

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/0000014
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada, sob demanda, na prestação de serviços técnicos na área de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de modo a elaborar, cumprir, atualizar, coordenar e executar os itens abaixo descritos neste documento, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e outras legislações pertinentes, conforme exigências, quantidades e especificações descritas para uso do Conselho Regional de Educação Física da 22ª Região Espírito Santo – CREF22/ES., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES
1	8818	Ordem de Serviço por Função	Sob demanda	25	R\$ 70,00	R\$ 1.750,00
2	8818	Elaboração do PGR (Bianual)	Sob demanda	03	R\$ 988,05	R\$ 2.964,15
3	8818	Elaboração do LTCAT (Insalubridade) (anual)	Sob demanda	03	R\$ 959,82	R\$ 2.879,46
4	8818	Elaboração do PCMSO (anual)	Sob demanda	03	R\$ 972,10	R\$ 2.916,30
5	8818	Elaboração do Relatório de Análise Ergonômica	Sob demanda	04	R\$ 1.052,58	R\$ 4.210,32
6	8818	Assessoria com o E-Social Geração dos Arquivos e envio de remessa diretamente ao e-Social (Eventos S-2210, S-2220 e S-2240) e Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) (Remessa Mensal)	mensal	12	R\$ 242,91	R\$ 2.914,92
7	8818	Exame Clínico/Validação de Atestado/ASO -Atestado de Saúde Ocupacional	Sob demanda	55	R\$ 35,69	R\$ 1.962,95
8	8818	Grupo Sanguíneo/ Fator RH	Sob demanda	08	R\$ 11,50	R\$ 92,00
9	8818	Hemograma Completo	Sob demanda	10	R\$ 13,26	R\$ 132,60
10	8818	Treinamento Representantes da NR 05	Sob demanda	02	R\$ 766,67	R\$ 1.533,34
11	8818	Treinamento de uso de EPI	Sob demanda	05	R\$ 186,67	R\$ 933,35
12	8818	Treinamento de combate e incêndio e primeiros socorros	Sob demanda	02	R\$ 2.075,00	R\$ 4.150,00
VALOR TOTAL					R\$ 7.374,25	R\$ 26.439,39

- 1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 1.4 O fornecimento será de acordo com as demandas solicitadas pelo CREF22/ES. As quantidades descritas são estimadas.
- 1.5 O serviço é enquadrado como continuado, conforme justificativa anexa ao processo;
O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6 Em caso de divergências entre a descrição do item disposto no Termo de Referência (anexo I Edital) e o item selecionado no CATSERV, prevalecerá o constante neste Edital e em seus anexos.
- 1.7 O fornecimento será de acordo com as demandas solicitadas pelo CREF22/ES. As quantidades descritas são estimadas.
- 1.8 Base para estimativa anual: 25 periódicos, 10 admissionais, 10 demissionais, 10 validações de atestado.
- 1.9 As quantidades são meramente estimativas, o conselho pagará apenas o realizado.
- 1.10. Caso ocorra a renovação contratual, os quantitativos dos itens 1,2,3,4,5,6,8,9,10,11,12 da tabela do item 1.1 também serão renovados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- 1.11 O pagamento do item 7 será realizado mensalmente;
- 1.12 O uso previsto é de 01(um) ano para os documentos de LTCAT, PCMSO e PGR, mas que considerando possíveis mudanças e alterações foi estimado o quantitativo maior para evitar a carência dos serviços em sua necessidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 A contratada deverá fornecer a relação de sua rede credenciada com o nome do profissional, estabelecimento, endereço e telefone, durante todo o período de vigência do contrato;
- 4.2 A empresa contratada deverá ter sede ou escritório na Grande Vitória/ES, caso tenha domicílio em Outro Estado, deverá apresentar endereço comercial na Grande Vitória no prazo máximo de 60 (sessenta dias), ou contrato de prestação de serviço profissional, considerando que os eventos do CREF22/ES são realizados no Estado do Espírito Santo, principalmente na Região Metropolitana da Grande Vitória.
- 4.3 O objeto consiste na elaboração, implementação, acompanhamento e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho (LTCAT), a serem desenvolvidos na Sede do CREF 22/ES e suas Seccionais, compreendendo, no mínimo:
- a. A contratada deverá comprovar que dispõe de central de atendimento 24 horas para os

