



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA RONDÔNIA, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência Registro de preço para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL E A GESTÃO DAS INFORMAÇÕES DOS EVENTOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO - SST PARA O E-SOCIAL COM TRANSMISSÃO DOS EVENTOS S-2210, S-2220 E S-2240, LTCAT - Laudo Técnico das condições ambientais de trabalho - Periculosidade e Insalubridade, para atender toda a Administração Municipal do Município de Primavera de Rondônia - RO.

2- DA QUANTIDADE

São partes interessadas na presente contratação:

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - **SEMAF**

Secretaria Municipal de Assistência Social – **SEMAS**

Secretaria Municipal de Saúde – **SEMSAU**

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária – **SEMAP**

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura – **SEMEC**

Serviço Autônomo de Água e esgoto – **SAAE**

Gabinete do prefeito – **GP**

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A PREFEITURA E DEMAIS FUNDOS MUNICIPAIS DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA, são os órgãos da Administração direta encarregados de atuar na prestação de serviços públicos na sua competência, trabalhando preventivamente e corretivamente para melhoria de vida da população. O processo em tela visa atender a demanda do município, pelo período não superior à 12 (doze) meses, advindas sobretudo de certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor PREÇO POR GLOBAL.

A eventual contratação tem a finalidade de alcançar maior presteza, eficiência e segurança na prestação dos serviços junto as Secretarias Municipais, ainda a licitação visará que tal empresa preste os serviços na elaboração de programa de gerenciamento de risco e a gestão das informações dos eventos de saúde e segurança do trabalho SST para o eSocial com transmissão dos eventos S 2210, S 2220, S 2240 e demais atos exigidos na lei.

O Programa de Gerenciamento de Riscos PGR, encontra-se previsto nas Normas Regulamentadoras nº 1 e nº 7 e tem como estabelecer as disposições gerais, o campo de aplicação, os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança e saúde no trabalho e as diretrizes e os requisitos para o gerenciamento de riscos ocupacionais e as medidas de prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho - SST.

Segundo a NR-9, as ações previstas no PGR devem ocorrer no âmbito de cada estabelecimento empregador, com a participação dos trabalhadores e determina que este deve, obrigatoriamente, ser



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

elaborado, implementado, acompanhado e avaliado por pessoa, equipe ou Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho SESMT, a critério do empregador.

A nova Norma Regulamentadora 7(NR7) traz mudanças no relatório das ações do Programa Médico de Saúde Ocupacional. Além das informações já solicitadas no antigo Relatório Anual, o novo relatório deverá trazer informações de acompanhamento das doenças e acidentes ocupacionais das organizações.

Com base nas informações elencadas, verifica-se que tanto a NR-1 quanto a NR-7 estabelecem a obrigatoriedade de elaboração e implementação do PGR e PCMSO por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados. A elaboração e implementação desses Programas não se tratam de uma faculdade do empregador, mas sim de uma obrigação.

Nota-se que as referidas Normas não limitam uma quantidade de empregados para que seja obrigatória a implementação do PGR e do PCMSO pelo empregador. Essa obrigatoriedade decorre à partir do momento em que o empregador admita ao menos um empregado.

Além disso, a própria Consolidação das Leis do Trabalho CLT, mais precisamente em seu artigo 157, inciso I, determina que "cabe às empresas, cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho". Assim, havendo admissão de empregado, o empregador encontra-se obrigado a elaborar e implementar os programas relacionados a segurança do trabalhador em seu estabelecimento, de modo que, no caso de uma fiscalização do Ministério do Trabalho, a inexistência desses Programas poderá ensejar a aplicação de multas dependendo do caso, até interdição do estabelecimento.

Desta forma, faz-se necessário proceder com a contratação de empresa que realizam estes serviços, bem como a contratação de empresa que possa fazer a gestão destas informações, considerando que municípios não possui equipe técnica para prestar tais serviços.

Além disso à contratação de empresa com mão de obra especializada para a elaboração do LTCAT - Laudo Técnico das condições ambientais de trabalho é necessário pelos motivos que aqui iremos discorrer. De acordo com o § 1º do art. 58 da Lei 8213/91, com a redação dada pela Lei 9732/98, o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho é expedido por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho nos termos da legislação trabalhista. O Laudo de insalubridade e periculosidade tem a finalidade de atender as exigências das normas regulamentadoras, visando à caracterização da insalubridade ou periculosidade no ambiente de trabalho. Este laudo apontará setorialmente, quais as atividades que podem ser classificadas como perigosas ou insalubres na Administração Municipal.

