercidas no CISAMUSEP;

1.3.3 O PGR identificará os riscos ambientais e os riscos ergonômicos de acidentes em cada grupo homogêneo de exposição, nos quais serão propostas medidas de controle que eliminem ou neutralizem os riscos;

1.3.4 O PGR deverá ser elaborado cumprindo, no mínimo, as seguintes etapas:

1.3.4.1 Antecipação e reconhecimento dos riscos;

1.3.4.2 Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;

1.3.4.3 Avaliação dos riscos e da exposição dos empregados;

1.3.4.4 Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;

1.3.4.5 Monitoramento da exposição aos riscos;

1.3.4.6 Registro e divulgação dos dados;

1.3.4.7 Elaboração do documento base com o planejamento anual, prioridades, periodicidade e cronograma;

1.3.5 No PGR deverá conter o inventário de riscos ocupacionais no qual deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

1.3.5.1 Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;

1.3.5.2 Caracterização das atividades;

1.3.5.3 Descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;

1.3.5.4 Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;

1.3.5.5 Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;

1.3.5.6 Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão;

1.3.5.7 O inventário de riscos ocupacionais deve ser mantido atualizado e seu histórico mantido por um período mínimo de 20 (vinte) anos ou pelo período estabelecido em normatização específica;

1.3.6 No PGR também deverá constar o Plano de Ação que deverá indicar as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas após a avaliação e classificação dos riscos ocupacionais, mediante cronograma definindo as formas de acompanhamento e aferição de resultados;

1.3.6.1 A implementação das medidas de prevenção e respectivos ajustes devem ser registrados e acompanhados de forma planejada para verificar a execução das ações planejadas, as inspeções dos locais e equipamentos de trabalho e o monitoramento das condições ambientais e exposições a agentes nocivos, quando aplicável;

1.3.6.2 As medidas de prevenção devem ser corrigidas quando os dados obtidos no acompanhamento indicarem ineficácia em seu desempenho;

1.3.7 A elaboração do PGR deve servir de base para o desenvolvimento de ações em saúde ocupacional dos trabalhadores integradas às demais medidas de prevenção em SST, de acordo com os riscos gerados pelo trabalho nos termos da NR-7.

1.3.8 Os aparelhos utilizados para as medições deverão estar devidamente calibrados, devendo ser apresentados os laudos dentro da validade.

#### **1.4 LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho**

1.4.1 Elaborado de acordo com a Lei nº 8.213/91, Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2110/22, Decreto nº 3.048/99 e Instrução Normativa do Instituto Nacional do Seguro Social nº 128/22;

1.4.2 Deverá ser elaborado por Médico ou Engenheiro de Segurança do Trabalho;

1.4.3 O LTCAT deverá ser elaborado após a identificação dos riscos pelo PGR;

1.4.4 A empresa a ser contratada deverá realizar visitas técnicas na sede do CISAMUSEP sempre que necessário para avaliar as condições de trabalho de cada funcionário de forma a subsidiar a elaboração do LTCAT;

1.4.5 O laudo deverá fornecer subsídios para enquadramento dos funcionários com relação à aposentadoria especial (INSS), direito à insalubridade e periculosidade, com emissão de Laudo Técnico contendo informações setorizadas, o qual deverá ser apresentado num documento base;

1.4.6 No LTCAT deverão constar as seguintes informações:

1.4.6.1 Ser individual ou coletivo;

1.4.6.2 Identificação do CISAMUSEP;

1.4.6.3 Identificação do setor de trabalho, descrição dos locais e das funções desenvolvidas;

1.4.6.4 Descrição da atividade;

1.4.6.5 Identificação de agente nocivo capaz de causar dano à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária;

1.4.6.6 Localização das possíveis fontes geradoras;

1.4.6.7 Via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;

1.4.6.8 Metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo;

1.4.6.9 Descrição das medidas de controle existentes;

1.4.6.10 Conclusão do LTCAT;

1.4.6.11 Assinatura e identificação do médico do trabalho ou engenheiro de segurança;

1.4.6.12. Data da realização da avaliação ambiental;

1.4.7 As medições dos agentes nocivos identificados devem ser realizadas com equipamentos devidamente calibrados e adequados, bem como análises laboratoriais, análise da eficácia dos Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva quando e se utilizados;

1.4.7.1 Os certificados de calibração dos equipamentos deverão ser apresentados anexos ao laudo;

1.4.8 O LTCAT servirá de base para elaboração do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;

1.4.9 O LTCAT e as demonstrações ambientais devem embasar o preenchimento do DARF (INSS) e formulário de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais.

### **113.5 LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade**

1.5.1 Elaborado de acordo com a Norma Regulamentadora 15 (NR-15) e Norma Regulamentadora 16 (NR-16);

1.5.2 O LIP visa estabelecer quais funções têm direito a receber o adicional de insalubridade e/ou periculosidade dependendo do agente prejudicial a qual os funcionários estão expostos;

1.5.3 O LIP deverá ser elaborado por Médico ou Engenheiro do Trabalho;

1.5.4 Os laudos deverão ser apresentados separadamente, em dois documentos distintos: um laudo de insalubridade e um laudo de periculosidade;

1.5.5 Deverá apresentar as saídas e mudanças de processos internos ou melhorias que excluam a exposição dos agentes nocivos aos funcionários.

### **1.6 AET – Análise Ergonômica do Trabalho**

1.6.1 Elaborado em conformidade da Norma Regulamentadora 17 (NR-17) e seus anexos;

1.6.2 A empresa a ser contratada deverá planejar, elaborar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da AET em todos os postos de trabalho do CISAMUSEP, contendo completa descrição das ações preventivas, sugestões para eliminar ou reduzir a exposição dos trabalhadores aos agentes nocivos;

1.6.3 A empresa a ser contratada deverá realizar visita técnica na sede do CISAMUSEP para coleta de dados objetivando a elaboração da AET;

1.6.4 A empresa a ser contratada deverá elaborar relatório detalhado das condições encontradas levando em consideração os postos de trabalho, descrição geral do ambiente do trabalho, descrição geral da tarefa exercida pelo funcionário por meio de registros fotográficos;

1.6.4.1 O levantamento fotográfico deverá acompanhar o documento final, bem como as sugestões para a implantação de melhorias julgadas necessárias;

1.6.5 Após conclusão da análise, o fisioterapeuta deverá realizar orientação *in loco* aos funcionários de cada setor, visando a melhoria das condições ergonômicas do trabalho;

1.6.6 A AET deverá ser realizada por especialista em estudos ergonômicos, produzindo material escrito das operações, ambientes, equipamentos utilizados que permitiram elaborar as considerações e recomendações a respeito dos métodos e organizações do trabalho com relação às atividades inerentes à administração.

### **3.7 Realização de exames médicos ocupacionais**

1.7.1 Os exames deverão ser realizados de acordo com o PCMSO;

1.7.2 Deverão ser realizados os seguintes exames médicos, para atendimento previsto para até 100 (cem) funcionários no período de 12 (doze) meses: exame admissional, exame periódico, exame de retorno ao trabalho, exame de mudança da função e exame demissional;

1.7.3 Os exames médicos devem compreender a avaliação clínica, abrangendo exame ocupacional, exame físico e mental e os exames complementares necessários avaliando possíveis patologias existentes e predispostas que venham ocorrer devido com as funções dos profissionais de acordo com os termos especificados na NR-7;



1.7.4 Após realização de cada exame, deverá ser emitido Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – em 3 (três) vias, devendo uma via ser entregue ao funcionário, uma via ser entregue ao CISAMUSEP e uma via para arquivo da empresa a ser contratada;

1.7.4.1 O ASO deverá ser assinado pelo funcionário e médico responsável, com encaminhamento ao CISAMUSEP em até 3 (três) dias úteis após a realização do exame;

1.7.5 O ASO deverá conter no mínimo:

1.7.5.1 Razão Social e CNPJ do CISAMUSEP;

1.7.5.2 Nome completo do funcionário, matrícula e função;

1.7.5.3 Riscos ocupacionais específicos existentes ou não, sendo obrigatoriamente escrito no caso de ausência;

1.7.5.4 Indicação do tipo do exame realizado (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função ou demissional), dos exames complementares e a data que foram realizados;

1.7.5.5 Definição de apto ou inapto para a função que o colaborador irá exercer;

1.7.5.6 Nome e número do registro profissional do médico responsável pelo PCMSO;

1.7.5.7 Data da realização, número do registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico;

1.7.5.8 Assinatura do empregado comprovando o recebimento da via;

1.7.6 A realização de todos os exames complementares, quando necessários e solicitados pelo médico, serão de responsabilidade da empresa a ser contratada;

1.7.7 Os dados obtidos na avaliação clínica ocupacional devem ser anotados em um prontuário individual e permanecer sob a responsabilidade do Médico Coordenador do PCMSO, devendo ser guardados por 20 (vinte) anos após a demissão do empregado;

1.7.8 Havendo substituição do médico responsável pelo PCMSO, os arquivos deverão ser transferidos para seu sucessor;

1.7.9 Os atendimentos médicos e clínicos deverão ser realizados por profissional médico habilitado na cidade sede do CISAMUSEP (Maringá/PR), mediante agendamento prévio de acordo com a disponibilidade de agenda da empresa a ser contratada;

1.7.10 A empresa a ser contratada deverá possuir *software* de gestão para realização de agendamento dos exames clínicos e complementares;

1.10.1 A empresa a ser contratada deverá capacitar os funcionários do CISAMUSEP que farão uso do *software* de gestão.

## 1.8 Realização de treinamentos

1.8.1 Realizar palestras e treinamentos, desde que previamente agendados, com assuntos correlatos aos serviços do CISAMUSEP (serviços da área da saúde), tais como:

1.8.1.1 Radioproteção;

1.8.1.2 Biossegurança (fatores de risco de natureza biológica, química e física);

1.8.1.3 Noções básicas de combate à incêndio;

1.8.1.4 Acidente de trabalho e acidente de trajeto;

1.8.1.5 Blitz ergonômica;

1.8.1.6 Uso de EPI de acordo com a Norma Regulamentadora 6 (NR-6);

1.8.1.7 CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho (para a comissão ou membro designado em caso de não obrigatoriedade da composição da CIPA);



1.8.1.8 Brigada de incêndio de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná, incluindo o treinamento de funcionários em caso de substituição de algum brigadista em razão de demissão e elaboração do Plano de Emergência;

1.8.2 O treinamento ao qual se refere o item 3.8.1.6 (uso de EPI) deverá ser realizado semestralmente quando houver contratação de novos funcionários;

1.8.3 A empresa a ser contratada deverá realizar a parte teórica e prática dos treinamentos que assim o exigirem;

1.8.4 A empresa a ser contratada deverá emitir certificado de participação aos funcionários contendo, no mínimo, o nome do treinamento, nome completo e matrícula do funcionário, carga horária, data do treinamento, nome completo e formação do instrutor, conteúdo programático e nome da empresa que o realizou;

1.8.5 O treinamento deverá ser agendado com o Fiscal do Contrato;

1.8.6 O fornecimento de todos os materiais utilizados no treinamento será de responsabilidade da empresa a ser contratada;

1.8.9 Os treinamentos deverão ser realizados por profissionais devidamente habilitados para tal.

## **1.9 Assistência técnica em perícia trabalhista**

1.9.1 Prestação de serviço de **assistência técnica** em perícias de natureza trabalhista, a ser realizada por profissional técnico capacitado, compreendendo as seguintes fases:

1.9.1.1 Análise da petição inicial e elaboração de subsídios e quesitos para a perícia dentro do prazo estabelecido judicialmente;

1.9.1.2 Acompanhamento da perícia (*in loco*);

1.9.1.3 Elaboração de parecer após análise do laudo do perito oficial, elaboração de novos quesitos, se necessário, e acompanhamento de nova perícia e laudos subsequentes, caso necessário;

1.9.1.4 As perícias serão realizadas em local indicado pelo juiz, que será informado ao assistente técnico pelo Fiscal do Contrato do CISAMUSEP;

1.9.1.5 Para o cumprimento das etapas da perícia, o assistente técnico deverá atuar de acordo com os critérios e condições a seguir especificados:

1.9.1.6 Proceder à leitura do processo para o correto e completo entendimento da lide;

1.9.1.7 Avaliar os aspectos técnicos relativos ao objeto da perícia apresentados no processo;

1.9.1.8 Realizar reuniões com o advogado do CISAMUSEP, dando conta do andamento do trabalho e possíveis conclusões parciais antecipadas;

1.9.1.9 Discutir, previamente, com o advogado do CISAMUSEP sobre a estratégia a adotar em relação ao trabalho pericial;

1.9.1.10 Examinar os quesitos das partes, quando disponibilizados, efetuando análise crítica;

1.9.1.11 Realizar vistoria e avaliação do local de trabalho do reclamante;

1.9.1.12 Atuar em conjunto com o perito judicial, realizando diligências e fornecendo-lhe documentos e subsídios necessários à elaboração do laudo pericial, com prévio contato com o CISAMUSEP para orientação e acompanhamento;

1.9.1.13 Realizar avaliações contínuas quanto à conveniência de formulação de quesitos complementares, considerando o andamento dos trabalhos e novas situações que possam sugerir essa atitude;

- 1.9.1.14 Acompanhar o advogado do CISAMUSEP em audiências caso o assistente técnico seja chamado para prestar esclarecimentos;
- 1.9.1.15 Emitir parecer de assistente técnico devidamente fundamentado (técnica e legalmente);
- 1.9.1.16 Durante o processo é desejável que não haja substituição do profissional contratado, salvo por força maior.



## **PREGÃO ELETRÔNICO RETIFICADO 90014/2024**

**Processo Administrativo nº57/2024**

**UASG 982691**

### **OBJETO**

Prestação de serviços especializado de engenharia se segurança, medicina do trabalho e saúde ocupacional, para elaboração e implantação de programas, laudos, relatórios e sinalizações indicativas que constituem os serviços especializados em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

### **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

O Município de Juatuba/MG reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado após o encerramento da fase de lances do Pregão conforme descrito no ANEXO I.

### **DATA DA E LOCAL SESSÃO PÚBLICA**

**Dia 11/04/2024 às 08:30 horas** (horário de Brasília) COMPRASNET –  
[www.comprasgovernamentais.com.br](http://www.comprasgovernamentais.com.br)

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço por lote

Os itens retificados /  
acrescentados, estão  
ressaltados de cinza

### **MODO DE DISPUTA:**

Aberto e Fechado

### **LICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO LIVRE**

### **ANEXOS**

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II- Modelo de Proposta

Anexo III – Declaração de Responsabilidade

Anexo IV - Declaração de renuncia à visita técnica

Anexo V - Minuta Do Contrato

Anexo VI - Relação de funções por setor / secretaria

Anexo VII - Levantamento de máquinas e equipamentos

Anexo VIII – Relação de servidores desviados de função

O Município de Juatuba, através do seu Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, instituída pela Portaria n.º 26 de 17 de maio de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 2896 de 03 de fevereiro de 2023, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, comunica que fará realizar na hora e local abaixo descritos, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, mediante condições a seguir especificadas.

## 1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **prestação de serviços especializado de engenharia se segurança, medicina do trabalho e saúde ocupacional**, para elaboração e implantação de programas, laudos, relatórios e sinalizações indicativas que constituem os serviços especializados em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT); conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.1.** A licitação será pelo menor valor global, sendo um lote englobando a execução de todos os serviços.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados cujo objeto social for compatível com o objeto e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

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

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

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

**2.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

### **2.6. Não poderão disputar esta licitação:**

**2.6.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.6.2.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

**2.6.7.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.6.8.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**2.6.9.** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio”.

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

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

**2.7.** O impedimento de que trata o item 2.6.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

**2.9.** A vedação de que trata o item 2.6.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1.** Na presente licitação, ocorrerá a fase de apresentação de propostas e lances e de julgamento, posteriormente a fase de habilitação.

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

**3.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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



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

**3.3.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

**3.3.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**3.4.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**3.4.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**3.4.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**3.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

**3.7.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**4.1.1.** Valor unitário e total do item;

**4.1.2.** Marca e modelo quando for o caso;

**4.1.3.** Fabricante quando for o caso;

**4.1.4.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

- 4.4.** 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.
- 4.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.9.** Não serão aceitas propostas com quantitativos inferiores ao do edital.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 5.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3.** Será desclassificada a proposta que não mantenha sob sigilo a identificação do licitante antes da finalização da etapa de lances.
- 5.3.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.3.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor do LOTE.**
- 5.8.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.9.** O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.10.** 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 serão aqueles informados no sistema devido a variação de itens.
- 5.11.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.12.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.

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

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

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

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

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

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

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

**5.15.** 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.

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

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

**5.18.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

**5.18.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

**5.19.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

**5.19.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

**5.19.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**5.19.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

**5.19.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**5.19.2.2.** empresas brasileiras;

**5.19.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**5.19.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

**5.20.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (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.

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

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

**6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente

quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

**6.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

**6.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

**6.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

**6.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

**6.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**6.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.4.1 e 3.4 deste edital.

**6.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

**6.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.7.1.** contiver vícios insanáveis;

**6.7.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**6.7.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.7.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.7.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.7.6.** A inexequibilidade da proposta só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**6.7.6.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**6.7.6.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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



## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos abaixo, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### 7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 7.3. REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL

- a) Certidão conjunta como Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Regularidade com a Fazenda Federal, observada sua validade.
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observada sua validade.
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Municipal e Estadual/Distrital, observada sua validade.

### 7.4. REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.440/2011.

### 7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA -

- a) Prova de inscrição ou registro junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM), (conforme LEI FEDERAL 6.839 de 30 de outubro de 1980/ Resolução CFM 1.980 de 2011).
  - ✓ Da empresa.
  - ✓ Do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s)
- b) Cadastro no Conselho de Estabelecimento de Saúde (CNES).
- c) Alvará Sanitário em nome da licitante.
- d) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível / similar com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no **mínimo 01**, (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado; endereço; Manifestação acerca da prestação dos serviços; Identificação do responsável pela emissão do atestado. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- e) Caberá ao contratado apresentar Declaração de Responsabilidade, Anexo III do edital.
- f) - **Visita técnica.** Para efetuar visita técnica, a interessada deverá enviar um representante credenciado para tal, preferencialmente pelo Responsável Técnico. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida,

ou carta de credenciamento que comprove os necessários poderes para fazer a visita técnica.

1. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, ou carta de credenciamento assinada por sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada ainda cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e/ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
2. A visita técnica (ao local que será disponibilizado para o funcionamento temporário da contratada); ocorrerá a partir da data da publicação do edital até o último dia útil anterior a data da licitação, mediante agendamento pelos telefones (31) 97512-0855 (31) 992960206 (SESMT) e 31 35358320 (Sec. Administração)
3. O interessado deverá solicitar o Atestado de Visita Técnica devidamente assinado e carimbado pelo representante do Município, não sendo admitidas escusas posteriores de que a Emissão do Atestado é de responsabilidade do município.
4. O Atestado de Visita Técnica que deverá ser apresentado juntamente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
5. A visita técnica será facultativa. A empresa que não fizer a visita técnica poderá anexar a declaração de renúncia à visita técnica conforme modelo constante no edital.

## **7.6 DOCUMENTOS EXIGIDOS NA ASSINATURA CONTRATUAL**

7.6.1 Mediante assinatura contratual, caberá à empresa apresentar:

- a) a relação de profissionais que irão prestar os serviços in loco, identificando-os, no mínimo, com crachás. Poderão ser requisitados, a qualquer momento durante a vigência contratual, os comprovantes de formação de todos os profissionais envolvidos no serviço.
- b) o cronograma da execução dos serviços, limitado a seis meses, exceto pelo eSocial, que deverá ser alimentado pela empresa durante toda a vigência contratual.

7.6.2 Estes documentos serão apresentados ao fiscal do contrato que fará o acompanhamento da execução do serviço.

7.7 Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório/órgão competente ou pelo Pregoeiro ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.7.1 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.2 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.7.3 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.7.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

7.7.6 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital (preferencialmente em PDF), no prazo estipulado pelo pregoeiro via chat, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.7.7 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

7.8 Após a inserção dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

7.8.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.10 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

## **8 DOS RECURSOS**

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

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

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

8.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente no prazo de 10 minutos após o término do julgamento das propostas e 10 minutos após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão;

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

### **8.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.**

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

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo e fora do sistema não serão conhecidos.

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

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

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

## **9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**9.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

9.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

9.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5 fraudar a licitação

9.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

**9.2** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1 advertência;

9.2.2 multa;

9.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

**9.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2 as peculiaridades do caso concreto

9.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

**9.5** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão designada.

**9.6** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**9.7** Demais sanções conforme Decreto Municipal nº 2931 de 17 de maio de 2023.

## **10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

**10.3** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser enviados via INTERNET para o endereço eletrônico [licitacao@juatuba.mg.gov.br](mailto:licitacao@juatuba.mg.gov.br).

**10.4** A impugnação não possui efeito suspensivo e será decidida sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**10.5** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

**10.6** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**11.2** 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.

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

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

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

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

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

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



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

**11.10** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (comprasnet) e endereço eletrônico [www.juatuba.mg.gov.br](http://www.juatuba.mg.gov.br) .

Juatuba, 25 de março de 2024.

---

**JOSE MARCIO DE OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## 1 OBJETO

**1.1** Constitui o objeto da presente licitação para Futura e eventual aquisição de material de consumo (**testes químicos e biológicos**), para atender a demanda do Pronto Atendimento Municipal e Unidade Basicas De Saúde do município; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

**1.2** Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

**1.3** A prestação de serviço se dará em única parcela, devendo ser realizado pelo mesmo prestador de serviços, de forma a garantir a integração entre os elementos que compõem este termo de referência.

## 2 JUSTIFICATIVA

**2.1** A contratação do serviço motiva-se pela relevância, em seu aspecto fático e jurídico, da matéria Segurança e Saúde Ocupacional envolvendo os agentes vinculados à Prefeitura Municipal de Juatuba.

**2.2** A contratação de empresa especializada se dá, visando a formulação de programas destinados ao reconhecimento e avaliação dos riscos existentes nos locais de trabalho desta Prefeitura, a atualização da documentação pertinente, a realização das devidas correções e adequação para a implementação junto ao eSocial, bem como outras ações e iniciativas, tanto de caráter preventivo quanto as de caráter corretivo, no campo da saúde e segurança do trabalho, buscando o perfeito cumprimento dos termos da legislação trabalhista e demais leis regentes, assim como o bem estar dos agentes públicos, registrando informações que reflitam à atual realidade trabalhista da PMJ, em seus diversos órgãos e secretarias, e também para resguardar todas as partes, tanto a CONTRATANTE como a empresa CONTRATADA e principalmente os agentes públicos, constituem-se o conjunto de necessidades que justifica a presente contratação.

**2.3** Considerando que as relações de trabalho são orientadas pelas Normas Regulamentadoras – NRs, na seara da Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho, identificou-se a necessidade e a obrigatoriedade de adequação e incorporação deste conteúdo normativo na Administração Pública Municipal de Juatuba.

**2.4** A presente contratação visa a melhoria da qualidade de vida laboral dos agentes públicos, o desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável e a neutralização de riscos associados às atividades profissionais desempenhadas no âmbito da Administração Pública Municipal, de acordo com as características descritas neste Termo de Referência e demais anexos.

## 3 DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Código	Descrição do Produto	Quantidade	Unidade
0001	000000378	LAUDO TÉCNICO Elaboração de LTIP (Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade) para todos os setores/locais/funções aplicáveis, incluindo as medições e testes cabíveis.	1	UN
0002	000000378	LAUDO TÉCNICO Elaboração do LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho), para todos os setores/locais/funções aplicáveis, incluindo as medições e testes cabíveis.	1	UN
0003	000015158	SERVIÇO DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO Elaboração da Análise Ergonômica do	1	SV

		Trabalho por função.		
0004	000015158	SERVIÇO DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO Elaboração do PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - elaborado de acordo com a nova Norma Regulamentadora 01 (NR 01), incluindo Inventário de Riscos Ocupacionais, Relatório de Necessidades de Placa de Sinalização indicativa de riscos, Elaboração de Ordem de Serviço de Segurança (OSS) para cada tipo de ambiente de trabalho, Elaboração de Plano de Ação e realização de treinamentos de acordo com as NRs 6, 10, 12 e 35, para cada função e atividade que se fizer cabível.	1	SV
0005	000015139	SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS Realizar todos os lançamentos que se fizerem necessários à geração do eSocial / Eventos SST em sistema próprio, incluindo cadastros e lançamento de histórico pregresso dos servidores, e gerar arquivo para importação das informações no sistema da folha de pagamento/rh do município.	1	SV
0006	000015012	SERVIÇOS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO Elaboração e Implementação do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - incluindo reavaliação dos servidores desviados de função, emissão de relatórios e planejamento anual de exames, ASO's e demais ações em conformidade com a Norma Regulamentadora 07 (NR-7).	1	SV

### 3.1 Caberá ao contratado:

- elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (**PCMSO**) conforme Normas Regulamentadoras (NR-7, NR-9, NR-15 e NR-16);
- elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (**PGR**);
- elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (**LTCAT**), incluindo as medições e testes cabíveis;
- elaborar o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (**LTIP**), incluindo as medições e testes cabíveis;
- elaborar Análise Ergonômica do Trabalho – (**AET**);
- mapear e indicar as **sinalizações de risco** existentes no âmbito dos locais de trabalho de acordo com a NR 26 e NBR 7195;
- elaborar uma Ordem de Serviço de Segurança (**OSS**) seguindo as recomendações mínimas destacadas pela NR 01 e NR 06, e demais itens previstos neste Termo de Referência.

**3.2** Após a conclusão da elaboração dos documentos, laudos e procedimentos exigidos, a empresa deverá emitir e enviar os arquivos referentes à Segurança e Saúde do Trabalho para a plataforma do **eSocial**, realizando os devidos lançamentos.

**3.3** O contratado deverá, ainda, prestar assessoria em Segurança e Saúde do Trabalho, durante o período contratado, e após, prestando informações e dirimindo dúvidas quando demandado pelo SESMT Municipal.

### **3.4 REQUISITOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.4.1** Início da execução do objeto: até 5 dias da assinatura do contrato, mediante recebimento de autorização de fornecimento ou ordem de serviço.

**3.4.2** Os serviços deverão ser concluídos no prazo de quatro meses, a partir da ordem de serviço.

**3.4.3** Os serviços serão prestados nos setores da Prefeitura de Juatuba e seus conveniados, conforme anexo I, em dias úteis, das 08:00h às 17:00h, conforme horário de funcionamento de cada setor.

**3.4.4** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

**3.4.5** Os serviços contratados contemplarão a elaboração dos Programas de Saúde, Segurança, Engenharia e Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional observando as seguintes exigências previstas nas Normas Regulamentadoras:

- **PCMSO** – Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional
- **PGR** – Programa de Gerenciamento de Riscos
  - ✓ Inventário de Riscos Ocupacionais;
  - ✓ Relatório de necessidades de **Sinalização** indicativa de risco.
  - ✓ Elaboração de **Ordem de Serviço de Segurança (OSS)**.
  - ✓ Elaboração de Plano de Ação e realização de treinamentos;
- **LTCAT** – Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (incluindo medições e testes cabíveis).
- **LTIP** – Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (incluindo as medições e testes cabíveis)
- **AET** – Análise Ergonômica do Trabalho
- Elaborar, emitir e enviar os arquivos referentes SST para plataforma do eSocial.

**3.4.6** Cada elemento previsto neste instrumento deverá obrigatoriamente observar a previsão constante do Estatuto do Servidor Público do Município de Juatuba, Normas Regulamentadoras do TEM e legislação vigente vinculada à implantação e utilização do eSocial, bem como a legislação vigente relativa à segurança e saúde no trabalho

**3.4.7** Os documentos deverão ser entregues em formato físico e digital ao Fiscal do Contrato, no SESMT da Prefeitura de Juatuba, de modo que a Prefeitura consiga importar os arquivos para o seu sistema próprio.

**3.4.8 Os modelos dos relatórios deverão ser aprovados pelo fiscal do contrato.**

**3.4.9** Os trabalhos realizados pela empresa CONTRATADA referente à presente licitação serão preferencialmente acompanhados pelo Fiscal do Contrato, principalmente no que diz respeito às medições e análises realizadas *in loco*. Todas as medições e análises de risco deverão ser realizadas de forma presencial, em todos os setores, e em todos os equipamentos, com exceção de quando forem idênticos (marca, modelo, ano de fabricação), caso em que será aceita apenas uma medição.