- beneficiários, para efeito de atendimento ou informações sobre os serviços contratados;
- b. Indicação do médico, pertencente ao seu quadro técnico, com registro regular no Conselho Regional de Medicina na especialidade de Médico do Trabalho, bem como no Ministério do Trabalho, junto a Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho;
 - c. Informação ao CREF 22/ES dos resultados das ações realizadas, por meio de relatórios que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas;
 - d. Efetivação e manutenção dos registros dos exames médicos realizados nos empregados do CREF 22/ES, conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos, pelo período de 20 (vinte) anos após a demissão do empregado ou enquanto durar a prestação destes serviços;
 - e. Repasse, quando for o caso, ao novo médico coordenador do PCMSO do CREF 22/ES, de todos os arquivos referentes a seus empregados, inclusive na hipótese de rescisão ou término da vigência contratual;
 - f. Análise do mapa de riscos elaborado por força do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA), definindo as ações a serem implementadas para melhor administração dos riscos existentes no CREF 22/ES;
 - g. Marcação e controle das consultas médicas de qualquer ordem, inclusive quanto ao retorno periódico;
 - h. Atualização do prontuário clínico dos empregados do CREF 22/ES, com registro dos resultados dos exames complementares ocupacionais realizados;
 - i. Envio de solicitação ao CREF 22/ES, sempre que julgada necessária, para a realocação profissional dos empregados inaptos para a função desempenhada, por meio de exame médico ocupacional de mudança de função;
 - j. Elaboração dos relatórios sobre patologias diagnosticadas nos exames ocupacionais e pela análise das Comunicações de Acidente de Trabalho – CATs emitidas;
 - k. Emissão do relatório final, sobre as atividades desenvolvidas em cumprimento ao programa;
 - l. Formalização da delegação de responsabilidade da operacionalização do PCMSO;
 - m. Realização de exames admissionais, periódicos e demissionais;
 - n. Indicação da necessidade de realização de exames periódicos dos empregados, bem como de exames para aferir a possibilidade de retorno ao trabalho, nos casos em que o empregado for afastado;
 - o. Elaboração e apresentação do cronograma de visita às instalações do CREF 22/ES, bem como da metodologia e antecipação de reconhecimento dos riscos, com vistas à prévia ratificação por parte do Conselho;
 - p. Análise das condições de segurança do trabalho;
 - q. Avaliação quantitativa dos níveis de pressão sonora, níveis de iluminação, quantitativa de agentes biológicos e avaliação dos agentes ergonômicos;
 - r. Elaboração do relatório detalhado dos serviços prestados
 - s. Avaliação dos riscos ambientais e elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho (LTCAT)
 - t. Emissão de relatórios mensais de atendimento;
 - u. Realização de envio de e-mails mensais sobre temas da área de saúde e segurança do trabalho, considerando, por exemplo, as Normas Regulamentadoras, Responsabilidade Civil

- e Criminal, Fiscalização do Ministério do Trabalho, Qualidade de Vida, Stress e Vida Familiar ou qualquer outro tema que as partes julguem convenientes.
- v. A contratada deverá ter sistema de gestão de agendamento de consultas Via Web;
 - w. Envio dos Exames Médicos realizados a contratada em até 24 horas após realizado o exame;
 - x. Envio dos comprovantes de informações enviadas ao E-social mensalmente;
 - y. Acompanhar a realização dos periódicos e sinalização dos prazos a vencer, com antecedência de 30 dias.
 - z. A gestão a ser realizada deverá atender todas as exigências referentes aos eventos de SST dentro do ambiente do “E-social” (S-2210, S-2220 E S-2240), incluindo a disponibilização de software de gestão virtual;
 - aa. A contratada deverá realizar os envios das informações de SST para o portal do E-social (conforme os prazos estabelecidos), sendo de sua responsabilidade as sanções e multas oriundas da falta do envio.
 - bb. Sempre que for enviadas as informações de SST, a empresa deverá enviar o nº do protocolo do envio para o e-mail do Departamento Pessoal e/ou disponibilizá-lo no software de gestão virtual da empresa contratada
 - cc. Em casos excepcionais, deverá haver a possibilidade de agendamento de consulta no mesmo dia da solicitação, mesmo que haja a necessidade de espera pelo empregado a ser atendido.
 - dd. Os exames para viabilização dos atestados de saúde ocupacional serão pré-agendados pela CONTRATANTE com a CONTRATADA em dia e horário comercial.
- 4.4 Para a indicação e realização de todos os exames a Licitante /Contratada deverá considerar os Cargos Ocupados, as tarefas executadas, a exposição aos agentes nocivos, a idade dos empregados, entre outras variáveis. É vedado a limitar o atendimento dos beneficiários quando os procedimentos estiverem dentro da cobertura prevista;
- 4.5 O acompanhamento das etapas de implantação e execução do PCMSO deverá ser realizado durante o prazo da vigência do contrato, culminando com a avaliação da eficácia da implantação, por meio do relatório anual, que deverá conter, no mínimo:
- a. A quantidade e a natureza dos exames médicos realizados pelos empregados de cada setor do CREF 22/ES; Avaliações clínicas e exames complementares realizados;
 - b. Estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento do programa para o próximo ano.
 - c. Os atendimentos médicos e clínicos deverão ser realizados por profissional médico habilitado na cidade de Vitória ou in company, na sede do CREF 22/ES, mediante agendamento prévio, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data pretendida.
 - d. Os serviços serão prestados de forma unitária para todos os empregados do CREF 22/ES, quadro de pessoal atual é de 21 colaboradores e estagiários com previsão de aumento.
- 4.6 Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução e qualidade dos serviços;
- 4.7 Atendimento a Norma Regulamentadora - NR 1 referente ao PGR, contendo:
- 4.7.1 Levantamento técnico no local (in loco), de riscos ambientais e não conformidade, por meio de análise das ocupações exercidas em todas as unidades do CREF 22/ES, nos endereços indicados a seguir:
 - 4.7.2 Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Edifício Century Towers - TORRE B - SL 701 a 706

- Santa Lucia, Vitória - ES, 29056-250.

Subcontratação

4.8 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Sustentabilidade

4.10 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.11 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações técnicas dos materiais empregados na execução do objeto.

4.12 Haverá impactos ambientais decorrentes da contratação, os quais encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto:

5.2 A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do instrumento contratual.

5.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogada na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.5 Os atendimentos médicos e clínicos deverão ser realizados por profissional médico habilitada, mediante agendamento prévio ou encaminhamento a ser realizado pelo CREF22/ES; Local e horário da prestação dos serviços

5.6 O local previsto para a prestação dos serviços será na sede da CONTRATADA.

5.7 Os serviços serão prestados pela CONTRATADA serão executados no horário de funcionamento do CONTRATANTE, qual seja, de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 h às 17:00 h, em dias úteis, ou conforme a necessidade do serviço.

5.8 A empresa contratada deverá ter sede ou escritório na Grande Vitória, caso tenha domicílio em outro Estado, deverá apresentar endereço comercial na Grande Vitória no prazo máximo de 60(sessenta dias) ou contrato de prestação de serviço profissional, considerando que os eventos do CREF22/ES são realizados no Estado do Espírito Santo, principalmente na Região Metropolitana da Grande Vitória.

Especificações técnicas

5.9 Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.10 Os serviços constantes na contratação de empresa para prestação de serviços de Medicina Ocupacional será por 12 (doze) meses, sendo possível a renovação por 05 (cinco) anos com base nos art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

5.11 Eventual variação do número de empregados da CONTRATANTE não alterará o valor de cada emissão de ASO.

5.12 A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômica- financeira, previstos na Lei nº 14.133/21 e atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.13 A contratada deverá possuir registro ou inscrição da empresa no SESMT(Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho) e registrado no MTE.(Ministério do Trabalho e Emprego).

- 5.14 Entregar os atestados de saúde ocupacional e exames efetuados em conformidade com os padrões determinados pela Medicina do Trabalho na sede do CREF22/ES, dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis após o atendimento.
- 5.15 Comunicar ao CREF22/ES qualquer anormalidade verificada relativa às atividades ocupacionais nos exames dos funcionários.
- 5.16 Responsabilizar-se por fornecer os materiais necessários para a coleta dos materiais para realização dos exames.
- 5.17 Realizar a reavaliação do PCMSO (Programa de Controle de Medicina e Saúde Ocupacional).
- 5.18 Realizar a reavaliação do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).
- 5.19 Elaborar o LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho)
- 5.20 Manter contato por e-mail com a contratante.
- 5.21 A contratada deverá comprometer-se a comparecer a sede do CREF22/ES, em data e hora a ser combinada pelas partes, sempre for solicitada pelo fiscal do contrato, desde que dentro do prazo de vigência do contrato, a fim de auxiliar na implantação das ações propostas.
- 5.22 Programa de gerenciamento de riscos – PGR atualização do programa de gerenciamento de riscos – PGR:
- 5.22.1 Os serviços relacionados ao PGR, devem ser realizados em conformidade com o que consta na NR 01 do MTE. Deve-se considerar também as mudanças estabelecidas pela Portaria 1.419/24 do MTE que aprova a nova redação do subitem 1.5 da NR 01 e que entrará em vigor a partir de 25 de maio de 2025.
- 5.23 Conforme o subitem 1.5.7.1 da NR 01 do TEM, o PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:
- inventário de riscos;
 - e plano de ação.
- 5.24 Segundo o subitem 1.5.7.3.1 da NR 01 do MTE, o inventário de riscos consolida os dados:
- da identificação dos perigos;
 - e das avaliações dos riscos ocupacionais (severidade e probabilidade).
- 5.25 Os 3.9.4 subitens 1.5.4.4.6 da NR 01 do MTE. define que a avaliação de riscos define que a avaliação de riscos ocupacionais deve construir um processo contínuo e ser revista a cada dois anos ou quando da ocorrência das seguintes situa
- após implementação das medidas de prevenção, para avaliação de riscos residuais;
 - após inovações e modificações nas tecnologias, ambientes, processos, condições, procedimentos organização do trabalho que impliquem em novos riscos ou modifiquem os riscos existentes;
 - quando identificadas inadequações, insuficiências ou ineficácias das medidas de prevenção;
 - na ocorrência de acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho;
 - quando houver mudança nos requisitos legais aplicáveis.
- 5.26 A atualização do PGR deve abranger os riscos que decorrem dos agentes físicos, químicos, biológicos, Riscos de acidentes e riscos relacionados aos fatores ergonômicos (resultados da avaliação Ergonômica preliminar), incluindo os fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho.
- 5.27 A CONTRATADA terá que entregar o documento de atualização do PGR em até 30 (trinta) dias corridos a partir da solicitação por escrito pela CONTRATANTE.
- 5.28 Para atualização do PGR a CONTRATADA deve realizar visita técnica ao estabelecimento da CONTRATANTE, por um profissional técnico de segurança do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho da CONTRATADA a fim de proceder ao reconhecimento de riscos ocupacionais.
- 5.29 O PGR deve identificar os perigos e avaliar os riscos ocupacionais dos empregados do CREF 22/ES, sejam eles:
- Efetivos;