**3.4.10** Caberá à CONTRATADA apresentar os Certificados de calibração dos equipamentos de todos os equipamentos utilizados nos processos de aferição e ainda comprovar a qualificação técnica dos prestadores de serviço designados.

**3.4.11.** O serviço deverá abranger todas as dependências, secretarias e órgãos pertencentes e/ouconveniados à Prefeitura Municipal de Juatuba, onde houver trabalhadores estatutários e celetistas vinculados ao Município, com todas as informações necessárias para atender os eventos de Segurança e Saúde do Trabalho – SST no eSocial.

**3.4.12** A empresa deverá apresentar Certificado de Calibração dos aparelhos de medição utilizados e apresentar serviço de suporte de correção das inconsistências no envio do eSocial.

**3.4.13** A empresa CONTRATADA deverá dar suporte ao Setor de Segurança e Medicina do Trabalho, incluindo capacitação dos profissionais do SESMT da Prefeitura de Juatuba, quanto aos documentos elaborados, à execução das ações descritas nos relatórios apresentados (PGR, PCMSO, LTCAT e OSS), ao preenchimento e envio do eSocial.

**3.4.14** A CONTRATADA deverá apresentar o Grupo Homogêneo de Exposição (GHE), o qual servirá como crivo mínimo para o acompanhamento das quantidades de medições.

### **3.5 . DETALHAMENTO E DIRECIONAMENTO MÍNIMO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO**

#### **3.5.1 . O PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO**

3.5.1.1 O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) é uma iniciativa crucial para garantir a saúde e segurança dos trabalhadores. Este termo de referência estabelece as diretrizes para a elaboração e implantação do PCMSO, em conformidade com a Norma Regulamentadora 07 (NR-7) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

3.5.1.2 O PCMSO deverá considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores, devendo 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.

#### **3.5.2 O escopo do serviço compreende/inclui:**

a) Elaboração e Implementação do PCMSO (NR-7): A CONTRATADA será responsável pela elaboração, implantação e implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) em estrita conformidade com as prescrições da NR-7, garantindo que todos os requisitos sejam atendidos de maneira eficaz.

I. Entende-se como implementação, a apresentação do documento, de um cronograma de execução das atividades devidamente alinhado com a realidade da contratante, bem como orientação e suporte ao SESMT da Prefeitura de Juatuba quanto sua efetiva execução.

II. O PCMSO deve incluir, entre outros aspectos, quais exames e a frequência dos mesmos (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional). Além disso, o PCMSO deve detalhar os exames médicos ocupacionais obrigatórios e abordar a necessidade de exames complementares quando indicados.

III. Os exames de que trata o item anterior compreendem avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental e; exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos da NR 07 do MTE e seus anexos.

b) Determinação dos tipos e periodicidade dos Exames: A periodicidade da realização dos exames médicos será estabelecida pelos profissionais médicos / engenheiros, levando em consideração a função desempenhada por cada funcionário do município, de acordo com as normas estabelecidas pelas NR7 e NR9.

c) Reavaliação dos servidores desviados de função: A CONTRATADA realizará uma revisão dos servidores que estiverem desviados de suas funções originais, submetendo-os a uma reavaliação médica (presencial) para verificar a situação. A realização de exames clínicos (ASO) será restrita aos servidores em desvio de função, conforme o quantitativo estimado no Anexo IV. Esta reavaliação tem a finalidade de verificar se os desvios de função permanecem necessários, após toda avaliação realizada pela contratada. Para a programação do quadro de exames ocupacionais do PCMSO, a CONTRATADA deverá seguir as disposições das NRs aplicáveis e seus anexos, cabendo contatar os servidores e orientá-los quanto aos documentos, exames e relatórios médicos que devam ser apresentados no momento do exame, garantindo-lhes tempo hábil para que os mesmos sejam providenciados pelos servidores.



I. Para cada exame médico realizado neste caso, o médico da contratada emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em (duas) vias e deverá realizar os devidos registros em prontuário clínico individual do servidor.

d) Relatório Anual: As ações do PCMSO serão objeto de um relatório anual, conforme exigido pela NR-7 do MTE. O relatório anual deverá conter, por setor e função, informações sobre o número e a natureza dos exames médicos realizados, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais e um planejamento para o próximo ano, onde devem estar previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano subsequente ao do encerramento do contrato.

I. Para a elaboração, implantação e execução do PCMSO, a CONTRATADA deverá manter contato constante com o SESMT e o médico do trabalho atuante no Município de Juatuba durante a vigência do contrato. Isso garantirá a coordenação eficaz dos procedimentos necessários para o PCMSO e a implementação de medidas preventivas.

e) Local de Avaliações Clínicas: A Prefeitura Municipal de Juatuba cederá, temporariamente, um espaço para a realização dos atendimentos clínicos aos servidores desviados de função. A disponibilização desse local será coordenada pela Secretaria de Administração do Município, considerando a disponibilidade de local nas datas acordadas entre as partes. As avaliações clínicas deverão ser realizadas em dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00. Toda a estrutura de atendimento (mão de obra, equipamentos, agendamento, etc) será de responsabilidade da contratada, sendo a Prefeitura responsável apenas por disponibilizar um espaço físico em plenas condições de uso.

I) A disponibilização do espaço para a realização dos atendimentos clínicos aos servidores desviados de função, ocorrerá nos dias em que não houver atendimento do médico do trabalho da PMJ no setor do SESMT municipal. Esses dias podem ser nas terças feiras, quintas feiras e sextas feiras.

II) A disponibilização temporária do espaço para a realização dos atendimentos clínicos aos servidores desviados de função será até a conclusão de todos os procedimentos para a emissão do ASO, durante o prazo de vigência do contrato.

III) Em relação à infraestrutura disponível para a realização dos exames in loco e para garantir que atenda aos requisitos necessários para a prestação adequada dos serviços de saúde ocupacional, o SESMT Municipal oferece os seguintes recursos: maca, álcool em gel 70%, estetoscópio, otoscópio, 01 caixa de luvas de látex, balança mecânica, lençol de papel, esfigmomanômetro, banheiro, ventilador, acesso à internet e mesa de escritório e cadeira do médico e para os pacientes. A empresa contratada deverá trazer o seu próprio Kit para complementar a realização do atendimento, caso necessário.

f) Exames Complementares e Laboratoriais: Os tipos de exames complementares e laboratoriais serão definidos após a elaboração dos documentos técnicos, como o PCMSO e o PGR, etc. No entanto, é importante destacar que os exames complementares, que podem incluir exames laboratoriais, raio x, ECG, etc., **NÃO** são de responsabilidade da empresa contratada. Caberá à contratada informar quais são os exames e fornecer a descrição dos mesmos e os critérios técnicos necessários para uma eventual contratação destes serviços, em atendimento à legislação trabalhista.

### 3.5.2. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR

3.5.2.1 O Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais deverá ser elaborado de acordo com a nova Norma Regulamentadora 01 – NR 01, da Subsecretaria de Inspeção do Trabalho e Secretaria do Trabalho. Para a elaboração do PGR deve ser observado, no mínimo:

- a) A antecipação de riscos ambientais;
- b) O reconhecimento dos riscos ambientais;
- c) A avaliação e controle de riscos ambientais;
- d) A descrição e quantificação de riscos,

- e) Indicação de uso de EPC – Equipamento de Proteção Coletivo ou EPI –Equipamento de Proteção Individual (CA's ativos) almejando minimização ou neutralização dos riscos;
- f) Apresentação de inventário de riscos ocupacionais e plano de ações.

**3.5.2.2** O Inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Caracterização das atividades, dos processos e ambientes de trabalho;
- b) Descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- c) Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
- d) Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;
- e) Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

**3.5.2.3** O plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, deverá contemplar, no mínimo:

- a) A verificação da execução das ações planejadas;
- b) As inspeções dos locais e equipamentos de trabalho; e
- c) O monitoramento das condições ambientais e exposições a agentes nocivos, quando aplicável.

● **Elaboração de Relatório de Necessidades de Placa de Sinalização indicativa de risco:** A CONTRATADA será responsável por mapear as necessidades de sinalizações de risco existentes no âmbito dos locais de trabalho. Mapeando detalhadamente os riscos no ambiente, bem como, colocar o tipo de sinalização necessária e indicar a cor da placa de acordo com a NR 26 e NBR 7195 para que o fiscal do contrato possa futuramente instalar as devidas placas no local indicado.

● **Elaboração de Documentação e Treinamento em Segurança:** A CONTRATADA será responsável por elaborar documentos específicos que indicarão as Normas Regulamentadoras (NRs) que requerem treinamento, conforme cada função e atividade desempenhada pelos servidores da CONTRATANTE. Caberá à CONTRATADA ministrar os treinamentos de acordo com as NRs 6, 10, 12 e 35, para cada função e atividade que se fizer cabível, conforme relatório da própria CONTRATADA, com o propósito de capacitar os servidores a lidar de maneira eficaz com os riscos relacionados às suas funções, em total conformidade com as regulamentações vigentes.

● **Elaboração de Ordem de Serviço de Segurança (OSS):** A CONTRATADA será responsável por elaborar uma OSS para cada tipo de ambiente de trabalho, seguindo as recomendações mínimas destacadas pela NR 01 (Disposições Gerais) e NR 06 (Equipamento de Proteção Individual – EPI), publicadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social. Deverão ser elaboradas conforme os setores, funções e riscos existentes na prefeitura, bem como os deveres e cuidados, destacando:

- a) Os riscos ocupacionais que existam ou possam originar-se nos locais de trabalho;
- b) Os meios para prevenir e controlar tais riscos;

### 3.5.3 ELABORAÇÃO DE ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO (AET)

**3.5.3.1** Os resultados da AEP devem integrar o PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos da NR-1, não sendo necessário anexar a avaliação ergonômica preliminar ao documento, já que o

propósito da AEP é identificar os perigos e fatores ergonômicos, para concluir a avaliação de risco e integrar o inventário.

**3.5.3.2** A Análise Ergonômica do Trabalho é determinada pela Norma Regulamentadora 17, a NR-17, que pode ser definida como uma tarefa que leva os gestores de uma organização a controlar, ou seja, rastrear, observar e avaliar as tarefas desempenhadas pelos profissionais da empresa, assim como verificar de que modo é feito o uso dos utensílios por todo profissional em seu local de trabalho.

**3.5.3.3** Durante a realização da AE, cabe ao fornecedor avaliar cada função e atividade, as condições do local de trabalho, descrevendo métodos e boas práticas a serem adotadas pelo servidor para a saúde e bem-estar dos trabalhadores.

**3.5.3.4** A empresa deverá apresentar uma análise ergonômica por função. Realizar medições de todos os agentes físicos e químicos nos ambientes de trabalho, como medição de velocidade do ar, umidade do ar, temperatura do ambiente e luminosidade, conforme a NR 17.

**3.5.3.5** O relatório resultante da AET deverá ser entregue com, no mínimo, os itens abaixo:

- a) Descrição da função, local de trabalho e demais dados pertinentes à identificação do setor;
- b) Descrição das funções executadas;
- c) Descrição das atividades com impacto ergonômico (ex. carregamento de peso)
- d) Avaliação do mobiliário e equipamentos utilizados pelos colaboradores;
- e) Fatores ambientais que geram impacto (incluindo as medições);
- f) Apresentação das medidas corretivas;
- g) Registro fotográfico do ambiente analisado;
- h) Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia após implantadas;
- i) Sugestões de treinamento para melhoria.
- j) Recomendação de ações e modificações nos postos de trabalho;

#### **3.5.4. LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO – LTCAT**

**3.5.4.1** O Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho deverá ser elaborado conforme as normas regulamentadoras vigentes; Lei Federal n.º 8.213, de 24 de Julho de 1991 e atualizações posteriores, a qual dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social, especificamente art. 58, § 2º, Lei de alteração nº 13.135, de 17 de junho de 2015. Decreto Federal n.º 3.048, de 06 de Maio de 1999, que aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências; especificamente art. 68, § 2º.

**3.5.4.2** O LTCAT deverá ser composto por laudos setoriais para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou integridade física do servidor, devendo conter:

**a)** A identificação do fator de risco:

- ✓ Riscos Físicos: ruídos, vibrações, radiações, frio, calor, umidade, pressões anormais, umidade, etc;
- ✓ Riscos Químicos: poeiras, gases, vapores, fumos, neblinas, névoas, substâncias, compostas ou produtos químicos, etc;
- ✓ Riscos Biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitas, protozoários, bacilos e etc;
- ✓ Riscos Ergonômicos: esforços físicos, exigência de postura inadequada, trabalho noturno, transporte manual de peso, repetitividade, exposição de ritmos excessivos, etc
- ✓ Riscos de Acidentes: choque, trabalho em altura, acidente de trânsito, Máquinas e equipamentos com proteção inadequada, produtos inflamáveis, radiações ionizantes ou substâncias radioativas, animais peçonhentos, etc.

- b)** A determinação e localização das possíveis fontes geradoras;
- c)** A identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;
- d)** A identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;
- e)** A caracterização das atividades e do tipo da exposição aos agentes físicos, químicos e biológicos, bem como, aos agentes perigosos;
- f)** A obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;
- g)** A descrição das medidas de controle já existentes e a serem implantadas;
- h)** Determinação da caracterização de aposentadoria especial;
- i)** A quantificação dos agentes nocivos;
- j)** A descrição e quantificação de riscos, minimização ou neutralização pelo uso de EPC – Equipamento de Proteção Coletivo ou EPI – Equipamento de Proteção Individual (com CA's ativos);
- k)** O reconhecimento dos riscos ambientais;
- l)** A avaliação e controle de riscos ambientais;
- m)** A conclusão de exposição a riscos ambientais;
- n)** A Norma Regulamentadora 15 do Ministério do Trabalho, que trata das atividades e operações insalubres;
- o)** A Norma Regulamentadora 16 – NR 16, do Ministério do Trabalho, que trata das atividades e operações perigosas;
- p)** Medição dos agentes nocivos identificados deve ser através de equipamentos adequados e devidamente calibrados.

**3.5.4.3** As ações do LTCAT contemplam, minimamente, os seguintes serviços:

- a)** Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pelos agentes públicos no exercício de sua função;
- b)** Identificação do setor, da função e da atividade;
- c)** Identificação de agente nocivo capaz de causar danos à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária;
- d)** Localização das possíveis fontes geradoras, via de exposição e periodicidade de exposição ao agente nocivo;
- e)** Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos, expressando a extensão dos trabalhos executados, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, nos termos das NRs 15 e 16, da Portaria MTE 3.214/1978 e Decreto nº 93.421/1986 e IN INSS 77/2015;
- f)** Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais. Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de riscos (químicos, físicos, biológicos, ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho, contendo a instrumentação utilizada;
- g)** A fase de avaliação quantitativa compreende a medição do risco, refere-se ao tempo em que o agente público fica exposto que somados, configuram uma situação intermitente ou contínua;
- h)** Descrição das medidas de controle existentes, inclusive as medidas de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção utilizados mediante

avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI (CA's ativos) e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, informando também sua necessidade e sua eficácia;

**i)** Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver), respectivo percentual de pagamento e enquadramento com relação à aposentadoria especial, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a fundamentação legal;

**j)** Conclusão do LTCAT com assinatura e identificação do Médico do Trabalho ou Engenheiro ou Arquiteto com especialização em Segurança do Trabalho, cujos dados devem ser emitidos separadamente do PPRA e do PCMSO;

**k)** Data em que deve ser revisto o LTCAT;

**3.5.4.4** Com as informações levantadas, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório devidamente assinado, com todas as explicações e informações importantes do laudo, apresentando um quadro geral dos riscos identificados, resultados das avaliações e enquadramento legal quanto à insalubridade, bem como, quanto à periculosidade, de forma separada, contendo:

**a)** Informação da função / cargo / CBO;

**b)** Código da GFIP para uso no Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);

**c)** Descrição do Cargo e das tarefas executadas apontando, inclusive, eventuais desvios de função;

**d)** O setor em que executa as atividades, informando a lotação (secretaria) e Secretário Responsável;

**e)** Os riscos identificados (TODOS);

**f)** O tipo de exposição (se habitual e permanente, habitual intermitente ou ainda senão há exposição);

**g)** Se existem atividades insalubres e qual o agente de risco, e o grau em que estão expostos;

**h)** Neste relatório, urge informar, também, se quando o agente público utiliza EPIs e EPCs adequados para a proteção, devidamente recomendados, diminuem ou até eliminam a exposição ao agente nocivo, e se diminuem qual o grau em que ele continua exposto. E se há a supressão do risco, deve constar se o uso desses equipamentos elimina o pagamento do adicional de insalubridade, nos termos do § 2º do Art. 68 da LC nº 03/2007 e do item 15.4 da NR nº15 do MET.

### **3.5.5. LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE – LTIP**

**3.5.5.1** Caberá à contratada elaborar e emitir parecer técnico de Insalubridade e Periculosidade de acordo com o Decreto nº 97.458, de 11 de janeiro de 1989 e suas atualizações, NR 15 e 16, com o objetivo de averiguar e caracterizar operações insalubres e perigosas na empresa. Caberá à contratada avaliar a estrutura dos equipamentos e locais de trabalho, bem como os agentes biológicos e químicos, vibração, radiação não ionizante, umidade, ruídos, sobre carga térmica e demais fatores identificados no momento.

**3.5.5.2** Os laudos apresentados deverão especificar, no mínimo:

I. o local de exercício ou o tipo de trabalho realizado;

II. o agente nocivo à saúde ou o identificador do risco;

III. o grau de agressividade ao indivíduo, especificando:

a) - limite de tolerância conhecida, quanto ao tempo de exposição ao agente nocivo;

b) - verificação do tempo de exposição do servidor aos agentes agressivos.

IV. classificação dos graus de insalubridade e de periculosidade, com os respectivos percentuais aplicáveis ao local ou atividade examinados de acordo com o Estatuto dos Servidores da PMJ.



V. as medidas corretivas e equipamentos de proteção individual necessários para eliminar, neutralizar o risco, e/ou proteger contra seus efeitos.

### **3.5.6. ESOCIAL – EVENTOS SST:**

**3.5.6.1** Caberá à Contratada realizar todos os lançamentos que se fizerem necessários à geração do eSocial / Eventos SST em sistema próprio, incluindo cadastros e lançamento de histórico pregresso dos servidores, e gerar arquivo para importação das informações no sistema da folha de pagamento/RH do município. O envio será realizado pelo Município e caberá à empresa alimentar os dados vinculados aos eventos SST e mantê-los atualizados durante a vigência do contrato, bem como auxiliar na conferência e correção de inconsistências e se necessário reenvio dos eventos nos prazos legais. Além dos lançamentos iniciais, caberá à contratada manter atualizados as informações pertinentes ao eSocial (eventos SST) durante toda a vigência do contrato.

**3.5.6.2** Os dados que devem ser enviados ao eSocial, obtidos durante a prestação de serviços, deverão ser entregues nos prazos legais de envio das informações, nos formatos de parametrização compatíveis com os Softwares utilizados pela Prefeitura Municipal de Juatuba, conforme layout a ser disponibilizado após assinatura do contrato.

**3.5.6.3** Visitas Técnicas e Auxílio Presencial: As análises dos setores deverão ser realizadas presencialmente por engenheiros e técnicos, conforme a legislação vigente. Caberá à contratada realizar, no mínimo, uma visita quinzenal (mínimo 4h de duração), a fim de apresentar o andamento do contrato (documentos já emitidos, relatórios, laudos, etc.), acompanhar as tarefas vinculadas à implementação do contrato e sanar eventuais dúvidas ou pendências junto ao SESMT. Caberá à contratada fornecer meios de comunicação (telefone e email) para interação frequente com o SESMT.

**3.5.6.4** Os documentos e relatórios referentes à prestação de serviços deverão ser entregues em formato digital na extensão “pdf”, assinado eletronicamente, conforme preceitos legais, bem como em via física, devidamente assinada pelos responsáveis técnicos e deverá evidenciar na folha de rosto do documento o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e número do registro de classe (CREA/CRM). Todas as páginas do documento físico deverão ser rubricadas pelo responsável técnico.

**3.5.6.5** A empresa CONTRATADA deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho, antes do início dos trabalhos, ao SESMT da Prefeitura, nos moldes previstos pelo CREA.

**3.5.6.6** Para fins de dimensionamento, dispomos do Anexo I, que contém uma relação de funções por setor, do Anexo II com uma relação inicial dos equipamentos disponíveis na Prefeitura de Juatuba e do Anexo III, referente aos servidores desviados de função. A execução do serviço não poderá ser limitada ao referenciado nestes Anexos, podendo sofrer atualização a qualquer momento, servindo apenas de referência para o licitante e sendo de responsabilidade do mesmo apresentar a relação de equipamentos, locais, funções e demais informações necessárias levantadas durante a execução do serviço.

**3.5.6.7** Em caso de divergência entre o detalhamento do serviço a ser executado previsto neste Termo de Referência e a legislação vigente no momento da execução do contrato, o fornecedor deverá seguir a legislação de forma prioritária, cabendo apenas notificar o Fiscal do Contrato da alteração a ser realizada.

**3.5.6.8** Entende-se como divergência, inclusive, a falta de algum serviço necessário ao cumprimento da legislação vigente que não esteja contemplado neste Termo de Referência, cabendo, neste caso, a notificação ao Fiscal do Contrato, para fins de análise e providências.

## **4 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**4.1** A proposta de prestação de serviços deverá englobar a execução de todos os serviços relacionados no Termo de Referência, incluindo mão de obra dos profissionais envolvidos, custos com equipamentos, deslocamentos e demais valores pertinentes.

## **5 DA ESTIMATIVA DO VALOR A SER CONTRATADO**

5.1 Um possível Orçamento aberto ocasionaria preços que não se afastariam do valor inicial, prejudicando a apresentação da melhor proposta à Administração Pública. Também entendem dessa forma os autores Zymler e Dios, que afirmam o seguinte:

*A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada.*

5.2 Sendo assim, consegue-se ampliar a competitividade do certame, pois serão apresentadas melhores propostas para Administração. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances.

5.3 Deste modo, verifica-se maior vantajosidade ao Município de Juatuba em se manter o Orçamento Sigiloso até a fase posterior de Lances do Pregão Eletrônico, e assim, evitar preços que orbitem o valor obtido nos Orçamentos.

## **6 DA FORMA DE ENTREGA OU FORNECIMENTO**

**6.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**6.2** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega dos relatórios, manuais e instruções exigíveis, tanto em meio eletrônico, como impresso.

**6.3** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e/ou Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.4** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**6.5** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**6.6** Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

## **7 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na

Lei nº 14.133, de 2021. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que: a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

7.2 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

7.3 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

7.4 A Ata de Registro de Preço, com a indicação dos fornecedores e os preços registrados, deverá ser disponibilizada no PNCP, observada a regra prevista no art. 176 da Lei 14.133/2021.

7.5 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7.6 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.7 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano** podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

## 8 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA/CONTRATO

8.1 Compete à(s) Secretaria(s) Municipal(is) requisitante(s) a gestão, o acompanhamento, controle e fiscalização da execução da ata/contrato, bem como a expedição das autorizações de serviços/ fornecimentos / entrega, competindo-lhe ainda atestar as faturas / notas fiscais encaminhado-as para fins de pagamento.

8.2 Gestor responsável:

Nome	Jose Marcio de Oliveira
Cargo	Secretário Municipal de Administração
Telefone	31 35358320

### 8.3 DA FISCALIZAÇÃO

**8.3.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**8.3.2** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**8.3.3** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**8.3.4** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**8.3.5** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

**8.3.6** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**8.3.7** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

**8.3.8** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.3.9** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de habilitação da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Fiscal do Contrato:

Nome	Michelle E. A. Santos
Função	Téc. Segurança do Trabalho
Unidade de serviço	SESMT
Telefone	31 97512-0855

#### 8.4 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**8.4.1** O contrato terá vigência pelo prazo de doze meses a contar da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado pelo Município nos termos da legislação vigente.

**8.4.2** Os serviços deverão ser concluídos no prazo de quatro meses, a partir da ordem de serviço.

**8.4.3** O prazo de máximo de execução dos serviços é de seis meses, conforme o cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA.

#### 8.5 DA ASSINATURA DO CONTRATO

**8.5.1** O Município de Juatuba/MG convocará o licitante vencedor para assinar o contrato em até 05 (cinco) dias úteis.

**8.5.2** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo adjudicatário, por escrito, desde que ocorram motivos determinantes, aceitos pelo Município de Juatuba/MG.

**8.5.3** Convocado, o adjudicatário que não comparecer no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à contratação, ficando sujeito às penalidades cabíveis.

**8.5.4** Na hipótese de não assinatura do contrato, o Município de Juatuba/MG convocará outro adjudicatário, observada a ordem de classificação na licitação.

#### 8.6 DOCUMENTOS EXIGIDOS NA ASSINATURA CONTRATUAL

**8.6.1** Mediante assinatura contratual, caberá à empresa apresentar:

a) a relação de profissionais que irão prestar os serviços in loco, identificando-os, no mínimo, com crachás. Poderão ser requisitados, a qualquer momento durante a vigência contratual, os comprovantes de formação de todos os profissionais envolvidos no serviço.

b) o cronograma da execução dos serviços, limitado a seis meses, exceto pelo eSocial, que deverá ser alimentado pela empresa durante toda a vigência contratual.

8.6.2 Estes documentos serão apresentados ao fiscal do contrato que fará o acompanhamento da execução do serviço.

## **9 DA FORMA DE FATURA E PAGAMENTO**

9.1 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo órgão responsável pelo recebimento do material, ou no 1º (primeiro) dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal.

9.2 O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em conta corrente da contratada, descrita na nota fiscal.

9.3 Não serão efetuados pagamentos através de boletos bancários ou a terceiros.

## **10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10.1 Os recursos financeiros para o pagamento correrão por conta das dotações abaixo no presente exercício e por dotação equivalente no exercício subsequente.

Ficha: 0100

Dotação: 04.0122.0100.2119.1.753.000.3.3.90.39.00.00

Fonte: 1.753.000.0000.000

## **11 DA RESPONSABILIDADE E DIREITOS DAS PARTES**

### **11.1 DA CONTRATANTE**

11.2 Fornecer as informações solicitadas pela CONTRATADA, após a assinatura do contrato, dentre elas: nome completo, RG, data de nascimento, sexo, naturalidade, estado civil, número de inscrição do trabalhador - NIT (PIS-PASEP), data de admissão, setor, cargo/função, matrícula, CPF, etc.

11.3 Garantir acesso à CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para cumprimento de suas respectivas obrigações.

11.4 Cumprir integralmente a parte que cabe à CONTRATANTE conforme estabelecido nos programas de medicina e segurança do trabalho.

11.5 Fornecer à CONTRATADA todas as informações que esta necessitar para viabilizar a execução do objeto em questão, de conformidade com o solicitado pela CONTRATADA.

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

11.7 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

11.8 Cientificar a Procuradoria Geral e Comissão de responsabilização para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.10 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.11 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.12 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.13 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



11.14A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 11.15 DA CONTRATADA

11.2.1 Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

- a)** Executar o objeto contratual, nos prazos estipulados e de acordo com as especificações e condições previstas no Contrato Administrativo;
- b)** Refazer, às suas expensas, o objeto contratual executado em desacordo com estabelecido no Contrato Administrativo;
- c)** Comunicar imediatamente a ocorrência de fato alheio à execução do objeto contratual que afete o cumprimento das obrigações;
- d)** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Gestão/Fiscalização durante a vigência do Contrato Administrativo e, no caso de reclamações, responder a elas no prazo determinado;
- e)** Indicar ao Gestor do Contrato Administrativo, no ato da assinatura e sempre que ocorrer alteração, um preposto para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Juatuba, informando endereço, telefone e e-mail, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo;
- f)** Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura Municipal de Juatuba por todo e qualquer dano decorrente direta ou indiretamente da execução do Contrato Administrativo, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;
- g)** Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem a PMJ direito de retenção sobre o pagamento devido à CONTRATADA;
- h)** Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como por taxas, impostos, frete, embalagens e outras obrigações que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto ora contratado;
- i)** Manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, de acordo com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j)** Fornecer os materiais/serviços registrados na forma prevista no Contrato Administrativo;
- k)** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Setor responsável pelo recebimento e fiscalização;
- l)** Comprometer-se na prestação do serviço na data acordada, constantes da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Municipal de Juatuba;
- m)** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- n)** Realizar a execução do objeto fora do horário comercial sempre que solicitado pela PMJ, evitando transtornos no atendimento à população;
- o)** A empresa deverá durante a vigência do Contrato Administrativo, prestar assistência e/ou esclarecimentos à CONTRATANTE sempre que solicitado;
- p)** Apresentar o PGR, o PCMSO e o LTCAT/LTIP e os Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade num documento-base, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo Word, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério da Economia através da Secretaria do Trabalho e Ministério Público do Trabalho (MPT) e eSocial;

**q)** Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PGR e aos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PGR, sempre que o Município solicitar.