- b). Cargos comissionados;
- c). Estagiários, conforme artigo 14 da Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio).
- 5.30 Por ser um serviço de caráter técnico especializado, e sabendo que não há no quadro de funcionários do CREF22/ES nenhum colaborador da área de Segurança e Saúde do Trabalho, a CONTRATADA deverá, de maneira presencial na sede do CREF22/ES ou por videochamada, fazer uma apresentação de forma objetiva e didática sobre o PGR atualizado explicando e orientando quais providências a CONTRATANTE precisará executar para cumprir o exigido neste relatório, além dos prazos permitidos pela lei para o seu cumprimento, sendo que esta apresentação deverá acontecer em até 30 (trinta) dias corridos após o envio do PGR a CONTRATANTE com data e hora a ser combinada pelas partes.
- 5.31 Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá assessorar a CONTRATANTE quanto as dúvidas relacionadas ao PGR, sempre que houver necessidade.
- 5.32 Atualização do programa de controle médico de saúde ocupacional atualização do programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO ocupacional:
- 5.31 Os serviços de PCMSO serão realizados em conformidade com a NR 07 e a Portaria nº 3214, de 1978, do MET.
- 5.32 Conforme Art. 2º da RESOLUÇÃO CFM Nº 2.376/2024, o PCMSO deve ter um médico do trabalho como seu responsável, sendo este designado pela CONTRATADA, Conforme Art. 3º da RESOLUÇÃO CFM Nº 2.376/2024, o médico do trabalho é obrigado a registrar-se como responsável por cada PCMSO sobre sua coordenação junto ao CRM do estado em que estiver atuando.
- 5.33 O PCMSO define, além de outros assuntos, a periodicidade de realização dos exames médicos ocupacionais, bem como dos exames complementares de diagnósticos necessários à complementação do exame clínico.
- 5.34 Por ser um serviço de caráter técnico especializado, e sabendo que não há no quadro de funcionários do CREF 22/ES nenhum colaborador da área de Segurança e Saúde do Trabalho, a CONTRATADA deverá fazer uma apresentação, de maneira presencial na sede do CREF 22/ES ou por videochamada, explicando e orientando, de forma objetiva e didática, quais providências a CONTRATANTE precisará executar para cumprir o exigido no relatório e os prazos permitidos pela lei para o seu cumprimento, sendo que esta apresentação deverá acontecer em até 30 (trinta) dias corridos após atualização do PGR, com data e hora a ser combinado pelas partes.
- Após a atualização do PGR:
- 5.35 Havendo mudanças que impactem no PCMSO, gerando por exemplo novos exames ou mudança da periodicidade destes, é necessário atualizar o PCMSO. No caso de atualização do PCMSO, a CONTRATADA terá que entregar o documento em até 30 (trinta) dias corridos a partir da atualização do PGR.
- 5.36 Será necessário fazer uma apresentação do PCMSO atualizado, nos moldes do subitem. Não havendo mudanças que impactem no PCMSO, será necessário fazer uma apresentação do PCMSO já existente, nos moldes do subitem.
- 5.37 CONTRATADA deverá elaborar o Relatório Analítico Anual do PCMSO de acordo com as exigências previstas na NR 7, o qual deverá conter, o número e a natureza dos exames médicos, estatísticas de resultados, assim como o planejamento para o ano seguinte, além de outras informações exigidas na norma.
- 5.38 O Relatório Analítico deverá ser enviado, pela CONTRATADA a CONTRATANTE no mês de janeiro com as informações referentes a todo o ano anterior.
- 5.39 Medidas de Segurança em tempos de pandemias decretadas pela Saúde Pública: À exemplo da pandemia decretada pela Organização Mundial de Saúde em 2019 (SARS-CoV-2), a CONTRATADA deverá elaborar medidas de segurança dos trabalhadores da CONTRATANTE por meio de ações para enfrentamento da emergência nos termos da legislação vigente, visando a prevenção, controle e

migração dos riscos de transmissão da (as) doença (as) nos ambientes de trabalho, sendo essas inseridas no PCMSO, com capítulo específico sobre o Plano de Contingência, o qual deverá conter, entre outras iniciativas, o cronograma de acompanhamento das ações e resultados do que foi implementado.

- 5.40 Nesse caso, a CONTRATADA terá que entregar documento em até 30 (trinta) dias corridos a partir da solicitação por e-mail.
- 5.41 Os relatórios indicados nos subitens deverão ser entregues por meio digital, em e-mail indicado pelo fiscal do presente contrato.
- 5.42 Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá assessorar a CONTRATANTE quanto as dúvidas sobre a implementação do PCMSO.

Exames clínicos ocupacionais:

- 5.43 É obrigado a CONTRATADA planejar e coordenar o cronograma anual de realização dos exames ocupacionais. A CONTRATADA deve, obrigatoriamente, informar à CONTRATANTE, por e-mail, o vencimento dos exames médicos periódicos dos funcionários, com um mês de antecedência.
- 5.44 Conforme número, natureza e periodicidade dos exames médicos indicados no PCMSO, serão realizados pela CONTRATADA, entre outros, os seguintes procedimentos médicos:
- 5.45 Exame Médico Admissional, sendo estes realizados antes que o empregado assuma as suas atividades.
- 5.46 O prazo de realização é de até 2 dias úteis após a solicitação pela CONTRATADA.
- 5.47 Exame Médico Periódico, de acordo com os seguintes intervalos mínimos de tempo de realização:
 - a). A cada ano ou em intervalos menores ou maiores de acordo com as normas vigentes, a critério do médico para empregados expostos a riscos ou a situações de trabalho que impliquem o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional, ou, ainda, para aqueles que sejam portadores de doenças crônicas;
 - b). A cada ano ou a intervalos menores a critério médico de acordo com o PCMSO, para os empregados maiores de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
 - c). A cada dois anos ou a intervalos menores a critério médico de acordo com o PCMSO, para os empregados entre 18 (dezoito) e 45 (quarenta e cinco) anos de idade.
- 5.48 Exame Médico Demissional, realizado quando o empregado for demitido ou exonerado (a pedido ou ex ofício) e deve ser realizado no prazo de até 10 (dez) dias após o desligamento.

Exame Médico de Retorno ao Trabalho.

- 5.49 Entende-se por retorno ao trabalho quando o empregado retornar a sua ocupação após afastamento (por acidente, doença ou parto) em período igual ou superior a 30 (trinta) dias, sendo o exame realizado antes que o empregado assuma as suas atividades. O prazo de realização é de até 2 dias úteis após a solicitação pela CONTRATADA.

Exame Médico de Mudança de Função.

- 5.50 Entende-se por mudança de função toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do trabalhador a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança, sendo o exame realizado antes da data da mudança. O prazo de realização é de até 5 dias úteis após a solicitação pela CONTRATADA.
- 5.51 O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) deverá ser emitido para cada exame realizado, contendo obrigatoriamente as informações mínimas definidas na NR 7 e deverá ser disponibilizado à CONTRATANTE e empregado em meio físico e digital.

- 5.52 Todos e quaisquer exames/consultas a serem realizadas pela empresa CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, ter a autorização da CONTRATANTE, por e-mail ou ordem de serviço. Mediante negociação de datas e horário entre as partes, o local dos exames médicos será:
- 5.53 Para os exames médicos periódicos, deverão ser realizados nas dependências do CREF 22/ES, sempre que a quantidade for acima de 2 (dois) funcionários.
- 5.54 Para os exames médicos admissionais, demissionais, de retorno ao trabalho, de mudança de função e periódicos com até 2 funcionários, poderão ser disponibilizados atendimento em clínicas localizadas no município de Vitória-ES.
- 5.55 Os exames ocupacionais devem ser realizados por profissional legalmente habilitado, com base na melhor técnica e cuidado da saúde dos colaboradores.
- 5.56 É obrigado a CONTRATADA registrar e manter os resultados dos exames ocupacionais, através do preenchimento de prontuário clínico individual sujeito a sigilo médico profissional, sendo consideradas as funções de cada funcionário.
- 5.57 Em caso de alteração de exame clínico ou complementar de empregado da empresa, Médico Especialista deve dar parecer e caso necessário indicar outros exames.

Assessoria mensal do e-social:

- 5.58 O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (E-social), instituído pelo Decreto 8.373/14, é projeto do Governo Federal sobre armazenamento de informações em Ambiente Nacional Virtual. O art. 3 da Portaria Conjunta SEPRT/ RFB/ ME 71, de 29.12.2021 define eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) no E-social e são os S2210, S2220 e S2240.

Evento S2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT):

- a). É um evento do e-Social obrigatório para o empregador que deve ser enviado para comunicar um acidente de trabalho;
- b). Deve ser enviado mesmo que o trabalhador não se afaste de suas atividades laborais;
- 5.59 A comunicação deve ser feita até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência, ou imediatamente em caso de morte ou em novos prazos caso a legislação sobre o assunto mude.

Evento S2220 - Monitoramento de Saúde Trabalhador:

- a). Registra as informações sobre a saúde do trabalhador no E-social, como exames ocupacionais e avaliações clínicas, durante o vínculo empregatício;
- b). É realizado para os seguintes exames ocupacionais: Admissional, Demissional, Mudança de risco ocupacional, Retorno ao trabalho, Periódico;
- c). O evento deve ser enviado até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao da realização do exame ou em novos prazos caso a legislação sobre o assunto mude.
- 5.60 A assessoria ao E-social prestada pela CONTRATADA corresponde também a responder dúvidas e dar orientação a CONTRATANTE sobre o assunto, além de emitir e transmitir as informações dos eventos de SST para a plataforma do E-social individualmente por trabalhador do CREF22/ES.
- 5.61 A gestão a ser realizada deverá atender todas as exigências referentes aos eventos de SST dentro do ambiente do E-social, incluindo a disponibilização de software de gestão virtual.
- 5.62 O envio das informações dos eventos de SST pela CONTRATADA ao E-social devem acontecer nos prazos definidos em lei, com informações corretas e sem omissões, sendo de responsabilidade da CONTRATADA as sanções e multas oriundas da falta ou erro no envio.

- 5.63 Sempre que for enviado as informações de SST, a CONTRATADA deve encaminhar a CONTRATANTE o número do protocolo de envio do e-social para o e-mail da CONTRATANTE, que serve como comprovante que o evento foi enviado ao sistema.
- 5.64 Atualização do laudo técnico das condições ambientais da atualização do laudo técnico das condições ambientais do trabalho (LTCAT):
- O LTCAT é um documento previdenciário, que tem como objetivo identificar a existência de agentes nocivos (químicos, Psicos e biológicos) à saúde ou à integridade Psica do trabalhador em determinado ambiente de trabalho.
 - Com as obrigações do e-Social para saúde e segurança do trabalho, basicamente o que mantém a empresa atualizada referente aos riscos químicos, Psicos e biológicos (ou a ausência destes) é o evento S2240 - Condições Ambientais do Trabalho e Agentes Nocivos.
- 5.65 Em muitos casos o LTCAT acaba servindo como base para o preenchimento das informações do Evento S-2240. De acordo com o Regulamento da Previdência Social (RPS), o LTCAT deve ser atualizado, sempre que ocorrer uma mudança nas condições ambientais de trabalho que possa afetar a saúde e a integridade Psica do trabalhador. Essas mudanças podem ser decorrentes de diversas situações, como:
- Alteração no processo produtivo;
 - Mudança de layout ou instalações;
 - Introdução de novas tecnologias e processos;
 - Mudança no horário de trabalho/tempo de exposição;
 - Reforma ou ampliação do local de trabalho;
 - Alteração na natureza das atividades.
- 5.66 De acordo com o Regulamento da Previdência Social (RPS), o LTCAT deve ser elaborado e assinado por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, devidamente habilitado.
- 5.67 A CONTRATADA terá que entregar o LTCAT em até 30 (trinta) dias corridos a partir da solicitação da CONTRATANTE por e-mail.