## **12 GARANTIA DO PRODUTO / SERVIÇO**

12.1 O prazo de garantia contratual dos serviços/bens, complementar à garantia legal e independente da garantia de execução contratual, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do contrato.

12.2 A garantia será prestada com vistas a garantir a integridade das informações fornecidas e o envio do eSocial nos moldes da legislação vigente, ou seja, caso após o término da execução contratual seja necessário alguma adequação nas informações prestadas pela CONTRATADA, esta deverá realizar os ajustes sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

12.3 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos serviços pela própria CONTRATADA, de acordo com a legislação vinculada.

## **13 DO REAJUSTE / REEQUILÍBRIO**

**13.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

13.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice que for mais vantajoso para a administração municipal à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será (ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier (em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.5 - O reajuste será realizado por apostilamento.

Juatuba, 25 de março de 2024.

---

**JOSE MARCIO DE OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º \_\_\_\_/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_/2024

Item	Unidade Quantidade	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
0001	01 UN	LAUDO TÉCNICO Elaboração de LTIP (Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade) para todos os setores/locais/funções aplicáveis, incluindo as medições e testes cabíveis.	R\$0,00	R\$0,00
0002	01 UN	LAUDO TÉCNICO Elaboração do LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho), para todos os setores/locais/funções aplicáveis, incluindo as medições e testes cabíveis.	R\$0,00	R\$0,00
0003	01 SV	SERVIÇO DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho por função.	R\$0,00	R\$0,00
0004	01 SV	SERVIÇO DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO Elaboração do PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - elaborado de acordo com a nova Norma Regulamentadora 01 (NR 01), incluindo Inventário de Riscos Ocupacionais, Relatório de Necessidades de Placa de Sinalização indicativa de riscos, Elaboração de Ordem de Serviço de Segurança (OSS) para cada tipo de ambiente de trabalho, Elaboração de Plano de Ação e realização de treinamentos de acordo com as NRs 6, 10, 12 e 35, para cada função e atividade que se fizer cabível.	R\$0,00	R\$0,00
0005	01 SV	SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DADOS Realizar todos os lançamentos que se fizerem necessários à geração do eSocial / Eventos SST em sistema próprio, incluindo cadastros e lançamento de histórico pregresso dos servidores, e gerar arquivo para importação das informações no sistema da folha de pagamento/rh do município.	R\$0,00	R\$0,00
0006	01 SV	SERVIÇOS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO Elaboração e Implementação do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - incluindo reavaliação dos servidores desviados de função, emissão de relatórios e planejamento anual de exames, ASO's e demais ações em conformidade com a Norma Regulamentadora 07 (NR-7).	R\$0,00	R\$0,00
		<b>TOTAL GERAL</b>		R\$0,00

Declaramos estar de acordo com todas as cláusulas e anexos deste edital.

**A proposta deve ser identificada e conter TODOS os dados abaixo.**

Empresa/Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ (Mínimo: 60 dias)

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone ( ) \_\_\_\_\_ . celular ( ) \_\_\_\_\_

E-mail 1 \_\_\_\_\_ E-mail 2 \_\_\_\_\_

Dados bancários: Banco \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Conta corrente \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º \_\_\_\_/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_/2024

A empresa ..... inscrita sob o CNPJ nº..... declara que se responsabiliza por dispor no momento da execução contratual, de no mínimo os seguintes profissionais:

01 profissional com formação em engenharia de segurança do trabalho

01 profissional com formação em medicina do trabalho

Local e data

Assinatura do Responsável Legal

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER PREENCHIDA E ANEXADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

<b>ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE RENUNCIA À VISITA TÉCNICA</b>
--

PROCESSO LICITATÓRIO N.º \_\_\_\_/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_/2024

**DECLARAÇÃO**

.....(nome da empresa) ....., inscrita no CNPJ sob o n.º  
....., DECLARA para os fins que por deliberação única e exclusiva da  
declarante, a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório,  
sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não  
recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro  
quanto à não visitação antecipada.

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)  
(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO)

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER PREENCHIDA E ANEXADA JUNTAMENTE COM OS  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

,



## CONTRATO Nº

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO COMO "CONTRATANTE", O MUNICÍPIO DE JUATUBA E DE OUTRO LADO COMO "CONTRATADA", A EMPRESA XXXXXXXXXX, EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE JUATUBA, CNPJ nº 64.487.614/0001-22, com sede na Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro – Juatuba/MG, CEP: 35.675.000, neste ato representado pelo Sr. Antônio Adônis Pereira, Prefeito Municipal de Juatuba, doravante denominado CONTRATANTE, e a (o) empresa XXXXXXXXXX, com sede à xxxxxx, xxxxxxxx, CEP xxxxxxxx, tel xxxxxxxxxxxx/xxxxxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ xxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, por seu representante legal, xxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF xxxxxxxxxxxx, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes. Tem entre si, justo e contratado o presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços, cessão de direito de uso de bens e outras avenças, de acordo com as seguintes cláusulas e condições a seguir.

## CLÁUSULA PRIMEIRA- DO FUNDAMENTO

1.1- A presente Contratação decorre do Pregão Eletrônico 90014/2024 Processo Administrativo 57/2024, efetuada com base no Parecer de Nº \_\_\_\_\_, nos termos do inciso XLI do ART. 6º, DA LEI 14.133/2021 e legislação em vigor.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O objeto do presente contrato é a contratação Prestação de serviços especializado de engenharia se segurança, medicina do trabalho e saúde ocupacional, para elaboração e implantação de programas, laudos, relatórios e sinalizações indicativas que constituem os serviços especializados em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT; conforme especificado no Termo de Referência que é parte integrante do presente contrato, e a seguir:

Ficha: 0100

Dotação: 04.0122.0100.2119.1.753.000.3.3.90.39.00.00

Fonte: 1.753.000.0000.000

tem	Código	Descrição do Serviço	Quantidad e	Unid	Valor Total
XXXX	XXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXXXXXX			

Total Geral : R\$

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

**3.1** – O prazo de vigência é de **01 (um) ano**, a contar da data de sua assinatura/ ou da ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado pelo Município nos termos da legislação vigente.

**3.2** - Os serviços deverão ser concluídos no prazo de quatro meses, a partir da ordem de serviço.

**3.3** - O prazo de máximo de execução dos serviços é de seis meses, conforme o cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

### **4.1** Caberá ao contratado:

- a)** elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (**PCMSO**) conforme Normas Regulamentadoras (NR-7, NR-9, NR-15 e NR-16);
- b)** elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (**PGR**);
- c)** elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (**LTCAT**), incluindo as medições e testes cabíveis;
- d)** elaborar o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (**LTIP**), incluindo as medições e testes cabíveis;
- e)** elaborar Análise Ergonômica do Trabalho – (**AET**);
- f)** mapear e indicar as **sinalizações de risco** existentes no âmbito dos locais de trabalho de acordo com a NR 26 e NBR 7195;
- g)** elaborar uma Ordem de Serviço de Segurança (**OSS**) seguindo as recomendações mínimas destacadas pela NR 01 e NR 06, e demais itens previstos neste Termo de Referência.

**4.2** Após a conclusão da elaboração dos documentos, laudos e procedimentos exigidos, a empresa deverá emitir e enviar os arquivos referentes à Segurança e Saúde do Trabalho para a plataforma do **eSocial**, realizando os devidos lançamentos.

**4.3** O contratado deverá, ainda, prestar assessoria em Segurança e Saúde do Trabalho, durante o período contratado, e após, prestando informações e dirimindo dúvidas quando demandado pelo SESMT Municipal.

**4.4** Início da execução do objeto: até 5 dias da assinatura do contrato, mediante recebimento de autorização de fornecimento ou ordem de serviço.

**4.5** Os serviços serão prestados nos setores da Prefeitura de Juatuba e seus conveniados, conforme anexo I, em dias úteis, das 08:00h às 17:00h, conforme horário de funcionamento de cada setor.

**4.5.1** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

**4.5.2** Os serviços contratados contemplarão a elaboração dos Programas de Saúde, Segurança, Engenharia e Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional observando as seguintes exigências previstas nas Normas Regulamentadoras:

- **PCMSO** – Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional
- **PGR** – Programa de Gerenciamento de Riscos
  - ✓ Inventário de Riscos Ocupacionais;
  - ✓ Relatório de necessidades de **Sinalização** indicativa de risco.
  - ✓ Elaboração de **Ordem de Serviço de Segurança (OSS)**.
  - ✓ Elaboração de Plano de Ação e realização de treinamentos;

- **LTCAT** – Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (incluindo medições e testes cabíveis).
- **LTIP** – Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (incluindo as medições e testes cabíveis)
- **AET** – Análise Ergonômica do Trabalho
- Elaborar, emitir e enviar os arquivos referentes SST para plataforma do eSocial.

**4.5.3** Cada elemento previsto neste instrumento deverá obrigatoriamente observar a previsão constante do Estatuto do Servidor Público do Município de Juatuba, Normas Regulamentadoras do TEM e legislação vigente vinculada à implantação e utilização do eSocial, bem como a legislação vigente relativa à segurança e saúde no trabalho.

**4.5.4** Os documentos deverão ser entregues em formato físico e digital ao Fiscal do Contrato, no SESMT da Prefeitura de Juatuba, de modo que a Prefeitura consiga importar os arquivos para o seu sistema próprio.

**4.5.5 Os modelos dos relatórios deverão ser aprovados pelo fiscal do contrato.**

**4.5.6** Os trabalhos realizados pela empresa CONTRATADA referente à presente licitação serão preferencialmente acompanhados pelo Fiscal do Contrato, principalmente no que diz respeito às medições e análises realizadas *in loco*. Todas as medições e análises de risco deverão ser realizadas de forma presencial, em todos os setores, e em todos os equipamentos, com exceção de quando forem idênticos (marca, modelo, ano de fabricação), caso em que será aceita apenas uma medição.

**4.5.7** Caberá à CONTRATADA apresentar os Certificados de calibração dos equipamentos de todos os equipamentos utilizados nos processos de aferição e ainda comprovar a qualificação técnica dos prestadores de serviço designados.

**4.5.8.** O serviço deverá abranger todas as dependências, secretarias e órgãos pertencentes e/ou conveniados à Prefeitura Municipal de Juatuba, onde houver trabalhadores estatutários e celetistas vinculados ao Município, com todas as informações necessárias para atender os eventos de Segurança e Saúde do Trabalho – SST no eSocial.

**4.5.9** A empresa deverá apresentar Certificado de Calibração dos aparelhos de medição utilizados e apresentar serviço de suporte de correção das inconsistências no envio do eSocial.

**4.5.10** A empresa CONTRATADA deverá dar suporte ao Setor de Segurança e Medicina do Trabalho, incluindo capacitação dos profissionais do SESMT da Prefeitura de Juatuba, quanto aos documentos elaborados, à execução das ações descritas nos relatórios apresentados (PGR, PCMSO, LTCAT e OSS), ao preenchimento e envio do eSocial.

**4.5.11** A CONTRATADA deverá apresentar o Grupo Homogêneo de Exposição (GHE), o qual servirá como crivo mínimo para o acompanhamento das quantidades de medições.

## **4.6 . DETALHAMENTO E DIRECIONAMENTO MÍNIMO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO**

### **4.6.1 . O PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO**

**4.6.1.1** O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) é uma iniciativa crucial para garantir a saúde e segurança dos trabalhadores. Este termo de referência estabelece as diretrizes para a elaboração e implantação do PCMSO, em conformidade com a Norma Regulamentadora 07 (NR-7) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

**4.6.1.2** O PCMSO deverá considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores, devendo 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.

### **4.6.2 O escopo do serviço compreende/inclui:**

**a) Elaboração e Implementação do PCMSO (NR-7):** A CONTRATADA será responsável pela elaboração, implantação e implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) em estrita conformidade com as prescrições da NR-7, garantindo que todos os requisitos sejam atendidos de maneira eficaz.

I. Entende-se como implementação, a apresentação do documento, de um cronograma de execução das atividades devidamente alinhado com a realidade da contratante, bem como orientação e suporte ao SESMT da Prefeitura de Juatuba quanto sua efetiva execução.

II. O PCMSO deve incluir, entre outros aspectos, quais exames e a frequência dos mesmos (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional). Além disso, o PCMSO deve detalhar os exames médicos ocupacionais obrigatórios e abordar a necessidade de exames complementares quando indicados.

III. Os exames de que trata o item anterior compreendem avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental e; exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos da NR 07 do MTE e seus anexos.

**b) Determinação dos tipos e periodicidade dos Exames:** A periodicidade da realização dos exames médicos será estabelecida pelos profissionais médicos / engenheiros, levando em consideração a função desempenhada por cada funcionário do município, de acordo com as normas estabelecidas pelas NR7 e NR9.

**c) Reavaliação dos servidores desviados de função:** A CONTRATADA realizará uma revisão dos servidores que estiverem desviados de suas funções originais, submetendo-os a uma reavaliação médica (presencial) para verificar a situação. A realização de exames clínicos (ASO) será restrita aos servidores em desvio de função, conforme o quantitativo estimado no Anexo IV. Esta reavaliação tem a finalidade de verificar se os desvios de função permanecem necessários, após toda avaliação realizada pela contratada. Para a programação do quadro de exames ocupacionais do PCMSO, a CONTRATADA deverá seguir as disposições das NRs aplicáveis e seus anexos, cabendo contatar os servidores e orientá-los quanto aos documentos, exames e relatórios médicos que devam ser apresentados no momento do exame, garantindo-lhes tempo hábil para que os mesmos sejam providenciados pelos servidores.

I. Para cada exame médico realizado neste caso, o médico da contratada emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em (duas) vias e deverá realizar os devidos registros em prontuário clínico individual do servidor.

**d) Relatório Anual:** As ações do PCMSO serão objeto de um relatório anual, conforme exigido pela NR-7 do MTE. O relatório anual deverá conter, por setor e função, informações sobre o número e a natureza dos exames médicos realizados, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais e um planejamento para o próximo ano, onde devem estar previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano subsequente ao do encerramento do contrato.

I. Para a elaboração, implantação e execução do PCMSO, a CONTRATADA deverá manter contato constante com o SESMT e o médico do trabalho atuante no Município de Juatuba durante a vigência do contrato. Isso garantirá a coordenação eficaz dos procedimentos necessários para o PCMSO e a implementação de medidas preventivas.

**e) Local de Avaliações Clínicas:** A Prefeitura Municipal de Juatuba cederá, temporariamente, um espaço para a realização dos atendimentos clínicos aos servidores desviados de função. A disponibilização desse local será coordenada pela Secretaria de Administração do Município, considerando a disponibilidade de local nas datas acordadas entre as partes. As avaliações clínicas deverão ser realizadas em dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00. Toda a estrutura de atendimento (mão de obra, equipamentos, agendamento, etc) será de responsabilidade da contratada, sendo a Prefeitura responsável apenas por disponibilizar um espaço físico em plenas condições de uso.

f) Exames Complementares e Laboratoriais: Os tipos de exames complementares e laboratoriais serão definidos após a elaboração dos documentos técnicos, como o PCMSO e o PGR, etc. No entanto, é importante destacar que os exames complementares, que podem incluir exames laboratoriais, raio x, ECG, etc., **NÃO** são de responsabilidade da empresa contratada. Caberá à contratada informar quais são os exames e fornecer a descrição dos mesmos e os critérios técnicos necessários para uma eventual contratação destes serviços, em atendimento à legislação trabalhista.

#### **4.7. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR**

**4.7.1** O Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais deverá ser elaborado de acordo com a nova Norma Regulamentadora 01 – NR 01, da Subsecretaria de Inspeção do Trabalho e Secretaria do Trabalho. Para a elaboração do PGR deve ser observado, no mínimo:

- A.** A antecipação de riscos ambientais;
- B.** O reconhecimento dos riscos ambientais;
- C.** A avaliação e controle de riscos ambientais;
- D.** A descrição e quantificação de riscos,
- E.** Indicação de uso de EPC – Equipamento de Proteção Coletivo ou EPI –Equipamento de Proteção Individual (CA's ativos) almejando minimização ou neutralização dos riscos;
- F.** Apresentação de inventário de riscos ocupacionais e plano de ações.

**4.7.2** O Inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a)** Caracterização das atividades, dos processos e ambientes de trabalho;
- b)** Descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- c)** Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
- d)** Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;
- e)** Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

**4.7.3** O plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, deverá contemplar, no mínimo:

- a)** A verificação da execução das ações planejadas;
- b)** As inspeções dos locais e equipamentos de trabalho; e
- c)** O monitoramento das condições ambientais e exposições a agentes nocivos, quando aplicável.

● **Elaboração de Relatório de Necessidades de Placa de Sinalização indicativa de risco:** A CONTRATADA será responsável por mapear as necessidades de sinalizações de risco existentes no âmbito dos locais de trabalho. Mapeando detalhadamente os riscos no ambiente, bem como, colocar o tipo de sinalização necessária e indicar a cor da placa de acordo com a NR 26 e NBR 7195 para que o fiscal do contrato possa futuramente instalar as devidas placas no local indicado.

● **Elaboração de Documentação e Treinamento em Segurança:** A CONTRATADA será responsável por elaborar documentos específicos que indicarão as Normas Regulamentadoras (NRs) que requerem treinamento, conforme cada função e atividade desempenhada pelos servidores da CONTRATANTE. Caberá à CONTRATADA ministrar os treinamentos de acordo



com as NRs 6, 10, 12 e 35, para cada função e atividade que se fizer cabível, conforme relatório da própria CONTRATADA, com o propósito de capacitar os servidores a lidar de maneira eficaz com os riscos relacionados às suas funções, em total conformidade com as regulamentações vigentes.

• **Elaboração de Ordem de Serviço de Segurança (OSS):** A CONTRATADA será responsável por elaborar uma OSS para cada tipo de ambiente de trabalho, seguindo as recomendações mínimas destacadas pela NR 01 (Disposições Gerais) e NR 06 (Equipamento de Proteção Individual – EPI), publicadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social. Deverão ser elaboradas conforme os setores, funções e riscos existentes na prefeitura, bem como os deveres e cuidados, destacando:

- a) Os riscos ocupacionais que existam ou possam originar-se nos locais de trabalho;
- b) Os meios para prevenir e controlar tais riscos;

#### **4.8 ELABORAÇÃO DE ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO (AET)**

**4.8.1** Os resultados da AEP devem integrar o PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos da NR-1, não sendo necessário anexar a avaliação ergonômica preliminar ao documento, já que o propósito da AEP é identificar os perigos e fatores ergonômicos, para concluir a avaliação de risco e integrar o inventário.

**4.8.2** A Análise Ergonômica do Trabalho é determinada pela Norma Regulamentadora 17, a NR-17, que pode ser definida como uma tarefa que leva os gestores de uma organização a controlar, ou seja, rastrear, observar e avaliar as tarefas desempenhadas pelos profissionais da empresa, assim como verificar de que modo é feito o uso dos utensílios por todo profissional em seu local de trabalho.

**4.8.3** Durante a realização da AE, cabe ao fornecedor avaliar cada função e atividade, as condições do local de trabalho, descrevendo métodos e boas práticas a serem adotadas pelo servidor para a saúde e bem-estar dos trabalhadores.

**4.8.4** A empresa deverá apresentar uma análise ergonômica por função. Realizar medições de todos os agentes físicos e químicos nos ambientes de trabalho, como medição de velocidade do ar, umidade do ar, temperatura do ambiente e luminosidade, conforme a NR 17.

**4.8.5** O relatório resultante da AET deverá ser entregue com, no mínimo, os itens abaixo:

- a) Descrição da função, local de trabalho e demais dados pertinentes à identificação do setor;
- b) Descrição das funções executadas;
- c) Descrição das atividades com impacto ergonômico (ex. carregamento de peso)
- d) Avaliação do mobiliário e equipamentos utilizados pelos colaboradores;
- e) Fatores ambientais que geram impacto (incluindo as medições);
- f) Apresentação das medidas corretivas;
- g) Registro fotográfico do ambiente analisado;
- h) Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia após implantadas;
- i) Sugestões de treinamento para melhoria.
- j) Recomendação de ações e modificações nos postos de trabalho;

#### **4.9 LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO – LTCAT**

**4.9.1** O Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho deverá ser elaborado conforme as normas regulamentadoras vigentes; Lei Federal n.º 8.213, de 24 de Julho de 1991 e atualizações posteriores, a qual dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social, especificamente art. 58, § 2º, Lei de alteração nº 13.135, de 17 de junho de 2015. Decreto Federal

n.º 3.048, de 06 de Maio de 1999, que aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências; especificamente art. 68, § 2º.

**4.9.2** O LTCAT deverá ser composto por laudos setoriais para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou integridade física do servidor, devendo conter:

**a)** A identificação do fator de risco:

- ✓ Riscos Físicos: ruídos, vibrações, radiações, frio, calor, umidade, pressões anormais, umidade, etc;
- ✓ Riscos Químicos: poeiras, gases, vapores, fumos, neblinas, névoas, substâncias, compostas ou produtos químicos, etc;
- ✓ Riscos Biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitas, protozoários, bacilos e etc;
- ✓ Riscos Ergonômicos: esforços físicos, exigência de postura inadequada, trabalho noturno, transporte manual de peso, repetitividade, exposição de ritmos excessivos, etc
- ✓ Riscos de Acidentes: choque, trabalho em altura, acidente de trânsito, Máquinas e equipamentos com proteção inadequada, produtos inflamáveis, radiações ionizantes ou substâncias radioativas, animais peçonhentos, etc.

**b)** A determinação e localização das possíveis fontes geradoras;

**c)** A identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;

**d)** A identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;

**e)** A caracterização das atividades e do tipo da exposição aos agentes físicos, químicos e biológicos, bem como, aos agentes perigosos;

**f)** A obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;

**g)** A descrição das medidas de controle já existentes e a serem implantadas;

**h)** Determinação da caracterização de aposentadoria especial;

**i)** A quantificação dos agentes nocivos;

**j)** A descrição e quantificação de riscos, minimização ou neutralização pelo uso de

EPC – Equipamento de Proteção Coletivo ou EPI – Equipamento de Proteção Individual (com CA's ativos);

**k)** O reconhecimento dos riscos ambientais;

**l)** A avaliação e controle de riscos ambientais;

**m)** A conclusão de exposição a riscos ambientais;

**n)** A Norma Regulamentadora 15 do Ministério do Trabalho, que trata das atividades e operações insalubres;

**o)** A Norma Regulamentadora 16 – NR 16, do Ministério do Trabalho, que trata das atividades e operações perigosas;

**p)** Medição dos agentes nocivos identificados deve ser através de equipamentos adequados e devidamente calibrados.

**4.9.3** As ações do LTCAT contemplam, minimamente, os seguintes serviços:

**a)** Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pelos agentes públicos no exercício de sua função;

**b)** Identificação do setor, da função e da atividade;

- c)** Identificação de agente nocivo capaz de causar danos à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária;
- d)** Localização das possíveis fontes geradoras, via de exposição e periodicidade de exposição ao agente nocivo;
- e)** Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos, expressando a extensão dos trabalhos executados, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, nos termos das NRs 15 e 16, da Portaria MTE 3.214/1978 e Decreto nº 93.421/1986 e IN INSS 77/2015;
- f)** Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais. Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de riscos (químicos, físicos, biológicos, ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho, contendo a instrumentação utilizada;
- g)** A fase de avaliação quantitativa compreende a medição do risco, refere-se ao tempo em que o agente público fica exposto que somados, configuram uma situação intermitente ou contínua;
- h)** Descrição das medidas de controle existentes, inclusive as medidas de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção utilizados mediante avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI (CA's ativos) e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, informando também sua necessidade e sua eficácia;
- i)** Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver), respectivo percentual de pagamento e enquadramento com relação à aposentadoria especial, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a fundamentação legal;
- j)** Conclusão do LTCAT com assinatura e identificação do Médico do Trabalho ou Engenheiro ou Arquiteto com especialização em Segurança do Trabalho, cujos dados devem ser emitidos separadamente do PPRA e do PCMSO;
- k)** Data em que deve ser revisto o LTCAT;

**4.9.4** Com as informações levantadas, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório devidamente assinado, com todas as explicações e informações importantes do laudo, apresentando um quadro geral dos riscos identificados, resultados das avaliações e enquadramento legal quanto à insalubridade, bem como, quanto à periculosidade, de forma separada, contendo:

- a)** Informação da função / cargo / CBO;
- b)** Código da GFIP para uso no Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- c)** Descrição do Cargo e das tarefas executadas apontando, inclusive, eventuais desvios de função;
- d)** O setor em que executa as atividades, informando a lotação (secretaria) e Secretário Responsável;
- e)** Os riscos identificados (TODOS);
- f)** O tipo de exposição (se habitual e permanente, habitual intermitente ou ainda senão há exposição);
- g)** Se existem atividades insalubres e qual o agente de risco, e o grau em que estão expostos;
- h)** Neste relatório, urge informar, também, se quando o agente público utiliza EPIs e EPCs adequados para a proteção, devidamente recomendados, diminuem ou até eliminam a exposição ao agente nocivo, e se diminuem qual o grau em que ele continua exposto. E se há a supressão do risco, deve constar se o uso desses equipamentos elimina o pagamento do adicional de insalubridade, nos termos do § 2º do Art. 68 da LC nº 03/2007 e do item 15.4 da NR nº15 do MET.

#### **4.10 LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE – LTIP**

**4.10.1** Caberá à contratada elaborar e emitir parecer técnico de Insalubridade e Periculosidade de acordo com o Decreto nº 97.458, de 11 de janeiro de 1989 e suas atualizações, NR 15 e 16, com o objetivo de averiguar e caracterizar operações insalubres e perigosas na empresa. Caberá à contratada avaliar a estrutura dos equipamentos e locais de trabalho, bem como os agentes biológicos e químicos, vibração, radiação não ionizante, umidade, ruídos, sobre carga térmica e demais fatores identificados no momento.

**4.10.2** Os laudos apresentados deverão especificar, no mínimo:

I. o local de exercício ou o tipo de trabalho realizado;

II. o agente nocivo à saúde ou o identificador do risco;

III. o grau de agressividade ao indivíduo, especificando:

- c) - limite de tolerância conhecida, quanto ao tempo de exposição ao agente nocivo;
- d) - verificação do tempo de exposição do servidor aos agentes agressivos.

IV. classificação dos graus de insalubridade e de periculosidade, com os respectivos percentuais aplicáveis ao local ou atividade examinados de acordo com o Estatuto dos Servidores da PMJ.

V. as medidas corretivas e equipamentos de proteção individual necessários para eliminar, neutralizar o risco, e/ou proteger contra seus efeitos.

#### **4.11. ESOCIAL – EVENTOS SST:**

**4.11.1** Caberá à Contratada realizar todos os lançamentos que se fizerem necessários à geração do eSocial / Eventos SST em sistema próprio, incluindo cadastros e lançamento de histórico pregresso dos servidores, e gerar arquivo para importação das informações no sistema da folha de pagamento/RH do município. O envio será realizado pelo Município e caberá à empresa alimentar os dados vinculados aos eventos SST e mantê-los atualizados durante a vigência do contrato, bem como auxiliar na conferência e correção de inconsistências e se necessário reenvio dos eventos nos prazos legais. Além dos lançamentos iniciais, caberá à contratada manter atualizados as informações pertinentes ao eSocial (eventos SST) durante toda a vigência do contrato.

**4.11.2** Os dados que devem ser enviados ao eSocial, obtidos durante a prestação de serviços, deverão ser entregues nos prazos legais de envio das informações, nos formatos de parametrização compatíveis com os Softwares utilizados pela Prefeitura Municipal de Juatuba, conforme layout a ser disponibilizado após assinatura do contrato.

**4.11.3** Visitas Técnicas e Auxílio Presencial: As análises dos setores deverão ser realizadas presencialmente por engenheiros e técnicos, conforme a legislação vigente. Caberá à contratada realizar, no mínimo, uma visita quinzenal (mínimo 4h de duração), a fim de apresentar o andamento do contrato (documentos já emitidos, relatórios, laudos, etc.), acompanhar as tarefas vinculadas à implementação do contrato e sanar eventuais dúvidas ou pendências junto ao SESMT. Caberá à contratada fornecer meios de comunicação (telefone e email) para interação frequente com o SESMT.