Perfil profissiográfico previdenciário - PPP:

- 5.68 É um documento histórico laboral do empregado, segundo modelo instituído pelo INSS com efetiva exposição do empregado a agentes nocivos e registrar dados administrativos, atividades desenvolvidas, dados ambientais, obtidos com base em Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), e resultados de monitorização biológica, obtidos com base no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), quando for o caso.
- 5.69 O artigo 58, caput e § 4º da Lei nº 8.213/91, i 3.14.2. impõe ao empregador o dever de entregar ao empregado, à época da rescisão contratual, o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) nos casos em que os empregados laborem expostos a agentes químicos, Psicos e biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física.
- 5.70 Ressalta-se que, de acordo com a alteração no Ar 3.14.3. t. 1º da Portaria MTP nº 313, de 22 de setembro de 2021, a partir do dia 1º de janeiro de 2023, o PPP passou a ser emitido exclusivamente em meio eletrônico, a partir das informações constantes nos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais e-Social, para os segurados das empresas obrigadas.
- 5.71 O Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP eletrônico somente terá dados e informações referente ao período posterior a 1º de janeiro de 2023, e pode ser emitido pelo próprio trabalhador.
- 5.72 Para quem trabalhou antes de 01 de janeiro de 2023, o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP Psico deve ser emitido pelas empresas em formato não eletrônico (impresso) e entregue ao trabalhador. O PPP Psico deverá ser emitido sempre que solicitado pelo trabalhador, INSS ou autoridade competente.

- 5.73 Após solicitação de uma das partes que consta no subitem anterior, o fiscal de contrato solicitará, por e-mail, a emissão do PPP físico a CONTRATADA.
- 5.74 O serviço de elaboração do PPP Psico, deve ser realizado em conformidades com o Anexo XVII da Instrução Normativa INSS/PRES 128 de 28/03/2022 atualizado pela Instrução Normativa INSS/PRES 141, de 06/12/2022;
- 5.75 A CONTRATADA terá que entregar o PPP Psico em até 10 (dez) dias corridos a partir da solicitação por e-mail.

Treinamentos:

- 5.76 A CONTRATADA terá que executar os treinamentos em até 30 (trinta) dias corridos a partir da solicitação da CONTRATANTE por e-mail, em data e horário a combinar entre as partes.

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI FORNECIDO

- 5.77 Cabe a CONTRATADA treinar o empregado em relação ao EPI fornecido, em especial sobre, conforme subitem 6.7.2 da NR 06:
- a). descrição do equipamento e seus componentes;
 - b). risco ocupacional contra o qual o EPI oferece proteção;
 - c). restrições e limitações de proteção;
 - d). forma adequada de uso e ajuste;
 - e). manutenção e substituição; e
 - f). cuidados de limpeza, higienização, guarda e conservação.
- 5.78 Os instrutores do treinamento deverão ser habilitados para desenvolver treinamentos na área de saúde e segurança do trabalho, com comprovada experiência e cursos na área.
- 5.79 Ao término do treinamento deve ser emitido um certificado contendo, no mínimo, o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento, conforme subitem 1.7.1.1 da NR 01. 3.15.2.4.
- 5.80 O certificado deve ser disponibilizado ao trabalhador e uma cópia arquivada na CONTRATANTE, conforme subitem 1.7.3 da NR 01.

Representante da NR-05:

- 5.81 Conforme subitem 5.7.1 da NR 05, a organização deve promover treinamento para o representante nomeado da NR-5 e para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.
- 5.82 Segundo o Quadro I da NR 05, o estabelecimento com número de empregados inferior a 20 (vinte) não é obrigado a formar uma CIPA e caso se enquadre nessa situação, conforme o subitem 5.4.13 da NR 05, e não for atendido por SESMT nos termos da Norma Regulamentadora n 4 (NR04), a organização nomeará um representante da organização dentre seus empregados para auxiliar na execução das ações de prevenção em segurança e saúde no trabalho, o chamado representante da NR-05.
- 5.83 O CREF 22/ES possui menos de 20 empregados e sendo assim, cabe a CONTRATADA promover o treinamento e capacitação para o empregado representante nomeado da NR 05.
- 5.84 Os instrutores do treinamento deverão ser habilitados para desenvolver treinamentos na área de saúde e segurança do trabalho, com comprovada experiência e cursos na área.
- 5.85 O treinamento deve ter carga horária mínima conforme subitem 5.7.4 da NR 05, de acordo com o grau de risco do CREF 22/ES.
- 5.86 Conforme subitem 5.7.4.3 da NR 05, a carga horária do treinamento do representante nomeado da NR 05 pode ser integralmente na modalidade de ensino à distância ou semipresencial, nos termos da NR 01.

- 5.87 Caso seja presencial, o treinamento deverá ser realizado na sede do CREF 22/ES, podendo ser de segunda a sexta de 08 às 17 horas.
- 5.88 Conforme subitem 5.7.2 da NR 05, o treinamento deve contemplar, no mínimo, os seguintes itens:
- a) . estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
 - b). noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;
 - c). metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho
 - d). princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;
 - e). noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
 - f). noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;
 - g). organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão;
 - h). prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho.
- 5.89 Ao término do treinamento deve ser emitido um certificado contendo, no mínimo, o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento, conforme subitem 1.7.1.1 da NR 01. 3.15.3.9. O certificado deve ser disponibilizado ao trabalhador e uma cópia arquivada na CONTRATANTE, conforme subitem 1.7.3 da NR 01.

Treinamento de combate ao incêndio e primeiros socorros

- 5.90 A CONTRATADA deve ministrar um treinamento teórico e prático para todos os colaboradores do CREF 22/ES. 3.15.4.2. Baseado no subitem 23.3.2 da NR 23 do MTE, o treinamento prático deve conter no mínimo, além de outros que a CONTRATADA achar conveniente, os seguintes itens:
- a). utilização dos equipamentos de combate ao incêndio, baseado naqueles que o CREF 22/ES possui em sua sede;
 - b). procedimentos de resposta aos cenários de emergências e para evacuação dos locais de trabalho com segurança;
 - c). Primeiros socorros em caso de choque elétrico, queimaduras, parada cardiopulmonar, imobilização e outras situações de emergência provenientes de incêndio.
- 5.91 Os instrutores do treinamento deverão ser habilitados para desenvolver treinamentos práticos e teóricos na área de combate a incêndio e primeiros socorros, com comprovada experiência e cursos na área.
- 5.92 O treinamento teórico e prático deve ser ministrado em 2 (duas) turmas com a metade dos colaboradores do CREF 22/ES em cada uma, e em dias diferentes, possibilitando que o Conselho permaneça em funcionamento nos horários do treinamento.
- 5.93 As datas e horários de realização do treinamento devem ser acordadas entre as partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 5.94 A carga horária do treinamento será aquela em que a CONTRATADA avaliar necessária para apreensão do conhecimento pelos colaboradores necessário para o combate a incêndio e primeiros socorros, sendo de no mínimo 3 (três) horas por turma.
- 5.95 O treinamento deverá ser, na sua totalidade, na modalidade presencial e os conteúdos teóricos deverão ser ministrados por preleção, e os práticos, por vivência e/ou demonstração.
- 5.96 A CONTRATADA deve arcar com todos os custos decorrentes do uso de Instalações e do material para o treinamento.
- 5.97 O treinamento deverá ser realizado em espaço localizado no município de Vitória-ES.

- 5.98 Cabe a CONTRATADA fornecer todo o material para que o treinamento satisfaça os seus objetivos.
- 5.99 Os participantes do treinamento deverão assinar um formulário de participação, sob responsabilidade da CONTRATADA, que deverá encaminhá-lo ao CREF 22/ES por e-mail, em até 3 (três) dias úteis após a realização do treinamento.
- 5.90 Ao término do treinamento deve ser emitido um certificado contendo, no mínimo, o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento, conforme subitem 1.7.1.1 da NR 01.
- 5.91 O certificado deve ser disponibilizado ao trabalhador e uma cópia arquivada na CONTRATANTE, conforme subitem 1.7.3 da NR 01.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 5.92 prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

6 DEVERES DO CONTRATANTE:

- 6.1 comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;
- 6.2 fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATANTE para fins de supervisão;
- 6.3 efetuar o pagamento no devido prazo definido, desde que, o boleto e as certidões tenham sido encaminhados.
- 6.4 Fornecer informações e esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.
- 6.5 Receber e atestar a Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, de conformidade com os serviços contratados.
- 6.6 Comunicar a CONTRATADA a ocorrência de divergência na nota fiscal apresentada, promovendo a devolução da mesma para correção.
- 6.7 Realizar pagamento devido a CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidas em contrato, referente aos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 6.8 É prerrogativa do CREF22/ES, proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do contrato, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, bem como avaliar a qualidade do serviço prestado, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, e exigir o cumprimento de todos os itens do contrato, segundo suas especificações.
- 6.9 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante do CREF22/ES, designado pela Unidade Administrativa, que atestará os serviços prestados no período que ocorrerem.
- 6.10 Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 6.11 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia anuência do Cref 22/ES

- 7.2 Manter, durante toda, a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.3 Emitir Nota Fiscal/Fatura para pagamento dos valores devidos.
- 7.4 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
- 7.6 Entregar os objetos, na conformidade do estabelecido no Edital e Termo de referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias
- 7.7 Dar plena garantia sobre a qualidade dos itens, adquiridas por no mínimo 12 (doze) meses.
- 7.8 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.8.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade
 - 7.8.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 7.8.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 7.8.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 7.8.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - 7.8.6 Contratante: prestar o serviço de acordo com as especificações, cumprir os prazos e determinações contratuais;
 - 7.8.7 CREF 22/ES: cumprir as obrigações contratuais.
 - 7.8.8 Cumprir a legislação e as Normas Regulamentadoras inerentes a sua atividade;
 - 7.8.9 Após a convocação, firmar o contrato no prazo máximo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas;
 - 7.8.10 Cumprir os prazos para a execução do objeto;
 - 7.8.11 Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avençadas;
 - 7.8.12 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CREF 22/ES;
 - 7.8.13 Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações do CREF-ES, empregando todos os meios necessários para tanto;
 - 7.8.14 Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas;
 - 7.8.15 Substituir, sempre que exigido pelo CREF-ES e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público.