**4.11.4** Os documentos e relatórios referentes à prestação de serviços deverão ser entregues em formato digital na extensão “pdf”, assinado eletronicamente, conforme preceitos legais, bem como em via física, devidamente assinada pelos responsáveis técnicos e deverá evidenciar na folha de rosto do documento o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e número do registro de classe (CREA/CRM). Todas as páginas do documento físico deverão ser rubricadas pelo responsável técnico.

**4.11.5** A empresa CONTRATADA deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho, antes do início dos trabalhos, ao SESMT da Prefeitura, nos moldes previstos pelo CREA.

**4.11.6** Para fins de dimensionamento, dispomos do Anexo I, que contém uma relação de funções por setor, do Anexo II com uma relação inicial dos equipamentos disponíveis na Prefeitura de Juatuba e do Anexo III, referente aos servidores desviados de função. A execução do serviço não

poderá ser limitada ao referenciado nestes Anexos, podendo sofrer atualização a qualquer momento, servindo apenas de referência para o licitante e sendo de responsabilidade do mesmo apresentar a relação de equipamentos, locais, funções e demais informações necessárias levantadas durante a execução do serviço.

**4.11.7** Em caso de divergência entre o detalhamento do serviço a ser executado previsto neste Termo de Referência e a legislação vigente no momento da execução do contrato, o fornecedor deverá seguir a legislação de forma prioritária, cabendo apenas notificar o Fiscal do Contrato da alteração a ser realizada.

**4.11.8** Entende-se como divergência, inclusive, a falta de algum serviço necessário ao cumprimento da legislação vigente que não esteja contemplado neste Termo de Referência, cabendo, neste caso, a notificação ao Fiscal do Contrato, para fins de análise e providências

## **CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**5.1** – É vedada a subcontratação completa da obrigação:

## **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1-** O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

**6.1.1** - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**6.1.2** - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**6.1.3** O pagamento será efetuado em até 30 dias contados do recebimento da nota fiscal / fatura.

**6.1.4** - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**6.1.5** - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

**6.1.6** - Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**6.1.7** - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**6.1.8** - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

**6.1.9** - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



**6.1.10** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

**7.1-** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (completar)

**7.2** - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice que for mais vantajoso para a administração municipal á época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.3** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.4** - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.5** - O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **8.1 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.1** Fornecer as informações solicitadas pela CONTRATADA, após a assinatura do contrato, dentre elas: nome completo, RG, data de nascimento, sexo, naturalidade, estado civil, número de inscrição do trabalhador - NIT (PIS-PASEP), data de admissão, setor, cargo/função, matrícula, CPF, etc.

**8.1.2** Garantir acesso à CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para cumprimento de suas respectivas obrigações.

**8.1.3** Cumprir integralmente a parte que cabe à CONTRATANTE conforme estabelecido nos programas de medicina e segurança do trabalho.

**8.1.4** Fornecer à CONTRATADA todas as informações que esta necessitar para viabilizar a execução do objeto em questão, de conformidade com o solicitado pela CONTRATADA.

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

**8.1.6** - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

**8.1.7** - Cientificar a Procuradoria Geral e Comissão de responsabilização para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**8.1.8** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.1.9** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.1.10** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.1.11** - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.1.12** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.1.13** - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer

dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8.2- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**8.2.1** Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

- a)** Executar o objeto contratual, nos prazos estipulados e de acordo com as especificações e condições previstas no Contrato Administrativo;
- b)** Refazer, às suas expensas, o objeto contratual executado em desacordo com estabelecido no Contrato Administrativo;
- c)** Comunicar imediatamente a ocorrência de fato alheio à execução do objeto contratual que afete o cumprimento das obrigações;
- d)** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Gestão/Fiscalização durante a vigência do Contrato Administrativo e, no caso de reclamações, responder a elas no prazo determinado;
- e)** Indicar ao Gestor do Contrato Administrativo, no ato da assinatura e sempre que ocorrer alteração, um preposto para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Juatuba, informando endereço, telefone e e-mail, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo;
- f)** Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura Municipal de Juatuba por todo e qualquer dano decorrente direta ou indiretamente da execução do Contrato Administrativo, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;
- g)** Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem a PMJ direito de retenção sobre o pagamento devido à CONTRATADA;
- h)** Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como por taxas, impostos, frete, embalagens e outras obrigações que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto ora contratado;
- i)** Manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, de acordo com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j)** Fornecer os materiais/serviços registrados na forma prevista no Contrato Administrativo;
- k)** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Setor responsável pelo recebimento e fiscalização;
- l)** Comprometer-se na prestação do serviço na data acordada, constantes da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras da Municipal de Juatuba;
- m)** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- n)** Realizar a execução do objeto fora do horário comercial sempre que solicitado pela PMJ, evitando transtornos no atendimento à população;
- o)** A empresa deverá durante a vigência do Contrato Administrativo, prestar assistência e/ou esclarecimentos à CONTRATANTE sempre que solicitado;
- p)** Apresentar o PGR, o PCMSO e o LTCAT/LTIP e os Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade num documento-base, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo Word, e também impressa em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério da Economia através da Secretaria do Trabalho e Ministério Público do Trabalho (MPT) e eSocial;

q) Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PGR e aos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade durante a vigência do PGR, sempre que o Município solicitar.

## **CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**9.1** - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV. **Multa**:

**10.3** - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

**10.4** - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**10.4.1** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

**10.4.2** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**10.5** - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**11.1** – A extinção do contrato poderá ser, conforme regulado pela Lei nº. 14.133/2021:

- a** - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b** - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c** - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

**11.3** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**11.3.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.3.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.3.3** Indenizações e multas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1**- Os recursos financeiros para o pagamento correrão por conta das dotações abaixo no presente exercício e nas dotações equivalentes no exercício seguinte.

Ficha: 0100

Dotação: 04.0122.0100.2119.1.753.000.3.3.90.39.00.00

Fonte: 1.753.000.0000.000

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

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

**13.3** - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

É eleito o Foro da Comarca de Juatuba/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Juatuba,XXXXXXXXXX

**Prefeito Municipal de Juatuba**

**Secretário Municipal**

**Contratada**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:



## ANEXO IV RELAÇÃO DE FUNÇÕES POR SETOR / SECRETARIA

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	FAZ USO DE EQUIPAMENTO / EQUIPAMENTO? QUAL?	SETOR	SECRETARIA	ATIVIDADE PRINCIPAL	ENDEREÇO
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	DIVISÃO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	ESPORTE E JUVENTUDE	LIMPEZA E MAN. GINÁSIO POLIES.	GINÁSIO POLIESP. MUNIC. DE JUATUBA - AV. BRASIL, 30, CIDADE SATÉLETE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	NA	DIVISÃO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	ESPORTE E JUVENTUDE	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	GINÁSIO POLIESP. MUNIC. DE JUATUBA - AV. BRASIL, 30, CIDADE SATÉLETE
GERENTE MUNICIPAL	1	NA	DIVISÃO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	ESPORTE E JUVENTUDE	COORD. ADMIN.	GINÁSIO POLIESP. MUNIC. DE JUATUBA - AV. BRASIL, 30, CIDADE SATÉLETE
ASSISTENTE DE GABINETE I	1	NA	ADMINISTRATIVO INFRAESTRUTURA	OBRAS/INFRAESTRUTURA	AUXILIA NOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
AUX. DE OBRAS E SERVIÇOS	1	NA	ADMINISTRATIVO INFRAESTRUTURA	OBRAS/INFRAESTRUTURA	AUXILIA NOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	ADMINISTRATIVO INFRAESTRUTURA	OBRAS/INFRAESTRUTURA	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA INFRAESTRUTURA	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
ASSESSOR I	1	NA	AGENCIA DE CORREIOS BOA VISTA	ADMINISTRAÇÃO	EXECUÇÃO DO SISTEMA DE ENVIO E ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIAS.	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	AGENCIA DE CORREIOS BOA VISTA	ADMINISTRAÇÃO	EXECUÇÃO DO SISTEMA DE ENVIO E ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIAS.	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
CHEFE DE SEÇÃO	1	NA	AGENCIA DE CORREIOS BOA VISTA	ADMINISTRAÇÃO	EXECUÇÃO DO SISTEMA DE ENVIO E ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIAS.	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
ASSISTENTE DE GABINETE I	1	NA	AGENCIA DE CORREIOS SAMAMBAIA	ADMINISTRAÇÃO	EXECUÇÃO DO SISTEMA DE ENVIO E ENTREGA DE CORRESPONDÊNCIAS.	Av. A, 964, Bairro Samambaia - Juatuba/MG, 35.675-000.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		ALMOXARIFADO	SAÚDE	ORGANIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS DISTRIBUIÇÃO	Rua José Monteiro, 61, Centro, Juatuba- Térreo
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		ALMOXARIFADO	SAÚDE	LIMPEZA, TRABALHA NO ALMOXARIGADO E SAMU	Rua José Monteiro, 61, Centro, Juatuba- Térreo
AUXILIAR DE HIGIENIZACAO - DESVIO DE FUNÇÃO	1		ALMOXARIFADO	SAÚDE	ORGANIZAÇÃO DOS MEDICAMENTOS, ENTREGANDO, RECEPÇÃO	Rua José Monteiro, 61, Centro, Juatuba- Térreo
CHEFE DE SEÇÃO	1		ALMOXARIFADO	SAÚDE	PEDIDO DE COMPRA E REQUISICÃO	Rua José Monteiro, 61, Centro, Juatuba- Térreo
GERENTE DE PLANEJAMENTO E SAÚDE	1		ALMOXARIFADO	SAÚDE	COMPRAS, ORGANIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO	Rua José Monteiro, 61, Centro, Juatuba- Térreo
ASSESSOR II	2	CARRINHO DE CARGA DOBRÁVEL	ALMOXARIFADO CENTRAL	ADMINISTRAÇÃO	ORGANIZAR E MANTER O ALMOXARIFADO, EXECUTAR RECEBIMENTO, ESTOCAGEM, DISTRIBUIÇÃO, REGISTRO E INVENTÁRIO DE MATÉRIAS-PRIMAS E MERCADORIAS ADQUIRIDAS E CONFECCIONADAS NA UNIVERSIDADE.	Rua Cleber Soares de Andrade, nº 90, Centro - Juatuba/MG, 35.675-000.
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	ALMOXARIFADO CENTRAL	ADMINISTRAÇÃO	ORGANIZAR E MANTER O ALMOXARIFADO, EXECUTAR RECEBIMENTO, ESTOCAGEM, DISTRIBUIÇÃO, REGISTRO E INVENTÁRIO DE MATÉRIAS-PRIMAS E MERCADORIAS ADQUIRIDAS E CONFECCIONADAS NA UNIVERSIDADE.	Rua Cleber Soares de Andrade, nº 90, Centro - Juatuba/MG, 35.675-000.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	NA	ALMOXARIFADO CENTRAL	ADMINISTRAÇÃO	ORGANIZAR E MANTER O ALMOXARIFADO, EXECUTAR RECEBIMENTO, ESTOCAGEM, DISTRIBUIÇÃO, REGISTRO E INVENTÁRIO DE MATÉRIAS-PRIMAS E MERCADORIAS ADQUIRIDAS E CONFECCIONADAS NA UNIVERSIDADE.	Rua Cleber Soares de Andrade, nº 90, Centro - Juatuba/MG, 35.675-000.
AUX. DE OBRAS E SERVIÇO	1	NA	ANIMAL LUZ	MEIO AMBIENTE	LIMPEZA DOS CANIL, MANUSEIO DOS ANIMAIS, ALIMENTAÇÃO DOS ANIMAIS	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Varginha
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	ANIMAL LUZ	MEIO AMBIENTE	LIMPEZA DO LOCAL DE TRABALHO	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Varginha
COORDENADOR DE ÁREA	2	NA	ANIMAL LUZ	MEIO AMBIENTE	SERVIÇO ADMINISTRATIVO	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Varginha
MÉDICO VETERINÁRIO	2	MATERIAL NECESSÁRIO PARA REALIZAR ATENDIMENTOS CLÍNICOS	ANIMAL LUZ	MEIO AMBIENTE	ATENDIMENTO CLÍNICO, CIRURGIAS	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Varginha
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	NA	ANIMAL LUZ	MEIO AMBIENTE	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Varginha

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	NA	ARQUIVO MUNICIPAL	ADMINISTRAÇÃO	RESPONSÁVEIS POR ORGANIZAREM DIVERSOS ARQUIVOS E/OU DOCUMENTOS IMPORTANTES QUE NÃO ESTÃO SENDO UTILIZADOS NO MOMENTO, MAS QUE PRECISAM SER GUARDADOS.	Rua Veriador Mauricio Aguiar, nº 32, Bairro Cidade Nova II - Juatuba/MG, 35.675-000.
PEDREIRO	1	NA	ARQUIVO MUNICIPAL	ADMINISTRAÇÃO	RESPONSÁVEIS POR ORGANIZAREM DIVERSOS ARQUIVOS E/OU DOCUMENTOS IMPORTANTES QUE NÃO ESTÃO SENDO UTILIZADOS NO MOMENTO, MAS QUE PRECISAM SER GUARDADOS.	Rua Veriador Mauricio Aguiar, nº 32, Bairro Cidade Nova II - Juatuba/MG, 35.675-000.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	NA	ASSISTENCIA JURIDICA	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURIDICO E TECNICO-LEGISLATIVO DO PODER EXECUTIVO	Centro Administrativo - Rua Prefeito Wilmar Salomão, 80, Centro, Juatuba
ESTAGIÁRIO NIVEL SUPERIOR	1	NA	ASSISTENCIA JURIDICA	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURIDICO E TECNICO-LEGISLATIVO DO PODER EXECUTIVO	Centro Administrativo - Rua Prefeito Wilmar Salomão, 80, Centro, Juatuba
SUPERVISOR	2	NA	ASSISTENCIA JURIDICA	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURIDICO E TECNICO-LEGISLATIVO DO PODER EXECUTIVO	Centro Administrativo - Rua Prefeito Wilmar Salomão, 80, Centro, Juatuba
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	BANHEIRO PÚBLICO	ADMINISTRAÇÃO	HIGIENIZAÇÃO DO BANHEIRO PÚBLICO MUNICIPAL	PRAÇA DOS 3 PODERES, R. Mário Teixeira, - Juatuba, MG, 35675-000.
ASSESSOR II	1	NA	BEM NASCER	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZAÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
SECRETÁRIA EXECUTIVA	1	NA	BEM NASCER	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZAÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
SUPERVISOR	1	NA	BEM NASCER	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZAÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	1	NA	BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL	ESPORTE E JUVENTUDE	LIMPEZA BIBLIOTECA	RUA JOAO SALIBA, 125, VARGINHA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	NA	BIBLIOTECA PÚBLICA	ESPORTE E JUVENTUDE	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	RUA JOAO SALIBA, 125, VARGINHA
BIBLIOTECÁRIO	1	NA	BIBLIOTECA PÚBLICA	ESPORTE E JUVENTUDE	ORGANIZAÇÃO DA BIBLIOTECA	RUA JOAO SALIBA, 125, VARGINHA
ASSISTENTE SOCIAL	1	NA	BOLSA FAMÍLIA	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua João Saliba, 137, Centro, Juatuba/MG
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	BOLSA FAMÍLIA	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua João Saliba, 137, Centro, Juatuba/MG
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	NA	BOLSA FAMÍLIA	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua João Saliba, 137, Centro, Juatuba/MG
CHEFE DE SEÇÃO	2	NA	BOLSA FAMÍLIA	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua João Saliba, 137, Centro, Juatuba/MG
GESTOR DO BOLSA FAMÍLIA	1	NA	BOLSA FAMÍLIA	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua João Saliba, 137, Centro, Juatuba/MG
TERAPEUTA OCUPACIONAL	3	NA	CAEE	EDUCAÇÃO	REALIZAR ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS, EM GRUPO, INTEGRADO, ASSISTÊNCIA DOMICILIAR E COMUNITÁRIO. REALIZAR A REABILITAÇÃO DE PESSOAS DOENTES OU COM DEFICIÊNCIAS, QUE ESTÃO TEMPORÁRIA OU PERMANENTEMENTE INCAPACITADAS NO QUE RESPEITA À SUA CAPACIDADE.	Rua Cleber Soares 10 - centro
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	4	NA	CAEE	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO	Rua Cleber Soares 10 - centro
FONOAUDIÓLOGA	3	NA	CAEE	EDUCAÇÃO	PREVENÇÃO, AVALIAÇÃO, DIAGNÓSTICO, TERAPIA E APERFEIÇOAMENTO DA FUNÇÃO AUDITIVA, LINGUAGEM ORAL E ESCRITA, VOZ, FLUÊNCIA, ARTICULAÇÃO DA FALA, RESPIRAÇÃO, DEGLUTIÇÃO	Rua Cleber Soares 10 - centro

MONITOR	2	NA	CAEE	EDUCAÇÃO	CRIANÇAS DE 0 A 4 ANOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DE QUALQUER IDADE MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL. CUIDAR DA HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS ASSISTIDAS NAS CRECHES E CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL.	Rua Cleber Soares 10 - centro
PEDAGOGO	2	NA	CAEE	EDUCAÇÃO	SUPORTE PEDAGÓGICO	Rua Cleber Soares 10 - centro
PROFESSOR PI	3	NA	CAEE	EDUCAÇÃO	REGENCIA DE TURMA	Rua Cleber Soares 10 - centro
PROFESSOR PII	4	NA	CAEE	EDUCAÇÃO	REGENCIA DE TURMA	Rua Cleber Soares 10 - centro
PSICOLOGO	1	NA	CAEE	EDUCAÇÃO	REGENCIA DE TURMA	Rua Cleber Soares 10 - centro
SECRETARIO ESCOLAR	1	NA	CAEE	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Cleber Soares 10 - centro
ADMINISTRATIVO	1		CAPS - SAÚDE MENTAL	SAÚDE	ADMINISTRATIVO	Rua Thomas Edson, 443 – B- Bairro Canaã
ASSISTENTE SOCIAL	1		CAPS - SAÚDE MENTAL	SAÚDE	ATENDIMENTOS NO CAPS E ATENDIMENTOS DOMICILIAR, BUSCATIVO EM RUA, ACOLHIMENTO, MATRICIAMENTO, ONDE O PACIENTE TIVER EM CRISE	Rua Thomas Edson, 443 – B- Bairro Canaã
AUXILIAR ADMINSITRATIVO	1		CAPS - SAÚDE MENTAL	SAÚDE	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Thomas Edson, 443 – B- Bairro Canaã
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		CAPS - SAÚDE MENTAL	SAÚDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PSF	Rua Thomas Edson, 443 – B- Bairro Canaã
ENFERMEIRO	1		CAPS - SAÚDE MENTAL	SAÚDE	PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM, COORDENACAO GERAL DO CAPS, ATENDIMENTO DOMICILIAR, BUSCATIVA, APLICA MEDICAÇÕES, ASSITENSIA GERAL AO PACIENTE	Rua Thomas Edson, 443 – B- Bairro Canaã
FARMACEUTICA			CAPS - SAÚDE MENTAL	SAÚDE		Rua Thomas Edson, 443 – B- Bairro Canaã
FISIOTERAPEUTA	3		CAPS - SAÚDE MENTAL	SAÚDE	ATENDIMENTOS AOS PICIENTES	Rua Thomas Edson, 443 – B- Bairro Canaã
MÉDICO PSIQUIATRA	3		CAPS - SAÚDE MENTAL	SAÚDE	ATENDIMENTO, ATENDIMENTO DE URGENXIA, ATENDIMENTO DOMICILIAR L, RECEITA MEDICAÇÃO, PLANOS DE CUIDADOS	Rua Thomas Edson, 443 – B- Bairro Canaã
MOTORISTA	1	VEÍCULO DE PASSEIO	CAPS - SAÚDE MENTAL	SAÚDE	DIRIGIR VEICULOS, TRANSPORTE DE PESSOAS	Rua Thomas Edson, 443 – B- Bairro Canaã
PSICÓLOGO	2		CAPS - SAÚDE MENTAL	SAÚDE	FICAM EM PERMANENCIA DIA, ATENDIMENTO CRAPS E DOMICILIAR, BUSCATIVA 1DIA ATENDE AMBULATORIAL	Rua Thomas Edson, 443 – B- Bairro Canaã
RECEPCIONISTA	1		CAPS - SAÚDE MENTAL	SAÚDE	RECEPÇÃO EM GERAL	Rua Thomas Edson, 443 – B- Bairro Canaã
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2		CAPS - SAÚDE MENTAL	SAÚDE	AFERIR PRESSAO, TRIAGEM, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR , CURATIVOS , MEDICAMENTOS, APLICAÇÃO DE VACINAS, ELETRO, COLETA DE SANGUE, FORNECIMENTO DE MEDICAÇÕES, REPOSIÇÃO DE INSUMOS DE MEDICAMENTOS	Rua Thomas Edson, 443 – B- Bairro Canaã
TERAPIA OCUPACIONAL			CAPS - SAÚDE MENTAL	SAÚDE		Rua Thomas Edson, 443 – B- Bairro Canaã
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	9	NA	CEMEI	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO	Rua Gutemberg, 99 - Canaã
DIRETOR	1	NA	CEMEI	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Gutemberg, 99 - Canaã
MONITOR	8	NA	CEMEI	EDUCAÇÃO	REALIZAR ATIVIDADES DIÁRIAS COM CRIANÇAS DE 0 A 4 ANOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DE QUALQUER IDADE MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL. CUIDAR DA HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS ASSISTIDAS NAS CRECHES E CENTRO DE EDUCAÇÃO	Rua Gutemberg, 99 - Canaã
PEDAGOGO	2	NA	CEMEI	EDUCAÇÃO	SUPORTE PEDAGÓGICO	Rua Gutemberg, 99 - Canaã
PROFESSOR PI	20	NA	CEMEI	EDUCAÇÃO	REGENCIA DE TURMA	Rua Gutemberg, 99 - Canaã
SECRETARIO ESCOLAR	1	NA	CEMEI	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Gutemberg, 99 - Canaã

AUX. DE OBRAS E SERVIÇOS	2	NA	CEMITÉRIO	ADMINISTRAÇÃO	SÃO RESPONSÁVEIS PELA ABERTURA (APENAS QUANDO FOREM UTILIZADAS) DAS COVAS E SEPULTURAS REALIZANDO RESPECTIVAMENTE A EXUMAÇÃO, A LIMPEZA E SEPULTAMENTO.	R. Dr. Ernesto Chagas, 160 - Cidade Satélite, Juatuba - MG, 35675-000.
COVEIRO	1	NA	CEMITÉRIO	ADMINISTRAÇÃO	SÃO RESPONSÁVEIS PELA ABERTURA (APENAS QUANDO FOREM UTILIZADAS) DAS COVAS E SEPULTURAS REALIZANDO RESPECTIVAMENTE A EXUMAÇÃO, A LIMPEZA E SEPULTAMENTO.	R. Dr. Ernesto Chagas, 160 - Cidade Satélite, Juatuba - MG, 35675-000.
ASSESSOR I	1	NA	CENTRO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/SERVIÇO GERAIS.	R. Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Juatuba, MG,
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2	NA	CENTRO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/SERVIÇO GERAIS.	R. Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Juatuba, MG,
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	CENTRO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/SERVIÇO GERAIS.	R. Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Juatuba, MG,
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTO QUÍMICO	CENTRO ADMINISTRATIVO	OBRAS/INFRAESTRUTURA	LIMPEZA EM GERAL	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
MOTORISTA	1	VEÍCULO DE PASSEIO	CENTRO ADMINISTRATIVO	OBRAS/INFRAESTRUTURA	DIRIGIR E MANOBRAR VEÍCULOS, TRANSPORTANDO PESSOAS E PEQUENAS CARGAS	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SAÚDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	R. Narcísio da Silva, 150, Varginha - Juatuba
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - DESVIO DE FUNÇÃO	1		CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SAÚDE	MARCAÇÃO DE CONSULTAS	R. Narcísio da Silva, 150, Varginha - Juatuba
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - DESVIO DE FUNÇÃO	1		CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SAÚDE	MARCAÇÃO DE RETORNO E ARQUIVAMENTO DE PRONTUÁRIO	R. Narcísio da Silva, 150, Varginha - Juatuba
CARDIOLOGISTA	1		CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SAÚDE	AValiação Cardiovascular	R. Narcísio da Silva, 150, Varginha - Juatuba
CIRURGIÃO GERAL	1		CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SAÚDE	AValia e encaminha os pacientes para outras especialidades	R. Narcísio da Silva, 150, Varginha - Juatuba
MÉDICO ANGIOLOGISTA	1		CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SAÚDE	AValiação do trato de vasos sanguíneos	R. Narcísio da Silva, 150, Varginha - Juatuba
MÉDICO DERMATOLOGISTA	1		CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SAÚDE	DIAGNÓSTICO E AValiação de pele	R. Narcísio da Silva, 150, Varginha - Juatuba
MÉDICO GINECOLOGISTA	1		CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SAÚDE	CUIDADO E AValiação do sistema reprodutor feminino e mamas.	R. Narcísio da Silva, 150, Varginha - Juatuba
MÉDICO NEUROLOGISTA	1		CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SAÚDE	AValiação Neurológica	R. Narcísio da Silva, 150, Varginha - Juatuba
MEDICO OFTOMOLOGISTA	1		CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SAÚDE	AValiação ocular	R. Narcísio da Silva, 150, Varginha - Juatuba
MÉDICO ORTOPEDIA	1		CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SAÚDE	AValia lesões	R. Narcísio da Silva, 150, Varginha - Juatuba
MÉDICO PEDIATRIA	1		CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SAÚDE	AValiação do criança	R. Narcísio da Silva, 150, Varginha - Juatuba
MÉDICO UROLOGIA	1		CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SAÚDE	AValiação do trato urinário	R. Narcísio da Silva, 150, Varginha - Juatuba
RECEPCIONISTA	1		CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SAÚDE	RECEPÇÃO EM GERAL	R. Narcísio da Silva, 150, Varginha - Juatuba
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2		CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SAÚDE	AFERIR PRESSÃO, TRIAGEM, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR, CURATIVOS, MEDICAMENTOS, APLICAÇÃO DE VACINAS, ELETRO, COLETA DE SANGUE, FORNECIMENTO DE MEDICAÇÕES, REPOSIÇÃO DE INSUMOS DE MEDICAMENTOS	R. Narcísio da Silva, 150, Varginha - Juatuba
ULTRASONOGRAFISTA	1	ULTRASON	CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SAÚDE	AValiação de patologias por imagem	R. Narcísio da Silva, 150, Varginha - Juatuba
ULTRASSONOGRAFISTA DOOPLER	1	ULTRASON	CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SAÚDE	ULTRASSOM DE VEIAS	R. Narcísio da Silva, 150, Varginha - Juatuba
ASSESSOR II	1	NA	COMPRAS	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	NA	COMPRAS	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000

OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	NA	COMPRAS	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
ASSESSOR I	1	NA	COMUNICAÇÃO	GOVERNO E COMUNICAÇÃO	REALIZAR TRABALHO DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO, EM GABINETE DO PREFEITO OU DE AUXILIAR DIRETO; INSTRUÇÃO OU ORIENTAÇÃO INCLUI: REDAÇÃO DE TEXTOS INFORMATIVOS; ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS À EXPEDIENTES, JUNTO AOS DEMAIS ÓRGÃOS, DE INTERESSE DO SUPERIOR OU DE PARTICULARES	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
SUPERVISOR	1	NA	COMUNICAÇÃO	GOVERNO E COMUNICAÇÃO	REALIZAR TRABALHO DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO, EM GABINETE DO PREFEITO OU DE AUXILIAR DIRETO	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
CONSELHEIRO TUTELAR	6	NA	CONSELHO TUTELAR	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Mário Teixeira, 348, Centro, Juatuba/MG
MOTORISTA	3	VEÍCULO DE PASSEIO	CONSELHO TUTELAR	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Mário Teixeira, 348, Centro, Juatuba/MG
MOTORISTA	1	VEÍCULO DE PASSEIO	CONSELHO TUTELAR	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Mário Teixeira, 348, Centro, Juatuba/MG
ASSESSOR III	1	NA	CONTABILIDADE	FAZENDA	AUXILIAR FINANCEIRO E SERVIÇOS CONTÁBEIS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
AUX. DE OBRAS E SERVIÇOS	1	NA	CONTABILIDADE	FAZENDA	ARQUIVISTA E SERVIÇOS CONTÁBEIS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
COORDENADOR DE ÁREA	1	NA	CONTABILIDADE	FAZENDA	ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS CONTÁBEIS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
DIRETORA DE CONTABILIDADE/CONTADORA	1	NA	CONTABILIDADE	FAZENDA	CONTATORA E SERVIÇOS CONTÁBEIS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1	NA	CONTABILIDADE	FAZENDA	ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS CONTÁBEIS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	NA	CONTRATOS	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
COORDENADOR DE ÁREA	1	NA	CONTRATOS	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
ASSESSOR II	1	NA	CONTROLE INTERNO	CONTROLE INTERNO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
CONTROLADOR INTERNO	1	NA	CONTROLE INTERNO	CONTROLE INTERNO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
COORDENADOR DE ÁREA	1	NA	CONTROLE INTERNO	CONTROLE INTERNO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	NA	CONTROLE INTERNO	CONTROLE INTERNO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
COORDENADOR DE ÁREA	1	NA	CONVÊNIOS	FAZENDA	GERENCIA E ACOMPANHA CONVÊNIOS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
ASSESSOR I	1	NA	CRAS CENTRO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Benjamim Moreira, 22, Centro, Juatuba/MG
ASSISTENTE SOCIAL	3	NA	CRAS CENTRO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Benjamim Moreira, 22, Centro, Juatuba/MG
AUX. DE OBRAS E SERVIÇOS	1	NA	CRAS CENTRO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Benjamim Moreira, 22, Centro, Juatuba/MG
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	CRAS CENTRO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Benjamim Moreira, 22, Centro, Juatuba/MG
COORDENADOR DO CRAS	1	NA	CRAS CENTRO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Benjamim Moreira, 22, Centro, Juatuba/MG
EDUCADOR FÍSICO	1	NA	CRAS CENTRO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Benjamim Moreira, 22, Centro, Juatuba/MG
FACILITADOR DE OFICINAS	1	NA	CRAS CENTRO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Benjamim Moreira, 22, Centro, Juatuba/MG
PSICÓLOGO	1	NA	CRAS CENTRO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Benjamim Moreira, 22, Centro, Juatuba/MG
ASSISTENTE SOCIAL	2	NA	CRAS FRANCELINOS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua José Pena, 31, Francelinos, Juatuba/MG
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	CRAS FRANCELINOS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua José Pena, 31, Francelinos, Juatuba/MG

CHEFE DE SEÇÃO	1	NA	CRAS FRANCELINOS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua José Pena, 31, Francelinos, Juatuba/MG
COORDENADOR DO CRAS	1	NA	CRAS FRANCELINOS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua José Pena, 31, Francelinos, Juatuba/MG
FACILITADOR DE OFICINAS	1	NA	CRAS FRANCELINOS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua José Pena, 31, Francelinos, Juatuba/MG
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	NA	CRAS FRANCELINOS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua José Pena, 31, Francelinos, Juatuba/MG
PSICÓLOGO	1	NA	CRAS FRANCELINOS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua José Pena, 31, Francelinos, Juatuba/MG
PSICÓLOGO	1	NA	CRAS FRANCELINOS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua José Pena, 31, Francelinos, Juatuba/MG
ASSISTENTE DE GABINETE	1	NA	CREAS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Narciso Alves Silva, 111, Varginha, Juatuba/MG
ASSISTENTE SOCIAL	1	NA	CREAS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Narciso Alves Silva, 111, Varginha, Juatuba/MG
ASSISTENTE SOCIAL	1	NA	CREAS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Narciso Alves Silva, 111, Varginha, Juatuba/MG
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	CREAS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Narciso Alves Silva, 111, Varginha, Juatuba/MG
COORDENADOR DO CREAS	1	NA	CREAS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Narciso Alves Silva, 111, Varginha, Juatuba/MG
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	NA	CREAS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Narciso Alves Silva, 111, Varginha, Juatuba/MG
PSICÓLOGO	3	NA	CREAS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Narciso Alves Silva, 111, Varginha, Juatuba/MG
SUPERVISOR	1	NA	CREAS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PÚBLICO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Rua Narciso Alves Silva, 111, Varginha, Juatuba/MG
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	7	NA	CRECHE ARLETE SARAIVA	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIAS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO	Rua João Saliba, 115 - Centro
DIRETOR	1	NA	CRECHE ARLETE SARAIVA	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua João Saliba, 115 - Centro
MONITOR	4	NA	CRECHE ARLETE SARAIVA	EDUCAÇÃO	REALIZAR ATIVIDADES DIÁRIAS COM CRIANÇAS DE 0 A 4 ANOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DE QUALQUER IDADE MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL. CUIDAR DA HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS ASSISTIDAS NAS CRECHES E CENTRO DE EDUCAÇÃO	Rua João Saliba, 115 - Centro
PEDAGOGO	1	NA	CRECHE ARLETE SARAIVA	EDUCAÇÃO	SUPORTE PEDAGÓGICO	Rua João Saliba, 115 - Centro
PROFESSOR PI	10	NA	CRECHE ARLETE SARAIVA	EDUCAÇÃO	REGENCIA DE TURMA	Rua João Saliba, 115 - Centro
SECRETÁRIO ESCOLAR	1	NA	CRECHE ARLETE SARAIVA	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua João Saliba, 115 - Centro
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	8	NA	CRECHE EDUARDO FERREIRA	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIAS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO	Alameda Jambeiro, 40 - Vila Maria Regina
DIRETOR	1	NA	CRECHE EDUARDO	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Alameda Jambeiro, 40 - Vila Maria Regina
MONITOR	4	NA	CRECHE EDUARDO FERREIRA	EDUCAÇÃO	REALIZAR ATIVIDADES DIÁRIAS COM CRIANÇAS DE 0 A 4 ANOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DE QUALQUER IDADE MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL. CUIDAR DA HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS ASSISTIDAS NAS CRECHES E CENTRO DE EDUCAÇÃO	Alameda Jambeiro, 40 - Vila Maria Regina



PEDAGOGO	1	NA	CRECHE EDUARDO	EDUCAÇÃO	SUPORTE PEDAGÓGICO	Alameda Jambeiro, 40 - Vila Maria Regina
PROFESSOR PI	10	NA	CRECHE EDUARDO	EDUCAÇÃO	REGENCIA DE TURMA	Alameda Jambeiro, 40 - Vila Maria Regina
SECRETÁRIO ESCOLAR	1	NA	CRECHE EDUARDO	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Alameda Jambeiro, 40 - Vila Maria Regina
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	6	NA	CRECHE PRIMEIROS PASSOS	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIAS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO	Paraná , 106 - Francelinos
DIRETOR	1	NA	CRECHE PRIMEIROS PASSOS	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Paraná , 106 - Francelinos
MONITOR	5	NA	CRECHE PRIMEIROS PASSOS	EDUCAÇÃO	REALIZAR ATIVIDADES DIÁRIAS COM CRIANÇAS DE 0 A 4 ANOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DE QUALQUER IDADE MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL. CUIDAR DA HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS ASSISTIDAS NAS CRECHES E CENTRO DE EDUCAÇÃO	Paraná , 106 - Francelinos
PEDAGOGO	2	NA	CRECHE PRIMEIROS PASSOS	EDUCAÇÃO	SUPORTE PEDAGÓGICO	Paraná , 106 - Francelinos
PROFESSOR PI	9	NA	CRECHE PRIMEIROS PASSOS	EDUCAÇÃO	REGENCIA DE TURMA	Paraná , 106 - Francelinos
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	7	NA	CRECHE ZILDA ARNS	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIAS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO	Av. Joseph Villeger, 704 - Cidade Nova I
DIRETOR	1	NA	CRECHE ZILDA ARNS	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Av. Joseph Villeger, 704 - Cidade Nova I
MONITOR	4	NA	CRECHE ZILDA ARNS	EDUCAÇÃO	REALIZAR ATIVIDADES DIÁRIAS COM CRIANÇAS DE 0 A 4 ANOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DE QUALQUER IDADE MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL. CUIDAR DA HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS ASSISTIDAS NAS CRECHES E CENTRO DE EDUCAÇÃO	Av. Joseph Villeger, 704 - Cidade Nova I
PEDAGOGO	1	NA	CRECHE ZILDA ARNS	EDUCAÇÃO	SUPORTE PEDAGÓGICO	Av. Joseph Villeger, 704 - Cidade Nova I
PROFESSOR PI	12	NA	CRECHE ZILDA ARNS	EDUCAÇÃO	REGENCIA DE TURMA	Av. Joseph Villeger, 704 - Cidade Nova I
SECRETÁRIO ESCOLAR	1	NA	CRECHE ZILDA ARNS	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Av. Joseph Villeger, 704 - Cidade Nova I
ASSESSOR II	1	NA	DEFESA CIVIL	OBRAS/INFRAESTRUTURA	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA DEFESA	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
ENGENHEIRO	1	NA	DEFESA CIVIL	OBRAS/INFRAESTRUTURA	FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE OBRAS	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
MÉDICO	1	NA	DEFESA CIVIL	OBRAS/INFRAESTRUTURA	ELABORAÇÃO DE PROJETOS, LEVANTAMENTO DE EDIFICAÇÕES, LEVANTAMENTO DE QUANTITATIVO DE MATERIAL NECESSÁRIO PARA OBRA	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	DELEGACIA DA MULHER	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/SERVIÇO GERAIS.	Rua Mario Teixeira, n.º 450 – bairro Varginha, Juatuba/MG, 35675-000.
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	DELEGACIA DA MULHER	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/SERVIÇO GERAIS.	Rua Mario Teixeira, n.º 450 – bairro Varginha, Juatuba/MG, 35675-000.
CHEFE DE SEÇÃO	2	NA	ENGENHARIA/TRANSITO	OBRAS/INFRAESTRUTURA	SERVIÇO ADMINISTRATIVO DO SETOR DE TRANSITO	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	8	NA	ESCOLA MUNICIPAL ALÍPIO NOGUEIRA DO AMARAL	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIAS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO	Rua Fleming,481 - Bairro São Gerônimo

AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL ALÍPIO NOGUEIRA DO AMARAL	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO E AOS PROGRAMAS ALIMENTARES EXECUTADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL;	Rua Fleming,481 - Bairro São Gerônimo
DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL ALÍPIO NOGUEIRA DO AMARAL	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Fleming,481 - Bairro São Gerônimo
MONITOR	4	NA	ESCOLA MUNICIPAL ALÍPIO NOGUEIRA DO AMARAL	EDUCAÇÃO	REALIZAR ATIVIDADES DIÁRIAS COM CRIANÇAS DE 0 A 4 ANOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DE QUALQUER IDADE MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL. CUIDAR DA HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS ASSISTIDAS NAS CRECHES E CENTRO DE EDUCAÇÃO	Rua Fleming,481 - Bairro São Gerônimo
PEDAGOGO	3	NA	ESCOLA MUNICIPAL ALÍPIO NOGUEIRA DO AMARAL	EDUCAÇÃO	SUPORTE PEDAGÓGICO	Rua Fleming,481 - Bairro São Gerônimo
PROFESSOR PI	5	NA	ESCOLA MUNICIPAL ALÍPIO NOGUEIRA DO AMARAL	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Fleming,481 - Bairro São Gerônimo
PROFESSOR PII	5	NA	ESCOLA MUNICIPAL ALÍPIO NOGUEIRA DO AMARAL	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Fleming,481 - Bairro São Gerônimo
PROFESSOR PIII	9	NA	ESCOLA MUNICIPAL ALÍPIO NOGUEIRA DO AMARAL	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Fleming,481 - Bairro São Gerônimo
SECRETÁRIO ESCOLAR	2	NA	ESCOLA MUNICIPAL ALÍPIO NOGUEIRA DO AMARAL	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Fleming,481 - Bairro São Gerônimo
VICE - DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL ALÍPIO NOGUEIRA DO AMARAL	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Fleming,481 - Bairro São Gerônimo
ZELADOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL ALÍPIO NOGUEIRA DO AMARAL	EDUCAÇÃO	EXECUTA FUNÇÕES DE PORTARIA E ZELADORIA EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, MANTENDO CONTROLE DO ACESSO DE PESSOAS, PROMOVENDO SUA CONSERVAÇÃO E ASSEGURANDO O CUMPRIMENTO DE REGULAMENTOS PREESTABELECIDOS BEM COMO A EXERCER A VIGILÂNCIA DE UNIDADES ESCOLARES.	Rua Fleming,481 - Bairro São Gerônimo
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	14	NA	ESCOLA MUNICIPAL ELZA DE OLIVEIRA SARAIVA	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO	Rua Cleber Soares 10 - centro
DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL ELZA DE OLIVEIRA SARAIVA	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Cleber Soares 10 - centro
MONITOR	6	NA	ESCOLA MUNICIPAL ELZA DE OLIVEIRA SARAIVA	EDUCAÇÃO	REALIZAR ATIVIDADES DIÁRIAS COM CRIANÇAS DE 0 A 4 ANOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DE QUALQUER IDADE MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL. CUIDAR DA HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS ASSISTIDAS NAS CRECHES E CENTRO DE EDUCAÇÃO	Rua Cleber Soares 10 - centro
PEDAGOGO	2	NA	ESCOLA MUNICIPAL ELZA DE OLIVEIRA SARAIVA	EDUCAÇÃO	SUPORTE PEDAGÓGICO	Rua Cleber Soares 10 - centro
PROFESSOR PI	4	NA	ESCOLA MUNICIPAL ELZA DE OLIVEIRA SARAIVA	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Cleber Soares 10 - centro
PROFESSOR PII	10	NA	ESCOLA MUNICIPAL ELZA DE OLIVEIRA SARAIVA	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Cleber Soares 10 - centro

PROFESSOR PIII	6	NA	ESCOLA MUNICIPAL ELZA DE OLIVEIRA SARAIVA	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Cleber Soares 10 - centro
SECRETÁRIO ESCOLAR	2	NA	ESCOLA MUNICIPAL ELZA DE OLIVEIRA SARAIVA	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Cleber Soares 10 - centro
VICE - DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL ELZA DE OLIVEIRA SARAIVA	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Cleber Soares 10 - centro
ZELADOR	2	NA	ESCOLA MUNICIPAL ELZA DE OLIVEIRA SARAIVA	EDUCAÇÃO	EXECUTA FUNÇÕES DE PORTARIA E ZELADORIA EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, MANTENDO CONTROLE DO ACESSO DE PESSOAS, PROMOVENDO SUA CONSERVAÇÃO E ASSEGURANDO O CUMPRIMENTO DE REGULAMENTOS PREESTABELECIDOS BEM COMO A EXERCER A VIGILÂNCIA DE UNIDADES ESCOLARES.	Rua Cleber Soares 10 - centro
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	13	NA	ESCOLA MUNICIPAL ETELVINA DE OLIVEIRA GUIMARÃES	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO	Rua Torquato de Almeida 301 - Cidade Satélite
DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL ETELVINA DE OLIVEIRA	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Torquato de Almeida 301 - Cidade Satélite
MONITOR	5	NA	ESCOLA MUNICIPAL ETELVINA DE OLIVEIRA GUIMARÃES	EDUCAÇÃO	REALIZAR ATIVIDADES DIÁRIAS COM CRIANÇAS DE 0 A 4 ANOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DE QUALQUER IDADE MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL. CUIDAR DA HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS ASSISTIDAS NAS CRECHES E CENTRO DE EDUCAÇÃO	Rua Torquato de Almeida 301 - Cidade Satélite
OFICIAL DE BIBLIOTECA	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL ETELVINA DE OLIVEIRA GUIMARÃES	EDUCAÇÃO	EXECUTA ATIVIDADES AUXILIARES DE CLASSIFICAÇÃO E CATALOGAÇÃO DE MANUSCRITOS, LIVROS, PERIÓDICOS E OUTRAS PUBLICAÇÕES; ORIENTA OS ALUNOS E LEITORES NA ESCOLHA DE LIVROS, DOCUMENTOS, PERIÓDICOS E OUTRAS PUBLICAÇÕES, PARA UM MELHOR APROVEITAMENTO DO ACERVO DA BIBLIOTECA;	Rua Torquato de Almeida 301 - Cidade Satélite
PEDAGOGO	4	NA	ESCOLA MUNICIPAL ETELVINA DE OLIVEIRA	EDUCAÇÃO	SUORTE PEDAGÓGICO	Rua Torquato de Almeida 301 - Cidade Satélite
PROFESSOR PI	3	NA	ESCOLA MUNICIPAL ETELVINA DE OLIVEIRA	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Torquato de Almeida 301 - Cidade Satélite
PROFESSOR PII	10	NA	ESCOLA MUNICIPAL ETELVINA DE OLIVEIRA	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Torquato de Almeida 301 - Cidade Satélite
PROFESSOR PIII	21	NA	ESCOLA MUNICIPAL ETELVINA DE OLIVEIRA	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Torquato de Almeida 301 - Cidade Satélite
SECRETÁRIO ESCOLAR	4	NA	ESCOLA MUNICIPAL ETELVINA DE OLIVEIRA	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Torquato de Almeida 301 - Cidade Satélite
VICE - DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL ETELVINA DE OLIVEIRA	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Torquato de Almeida 301 - Cidade Satélite
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	7	NA	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ PIRES MONTES	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO	Avenida A, 897 Samambaia. 35675-000 Juatuba – Mg
DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ PIRES MONTES	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Avenida A, 897 Samambaia. 35675-000 Juatuba – Mg

MONITOR	3	NA	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ PIRES MONTES	EDUCAÇÃO	REALIZAR ATIVIDADES DIÁRIAS COM CRIANÇAS DE 0 A 4 ANOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DE QUALQUER IDADE MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL. CUIDAR DA HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS ASSISTIDAS NAS CRECHES E CENTRO DE EDUCAÇÃO	Avenida A, 897 Samambaia. 35675-000 Juatuba – Mg
OFICIAL DE BIBLIOTECA	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ PIRES MONTES	EDUCAÇÃO	EXECUTA ATIVIDADES AUXILIARES DE CLASSIFICAÇÃO E CATALOGAÇÃO DE MANUSCRITOS, LIVROS, PERIÓDICOS E OUTRAS PUBLICAÇÕES; ORIENTA OS ALUNOS E LEITORES NA ESCOLHA DE LIVROS, DOCUMENTOS, PERIÓDICOS E OUTRAS PUBLICAÇÕES, PARA UM MELHOR APROVEITAMENTO DO ACERVO DA BIBLIOTECA;	Avenida A, 897 Samambaia. 35675-000 Juatuba – Mg
PEDAGOGO	2	NA	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ PIRES MONTES	EDUCAÇÃO	SUPORTE PEDAGÓGICO	Avenida A, 897 Samambaia. 35675-000 Juatuba – Mg
PROFESSOR PI	4	NA	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ PIRES MONTES	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Avenida A, 897 Samambaia. 35675-000 Juatuba – Mg
PROFESSOR PII	11	NA	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ PIRES MONTES	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Avenida A, 897 Samambaia. 35675-000 Juatuba – Mg
PROFESSOR PIII	14	NA	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ PIRES MONTES	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Avenida A, 897 Samambaia. 35675-000 Juatuba – Mg
SECRETÁRIO ESCOLAR	2	NA	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ PIRES MONTES	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Avenida A, 897 Samambaia. 35675-000 Juatuba – Mg
VICE - DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ PIRES MONTES	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Avenida A, 897 Samambaia. 35675-000 Juatuba – Mg
ZELADOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ PIRES MONTES	EDUCAÇÃO	EXECUTA FUNÇÕES DE PORTARIA E ZELADORIA EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, MANTENDO CONTROLE DO ACESSO DE PESSOAS, PROMOVENDO SUA CONSERVAÇÃO E ASSEGURANDO O CUMPRIMENTO DE REGULAMENTOS PREESTABELECIDOS BEM COMO A EXERCER A VIGILÂNCIA DE UNIDADES ESCOLARES.	Avenida A, 897 Samambaia. 35675-000 Juatuba – Mg
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	6	NA	ESCOLA MUNICIPAL JUQUITA FIRMINO	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO	Rua dos Abacateiros s/n - Quintas de Braúnas
DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL JUQUITA FIRMINO	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua dos Abacateiros s/n - Quintas de Braúnas
MONITOR	4	NA	ESCOLA MUNICIPAL JUQUITA FIRMINO	EDUCAÇÃO	REALIZAR ATIVIDADES DIÁRIAS COM CRIANÇAS DE 0 A 4 ANOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DE QUALQUER IDADE MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL. CUIDAR DA HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS ASSISTIDAS NAS CRECHES E CENTRO DE EDUCAÇÃO	Rua dos Abacateiros s/n - Quintas de Braúnas
PEDAGOGO	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL JUQUITA FIRMINO	EDUCAÇÃO	SUPORTE PEDAGÓGICO	Rua dos Abacateiros s/n - Quintas de Braúnas
PROFESSOR PI	4	NA	ESCOLA MUNICIPAL JUQUITA FIRMINO	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua dos Abacateiros s/n - Quintas de Braúnas
PROFESSOR PII	8	NA	ESCOLA MUNICIPAL JUQUITA FIRMINO	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua dos Abacateiros s/n - Quintas de Braúnas
PROFESSOR PIII	10	NA	ESCOLA MUNICIPAL JUQUITA FIRMINO	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua dos Abacateiros s/n - Quintas de Braúnas

SECRETÁRIO ESCOLAR	2	NA	ESCOLA MUNICIPAL JUQUITA FIRMINO	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua dos Abacateiros s/n - Quintas de Braúnas
VICE - DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL JUQUITA FIRMINO	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua dos Abacateiros s/n - Quintas de Braúnas
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	8	NA	ESCOLA MUNICIPAL LEIVA CRISTHIANE ANDROCIOILLI	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO	Rua Santa Luzia, 871 - Boa Vista da Serra
DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL LEIVA CRISTHIANE ANDROCIOILLI	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Santa Luzia, 871 - Boa Vista da Serra
MONITOR	3	NA	ESCOLA MUNICIPAL LEIVA CRISTHIANE ANDROCIOILLI	EDUCAÇÃO	REALIZAR ATIVIDADES DIÁRIAS COM CRIANÇAS DE 0 A 4 ANOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DE QUALQUER IDADE MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL. CUIDAR DA HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS ASSISTIDAS NAS CRECHES E CENTRO DE EDUCAÇÃO	Rua Santa Luzia, 871 - Boa Vista da Serra
PEDAGOGO	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL LEIVA CRISTHIANE ANDROCIOILLI	EDUCAÇÃO	SUPORTE PEDAGÓGICO	Rua Santa Luzia, 871 - Boa Vista da Serra
PROFESSOR PI	2	NA	ESCOLA MUNICIPAL LEIVA CRISTHIANE ANDROCIOILLI	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Santa Luzia, 871 - Boa Vista da Serra
PROFESSOR PII	6	NA	ESCOLA MUNICIPAL LEIVA CRISTHIANE ANDROCIOILLI	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Santa Luzia, 871 - Boa Vista da Serra
PROFESSOR PIII	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL LEIVA CRISTHIANE ANDROCIOILLI	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Santa Luzia, 871 - Boa Vista da Serra
SECRETÁRIO ESCOLAR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL LEIVA CRISTHIANE ANDROCIOILLI	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Santa Luzia, 871 - Boa Vista da Serra
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	11	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA CÂNDIDA DE JESUS	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO	Rua Rio Grande do Sul, s/n - Francelinos
DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA CÂNDIDA DE JESUS	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Rio Grande do Sul, s/n - Francelinos
MONITOR	7	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA CÂNDIDA DE JESUS	EDUCAÇÃO	REALIZAR ATIVIDADES DIÁRIAS COM CRIANÇAS DE 0 A 4 ANOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DE QUALQUER IDADE MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL. CUIDAR DA HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS ASSISTIDAS NAS CRECHES E CENTRO DE EDUCAÇÃO	Rua Rio Grande do Sul, s/n - Francelinos
OFICIAL DE BIBLIOTECA	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA CÂNDIDA DE JESUS	EDUCAÇÃO	EXECUTA ATIVIDADES AUXILIARES DE CLASSIFICAÇÃO E CATALOGAÇÃO DE MANUSCRITOS, LIVROS, PERIÓDICOS E OUTRAS PUBLICAÇÕES; ORIENTA OS ALUNOS E LEITORES NA ESCOLHA DE LIVROS, DOCUMENTOS, PERIÓDICOS E OUTRAS PUBLICAÇÕES, PARA UM MELHOR APROVEITAMENTO DO ACERVO DA BIBLIOTECA;	Rua Rio Grande do Sul, s/n - Francelinos
PEDAGOGO	2	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA CÂNDIDA DE JESUS	EDUCAÇÃO	SUPORTE PEDAGÓGICO	Rua Rio Grande do Sul, s/n - Francelinos
PROFESSOR PI	4	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA CÂNDIDA DE JESUS	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Rio Grande do Sul, s/n - Francelinos
PROFESSOR PII	13	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA CÂNDIDA DE JESUS	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Rio Grande do Sul, s/n - Francelinos

PROFESSOR PIII	22	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA CÂNDIDA DE JESUS	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Rio Grande do Sul, s/n - Francelinos
SECRETÁRIO ESCOLAR	3	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA CÂNDIDA DE JESUS	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Rio Grande do Sul, s/n - Francelinos
VICE - DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA CÂNDIDA DE JESUS	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Rio Grande do Sul, s/n - Francelinos
ZELADOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA CÂNDIDA DE JESUS	EDUCAÇÃO	EXECUTA FUNÇÕES DE PORTARIA E ZELADORIA EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, MANTENDO CONTROLE DO ACESSO DE PESSOAS, PROMOVENDO SUA CONSERVAÇÃO E ASSEGURANDO O CUMPRIMENTO DE REGULAMENTOS PREESTABELECIDOS BEM COMO A EXERCER A VIGILÂNCIA DE UNIDADES ESCOLARES.	Rua Rio Grande do Sul, s/n - Francelinos
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	9	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA LUZIA	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO	Av. Joseph Villeger, 671 - Cidade Nova I
DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Av. Joseph Villeger, 671 - Cidade Nova I
MONITOR	5	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA LUZIA	EDUCAÇÃO	REALIZAR ATIVIDADES DIÁRIAS COM CRIANÇAS DE 0 A 4 ANOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DE QUALQUER IDADE MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL. CUIDAR DA HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS ASSISTIDAS NAS CRECHES E CENTRO DE EDUCAÇÃO	Av. Joseph Villeger, 671 - Cidade Nova I
OFICIAL DE BIBLIOTECA	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA LUZIA	EDUCAÇÃO	EXECUTA ATIVIDADES AUXILIARES DE CLASSIFICAÇÃO E CATALOGAÇÃO DE MANUSCRITOS, LIVROS, PERIÓDICOS E OUTRAS PUBLICAÇÕES; ORIENTA OS ALUNOS E LEITORES NA ESCOLHA DE LIVROS, DOCUMENTOS, PERIÓDICOS E OUTRAS PUBLICAÇÕES, PARA UM MELHOR APROVEITAMENTO DO ACERVO DA BIBLIOTECA	Av. Joseph Villeger, 671 - Cidade Nova I
PEDAGOGO	2	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA	EDUCAÇÃO	SUPORTE PEDAGOGICO	Av. Joseph Villeger, 671 - Cidade Nova I
PROFESSOR PI	3	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA	EDUCAÇÃO	REGENCIA DE TURMA	Av. Joseph Villeger, 671 - Cidade Nova I
PROFESSOR PII	8	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA	EDUCAÇÃO	REGENCIA DE TURMA	Av. Joseph Villeger, 671 - Cidade Nova I
PROFESSOR PIII	15	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA	EDUCAÇÃO	REGENCIA DE TURMA	Av. Joseph Villeger, 671 - Cidade Nova I
SECRETARIO ESCOLAR	2	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Av. Joseph Villeger, 671 - Cidade Nova I
VICE - DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Av. Joseph Villeger, 671 - Cidade Nova I
ZELADOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA LUZIA	EDUCAÇÃO	EXECUTA FUNÇÕES DE PORTARIA E ZELADORIA EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, MANTENDO CONTROLE DO ACESSO DE PESSOAS, PROMOVENDO SUA CONSERVAÇÃO E ASSEGURANDO O CUMPRIMENTO DE REGULAMENTOS PREESTABELECIDOS BEM COMO A EXERCER A VIGILÂNCIA DE UNIDADES ESCOLARES.	Av. Joseph Villeger, 671 - Cidade Nova I
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	6	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA RENILDA	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO	Alameda Pinheiros s/n - Vila Maria Regina
DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA RENILDA	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Alameda Pinheiros s/n - Vila Maria Regina