- 7.8.16 E-Social Geração dos Arquivos e envio de remessa diretamente ao e-Social (Eventos S-2210, S- 2220 e S-2240) e Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) (Remessa Mensal) no total estimado de 12 (doze).
- 7.8.17 Indicação do Engenheiro de Segurança do Trabalho, pertencente ao seu quadro técnico, com registro regular no Conselho Regional de Engenharia, bem como no Ministério do Trabalho, junto a Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 7.8.18 Elaboração e apresentação do cronograma de visita às instalações do CREF 22/ES, bem como da metodologia e antecipação de reconhecimento dos riscos, com vistas à prévia ratificação por parte do Conselho;
- 7.8.19 Análise das condições de segurança do trabalho;
- 7.8.20 Avaliação quantitativa dos níveis de pressão sonora, níveis de iluminação, quantitativa de agentes biológicos e avaliação dos agentes ergonômicos;
- 7.8.21 Elaboração do relatório detalhado dos serviços prestados;
- 7.8.22 Avaliação dos riscos ambientais e elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho (LTCAT). Emissão de relatórios mensais de atendimento
- 7.8.23 Realização de envio de e-mails mensais sobre temas da área de saúde e segurança do trabalho, considerando, por exemplo, as Normas Regulamentadoras, Responsabilidade Civil e Criminal, Fiscalização do Ministério do Trabalho, Qualidade de Vida, Stress e Vida Familiar ou qualquer outro tema que as partes julguem convenientes.
- 7.8.24 A contratada deverá ter sistema de gestão de agendamento de consultas Via Web;
- 7.8.25 Envio dos Exames Médicos realizados a contratada em até 24 horas após realizado o exame;
- 7.8.26 Envio dos comprovantes de informações enviadas ao E-social mensalmente;
- 7.8.27 Acompanhar a realização dos periódicos e sinalização dos prazos a vencer, com antecedência de 30 dias.
- 7.8.28 A gestão a ser realizada deverá atender todas as exigências referentes aos eventos de SST dentro do ambiente do “E-social” (S-2210, S-2220 E S-2240), incluindo a disponibilização de software de gestão virtual;
- 7.8.29 A contratada deverá realizar os envios das informações de SST para o portal do E-social (conforme os prazos estabelecidos), sendo de sua responsabilidade as sanções e multas oriundas da falta do envio.
- 7.8.30 Sempre que for enviadas as informações de SST, a empresa deverá enviar o nº do protocolo do envio para o e-mail do Departamento Pessoal e/ou disponibilizá-lo no software de gestão virtual da empresa contratada.
- 7.8.31 Em casos excepcionais, deverá haver a possibilidade de agendamento de consulta no mesmo dia da solicitação, mesmo que haja a necessidade de espera pelo empregado a ser atendido.
- 7.8.32 Os exames para viabilização dos atestados de saúde ocupacional serão pré-agendados pela CONTRATANTE com a CONTRATADA em dia e horário comercial.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Preposto

8.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato;

8.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

8.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

8.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.11 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.12 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

8.16 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.17 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

8.18 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.19 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.20 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.21 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.22 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.23 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.24 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo a este processo;

9.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.2.1 não produzir os resultados acordados,

9.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

9.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.5 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.6 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.7 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.8 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.10 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.11 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

- 9.12 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);
- 9.13 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 9.14 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.15 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- 9.16 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- i. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
 - ii. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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;
 - iii. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - iv. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - v. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.17 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 9.18 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.19 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;

Liquidação

9.20 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

9.21 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

9.22 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura 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 respectivo de execução do contrato;
- v. o valor a pagar; e
- vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.23 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.24 A Nota Fiscal ou Fatura 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 art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.25 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.26 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.

9.27 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

9.28 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

9.30 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.31 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária;

Forma de pagamento

9.32 O pagamento será realizado através de boleto bancário indicados pelo contratado;

9.33 Será considerada data do pagamento o dia que for emitido o comprovante pagamento;

9.32 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.35 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 9.36 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

10.2 O regime de execução do contrato será realizado sob demanda, conforme necessidade da contratante;

10.3 Marcação e controle das consultas médicas de qualquer ordem, inclusive quanto ao retorno periódico

10.4 Os atendimentos médicos e clínicos deverão ser realizados por profissional médico habilitado na cidade de Vitória ou in company, na sede do CREF 22/ES, mediante agendamento prévio, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data pretendida.

10.5 Os serviços serão prestados de forma unitária para todos os empregados do CREF 22/ES, quadro de pessoal atual é de 21 colaboradores e estagiários com previsão de aumento.

Exigências de habilitação

10.6 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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](#);
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

10.9 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

10.11 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.;

10.12 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.13 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.14 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.15 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

10.16 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.17 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.18 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

10.19 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

a) Prestação de serviço similares a contratação em no mínimo 12 meses.

b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.21 O licitante 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.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 26.439,39 (vinte e seis mil, quatrocentos e trinta e nove reais e trinta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela no item 1.1

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: **Conta:** 6.2.2.1.01.01.055 - SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO

12.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Vitória (ES), 22 de abril de 2025.

Rhaniellen Oliveira Castro

Coordenadora Administrativa e Financeira

Ibsen Lucas Pettersen Pereira

Presidente CREF22/ES