MONITOR	4	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA RENILDA	EDUCAÇÃO	REALIZAR ATIVIDADES DIÁRIAS COM CRIANÇAS DE 0 A 4 ANOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DE QUALQUER IDADE MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL. CUIDAR DA HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS ASSISTIDAS NAS CRECHES E CENTRO DE EDUCAÇÃO	Alameda Pinheiros s/n - Vila Maria Regina
PEDAGOGO	2	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA RENILDA	EDUCAÇÃO	SUPORTE PEDAGÓGICO	Alameda Pinheiros s/n - Vila Maria Regina
PROFESSOR PI	3	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA RENILDA	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Alameda Pinheiros s/n - Vila Maria Regina
PROFESSOR PII	9	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA RENILDA	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Alameda Pinheiros s/n - Vila Maria Regina
PROFESSOR PIII	9	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA RENILDA	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Alameda Pinheiros s/n - Vila Maria Regina
SECRETÁRIO ESCOLAR	2	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA RENILDA	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Alameda Pinheiros s/n - Vila Maria Regina
VICE - DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL MARIA RENILDA	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Alameda Pinheiros s/n - Vila Maria Regina
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	16	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO	Rua Padre Eustáquio s/n - Canãa
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	8	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO	Rua Gran Bell 140 - Canãa
DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Padre Eustáquio s/n - Canãa
DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Gran Bell 140 - Canãa
MONITOR	7	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	REALIZAR ATIVIDADES DIÁRIAS COM CRIANÇAS DE 0 A 4 ANOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DE QUALQUER IDADE MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL. CUIDAR DA HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS ASSISTIDAS NAS CRECHES E CENTRO DE EDUCAÇÃO	Rua Padre Eustáquio s/n - Canãa
MONITOR	2	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	REALIZAR ATIVIDADES DIÁRIAS COM CRIANÇAS DE 0 A 4 ANOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DE QUALQUER IDADE MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL. CUIDAR DA HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS ASSISTIDAS NAS CRECHES E CENTRO DE EDUCAÇÃO	Rua Gran Bell 140 - Canãa
OFICIAL DE BIBLIOTECA	2	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	EXECUTA FUNÇÕES DE PORTARIA E ZELADORIA EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, MANTENDO CONTROLE DO ACESSO DE PESSOAS, PROMOVENDO SUA CONSERVAÇÃO E ASSEGURANDO O CUMPRIMENTO DE REGULAMENTOS PREESTABELECIDOS BEM COMO A EXERCER A VIGILÂNCIA DE UNIDADES ESCOLARES.	Rua Gran Bell 140 - Canãa

PEDAGOGO	3	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	SUPORTE PEDAGÓGICO	Rua Padre Eustáquio s/n - Canãa
PEDAGOGO	2	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	SUPORTE PEDAGÓGICO	Rua Gran Bell 140 - Canãa
PROFESSOR PI	2	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Padre Eustáquio s/n - Canãa
PROFESSOR PI	3	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Gran Bell 140 - Canãa
PROFESSOR PII	10	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Padre Eustáquio s/n - Canãa
PROFESSOR PII	11	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Gran Bell 140 - Canãa
PROFESSOR PIII	16	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Padre Eustáquio s/n - Canãa
PROFESSOR PIII	12	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	REGÊNCIA DE TURMA	Rua Gran Bell 140 - Canãa
SECRETÁRIO ESCOLAR	3	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Padre Eustáquio s/n - Canãa
SECRETÁRIO ESCOLAR	4	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Gran Bell 140 - Canãa
VICE - DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Padre Eustáquio s/n - Canãa
VICE - DIRETOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	Rua Gran Bell 140 - Canãa
ZELADOR	1	NA	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL RODRIGUES	EDUCAÇÃO	EXECUTA FUNÇÕES DE PORTARIA E ZELADORIA EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, MANTENDO CONTROLE DO ACESSO DE PESSOAS, PROMOVENDO SUA CONSERVAÇÃO E ASSEGURANDO O CUMPRIMENTO DE REGULAMENTOS PREESTABELECIDOS BEM COMO A EXERCER A VIGILÂNCIA DE UNIDADES ESCOLARES.	Rua Padre Eustáquio s/n - Canãa
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		FARMÁCIA DE MINAS	SAÚDE	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	Rua Cleber Soares , 40 – Centro Juatuba
AUXILIAR DE ENFERMAGEM - DESVIO DE FUNÇÃO	1		FARMÁCIA DE MINAS	SAÚDE	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	Rua Cleber Soares , 40 – Centro Juatuba
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - DESVIO DE FUNÇÃO	1		FARMÁCIA DE MINAS	SAÚDE	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	Rua Cleber Soares , 40 – Centro Juatuba
FARMACEUTICO	1		FARMÁCIA DE MINAS	SAÚDE	RESPONSÁVEL TÉCNICA E COORDENADORA	Rua Cleber Soares , 40 – Centro Juatuba
FISCAL TRIBUTÁRIO	1	NA	FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	FAZENDA	LEVANTAMENTO FISCAL	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
FISCAL TRIBUTÁRIO	1	NA	FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	FAZENDA	LEVANTAMENTO FISCAL	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
FISCAL TRIBUTÁRIO	1	NA	FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	FAZENDA	LEVANTAMENTO FISCAL	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
FISCAL TRIBUTÁRIO	1	NA	FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	FAZENDA	LEVANTAMENTO FISCAL	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		FISIOTERAPIA	SAÚDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	Rua Michel Saliba, 153 , Centro, Juatuba
FISIOTERAPEUTA	3		FISIOTERAPIA	SAÚDE	ATENDIMENTOS AOS PACIENTES	Rua Michel Saliba, 153 , Centro, Juatuba
MOTORISTA	1	VEÍCULO DE PASSEIO	FISIOTERAPIA	SAÚDE	DIRIGIR VEÍCULOS, TRANSPORTE DE PESSOAS	Rua Michel Saliba, 153 , Centro, Juatuba
RECEPCIONISTA	1		FISIOTERAPIA	SAÚDE	RECEPÇÃO EM GERAL	Rua Michel Saliba, 153 , Centro, Juatuba
ESTAGIÁRIO NÍVEL SUPERIOR	1	NA	FÓRUM JUATUBA	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURIDICO E TECNICO-LEGISLATIVO DO PODER EXECUTIVO	FUNCIONÁRIOS E ESTAGIARIOS CEDIDOS - FÓRUM MATEUS LEME
ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO	1	NA	FÓRUM MATEUS LEME	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURIDICO E TECNICO-LEGISLATIVO DO PODER EXECUTIVO	FUNCIONÁRIOS E ESTAGIÁRIOS CEDIDOS - FÓRUM MATEUS LEME
ESTAGIÁRIO NÍVEL SUPERIOR	3	NA	FÓRUM MATEUS LEME	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURIDICO E TECNICO-LEGISLATIVO DO PODER EXECUTIVO	FUNCIONARIOS E ESTAGIARIOS CEDIDOS - FORUM MATEUS LEME

PROFESSOR PI	1	NA	FÓRUM MATEUS LEME	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURÍDICO E TÉCNICO-LEGISLATIVO DO PODER EXECUTIVO	FUNCIONÁRIOS E ESTAGIÁRIOS CEDIDOS - FÓRUM MATEUS LEME
PROFESSOR PIII	1	NA	FÓRUM MATEUS LEME	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURÍDICO E TÉCNICO-LEGISLATIVO DO PODER EXECUTIVO	FUNCIONÁRIOS E ESTAGIÁRIOS CEDIDOS - FÓRUM MATEUS LEME
COMANDANTE GUARDA PATRIMONIAL	1	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	Manoel Bráz Obelheiro, s/nº – Cidade Nova II – Juatuba / MG
GUARDA PATRIMONIAL	1	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	RONDAS DE FICALIZAÇÃO A NOITE EM TODOS OS SETORES
GUARDA PATRIMONIAL	3	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	POLIEPORTIVO
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	ESCOLA M. JUQUITA FIRMINO (BRAUNAS)
GUARDA PATRIMONIAL	3	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	CURUMIM
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	ESCOLA M. PADRE MOACIR (CANAÃ)
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	PÁTIO DE OBRAS - Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	SEDU - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GUARDA PATRIMONIAL	1	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	CEMEI DO CANAÃ
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	SAÚDE MENTAL CANAÃ
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	CRECHE NOVA I ZILDA
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	ESCOLA M. MARIA CANDIDA DE JESUS (FRANCELINOS)
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	ESCOLA M. JOSE PIRES MONTES (SAMAMBAIA)
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	CRECHE CRISTIANE LEIVA
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	CRECHE MUNICIPAL ICARAI
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	ESCOLA M. MARIA LUZIA
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	ESCOLA M. ELZA DE OLIVEIRA
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	Centro Administrativo - Rua Prefeito Wilmar Salomão, 80, Centro, Juatuba
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	ESCOLA M. ALIPIO NOGUEIRA
GUARDA PATRIMONIAL	4	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	TRANSPORTE
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	ASSISTÊNCIA SOCIAL
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	ESCOLA MARIA RENILDA (ICARAI)
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	UBS SATELITE
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	ESCOLA M. ETELVINA DE O. GUIMARÃES
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	ESCOLA M. MIGUEL RODRIGUES DUARTE

GUARDA PATRIMONIAL	1	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	CRECHE ARLETE SARAIVA
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	Rod. MG 050 - Km 54
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	UBS BOA VISTA
GUARDA PATRIMONIAL	1	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	CENTRAL DE MONITORAMENTO (CURUMIM)
GUARDA PATRIMONIAL	2	NA	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	OLHO VIVO
COORDENADOR DE ÁREA	1	NA	JUNTA MILITAR	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	R. Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Juatuba, MG,
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	NA	LICITAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	3	NA	LICITAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
COORDENADOR DE ÁREA	1	NA	NUCAD	FAZENDA	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E CADASTRO TERRITORIAL DO MUNICÍPIO	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	NA	NUCAD	FAZENDA	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E CADASTRO TERRITORIAL DO MUNICÍPIO	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	NA	NUCAD	FAZENDA	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E CADASTRO TERRITORIAL DO MUNICÍPIO	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
ASSESSOR II	1	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTO QUÍMICO	PÁTIO DE OBRAS	OBRAS/INFRAESTRUTURA	LIMPEZA DE BUEIROS E MOLHANDO RUA E O QUE FOR DEMANDADO	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 50 - Varginha
BOMBEIRO HIDRAULICO	3	EQUIPAMENTO EM GERAL (EQUIPAMENTO DE PEQUENO PORTE)	PÁTIO DE OBRAS	OBRAS/INFRAESTRUTURA	INSTALAÇÃO HIDRAULICA EM GERAL	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 50 - Varginha
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	2	EQUIPAMENTO EM GERAL PARA OBRAS	PÁTIO DE OBRAS E CENTRO ADMINISTRATIVO	OBRAS/INFRAESTRUTURA	LIMPEZA EM GERAL	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 50 - Varginha
CARPINTEIRO	1	EQUIPAMENTO EM GERAL (EQUIPAMENTO DE PEQUENO PORTE)	PÁTIO DE OBRAS E SERVIÇOS EXTERNOS	OBRAS/INFRAESTRUTURA	CARPINTARIA EM GERAL	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 50 - Varginha
CHEFE DE SEÇÃO	1	EQUIPAMENTO EM GERAL (EQUIPAMENTO DE PEQUENO PORTE)	PÁTIO DE OBRAS E SERVIÇOS EXTERNOS	OBRAS/INFRAESTRUTURA	OBRAS E MANUTENÇÕES EM GERAL	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 50 - Varginha
COORDENADOR DE ÁREA	3	NA	PÁTIO DE OBRAS E SERVIÇOS EXTERNOS	OBRAS/INFRAESTRUTURA	ADMINISTRATIVO EM GERAL, SERVIÇOS DE ELÉTRICA EM GERAL	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 50 - Varginha
ELETRICISTA	1	EQUIPAMENTO EM GERAL (EQUIPAMENTO DE PEQUENO PORTE)	PÁTIO DE OBRAS E SERVIÇOS EXTERNOS	OBRAS/INFRAESTRUTURA	ELÉTRICA EM GERAL	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 50 - Varginha
FISCAL DE URBANISMO	2	EQUIPAMENTO EM GERAL (EQUIPAMENTO DE PEQUENO PORTE)	PÁTIO DE OBRAS E SERVIÇOS EXTERNOS	OBRAS/INFRAESTRUTURA	ACOMPANHANDO MÁQUINAS NO PATROLAMENTO NAS RUAS	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 50 - Varginha
MARCENEIRO	1	AFASTADO	PÁTIO DE OBRAS E SERVIÇOS EXTERNOS	OBRAS/INFRAESTRUTURA	TABLADO, ISOLAMENTO COM MADEIRAS EM GERAL E ETC...	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 50 - Varginha
OPERADOR DE MÁQ. LEVES	1	CAMINHÃO TRUCK TRAÇADO	PÁTIO DE OBRAS E SERVIÇOS EXTERNOS	OBRAS/INFRAESTRUTURA	TRABALHO COM CAMINHÃO TRUCADO	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 50 - Varginha
OPERADOR DE MÁQUINAS	1	ROLO COMPACTADOR MOTONIVELADORA E PÁ CARREGADEIRA	PÁTIO DE OBRAS E SERVIÇOS EXTERNOS	OBRAS/INFRAESTRUTURA	OPERA ROLO COMPACTADOR E MOTONIVELADORA	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 50 - Varginha
PEDREIRO	11	EQUIPAMENTO EM GERAL (EQUIPAMENTO DE PEQUENO PORTE)	PÁTIO DE OBRAS E SERVIÇOS EXTERNOS	OBRAS/INFRAESTRUTURA	OBRAS E MANUTENÇÕES EM GERAL	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 50 - Varginha
PINTOR	1	EQUIPAMENTO EM GERAL (EQUIPAMENTO DE PEQUENO PORTE)	PÁTIO DE OBRAS E SERVIÇOS EXTERNOS	OBRAS/INFRAESTRUTURA	PINTURA EM GERAL	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 50 - Varginha
SERRALHEIRO	3	EQUIPAMENTO EM GERAL (EQUIPAMENTO DE PEQUENO PORTE)	PÁTIO DE OBRAS E SERVIÇOS EXTERNOS	OBRAS/INFRAESTRUTURA	FAZ SERVIÇOS DE SOLDAGEM EM GERAL	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 50 - Varginha
ASSESSOR I	1	MATERIAL DE ESCRITÓRIO, PRODUTO AGRÍCOLA E MATERIAL DE JARDINAGEM	PÁTIO MA(VIVEIRO)	MEIO AMBIENTE	SERVIÇO EXTERNO, CUIDADOS COM OS JARDINS, LIMPEZA DA FONTE E COORDENA EQUIPE	Rua Cléber Soares, S/N - Varginha
AUX. DE OBRAS E SERVIÇO	4	MATERIAL DE JARDINAGEM E PRODUTOS QUÍMICOS	PÁTIO MA(VIVEIRO)	MEIO AMBIENTE	SERVIÇO EXTERNO, CUIDADOS COM OS JARDINS, LIMPEZA DA FONTE	Rua Cléber Soares, S/N - Varginha

MOTORISTA	1	VEICULO (CARRO)	PATIO MA(VIVEIRO)	MEIO AMBIENTE	SERVIÇO EXTERNO DE MOTORISTA	Rua Cléber Soares, S/N - Varginha
OPERADOR DE MAQ. LEVES	1	TRATOR AGRICOLA	PATIO MA(VIVEIRO)	MEIO AMBIENTE	ARAGEM DE TERRA, SERVIÇO EXTERNO	Rua Cléber Soares, S/N - Varginha
TÉC. EM AGROPECUÁRIA	1	MATERIAL DE ESCRITÓRIO, PRODUTO AGRÍCOLA E MATERIAL DE JARDINAGEM	PÁTIO MA(VIVEIRO)	MEIO AMBIENTE	AUXILIA A EMATER SERVIÇOS EXTERNOS	Rua Cléber Soares, S/N - Varginha
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	3	NA	POLICIA CIVIL	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/SERVIÇO GERAIS.	R. Mário Teixeira, 417 - Centro, Juatuba - MG, 35675-000.
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	POLICIA CIVIL	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/SERVIÇO GERAIS.	R. Mário Teixeira, 417 - Centro, Juatuba - MG, 35675-000.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	NA	POLICIA CIVIL	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/SERVIÇO GERAIS.	R. Mário Teixeira, 417 - Centro, Juatuba - MG, 35675-000.
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1	NA	POLICIA CIVIL	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/SERVIÇO GERAIS.	R. Mário Teixeira, 417 - Centro, Juatuba - MG, 35675-000.
GUARDA PATRIMONIAL	1	NA	POLICIA CIVIL	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/SERVIÇO GERAIS.	R. Mário Teixeira, 417 - Centro, Juatuba - MG, 35675-000.
OFICIAL DE BIBLIOTECA	1	NA	POLICIA CIVIL	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/SERVIÇO GERAIS.	R. Mário Teixeira, 417 - Centro, Juatuba - MG, 35675-000.
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	POLICIA MILITAR	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS GERAIS.	R. Jose Monteiro, s/n - Centro, Juatuba - MG, 35675-000.
ENFERMEIRO	1	NA	PRÉSIDIO	ADMINISTRAÇÃO	ENFERMEIRO	Rod, BR-262, nº 57, Juatuba - MG, 35675-000.
ADVOGADO	2	NA	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURIDICO E TECNICO-LEGISLATIVO DO PODER EXECUTIVO	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
ASSESSOR JURIDICO	1	NA	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURIDICO E TECNICO-LEGISLATIVO DO PODER EXECUTIVO	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
CHEFE DE SEÇÃO	1	NA	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURIDICO E TECNICO-LEGISLATIVO DO PODER EXECUTIVO	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
ESTAGIÁRIO NIVEL SUPERIOR	1	NA	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURIDICO E TECNICO-LEGISLATIVO DO PODER EXECUTIVO	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	NA	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURIDICO E TECNICO-LEGISLATIVO DO PODER EXECUTIVO	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
PROCURADOR	1	NA	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	DESEMPENHO DAS FUNÇÕES DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURIDICO E TECNICO-LEGISLATIVO DO PODER EXECUTIVO	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
AUXILIAR DE FARMACIA	1		PRONTO ATENDIMENTO	SAUDE	DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS	R. Mário Teixeira, 189 - Centro, Juatuba
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	5		PRONTO ATENDIMENTO	SAUDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PSF	R. Mário Teixeira, 189 - Centro, Juatuba
ENFERMEIRO	8		PRONTO ATENDIMENTO	SAUDE	URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	R. Mário Teixeira, 189 - Centro, Juatuba
GERENTE ADMINISTRATIVO	1		PRONTO ATENDIMENTO	SAUDE	GERENCIA O PRONTO ATENDIMENTO	R. Mário Teixeira, 189 - Centro, Juatuba
MÉDICO CLINICO GERAL (CNPJ GERALMENTE 2 POR DIA )	2		PRONTO ATENDIMENTO	SAÚDE	30 MAIS OU MENOS NO MES	R. Mário Teixeira, 189 - Centro, Juatuba
MOTORISTA	4	VEÍCULO DE PASSEIO (AMBULANCIA)	PRONTO ATENDIMENTO	SAÚDE	DIRIGIR VEICULOS, TRANSPORTE DE PESSOAS	R. Mário Teixeira, 189 - Centro, Juatuba
RECEPCIONISTA	4		PRONTO ATENDIMENTO	SAUDE	RECEPÇÃO EM GERAL	R. Mário Teixeira, 189 - Centro, Juatuba
RESPONSÁVEL TÉCNICO	2		PRONTO ATENDIMENTO	SAUDE	PARTE PELA PARTE TECNICA	R. Mário Teixeira, 189 - Centro, Juatuba
RESPONSÁVEL TÉCNICO FARMÁCIA	1		PRONTO ATENDIMENTO	SAÚDE	DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS	R. Mário Teixeira, 189 - Centro, Juatuba
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	18		PRONTO ATENDIMENTO	SAÚDE	AFERIR PRESSAO, TRIAGEM, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR , CURATIVOS , MEDICAMENTOS, APLICAÇÃO DE VACINAS, ELETRO, COLETA DE SANGUE, FORNECIMENTO DE MEDICAÇÕES, REPOSIÇÃO DE INSUMOS DE MEDICAMENTOS	R. Mário Teixeira, 189 - Centro, Juatuba

TECNICO DE RADIOLOGIA	4	RAIO X	PRONTO ATENDIMENTO	SAÚDE	AUXILIA NO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E RAIO X	R. Mário Teixeira, 189 - Centro, Juatuba
ASSISTENTE DE GABINETE I	2	NA	PROTOCOLO	ADMINISTRAÇÃO	RECEBER, REGISTRAR, CLASSIFICAR, TRAMITAR E CONTROLAR A MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	PROTOCOLO	ADMINISTRAÇÃO	RECEBER, REGISTRAR, CLASSIFICAR, TRAMITAR E CONTROLAR A MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	5		PSF BELA VISTA I	SAÚDE	VISITA E ATENDIMENTO DOMICILIAR	Rua Fleming, 75, Canaan
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		PSF BELA VISTA I	SAUDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PSF	Rua Fleming, 75, Canaan
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		PSF BELA VISTA I	SAÚDE	AUXILIA NO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, PREPARAÇÃO, ESTERILIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DA SALA E INSTRUMENTOS , 2X NA SEMANA	Rua Fleming, 75, Canaan
DENTISTA	1		PSF BELA VISTA I	SAÚDE	ATENDIMENTO NO PSF E NO DOMICÍLIO , 2X NA SEMANA	Rua Fleming, 75, Canaan
ENFERMEIRO	1		PSF BELA VISTA I	SAÚDE	ATENDIMENTO EM GERAL, DOMICILIAR E NO PSF, ADULTO E INFANTIL	Rua Fleming, 75, Canaan
MEDICO CLÍNICO GERAL	1		PSF BELA VISTA I	SAUDE	ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	Rua Fleming, 75, Canaan
RECEPCIONISTA	1		PSF BELA VISTA I	SAUDE	RECEPÇÃO EM GERAL	Rua Fleming, 75, Canaan
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2		PSF BELA VISTA I	SAÚDE	AFERIR PRESSAO, TRIAGEM, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR , CURATIVOS , MEDICAMENTOS, APLICAÇÃO DE VACINAS, ELETRO, COLETA DE SANGUE, FORNECIMENTO DE MEDICAÇÕES, REPOSIÇÃO DE INSUMOS DE MEDICAMENTOS	Rua Fleming, 75, Canaan
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	4		PSF BELA VISTA II	SAÚDE	VISITA E ATENDIMENTO DOMICILIAR	R. Governador Valadares, 1126, Canaan
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		PSF BELA VISTA II	SAUDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PSF	R. Governador Valadares, 1126, Canaan
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		PSF BELA VISTA II	SAÚDE	AUXILIA NO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, PREPARAÇÃO, ESTERILIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DA SALA E INSTRUMENTOS	R. Governador Valadares, 1126, Canaan
DENTISTA	1		PSF BELA VISTA II	SAÚDE	ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	R. Governador Valadares, 1126, Canaan
ENFERMEIRO	1		PSF BELA VISTA II	SAÚDE	ATENDIMENTO EM GERAL, DOMICILIAR E NO PSF, ADULTO E INFANTIL	R. Governador Valadares, 1126, Canaan
MEDICO CLÍNICO GERAL	1		PSF BELA VISTA II	SAUDE	ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	R. Governador Valadares, 1126, Canaan
RECEPCIONISTA	1		PSF BELA VISTA II	SAUDE	RECEPÇÃO EM GERAL	R. Governador Valadares, 1126, Canaan
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1		PSF BELA VISTA II	SAÚDE	AFERIR PRESSAO, TRIAGEM, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR , CURATIVOS , MEDICAMENTOS, APLICAÇÃO DE VACINAS, ELETRO, COLETA DE SANGUE, FORNECIMENTO DE MEDICAÇÕES, REPOSIÇÃO DE INSUMOS DE MEDICAMENTOS	R. Governador Valadares, 1126, Canaan
TÉCNICO EM RAIO X	1	RAIO X	PSF BELA VISTA II	SAÚDE	AUXILIA NO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E RAIO X	R. Governador Valadares, 1126, Canaan
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	5	NA	PSF BOA VISTA	SAÚDE	VISITA E ATENDIMENTO DOMICILIAR	R.Eupídio Batista, 185, Boa Vista
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		PSF BOA VISTA	SAUDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PSF	R.Eupídio Batista, 185, Boa Vista
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		PSF BOA VISTA	SAÚDE	AUXILIA NO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, PREPARAÇÃO, ESTERILIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DA SALA E INSTRUMENTOS	R.Eupídio Batista, 185, Boa Vista
DENTISTA	1		PSF BOA VISTA	SAÚDE	ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	R.Eupídio Batista, 185, Boa Vista
ENFERMEIRO	1		PSF BOA VISTA	SAÚDE	ATENDIMENTO EM GERAL, DOMICILIAR E NO PSF, ADULTO E INFANTIL	R.Eupídio Batista, 185, Boa Vista
MEDICO CLÍNICO GERAL	1		PSF BOA VISTA	SAUDE	ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	R.Eupídio Batista, 185, Boa Vista
RECEPCIONISTA	1		PSF BOA VISTA	SAUDE	RECEPÇÃO EM GERAL	R.Eupídio Batista, 185, Boa Vista



TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2		PSF BOA VISTA	SAÚDE	AFERIR PRESSÃO, TRIAGEM, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR, CURATIVOS, MEDICAMENTOS, APLICAÇÃO DE VACINAS, ELETRO, COLETA DE SANGUE, FORNECIMENTO DE MEDICAÇÕES, REPOSIÇÃO DE INSUMOS DE MEDICAMENTOS	R. Eupídio Batista, 185, Boa Vista
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	1	RAIO X	PSF BOA VISTA	SAÚDE	AUXILIA NO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E RAIO X	R. Eupídio Batista, 185, Boa Vista
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	5		PSF BRAÚNAS	SAÚDE	VISITA E ATENDIMENTO DOMICILIAR	R. Onze, 263, Braúnas
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		PSF BRAÚNAS	SAÚDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PSF	R. Onze, 263, Braúnas
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		PSF BRAÚNAS	SAÚDE	AUXILIA NO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, PREPARAÇÃO, ESTERILIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DA SALA E INSTRUMENTOS	R. Onze, 263, Braúnas
DENTISTA	1		PSF BRAÚNAS	SAÚDE	ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	R. Onze, 263, Braúnas
ENFERMEIRO	1		PSF BRAÚNAS	SAÚDE	ATENDIMENTO EM GERAL, DOMICILIAR E NO PSF, ADULTO E INFANTIL	R. Onze, 263, Braúnas
MÉDICO CLÍNICO GERAL	1		PSF BRAÚNAS	SAÚDE	ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	R. Onze, 263, Braúnas
RECEPCIONISTA	1		PSF BRAÚNAS	SAÚDE	RECEPÇÃO EM GERAL	R. Onze, 263, Braúnas
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1		PSF BRAÚNAS	SAÚDE	AFERIR PRESSÃO, TRIAGEM, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR, CURATIVOS, MEDICAMENTOS, APLICAÇÃO DE VACINAS, ELETRO, COLETA DE SANGUE, FORNECIMENTO DE MEDICAÇÕES, REPOSIÇÃO DE INSUMOS DE MEDICAMENTOS	R. Onze, 263, Braúnas
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	3		PSF CANAAN	SAÚDE	VISITA E ATENDIMENTO DOMICILIAR	R. Padre Venâncio, 442, Canaan
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		PSF CANAAN	SAÚDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PSF	R. Padre Venâncio, 442, Canaan
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		PSF CANAAN	SAÚDE	AUXILIA NO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, PREPARAÇÃO, ESTERILIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DA SALA E INSTRUMENTOS	R. Padre Venâncio, 442, Canaan
DENTISTA	1		PSF CANAAN	SAÚDE	ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	R. Padre Venâncio, 442, Canaan
ENFERMEIRO	1		PSF CANAAN	SAÚDE	ATENDIMENTO EM GERAL, DOMICILIAR E NO PSF, ADULTO E INFANTIL	R. Padre Venâncio, 442, Canaan
MÉDICO CLÍNICO GERAL	1		PSF CANAAN	SAÚDE	ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	R. Padre Venâncio, 442, Canaan
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR			PSF CANAAN	SAÚDE	PSICÓLOGO, FISIOTERAPEUTA, FONODIÓLOGO, EDUCADORA FÍSICA, ASSISTENTE SOCIAL, NUTRICIONISTA, 1X NA SEMANA	R. Padre Venâncio, 442, Canaan
RECEPCIONISTA	1		PSF CANAAN	SAÚDE	RECEPÇÃO EM GERAL	R. Padre Venâncio, 442, Canaan
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1		PSF CANAAN	SAÚDE	AFERIR PRESSÃO, TRIAGEM, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR, CURATIVOS, MEDICAMENTOS, APLICAÇÃO DE VACINAS, ELETRO, COLETA DE SANGUE, FORNECIMENTO DE MEDICAÇÕES, REPOSIÇÃO DE INSUMOS DE MEDICAMENTOS	R. Padre Venâncio, 442, Canaan
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	3		PSF CENTRO	SAÚDE	VISITA E ATENDIMENTO DOMICILIAR	R. José Vila Nova, 200, Centro
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		PSF CENTRO	SAÚDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PSF	R. José Vila Nova, 200, Centro
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	2		PSF CENTRO	SAÚDE	AUXILIA NO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, PREPARAÇÃO, ESTERILIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DA SALA E INSTRUMENTOS	R. José Vila Nova, 200, Centro
DENTISTA	2		PSF CENTRO	SAÚDE	ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	R. José Vila Nova, 200, Centro
ENFERMEIRO	2		PSF CENTRO	SAÚDE	ATENDIMENTO EM GERAL, DOMICILIAR E NO PSF, ADULTO E INFANTIL	R. José Vila Nova, 200, Centro
MÉDICO CLÍNICO GERAL	1		PSF CENTRO	SAÚDE	ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	R. José Vila Nova, 200, Centro
MOTORISTA	1	VEÍCULO DE PASSEIO	PSF CENTRO	SAÚDE	DIRIGIR VEÍCULOS, TRANSPORTE DE PESSOAS	R. José Vila Nova, 200, Centro
RECEPCIONISTA	1		PSF CENTRO	SAÚDE	RECEPÇÃO EM GERAL	R. José Vila Nova, 200, Centro

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	4		PSF CENTRO	SAÚDE	AFERIR PRESSAO, TRIAGEM, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR, CURATIVOS, MEDICAMENTOS, APLICAÇÃO DE VACINAS, ELETRO, COLETA DE SANGUE, FORNECIMENTO DE MEDICAÇÕES, REPOSIÇÃO DE INSUMOS DE MEDICAMENTOS	R. José Vila Nova, 200, Centro
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	2	RAIO X	PSF CENTRO	SAÚDE	AUXILIA NO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E RAIO X	R. José Vila Nova, 200, Centro
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	3		PSF CNI	SAÚDE	VISITA E ATENDIMENTO DOMICILIAR	R Prefeito Vicente Andrade Nunes, 445, Cidade Nova I
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		PSF CNI	SAUDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PSF	R Prefeito Vicente Andrade Nunes, 445, Cidade Nova I
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		PSF CNI	SAÚDE	AUXILIA NO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, PREPARAÇÃO, ESTERILIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DA SALA E INSTRUMENTOS	R Prefeito Vicente Andrade Nunes, 445, Cidade Nova I
DENTISTA	1		PSF CNI	SAÚDE	ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	R Prefeito Vicente Andrade Nunes, 445, Cidade Nova I
MÉDICO CLÍNICO GERAL	1		PSF CNI	SAUDE	ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	R Prefeito Vicente Andrade Nunes, 445, Cidade Nova I
RECEPCIONISTA	1		PSF CNI	SAUDE	RECEPÇÃO EM GERAL	R Prefeito Vicente Andrade Nunes, 445, Cidade Nova I
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1		PSF CNI	SAÚDE	AFERIR PRESSAO, TRIAGEM, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR, CURATIVOS, MEDICAMENTOS, APLICAÇÃO DE VACINAS, ELETRO, COLETA DE SANGUE, FORNECIMENTO DE MEDICAÇÕES, REPOSIÇÃO DE INSUMOS DE MEDICAMENTOS	R Prefeito Vicente Andrade Nunes, 445, Cidade Nova I
AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS	1		PSF FRANCELINOS	SAÚDE	VISITA E ATENDIMENTO DOMICILIAR	R. José Pena, 25, Francelinos
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	6		PSF FRANCELINOS	SAÚDE	VISITA E ATENDIMENTO DOMICILIAR	R. José Pena, 25, Francelinos
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		PSF FRANCELINOS	SAUDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PSF	R. José Pena, 25, Francelinos
DENTISTA	1		PSF FRANCELINOS	SAÚDE	ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	R. José Pena, 25, Francelinos
ENFERMEIRO	1		PSF FRANCELINOS	SAÚDE	ATENDIMENTO EM GERAL, DOMICILIAR E NO PSF, ADULTO E INFANTIL	R. José Pena, 25, Francelinos
MÉDICO CLÍNICO GERAL	1		PSF FRANCELINOS	SAUDE	ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	R. José Pena, 25, Francelinos
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR			PSF FRANCELINOS	SAÚDE	PSICOLOGO, FISIOTERAPEUTA, FONODIOLOGO, EDUCADORA FISICA, ASSISTENTE SOCIAL, NUTRICIONISTA, 1X NA SEMANA	R. José Pena, 25, Francelinos
RECEPCIONISTA	1		PSF FRANCELINOS	SAUDE	RECEPÇÃO EM GERAL	R. José Pena, 25, Francelinos
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2		PSF FRANCELINOS	SAÚDE	AFERIR PRESSAO, TRIAGEM, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR, CURATIVOS, MEDICAMENTOS, APLICAÇÃO DE VACINAS, ELETRO, COLETA DE SANGUE, FORNECIMENTO DE MEDICAÇÕES, REPOSIÇÃO DE INSUMOS DE MEDICAMENTOS	R. José Pena, 25, Francelinos
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	1	RAIO X	PSF FRANCELINOS	SAÚDE	AUXILIA NO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E RAIO X	R. José Pena, 25, Francelinos
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		PSF PRISIONAL	SAUDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PSF	R Minas Gerais, nº 140, Bairro São Jerônimo
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	3		PSF SAMAMBAIA	SAÚDE	VISITA E ATENDIMENTO DOMICILIAR	Av. A, 869, Samambaia
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		PSF SAMAMBAIA	SAUDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PSF	Av. A, 869, Samambaia
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		PSF SAMAMBAIA	SAÚDE	AUXILIA NO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, PREPARAÇÃO, ESTERILIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DA SALA E INSTRUMENTOS	Av. A, 869, Samambaia
DENTISTA	1		PSF SAMAMBAIA	SAÚDE	ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	Av. A, 869, Samambaia
ENFERMEIRO	1		PSF SAMAMBAIA	SAÚDE	ATENDIMENTO EM GERAL, DOMICILIAR E NO PSF, ADULTO E INFANTIL	Av. A, 869, Samambaia
MÉDICO CLÍNICO GERAL	1		PSF SAMAMBAIA	SAUDE	ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	Av. A, 869, Samambaia
RECEPCIONISTA	1		PSF SAMAMBAIA	SAUDE	RECEPÇÃO EM GERAL	Av. A, 869, Samambaia

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1		PSF SAMAMBAIA	SAÚDE	AFERIR PRESSÃO, TRIAGEM, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR, CURATIVOS, MEDICAMENTOS, APLICAÇÃO DE VACINAS, ELETRO, COLETA DE SANGUE, FORNECIMENTO DE MEDICAÇÕES, REPOSIÇÃO DE INSUMOS DE MEDICAMENTOS	Av. A, 869, Samambaia
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	4		PSF SATELITE I	SAÚDE	VISITA E ATENDIMENTO DOMICILIAR	R. Cel. Torquato de Almeida, 333, Satélite
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		PSF SATELITE I	SAÚDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PSF	R. Cel. Torquato de Almeida, 333, Satélite
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		PSF SATELITE I	SAÚDE	AUXILIA NO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, PREPARAÇÃO, ESTERILIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DA SALA E INSTRUMENTOS	R. Cel. Torquato de Almeida, 333, Satélite
DENTISTA	1		PSF SATELITE I	SAÚDE	ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	R. Cel. Torquato de Almeida, 333, Satélite
ENFERMEIRO	1		PSF SATELITE I	SAÚDE	ATENDIMENTO EM GERAL, DOMICILIAR E NO PSF, ADULTO E INFANTIL	R. Cel. Torquato de Almeida, 333, Satélite
MÉDICO CLÍNICO GERAL	1		PSF SATELITE I	SAÚDE	ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	R. Cel. Torquato de Almeida, 333, Satélite
RECEPCIONISTA	1		PSF SATELITE I	SAÚDE	RECEPÇÃO EM GERAL	R. Cel. Torquato de Almeida, 333, Satélite
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1		PSF SATELITE I	SAÚDE	AFERIR PRESSÃO, TRIAGEM, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR, CURATIVOS, MEDICAMENTOS, APLICAÇÃO DE VACINAS, ELETRO, COLETA DE SANGUE, FORNECIMENTO DE MEDICAÇÕES, REPOSIÇÃO DE INSUMOS DE MEDICAMENTOS	R. Cel. Torquato de Almeida, 333, Satélite
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	4		PSF SATELITE II	SAÚDE	VISITA E ATENDIMENTO DOMICILIAR	R. Dr Ovídio de Abreu, 2013, Satélite
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		PSF SATELITE II	SAÚDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PSF	R. Dr Ovídio de Abreu, 2013, Satélite
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		PSF SATELITE II	SAÚDE	AUXILIA NO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, PREPARAÇÃO, ESTERILIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DA SALA E INSTRUMENTOS	R. Dr Ovídio de Abreu, 2013, Satélite
DENTISTA	1		PSF SATELITE II	SAÚDE	ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	R. Dr Ovídio de Abreu, 2013, Satélite
ENFERMEIRO	1		PSF SATELITE II	SAÚDE	ATENDIMENTO EM GERAL, DOMICILIAR E NO PSF, ADULTO E INFANTIL	R. Dr Ovídio de Abreu, 2013, Satélite
MÉDICO CLÍNICO GERAL	1		PSF SATELITE II	SAÚDE	ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	R. Dr Ovídio de Abreu, 2013, Satélite
RECEPCIONISTA	1		PSF SATELITE II	SAÚDE	RECEPÇÃO EM GERAL	R. Dr Ovídio de Abreu, 2013, Satélite
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	2		PSF SATELITE II	SAÚDE	AFERIR PRESSÃO, TRIAGEM, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR, CURATIVOS, MEDICAMENTOS, APLICAÇÃO DE VACINAS, ELETRO, COLETA DE SANGUE, FORNECIMENTO DE MEDICAÇÕES, REPOSIÇÃO DE INSUMOS DE MEDICAMENTOS	R. Dr Ovídio de Abreu, 2013, Satélite
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	4		PSF VEREDAS	SAÚDE	VISITA E ATENDIMENTO DOMICILIAR	Av. do Contorno, 429, Veredas da Serra
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		PSF VEREDAS	SAÚDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PSF	Av. do Contorno, 429, Veredas da Serra
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		PSF VEREDAS	SAÚDE	AUXILIA NO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, PREPARAÇÃO, ESTERILIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DA SALA E INSTRUMENTOS	Av. do Contorno, 429, Veredas da Serra
DENTISTA	1		PSF VEREDAS	SAÚDE	ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	Av. do Contorno, 429, Veredas da Serra
ENFERMEIRO	1		PSF VEREDAS	SAÚDE	ATENDIMENTO EM GERAL, DOMICILIAR E NO PSF, ADULTO E INFANTIL	Av. do Contorno, 429, Veredas da Serra
MÉDICO CLÍNICO GERAL	1		PSF VEREDAS	SAÚDE	ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	Av. do Contorno, 429, Veredas da Serra
MOTORISTA	1	VEÍCULO DE PASSEIO	PSF VEREDAS	SAÚDE	DIREÇÃO DE VEÍCULOS, TRANSPORTE DE PESSOAS	Av. do Contorno, 429, Veredas da Serra
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	4		PSF VILA MARIA REGINA	SAÚDE	VISITA E ATENDIMENTO DOMICILIAR	Al. dos Pinheiros, 26, Vila Maria Regina
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		PSF VILA MARIA REGINA	SAÚDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PSF	Al. dos Pinheiros, 26, Vila Maria Regina
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	1		PSF VILA MARIA REGINA	SAÚDE	AUXILIA NO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, PREPARAÇÃO, ESTERILIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DA SALA E INSTRUMENTOS	Al. dos Pinheiros, 26, Vila Maria Regina
DENTISTA	1		PSF VILA MARIA REGINA	SAÚDE	ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	Al. dos Pinheiros, 26, Vila Maria Regina

ENFERMEIRO	1		PSF VILA MARIA REGINA	SAÚDE	ATENDIMENTO EM GERAL, DOMICILIAR E NO PSF, ADULTO E INFANTIL	Al. dos Pinheiros, 26, Vila Maria Regina
MEDICO CLINICO GERAL	1		PSF VILA MARIA REGINA	SAUDE	ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR	Al. dos Pinheiros, 26, Vila Maria Regina
RECEPCIONISTA	1		PSF VILA MARIA REGINA	SAUDE	RECEPÇÃO EM GERAL	Al. dos Pinheiros, 26, Vila Maria Regina
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1		PSF VILA MARIA REGINA	SAÚDE	AFERIR PRESSAO, TRIAGEM, ATENDIMENTO NO PSF E DOMICILIAR , CURATIVOS , MEDICAMENTOS, APLICAÇÃO DE VACINAS, ELETRO, COLETA DE SANGUE, FORNECIMENTO DE MEDICAÇÕES, REPOSIÇÃO DE INSUMOS DE MEDICAMENTOS	Al. dos Pinheiros, 26, Vila Maria Regina
ASSESSOR II	1	NA	RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
ASSISTENTE DE GABINETE I	1	NA	RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	NA	RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
CHEFE DE DIVISÃO	1	NA	RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	2	NA	RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
SUPERVISOR	3	EQUIPAMENTO EM GERAL (EQUIPAMENTO DE PEQUENO PORTE)	SALA DO PÁTIO DE OBRAS	OBRAS/INFRAESTRUTURA	SUPERVISONA OBRAS E DEMAIS SERVIÇOS	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 50 - Varginha
SECRETÁRIA EXECUTIVA	1	NA	SALA DOS CONSELHOS	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZAÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
ARQUITETO	1	NA	SALA ENGENHARIA	OBRAS/INFRAESTRUTURA	ELABORAÇÃO DE PROJETOS, LEVANTAMENTO DE EDIFICAÇÕES, LEVANTAMENTO DE QUANTITATIVO DE MATERIAL NECESSÁRIO PARA OBRA	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
AUX. DE OBRAS E SERVIÇOS	1	NA	SALA ENGENHARIA	OBRAS/INFRAESTRUTURA	ELABORAÇÃO DE PROJETOS, LEVANTAMENTO DE EDIFICAÇÕES, LEVANTAMENTO DE QUANTITATIVO DE MATERIAL NECESSÁRIO PARA OBRA	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
ENGENHEIRO	2	NA	SALA ENGENHARIA	OBRAS/INFRAESTRUTURA	FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE OBRAS	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1	NA	SALA ENGENHARIA	OBRAS/INFRAESTRUTURA	LIBERAÇÃO DE CERTIDÕES DE LIMITES E CONFRONTAÇÕES, E APROVAÇÃO E UNIFICAÇÃO DE PROJETOS	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
AUX. DE OBRAS E SERVIÇO - CHEFE DE SEÇÃO	1	NA	SALA ENGENHARIA/FISCALIZAÇÃO	OBRAS/INFRAESTRUTURA	SERVIÇO ADMINISTRATIVO DO SETOR DE ENGENHARIA	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
ENGENHEIRO	3	NA	SALA	OBRAS/INFRAESTRUTURA	FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE OBRAS	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
FISCAL DE URBANISMO	3	NA	SALA	OBRAS/INFRAESTRUTURA	FISCALIZAÇÃO URBANA	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
CHEFE DE SEÇÃO	1	NA	SALA MINEIRA	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE TODA SECRETARIA	Rua Wenzel Huber, 63, Varginha, Juatuba/MG
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE TODA SECRETARIA	Rua Wenzel Huber, 63, Varginha, Juatuba/MG
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	NA	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE TODA SECRETARIA	Rua Wenzel Huber, 63, Varginha, Juatuba/MG
COORDENADOR DE ÁREA	1	NA	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE TODA SECRETARIA	Rua Wenzel Huber, 63, Varginha, Juatuba/MG
MOTORISTA	2	VEÍCULO DE PASSEIO	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE TODA SECRETARIA	Rua Wenzel Huber, 63, Varginha, Juatuba/MG
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	NA	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE TODA SECRETARIA	Rua Wenzel Huber, 63, Varginha, Juatuba/MG
SECRETÁRIA MUNICIPAL	1	NA	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE TODA SECRETARIA	Rua Wenzel Huber, 63, Varginha, Juatuba/MG

NUTRICIONISTA	2	NA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO	PRESTA ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL A INDIVÍDUOS E COLETIVIDADES (SADIOS E ENFERMOS); PLANEJA, ORGANIZA, ADMINISTRA E AVALIA UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO; EFETUAM CONTROLE HIGIÊNICO-SANITÁRIO; PARTICIPAM DE PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO NUTRICIONAL; PODEM ESTRUTURAR E GERENCIAR SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR DE INDÚSTRIAS DE ALIMENTOS E MINISTRAR CURSOS. ATUAM EM CONFORMIDADE AO MANUAL DE BOAS	SEDU - Secretária Municipal de Educação
PROFESSOR PIII	1	NA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO	REGENCIA DE TURMA	SEDU - Secretária Municipal de Educação
PSICOLOGO	1	NA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO	SUORTE PEDAGÓGICO	SEDU - Secretária Municipal de Educação
ZELADOR	4	NA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO	EXECUTA FUNÇÕES DE PORTARIA E ZELADORIA EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS, MANTENDO CONTROLE DO ACESSO DE PESSOAS, PROMOVENDO SUA CONSERVAÇÃO E ASSEGURANDO O CUMPRIMENTO DE REGULAMENTOS PREESTABELECIDOS BEM COMO A EXERCER A VIGILÂNCIA DE UNIDADES ESCOLARES.	SEDU - Secretária Municipal de Educação
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	2	NA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO	EXECUTAR, SOB SUPERVISÃO, TAREFAS BRAÇAIS, TAIS COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA E ARRUMAÇÃO, ZELADORIA BEM COMO OS RELATIVOS AO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO REFEIÇÕES PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DE UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO	SEDU - Secretária Municipal de Educação
COORDENADOR DE ÁREA	1	NA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO	COORDENAR, PLANEJAR A EXECUÇÃO DE AÇÕES DA SECRETARIA, POR CONVENIÊNCIA DO SISTEMA MUNICIPAL E INDICAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ÁREA. O TRABALHO INCLUI: PARTICIPAÇÃO NA FORMULAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DAS POLÍTICAS DA SECRETARIA; PARTICIPAÇÃO NOS COLEGIADOS E OUTRAS ATIVIDADES PREVISTAS NO PADRÃO FUNCIONAL DE CADA POSTO DE TRABALHO.	SEDU - Secretária Municipal de Educação
MONITOR	1	NA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO	REALIZAR ATIVIDADES DIÁRIAS COM CRIANÇAS DE 0 A 4 ANOS DAS CRECHES MUNICIPAIS E/OU ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DE QUALQUER IDADE MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO FUNDAMENTAL. CUIDAR DA HIGIENE PESSOAL DAS CRIANÇAS ASSISTIDAS NAS CRECHES E CENTRO DE EDUCAÇÃO	SEDU - Secretária Municipal de Educação
MOTORISTA	3	MICRO-ÔNIBUS E ÔNIBUS	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO	DIRIGIR E MANOBRAR VEÍCULOS E TRANSPORTAR PESSOAS, CARGAS OU VALORES.	SEDU - Secretária Municipal de Educação
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	NA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO	ADMINISTRATIVO EM GERAL	SEDU - Secretária Municipal de Educação
PROFESSOR PII	1	NA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO	REGENCIA DE TURMA	SEDU - Secretária Municipal de Educação
SECRETÁRIA EXECUTIVA	1	NA	SECRETARIA DE GOVERNO	GOVERNO E COMUNICAÇÃO	EXECUTAR AS CONVOCAÇÕES, DIVULGAR AS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES; PLANEJAR, EXERCÍCIO DE TODAS AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E LOGÍSTICAS RELATIVAS AO EXERCÍCIO DAS COMPETÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS A CARGO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
SUPERVISOR	1	NA	SECRETARIA DE GOVERNO	GOVERNO E COMUNICAÇÃO	REALIZAR TRABALHO DE ACESSORAMENTO ADMINISTRATIVO, EM GABINETE DO PREFEITO OU DE AUXILIAR DIRETO	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000

ASSISTENTE SOCIAL	1		SECRETARIA DE SAÚDE	SAÚDE	CUIDADOS E PROCESSOS DA ATENCAO PRIMARIA	Rua José Monteiro, 61, Centro, 2º andar
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		SECRETARIA DE SAÚDE	SAÚDE	DIGITAÇÃO DOS PREVENTIVOS, TRIAGEM DO SERVIÇO SOCIAL, DIGITAÇÃO DOS BOLETINS DAS UNIDADES DE SAÚDE, CONFERENCIA DOS DOCUMENTOS DO SERVIÇO SOCIAL	Rua José Monteiro, 61, Centro, 2º andar
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		SECRETARIA DE SAUDE	SAUDE	PAGAMENTOS	Rua José Monteiro, 61, Centro, 2º andar
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		SECRETARIA DE SAUDE	SAUDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PSF	Rua José Monteiro, 61, Centro, 2º andar
CHEFE DE SEÇÃO	1		SECRETARIA DE SAUDE	SAUDE	RECEPÇÃO EM GERAL	Rua José Monteiro, 61, Centro, 2º andar
COORDENADOR DE ÁREA	1		SECRETARIA DE SAUDE	SAUDE	PEDIDO DE COMPRAS E CONTRATOS	Rua José Monteiro, 61, Centro, 2º andar
COORDENADORA DE ODONTOLOGIA	1		SECRETARIA DE SAÚDE	SAÚDE	COORDENAÇÃO DA HIGIENE BUCAL	Rua José Monteiro, 61, Centro, 2º andar
COORDENADORA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	1		SECRETARIA DE SAÚDE	SAÚDE	FINANCEIRO, CONTRATOS, PROGRAMAS	Rua José Monteiro, 61, Centro, 2º andar
ENFERMEIRO	1		SECRETARIA DE SAUDE	SAUDE	EDUCAÇÃO CONTINUADA	Rua José Monteiro, 61, Centro, 2º andar
ENFERMEIRO	2		SECRETARIA DE SAUDE	SAUDE	COORDENADORA DA ATENÇÃO BASICA	Rua José Monteiro, 61, Centro, 2º andar
JURIDICO	1		SECRETARIA DE SAÚDE	SAÚDE	PROTOCOLO, OUVIDORIA, RESPONDE PELA SAÚDE	Rua José Monteiro, 61, Centro, 2º andar
RECEPCIONISTA	1		SECRETARIA DE SAUDE	SAUDE	RECEPÇÃO EM GERAL	Rua José Monteiro, 61, Centro, 2º andar
RECURSOS HUMANOS	1		SECRETARIA DE SAÚDE	SAÚDE	FOLHA DE PONTO, CONTRATAÇÃO E DEMISSÃO	Rua José Monteiro, 61, Centro, 2º andar
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAUDE	1		SECRETARIA DE SAÚDE	SAÚDE	GESTAO DA SAÚDE	Rua José Monteiro, 61, Centro, 2º andar
ASSESSOR I	1	NA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE	ESPORTE E JUVENTUDE	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	GINÁSIO POLIESP. MUNIC. DE JUATUBA - AV. BRASIL, 30, CIDADE SATÉLETE
AUX. DE OBRAS E SERVIÇOS	1	NA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE	ESPORTE E JUVENTUDE	LIMPEZA E MAN. GINÁSIO POLIES.	GINÁSIO POLIESP. MUNIC. DE JUATUBA - AV. BRASIL, 30, CIDADE SATÉLETE
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE	ESPORTE E JUVENTUDE	LIMPEZA E MAN. GINÁSIO POLIES.	GINÁSIO POLIESP. MUNIC. DE JUATUBA - AV. BRASIL, 30, CIDADE SATÉLETE
CHEFE DE SEÇÃO	1	NA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE	ESPORTE E JUVENTUDE	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	GINÁSIO POLIESP. MUNIC. DE JUATUBA - AV. BRASIL, 30, CIDADE SATÉLETE
GUARDA PATRIMONIAL	1	NA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE	ESPORTE E JUVENTUDE	ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL, EXERCENDO A VIGILÂNCIA	GINÁSIO POLIESP. MUNIC. DE JUATUBA - AV. BRASIL, 30, CIDADE SATÉLETE
PROF P III/ ASSIST. GABINETE/COORDENAÇÃO ADM E ESPORTIVA	1	NA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE	ESPORTE E JUVENTUDE	COOR. ADMINS. E ESPORTIVA	GINÁSIO POLIESP. MUNIC. DE JUATUBA - AV. BRASIL, 30, CIDADE SATÉLETE
SECRETARIO MUNICIPAL	1	NA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE	ESPORTE E JUVENTUDE	GERENCIA ADMINISTRATIVA	GINÁSIO POLIESP. MUNIC. DE JUATUBA - AV. BRASIL, 30, CIDADE SATÉLETE
SUPERVISOR	1	NA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE	ESPORTE E JUVENTUDE	COOR. ESPORTIVA	GINÁSIO POLIESP. MUNIC. DE JUATUBA - AV. BRASIL, 30, CIDADE SATÉLETE
ASSESSOR I	1	NA	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	MEIO AMBIENTE	SERVIÇO ADMINISTRATIVO, LICENCIAMENTO AMBIENTAL	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Varginha
ASSESSOR II	1	NA	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	MEIO AMBIENTE	SERVIÇO ADMINISTRATIVO	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Varginha
AUX. DE OBRAS E SERVIÇO	1	MOTO (CODEMA)	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	MEIO AMBIENTE	FISCALIZAÇÃO DAS EMPRESAS LIMPEZA	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Varginha
COORDENADOR DE ÁREA	1	NA	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	MEIO AMBIENTE	LICENCIAMENTO AMBIENTAL	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Varginha
ESTARIÁRIO NÍVEL MÉDIO	0	NA	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	MEIO AMBIENTE	AUXILIAR NO SERVIÇO ADMINISTRATIVO	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Varginha
FISCAL DE URBANISMO	2	NA	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	MEIO AMBIENTE	FISCALIZAÇÃO NA RUA	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Varginha
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	2	NA	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	MEIO AMBIENTE	SERVIÇO ADMINISTRATIVO	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Varginha
GERENTE MUNICIPAL	1	NAO	SEM LOCAL FIXO	OBRAS/INFRAESTRUTURA	COORDENAÇÃO DE EQUIPES DE CAMPO	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
AUX. DE OBRAS E SERVIÇOS	40	EQUIPAMENTO EM GERAL (EQUIPAMENTO DE PEQUENO PORTE)	SEM LOCAL FIXO	OBRAS/INFRAESTRUTURA	OBRAS E MANUTENÇÕES EM GERAL	Rua Pref. Wilman Elias Salomão, 50 - Varginha
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	NA	SESMT	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINITRATIVOS/PROMOVER MEDIDAS DE SAÚDE OCUPACIONAL DENTRO DAS ORGANIZAÇÕES	R. Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Juatuba, MG,



AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	NA	SESMT	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINITRATIVOS/PROMOVER MEDIDAS DE SAÚDE OCUPACIONAL DENTRO DAS ORGANIZAÇÕES	R. Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Juatuba, MG,
ASSESSOR I	1	NA	SETOR SECRETARIA MUNICIPAL DE	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/ SERVIÇOS GERAIS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	4	NA	SETOR SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/ SERVIÇOS GERAIS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000- <b>TRABALHA NO PREDIO DA PREFEITURA E CEMITERIO</b>
COORDENADOR DE ÁREA	1	NA	SETOR SECRETARIA MUNICIPAL DE	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/ SERVIÇOS GERAIS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	1	NA	SETOR SECRETARIA MUNICIPAL DE	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/ SERVIÇOS GERAIS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
ASSESSOR I	1	NA	SINE	ASSISTENCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PUBLICO	Rua Antônio Dias, 130, Centro, Juatuba/MG
ASSESSOR II	1	NA	SINE	ASSISTENCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PUBLICO	Rua Antônio Dias, 130, Centro, Juatuba/MG
ASSESSOR II	1	NA	SINE	ASSISTENCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PUBLICO	Rua Antônio Dias, 130, Centro, Juatuba/MG
COORDENADOR DE ÁREA	1	NA	SINE	ASSISTENCIA SOCIAL	ATENDIMENTO AO PUBLICO	Rua Antônio Dias, 130, Centro, Juatuba/MG
COORDENADOR DE ÁREA	1	NA	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO	ENGENHARIA DE SOTFWARE, INFORMÁTICA, HARDWARE E SOTFWARES	CORETO - Praça dos 3 Poderes, R. Mário Teixeira, 180 - Juatuba, MG, 35675-000
CHEFE DE TESOUREARIA	1	NA	TESOURARIA	FAZENDA	TESOURARIA E PAGAMENTOS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
CHEFE DE SEÇÃO	1		TFD	SAUDE	CONFERE OS EXAMES E COLOCA NO	Rua José Monteiro, 61, Centro, 4 º andar
CHEFE DE SEÇÃO	1		TFD	SAUDE	AGENDAMENTO	Rua José Monteiro, 61, Centro, 4 º andar
COORDENADOR DE ÁREA	1		TFD	SAUDE	COORDENA O SETOR	Rua José Monteiro, 61, Centro, 4 º andar
ENFERMEIRO	1		TFD	SAUDE	AGENDAMENTO DE CIRURGIA	Rua José Monteiro, 61, Centro, 4 º andar
FONOAUDIOLOGA	1		TFD	SAUDE	ATENDE NOS POSTOS	Rua José Monteiro, 61, Centro, 4 º andar
TELEFONISTA	1		TFD	SAUDE	AVISA OS PACIENTES DAS CONSULTAS	Rua José Monteiro, 61, Centro, 4 º andar
AGENTE MUN. DE TRANSITO E TRANSPORTE	2	NA	TRANSITO	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINITRATIVOS/ ATUAM NA FISCALIZAÇÃO, NO CONTROLE E NA OPERAÇÃO DE TRÂNSITO E NO PATRULHAMENTO, COMPETENTES PARA A LAVRATURA DO AUTO DE INFRAÇÃO E PARA OS PROCEDIMENTOS DELE DECORRENTES,	R. Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Juatuba, MG,
CHEFE DE SEÇÃO	1	NA	TRANSITO	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINITRATIVOS/ ATUAM NA FISCALIZAÇÃO, NO CONTROLE E NA OPERAÇÃO DE TRÂNSITO E NO PATRULHAMENTO, COMPETENTES PARA A LAVRATURA DO AUTO DE INFRAÇÃO E PARA OS PROCEDIMENTOS DELE DECORRENTES,	R. Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Juatuba, MG,

COORDENADOR DE ÁREA	1	NA	TRANSITO	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/ ATUAM NA FISCALIZAÇÃO	R. Pref. Wilman Elias Salomão, 80 - Juatuba, MG,
COORDENADOR DE ÁREA	1	EQUIPAMENTO EM GERAL (EQUIPAMENTO DE PEQUENO PORTE)	TRÂNSITO	OBRAS/INFRAESTRUTURA	COORDENA AS ATIVIDADES EM GERAL NO SETOR DE TRANSITO	Rua Prefeito Wilman Elias Salomão, 80, Varginha, Juatuba/MG
MOTORISTA	8	VEÍCULO DE PASSEIO E ÔNIBUS	TRANSPORTE	SAÚDE	DIRIGIR VEÍCULOS, TRANSPORTE DE PESSOAS	Rua Cleber Soares , 90, Centro, Juatuba.
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	1	NA	TRANSPORTE	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS TRAJETOS E ROTAS DOS VEÍCULOS QUE PRETAM SERVIÇOS AO	Rua Cleber Soares de Andrade, nº 90, Centro - Juatuba/MG, 35.675-000.
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS TRANSPORTE E VELÓRIO	1	NA	TRANSPORTE	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS TRAJETOS E ROTAS DOS VEÍCULOS QUE PRETAM SERVIÇOS AO MUNICÍPIO.	Rua Cleber Soares de Andrade, nº 90, Centro - Juatuba/MG, 35.675-000.
CHEFE DE SEÇÃO	1	NA	TRANSPORTE	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS TRAJETOS E ROTAS DOS VEÍCULOS QUE PRETAM SERVIÇOS AO	Rua Cleber Soares de Andrade, nº 90, Centro - Juatuba/MG, 35.675-000.
COORDENADOR DE ÁREA	1	NA	TRANSPORTE	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS TRAJETOS E ROTAS DOS VEÍCULOS QUE PRETAM SERVIÇOS AO	Rua Cleber Soares de Andrade, nº 90, Centro - Juatuba/MG, 35.675-000.
MOTORISTA	4	VEÍCULO DE PASSEIO	TRANSPORTE	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS TRAJETOS E ROTAS DOS VEÍCULOS QUE PRETAM SERVIÇOS AO	Rua Cleber Soares de Andrade, nº 90, Centro - Juatuba/MG, 35.675-000.
SUPERVISOR	1	NA	TRANSPORTE	ADMINISTRAÇÃO	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS TRAJETOS E ROTAS DOS VEÍCULOS QUE PRETAM SERVIÇOS AO	Rua Cleber Soares de Andrade, nº 90, Centro - Juatuba/MG, 35.675-000.
COORDENADOR DE ÁREA	1	NA	TRIBUTOS	FAZENDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TRIBUTOS	Prefeitura Municipal de Juatuba – Praça dos três poderes, s/n, Centro – Juatuba/MG - CEP: 35675-000
ASSISTENTE SOCIAL	1	NA	UACOM	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES (12 A 17 ANOS)	Av. Tânus Saliba, 465, Centro, Juatuba/MG
COORDENADOR DO UACOM	1	NA	UACOM	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES (12 A 17 ANOS)	Av. Tânus Saliba, 465, Centro, Juatuba/MG
FACILITADOR DE OFICINAS	1	NA	UACOM	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES (12 A 17 ANOS)	Av. Tânus Saliba, 465, Centro, Juatuba/MG
MONITOR CUIDADOR	5	NA	UACOM	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES (12 A 17 ANOS)	Av. Tânus Saliba, 465, Centro, Juatuba/MG
MONITOR CUIDADOR	1	NA	UACOM	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES (12 A 17 ANOS)	Av. Tânus Saliba, 465, Centro, Juatuba/MG
MONITOR CUIDADOR	1	NA	UACOM	ASSISTÊNCIA SOCIAL	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES (12 A 17 ANOS)	Av. Tânus Saliba, 465, Centro, Juatuba/MG
AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS	17		VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SAÚDE	AGENTE DE CONTROLE ARBOVIROSE	Rua José Monteiro, 61, Centro, 3º andar
AGENTE DE ZOONOSE	7		VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SAUDE	AGENTE DE CONTROLE ARBOVIROSE	Rua José Monteiro, 61, Centro, 3º andar
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	1		VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SAUDE	LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO PSF	Rua José Monteiro, 61, Centro, 3º andar
BIOLOGO	2		VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SAÚDE	REFERENCIA DE PROGRAMAS DO MEIO AMBIENTE	Rua José Monteiro, 61, Centro, 3º andar
COORDENADOR DE ÁREA	1		VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SAUDE	COORDENA A VIGILANCIA EM SAUDE	Rua José Monteiro, 61, Centro, 3º andar
ENFERMEIRO	1		VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SAUDE	REFERENCIA EPDEOMOLOGIA	Rua José Monteiro, 61, Centro, 3º andar
ENFERMEIRO	1		VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SAÚDE	REFERENCIA EM VIGILÂNCIA DO ÓBITO E SAÚDE DO TRABALHO	Rua José Monteiro, 61, Centro, 3º andar
FISCAL SANITÁRIO	3		VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SAÚDE	INSPEÇÃO E LICENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS	Rua José Monteiro, 61, Centro, 3º andar
MEDICO VETERINÁRIO	1		VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SAUDE	REFERENCIA DO CONTROLE DE ZOONOSSES	Rua José Monteiro, 61, Centro, 3º andar
MOTORISTA	2	VEÍCULO DE PASSEIO	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SAÚDE	DIRIGIR VEÍCULOS, TRANSPORTE DE PESSOAS	Rua José Monteiro, 61, Centro, 3º andar
TECNICO EM ANALISE CLINICAS	1		VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SAÚDE	PROCESSAMENTO DE AMOSTRA, ANALISE E PROCESSAMENTO DE AMOSTRA	Rua José Monteiro, 61, Centro, 3º andar

**ANEXO VII**  
**LEVANTAMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

ITEM	MARCA/FABRICAÇÃO, MODELO E ANO DE FABRICAÇÃO	QUANTIDADE	LOCAL ONDE FICA O EQUIPAMENTO	SECRETARIA
CARRINHO DE CARGA	Descrição do Carrinho de Carga Dobrável Ajustável para 200 kg: fabricado em estrutura tubular com pé de apoio, duas Rodas emborrachadas integral de 8". Ele possui 120 cm de altura, 36 cm de largura e 30 cm de base. O produto tem capacidade de carga de 200 kg e é um modelo dobrável.	1	ALMOXARIFADO	ADMINISTRAÇÃO
MARTELETE	MARTELETE PERFURADOR ROMPEDOR 2,3KG: Marca: BOSCH Fabricante: BOSCH Modelo: GBH 220 Ano de Fabricação: 2022	1	TRÂNSITO	ADMINISTRAÇÃO
RAIO X	SPECTRO 70X CLASSI I - TIPO B	1	PSF FRANCELINOS	SAÚDE
ULTRASSON		2	CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SAÚDE
RAIO X	SPECTRO 70X CLASSI I - TIPO B	1	PSF BOA VISTA	SAÚDE
RAIO X	XDENT	1	PSF BELA VISTA II	SAÚDE
RAIO X	KONICA- ALTUS DR / DRYPRO 873	1	PRONTO ATENDIMENTO	SAÚDE
RAIO X	SPECTRO 70X CLASSI I - TIPO B	2	PSF CENTRO	SAÚDE
TRATOR AGRÍCOLA		1	PÁTIO MA (VIVEIRO)	MEIO AMBIENTE
SERRA DE BANCADA	Baldan SCI-4	1	MARCENARIA	OBRAS/INFRAESTRUTURA
Serra elétrica manual	MAKITA	1	MARCENARIA	OBRAS/INFRAESTRUTURA
FURRADEIRA	Black BLACKER	1	ELETEICISTA	OBRAS/INFRAESTRUTURA
MAQUINA DE SOLDA	BANTAM 250 S, TEKNA TW 14ICBM-MMA	4	SERRALHEIRIA	OBRAS/INFRAESTRUTURA
ESMERILHADEIRAS		1	SERRALHEIRIA	OBRAS/INFRAESTRUTURA
SERRA POLICORTE	BANTAM 250 S,	1	SERRALHEIRIA	OBRAS/INFRAESTRUTURA
POLITRIZ	BLACK DECKER,	1	SERRALHEIRIA	OBRAS/INFRAESTRUTURA
CARRINHO DE MAO		10	FERRAMENTARIA	OBRAS/INFRAESTRUTURA
COMPACTADOR MANUAL	EQUIPAMENTO TERCERIZADO	1	FERRAMENTARIA	OBRAS/INFRAESTRUTURA
BETONEIRA	TRAÇO	1	PRÉ-MOLDALDO	OBRAS/INFRAESTRUTURA
MESA VIBRATORIA		1	PRÉ-MOLDALDO	OBRAS/INFRAESTRUTURA
MAQUINA DE BLOQUETE		1	PRÉ-MOLDALDO	OBRAS/INFRAESTRUTURA
MAQUINA DE BLOQUETE E BLOCOS		1	PRÉ-MOLDALDO	
MÁQUINA DE ASFALTO		1	PRÉ-MOLDALDO	
CARRINHO DE MAO DE BLOQUETE		1	PRÉ-MOLDALDO	OBRAS/INFRAESTRUTURA

MAQUINA PARA FAZER BLOCO		1	PRÉ-MOLDALDO	OBRAS/INFRAESTRUTURA
FORMAS PARA FAZER MANILHA		1	PRÉ-MOLDALDO	OBRAS/INFRAESTRUTURA
PRATOL	MOTONIVELADORA CATERPILLA 120 K	1	PÁTIO DE OBRAS	OBRAS/INFRAESTRUTURA
PRATOL	MOTOVIVELADORA CASE	1	PÁTIO DE OBRAS	OBRAS/INFRAESTRUTURA
PA CARREFADEIRA	CASE W20	1	PÁTIO DE OBRAS	OBRAS/INFRAESTRUTURA
PA CARREFADEIRA	EUOGEM	2	PÁTIO DE OBRAS	OBRAS/INFRAESTRUTURA
ROLO COMPACTADOR		1	PÁTIO DE OBRAS	OBRAS/INFRAESTRUTURA
CAMINHAO TRAÇADO	26.260	1	PÁTIO DE OBRAS	OBRAS/INFRAESTRUTURA
COMPRESSOR DE AR		1	PÁTIO DE OBRAS	OBRAS/INFRAESTRUTURA
RETRO ESCAVADEIRA	RONDON	1	PÁTIO DE OBRAS	OBRAS/INFRAESTRUTURA
TRATOR	MASSEY FERRU	1	PÁTIO DE OBRAS	OBRAS/INFRAESTRUTURA

Veículos da frota da Prefeitura Municipal de Juatuba		
Marca	Sec./Setor Pertecente	Ano
FIAT/DOBLÔ 1.8 E	Sec.Saúde/Serviço administrativo	2017
PEUGEOT/VAN BOXER 2.8	Sec.Saúde/Atendimento externo	2015
CITROEN/AIRCROSS	Sec.Assistência Social	2016
CITROEN/JUMPER	Sec.Saúde/Atendimento externo	2011
FIAT/PALIO 1.0 BASICO	Sec.Saúde/Atenção Básica	2015
RENAULT/SANDERO 1.0	Sec.Saúde/Atenção Básica	2013
RENAULT/CLIO 1.0 COMPLETO	Assist. Social/Atencimento interno	2012
RENAULT/CLIO 1.0 COMPLETO	Assist. Social/(EMPRESTADO P/ DEFESA CIVIL)	2012
RENAULT/KWID 1.0 ZEN	Sec.Saúde/Atenção Básica	2020
RENAULT/KWID 1.0 ZEN	Sec.Saúde/Atenção Básica	2020
RENAULT/KWID 1.0 ZEN	Sec.Saúde/Atenção Básica	2020
RENAULT/KWID 1.0 ZEN	Sec.Saúde/Atenção Básica	2020
RENAULT/KWID 1.0 ZEN	Sec.Saúde/Atenção Básica	2020
RENAULT/KWID	Sec. Saúde/Atenção Básica	2022
RENAULT/OROCH	Sec.Saúde/Vigilância	2022
FIAT/STRADA 1.4 COMPLETO	Sec.Meio Ambiente	2017
FIAT/UNO 1.0 WAY	Sec.ADM (EMPRESDO P/OBRAS)	2013
FIAT/FIORINO 1.4 AMBULANCIA	Sec.Saúde	2022
FIAT/PALIO 1.0 BASICO	Sec.ADM/Trânsito	2011
FIAT/UNO 1.0 BASICO	Sec.Obras/Pátio de Obras	2011
VEÍCULOS PESADOS		
VOLKS	CAMINHÃO 26.260	2017
MICRO-ÔNIBUS	CIT CLASS	
MICRO-ÔNIBUS	IVECO	2014
MICRO-ÔNIBUS	IVECO	2017
MICRO-ÔNIBUS	MERCEDEZ	2018
ÔNIBUS	MASCARELLO	2011

Veículos locados	
Modelo	Secret./Setor pertencente
HYUNDAI/HB20	Sec.ADM/ Prefeito
HYUNDAI/HB20	Sec.ADM/ Guarda Patrimonial
HYUNDAI/HB20	Sec.Meio Amb./Animal Luz
VLKSWAGEN/SAVEIRO	Sec.ADM/ Todos setores
VLKSWAGEN/SAVEIRO	Sec.ADM/ Todos setores
HYUNDAI/HB20	Sec.Saúde/Vigilância
HYUNDAI/HB20	Sec.Saúde/Atendimento externo
HYUNDAI/HB20	Sec.Saúde/Atendimento externo
HYUNDAI/HB20	Sec.Saúde/Atendimento externo
HYUNDAI/HB20	Sec.Saúde/Atenção Básica
HYUNDAI/HB20	Sec.Saúde/Atenção Básica
HYUNDAI/HB20	Sec.Obras/Adm do Obras
VLKSWAGEN/SAVEIRO	Sec.Obras/Pátio de Obras
HYUNDAI/HB20	Sec.Assis.Social/Adm da Assis.
FIAT/MOBI	Sec.Assis.Social/Conselho Tutelar
FIORINO	Sec.ADM/Almoxarifado

Veículos locados Cooperativa	
Modelo	Secret./Setor pertencente
KOMBI	Sec.Obras/Pátio de Obras
ONIX	Sec.ADM/Sec.Obras
GOL	Sec.ADM/Sec.Obras
FIAT STRADA	Sec.Saúde/Vigilância
FIAT UNO	Sec.Esporte/Serviço administrativo
FIAT UNO	Sec.Educação/Serviço administrativo
KOMBI	Sec. Educação/Suporte escolar
FIAT MOBI	Sec.Saúde/Atendimento UBS Veredas
SAVEIRO	Sec.Saúde/Atendimento ao oxigênio/PAM

Veículo locado EUMATUR	
Modelo	Secret./Setor pertencente
MICROONIBUS	Sec.Saúde/Atendimento externo
VAN	Sec.Saúde/Atendimento externo



## ANEXO VIII

### RELAÇÃO DE SERVIDORES DESVIADOS DE FUNÇÃO

NOME COMPLETO	CARGO PRINCIPAL	SETOR ATUAL	DATA DO DESVIO	TEM TERMINO DO DESVIO PREVISTO? SE SIM, QUAL DATA?	FUNÇÃO DO DESVIO	SECRETARIA	OBSERVAÇÃO
	AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	POLICIA CIVIL	19/08/2019	31/12/2024	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRAÇÃO	
	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	CEMITÉRIO	-	-	COVEIRO	ADMINISTRAÇÃO	
	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	CEMITÉRIO	-	-	COVEIRO	ADMINISTRAÇÃO	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	PROTOCOLO	02/01/2020	-	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRAÇÃO	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	POLICIA CIVIL	01/01/2018	31/12/2024	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRAÇÃO	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AGENCIA DE CORREIOS BOA VISTA	11/01/2018	-	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRAÇÃO	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CURUMIM	04/06/2020	-	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	POLICIA CIVIL	01/01/2019	31/12/2024	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRAÇÃO	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	TRANSPORTE	02/09/2022	-	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRAÇÃO	
	GUARDA PATRIMONIAL	POLICIA CIVIL	01/01/2018	31/12/2024	VISTORIA DE VEICULOS	ADMINISTRAÇÃO	
	GUARDA PATRIMONIAL	ESPORTE	-	-	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRAÇÃO	
	GUARDA PATRIMONIAL	DELEGACIA DA MULHER	02/03/2023	01/03/2025	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRAÇÃO	
	GUARDA PATRIMONIAL	DELEGACIA DA MULHER	02/03/2023	01/03/2025	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRAÇÃO	
	OFICIAL DE BIBLIOTECA	POLICIA CIVIL	23/06/2021	31/12/2024	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRAÇÃO	
	PEDREIRO	SAUDE MENTAL	-	-	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	
	PEDREIRO	ARQUIVO MUNICIPAL	-	-	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRAÇÃO	
	PEDREIRO	ANIMAL LUZ	05/11/2020	-	GUARDA PATRIMONIAL	ADMINISTRAÇÃO	
	PI	Esc. Alípio Nogueira			Biblioteca	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	PI	Esc. Alípio Nogueira			Biblioteca	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	PI	Esc. Alípio Nogueira			Reforço escolar	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	PI	CEMEI			Licença médica	EDUCAÇÃO	
	PI	Esc. Padre Moacir			Reforço escolar	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	PI	CEMEI			Licença médica	EDUCAÇÃO	
	PI	Esc. Etelvina de Oliveira			Biblioteca	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	PII	Esc. Elza de Oliveira			Biblioteca	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	PII	Esc. Miguel Rodrigues			Biblioteca	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	PII	Esc. Padre Moacir			Biblioteca	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	PII	Esc. Padre Moacir			Licença médica	EDUCAÇÃO	
	PII	Esc. José Pires			Licença médica	EDUCAÇÃO	
	PII	Esc. Padre Moacir			Biblioteca	EDUCAÇÃO	
	PII	Esc. Maria Cândida			Eventual	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	PII	CAEE			Licença médica	EDUCAÇÃO	Definitivo Lei complementar nº 202
	PII	Esc. Maria Renilda			Licença médica	EDUCAÇÃO	
	PIII	Esc. Miguel Rodrigues			Biblioteca	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	PIII	Esc. Miguel Rodrigues			Licença médica	EDUCAÇÃO	
	PIII	Esc. Maria Cândida			Biblioteca	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	PIII				Licença médica	EDUCAÇÃO	

	PIII	Esc. Maria Cândida			Reforço escolar	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	PIII	Esc. Miguel Rodrigues			Preso	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	PIII	Esc. Padre Moacir			Licença médica	EDUCAÇÃO	Definitivo Lei complementar nº 202



	PIII					EDUCAÇÃO	Definitivo Lei complementar nº 202
	PIII					EDUCAÇÃO	Definitivo Lei complementar nº 202
	PIII	Esc. Maria Luzia			Biblioteca	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	PIII	Esc. Maria Renilda			Licença médica	EDUCAÇÃO	
	PIII	Esc. Padre Moacir			Licença médica	EDUCAÇÃO	
	PIII	Esc. Maria Luzia			Licença médica	EDUCAÇÃO	
	Pedagogo	Esc. Miguel Rodrigues			Escrituração	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	Pedagogo	Esc. Alípio Nogueira			Reforço escolar	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	Pedagogo	Creche Primeiros Passos			Licença médica	EDUCAÇÃO	
	Pedagogo	Esc. Maria Renilda			Licença médica	EDUCAÇÃO	
	Monitor	Esc. Elza de Oliveira			Biblioteca	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	Monitor	Esc. Alípio Nogueira			Biblioteca	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	ASE	Esc. Padre Moacir				EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	ASE	Esc. Padre Moacir				EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	ASE	Esc. Elza de Oliveira			Licença médica	EDUCAÇÃO	
	ASE	Esc. Leiva Cristhiane				EDUCAÇÃO	Agente com Restrições
	ASE	Esc. Etelvina de Oliveira			Xerox	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	ASE	Esc. Alípio Nogueira			Sec. Escolar	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	ASE	Esc. Elza de Oliveira				EDUCAÇÃO	
	ASE	Esc. Elza de Oliveira				EDUCAÇÃO	
	ASE	Esc. Elza de Oliveira				EDUCAÇÃO	
	ASE	Esc. Padre Moacir				EDUCAÇÃO	
	ASE	Esc. Maria Cândida			Licença médica	EDUCAÇÃO	
	ASE	Esc. Etelvina de Oliveira			Xerox	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	ASE	Esc. Etelvina de Oliveira			Biblioteca	EDUCAÇÃO	Ajustamento funcional
	ASE	Esc. Maria Renilda			Licença médica	EDUCAÇÃO	
	ASE	Esc. Maria Luzia				EDUCAÇÃO	Agente com Restrições
	Fiscal de Urbanismo	Tesouraria	15/09/2008	Não	Chefe de Tesouraria	FAZENDA	
	Auxiliar de Obras e Serviços	Contabilidade	Não encontrada	Não	Arquivista	FAZENDA	
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - DESVIO DE FUNÇÃO	CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS			MARCAÇÃO DE CONSULTAS	SAÚDE	Por Laudo
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS			MARCAÇÃO DE RETORNO E ARQUIVAMENTO DE PRONTUÁRIO	SAÚDE	Por Laudo
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	FARMACIA DE MINAS			ATENDIMENTO AO PÚBLICO	SAÚDE	Por Laudo
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	FARMACIA DE MINAS			ATENDIMENTO AO PÚBLICO	SAÚDE	Por Laudo
	AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	ALMOXARIFADO			ORGANIZAÇÃO DOS MEDICAMENTOS, ENTREGANDO, RECEPÇÃO	SAÚDE	Por Laudo
	AUX. DE OBRAS E SERVIÇOS	OBRAS/INFRAESTRUTURA			ROLO COMPACTADOR MOTONIVELADORA E PÁ CARREGADEIRA	OBRAS	FEZ O CURSO

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Serviços especializado na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho e de conformidade com Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR7 e NR9, entre outras), que tratam da segurança e saúde dos funcionários no local de trabalho, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.

Busca-se, ainda, atender as exigências legais quanto a Saúde Ocupacional, bem como orientar e estabelecer normas para preservar a integridade física e mental dos mesmos, como política de saúde no trabalho.

### 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho por empresa especializada na área, a fim de elaborar, atualizar e coordenar os seguintes programas: **ASO** – Atestado de Saúde Ocupacional, com a elaboração dos programas **PPRA** – Programa de Prevenção de Riscos, **LTCAT** – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, **PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e Emissão de Perfil Profissiográfico Previdenciário (**PPP**), e serviços de audiometria ocupacional para realização do **PCA** (Programa de Conservação Auditiva), Exame de audiometria ocupacionais (admissional, periódico, demissional, mudança de função e retorno ao trabalho), **Treinamento para uso adequado de EPI's e E-social** (geração e envio dos eventos).

Para prestação dos serviços solicitados, a interessada deverá ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, bem como apresentação dos documentos previstos no art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para esta contratação estão demonstrados na tabela a

seguir:

Item	Descrição/ Especificação	Tipo de item (*)	Unidade de medida	Quant.	Preço de referência	Valor total
01	Elaboração de Programas: <b>PCA</b> – Programa de conservação auditiva;  <b>PPRA</b> – Programa de Prevenção de Riscos  <b>PGR</b> - Programa de Gerenciamento de Riscos.  <b>LTCAT</b> – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho.  <b>PCMSO</b> – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.  <b>LIP</b> – Laudo de Insalubridade e Periculosidade.	Serviço	UN	1	R\$ 8.870,00	R\$ 8.870,00
02	<b>Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.</b> Exames Médicos ocupacionais (individuais): admissionais, demissionais, periódicos, mudança de função e retorno ao trabalho, todos com Senso Visual. Todos os exames devem ser fornecidos em arquivo físico e digital, inclusive gerar arquivos de exportação de dados compatíveis com as exigências do <b>E-social</b> (geração e envio dos eventos).	Serviço	UN	600	R\$ 35,00	R\$ 21.000,00
03	<b>Audiometria Ocupacionais</b>	Serviço	UN	100	R\$ 45,00	R\$ 4.500,00
04	Emissão de <b>PPPS</b> - Perfil Profissiográfico Previdenciário	Serviço	UN	60	R\$ 38,33	R\$ 2.299,80
05	Treinamento quanto ao uso de <b>EPI</b> – (equipamento de proteção individual) e segurança do trabalho	Serviço	UN	2	R\$ 250,00	R\$ 500,00
Total						R\$ 37.169,80

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de preços foi realizada mediante consulta de contratações similares feitas por outras Administrações Públicas, mostrando-se compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

## 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$ 37.169,80 (trinta e sete mil e cento e sessenta e nove reais e oitenta centavos).

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

7.1. Prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho por empresa especializada na área, a fim de elaborar, atualizar e coordenar os seguintes programas, como descritos no item 4. Requisitos da contratação.

7.2. Os serviços deverão ser elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações a serem enviadas para o e-Social e, por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

7.3. A prestação de serviços deverá atender todos os Departamentos da Administração Municipal e Fundo Municipal de saúde.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea *b*, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando as especificidades do presente objeto será parcelado. A contratação se dará com uma mesma empresa, pois se mostra o modelo que melhor atende ao interesse público. No entanto, os serviços serão prestados de acordo com a necessidade.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Atender às necessidades obrigatórias de continuidade dos serviços de dos serviços que visam atender e assessorar as demandas do município na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho.

A contratação visa estender a todos os servidores as regulamentações concernentes à política de saúde, segurança e medicina do trabalho.

Destaca-se ainda, a aplicação de treinamentos e palestras sobre riscos ambientais, acidentes de trabalho, ou outro motivo imperioso à saúde e a segurança no trabalho.



## **10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Não há.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não há.

## **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não há impacto ambiental relevante com essa contratação.

A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

A contratada será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

## **13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

Justificativa da Viabilidade: : Tendo em vista a disponibilidade deste objeto/solução no mercado e que a continuidade desse tipo de serviço é obrigatória para cumprimento da legislação vigente junto aos empregados, tem-se que essa contratação é plenamente viável.

Erval Velho/SC, 14 de fevereiro de 2024

Francine Assmann  
Técnico em Atividades Administrativas

Jaciara Calai  
Agente Administrativo

Assinado eletronicamente por:

\* JACIARA CALAI (\*\*\*.997.259-\*\*)

em 15/02/2024 11:48:04 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://ervalvelho.eciga.consorciciociga.gov.br/#/documento/c36d189b-93f7-4ebf-8da4-b54006eb721c>