As atividades ou operações insalubres são aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os funcionários a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância. Entende-se por limite de tolerância a concentração ou intensidade máxima ou mínima, relacionada com a natureza e o tempo de exposição ao agente, que não causará danos à saúde do trabalhador durante a sua vida de trabalho.

O direito do Funcionário Público ao adicional de insalubridade cessará com a eliminação do risco a sua saúde ou integridade física nos termos das normas expedidas pelo Ministério do trabalho. Para a comprovação da eliminação do adicional, deverá haver laudo pericial, examinando as condições



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

do trabalho e do ambiente no qual os funcionários desta administração estão exercendo suas atividades de trabalho.

4-DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem como objetivo a Elaboração de programa de prevenção de riscos ambientais-para laudo técnico das condições ambientais de trabalho LTCAT, do laudo técnico de insalubridade e periculosidade LTIP, programa de controle médico da saúde Ocupacional-PCMSO, elaboração do perfil profissiográfico previdenciário PPP e implantação e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, assessoria na área de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho e gestão de SST – Saúde e Segurança do Trabalho e orientação de envio do e-Social do evento referente à área de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) evento S-2210, S-2220 e S2240, nas Unidades Municipais. Visando atender e assessorar as demandas do Departamento de Recursos Humanos na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho e de conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR9, NR12, NR15, 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.

5 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

Constitui objeto deste Termo de Referência à prestação de serviços técnicos visando a elaboração, atualização e coordenação do programa de controle médico de saúde ocupacional e a gestão das informações dos eventos de saúde e segurança do trabalho - sst para o e-social com transmissão dos eventos s-2210, s-2220 e s-2240, ltcacat - laudo técnico das condições ambientais de trabalho - Periculosidade e Insalubridade, contemplando os seguintes itens:

ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E LAUDOS TÉCNICOS:

PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos:

O Programa de Gestão de Riscos - PGR deve ser elaborado sob o enfoque de Programa de Prevenção, não se configurando mera transcrição das NRs 9 e 17 e outras normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

A estrutura do PGR deve contemplar:

Inventário de Riscos Ocupacionais:

- Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- Caracterização das atividades;
- 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;
- 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;
- 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.

Plano de ação:

- Indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, conforme elencadas no Inventário de Riscos Operacionais; e



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- Deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados. Antecipação e reconhecimento dos riscos. A necessidade de execução dos Laudos de insalubridade e periculosidade deverão ser avaliadas nesta fase, podendo ser revisado na execução do LTCAT.
- Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle.
- Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores.
- Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia.
- Monitoramento da exposição aos riscos.
- Registro e divulgação dos dados.

LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade

O laudo de insalubridade e periculosidade deverá indicar:

- Número de registro do perito especializado em Engenharia e Segurança do Trabalho, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, conforme artigos 1º e 5º do Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986; e/ou
- Número de registro do perito especializado em Engenharia e Segurança do Trabalho; e/ou número de registro do perito especializado em Medicina do Trabalho, junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM, conforme Lei nº 8.213/1991, art. 195 do Decreto-lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943 e Normas Regulamentadoras nº 7 e 9 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Os dados do órgão;
- O setor do exercício e o tipo de trabalho realizado, com a descrição dos locais e dos serviços realizados em cada setor (descrição pormenorizada do ambiente de trabalho e das funções, passo a passo, desenvolvidas pelos servidores (efetivos, cedidos e comissionados), conforme cada setor periciado por turno de trabalho, os quais deverão ser quantificados;
- Condições ambientais do local de trabalho;
- Se as atividades desempenhadas no local constam dentre aquelas descritas na NR-15, para insalubridade, e NR-16 para periculosidade; e
- **O registro dos agentes nocivos, sua concentração, intensidade e tempo de exposição, conforme o caso, o identificador do risco encontrado e o grau de agressividade ao homem, especificando:**
 - I) Os limites de tolerância conhecidos, quanto ao tempo de exposição ao agente nocivo; se a exposição supera os limites de tolerância conhecidos;
 - II) Duração do trabalho que exponha o servidor aos agentes nocivos (percentual do tempo da jornada de trabalho no qual o servidor ficará expostos ao agente nocivo);
 - III) A informação sobre a existência e o uso de tecnologia e equipamentos de proteção individual utilizados pelos servidores no local de Trabalho e se sua utilização é suficiente para eliminar o risco ou neutralizá-lo, nesta hipótese, especificar como se dá essa neutralização;
 - IV) As especificações a respeito dos equipamentos de proteção coletiva ou individual utilizados, listando os Certificados de Aprovação - CA e prazo de validade destes, periodicidade das trocas e controle de fornecimento aos servidores;
 - V) A descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados para a elaboração do Laudo Técnico, de conformidade com o item 15.6 da NR-15;
 - VI) A classificação dos graus de insalubridade com os respectivos percentuais aplicáveis ao local ou atividade examinados;
 - VII) Se a atividade desenvolvida é perigosa e se enquadra nos requisitos da NR-16;
 - VIII) Relação nominal dos servidores, bem como seus cargos e unidade de lotação, que fazem jus aos adicionais de periculosidade e insalubridade; e
 - IX) As medidas corretivas necessárias para eliminar ou neutralizar o risco, ou proteger contra seus efeitos, especificando quais os equipamentos de proteção individual recomendados para cada tipo de atividades.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho

A elaboração do LTCAT deverá ser feita com estrita observância da legislação pertinente, inclusive as Normas Regulamentadoras vigentes, a exemplo da NR-15 e NR-16, bem como Portaria MS/SUS nº. 453/1998 e demais normas correlatas.

O LTCAT deverá contemplar os seguintes requisitos:

- Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pelo contratante, em consonância com o PGR a partir da identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos; e
- Análise da eficácia dos Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva, quando e se utilizados.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO - Nome da Empresa, Setor, Data, Jornada de Trabalho, Período de Trabalho, Atividade, Variáveis ambientais que influenciam na atividade (temperatura, umidade do ar, acústica, iluminação, velocidade do ar), Citar as Máquinas e Equipamentos, Descrever as atividades do ambiente periciado, Descrever o ambiente periciado, Citar os riscos no ambiente periciado (para os riscos químicos, citar relação de produtos manuseados).

Avaliação Quantitativa da Exposição - Agentes Químicos (NR 15 – Anexo 11).

Instrumento Utilizado: equipamento, marca, modelo, certificado de calibração. Laboratório que analisou a amostra.

Agente avaliado: metodologia aplicada, Velocidade do Ar (m/s), Vazão (l/min), Limite de Tolerância (ppm), N.A (ppm), Concentração encontrada (ppm).

Tipo de Exposição (ppm): Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente, Eventual.

Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana).

Período de coleta: Início (h), Final (h). Tempo de Coleta: (min).

Volume Utilizado: (ml). Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Possíveis danos à saúde.

Avaliação Qualitativa da Exposição - Agentes Químicos: Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 (Anexo 13).

Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real.

Agente Avaliado, possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual).

Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid).

Avaliação Qualitativa da Exposição - Agentes Biológicos: Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 (Anexo 14) e NR-32:

Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real.

Agente Avaliado, Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual).

Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana).

Período de coleta: Início (h), Final (h). Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

Avaliação Quantitativa da Exposição - Agentes Físicos: Ruídos. Instrumento utilizado:

Equipamento, Marca Modelo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Calibração: Inicial (dB), Final (dB). Horários: Inicial (h), Final (h). Metodologia.

Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual).

Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana).

Dose (%), Valor Medido Lavg - dB (A), Limite de Tolerância (dB), Nível de Ação (dB). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

Avaliação Qualitativa da Exposição - Agentes Físicos: Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15 (Anexos 2, 3, 5, 7 e 8).

Descrição da atividade real. Agente Avaliado.

Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual).

Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana).

Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

A temperatura deverá sempre ser medida, independente da presença ou não de sistema de climatização.

Os resultados das medições efetuadas em atendimento ao subitem anterior devem integrar o documento apresentado pela Contratada, bem como o certificado de calibração dos aparelhos utilizados e registro de certificação do laboratório.

Prestação de serviço de assessoria especializada saúde e segurança do trabalho e gerenciamento dos eventos de SST ao e-Social.

• Assessoria Técnica in loco, para acompanhamento junto aos servidores, com as seguintes atribuições:

- Realizar emissão de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, quando necessário.
- Orientação na emissão de CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, quando necessário.
- Assessoria IN LOCO nas repartições públicas municipais, devendo ser executada por Engenheiro do Trabalho, a fim de proceder à implantação e acompanhamento de todos os programas de segurança e medicina do trabalho, descritos acima, bem como a entrega dos EPI's.
- Identificação e auxílio no desenvolvimento das ações necessárias para que a empresa possa estabelecer as contramedidas a serem tomadas.
- Disponibilização e capacitação para utilização de sistema online para gestão de informações relacionadas à Saúde e Segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras.
- Palestras e treinamentos para os secretários e encarregados da Prefeitura, sobre Segurança e Medicina do Trabalho e a utilização e manutenção adequada dos EPI'S, em locais e datas a serem definidas pela contratante.
- Visita técnica, realizada por Engenheiro de Segurança do Trabalho, para realização de checklist de todas as Normas Regulamentadoras aplicáveis à empresa, objetivando identificar os itens conformes e não conformes (Diagnóstico de NR).
- Treinamentos para os secretários e encarregados do setor de RH para sistema e-Social.
- Duas visitas técnicas anual para Fiscalização in loco com relação a utilização de EPI's; devendo ser feito por Engenheiro de segurança do Trabalho, mediante a comprovação com carteirinha do órgão de classe.
- Contestação de laudo pericial, referente a processos de insalubridade e periculosidade.
- Orientação na transmissão dos eventos de SST ao e-Social:
- S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho.
- S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador.
- S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ASSESSORIA TÉCNICA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST) IN LOCO
Assessoria Técnica in loco, para acompanhamento junto aos servidores, com as seguintes atribuições:

Realizar emissão de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, quando necessário.

Avaliação quantitativa de dosimetria (ruído) em 10 pontos.

Avaliação quantitativa de temperatura (calor) em 7 pontos.

Orientação na emissão de CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, quando necessário.

Identificação e auxílio no desenvolvimento das ações necessárias para que a empresa possa estabelecer as contramedidas a serem tomadas.

Palestras e treinamentos para os secretários e encarregados da Prefeitura, sobre Segurança e Medicina do Trabalho e a utilização e manutenção adequada dos EPI'S, em locais e datas a serem definidas pela contratante.

Visita técnica, realizada por Engenheiro de Segurança do Trabalho, para realização de checklist de todas as Normas Regulamentadoras aplicáveis à empresa, objetivando identificar os itens conformes e não conformes (Diagnóstico de NR).

Treinamentos para os secretários e encarregados do setor de RH referente ao sistema e-Social.

ORIENTAÇÕES DO EVENTOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST) AO E-SOCIAL

Orientação para envio das transmissões dos eventos de SST ao e-Social:

S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho.

S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador.

S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos.

-Demais requisitos:

– Manter, durante execução do objeto deste ETP, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

– Solucionar em até 24 horas os problemas que venham a ocorrer com a prestação do serviço.

– Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, relacionados a prestação de serviços para a Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

– Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Municipal de Primavera de Rondônia, em qualquer etapa, da execução do objeto;

– Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.

– Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

– Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Municipal de Primavera de Rondônia, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

– É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;

– Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

– Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Municipal de Primavera de Rondônia;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

6- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução deverá permitir a continuidade na realização dos serviços, auxiliando os servidores na execução das demandas do departamento de Recursos Humanos quanto a segurança e saúde dos funcionários no local de trabalho, garantindo os direitos e deveres dos empregados e da empresa, afim de evitar e diminuir os riscos na área trabalhista.

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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A descrição dos requisitos para a aquisição encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8- SISTEMA ORÇAMENTÁRIO:

O orçamento para esta prestação de serviços está previsto na lei orçamentária anual e ainda nos demais dispositivos de planejamento.

9 – TÉCNICAS UTILIZADAS PARA FORMAÇÃO DE QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

O quantitativo foi estimado em possível necessidade da contratação prevista para atendimento por período de 12 (doze) meses, mediante consulta de “servidores ativos” no portal de transparência do município.

Ressalto ainda que a administração Municipal do Município de Primavera de Rondônia necessita de um novo LAUDO pois o Laudo existente no município se encontra DESATUALIZADO. Por isso se faz necessário a contratação de uma empresa para tais prestação de serviços, haja visto que no decorrer dos anos o município teve a atualização dos Cargos pertencentes ao quadro municipal e também diversas alterações nas unidades administrativas do município, necessitando portanto da contratação de uma empresa com mão de obra especializada para elaborar o referido laudo, para que esta administração possa estar em plena legalidade com o Ministério do Trabalho onde que atinge os direitos trabalhistas dos servidores da Administração Municipal do Município de Primavera de Rondônia – RO.

10– MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Critérios de Recebimento:

- Os serviços serão iniciados imediatamente após a assinatura do contrato.
 - O LTCAT, AEP, LTIP, PGR serão elaborados no prazo de 70 dias a contar da assinatura do contrato assinado pela contratante e contratada. Deste modo poderá ser antecipado ou postergado em face da agilidade na disposição das informações solicitadas para a CONTRATANTE.
 - Os serviços **solicitados conforme a necessidade**, deverão ser prestados de acordo com a solicitação do setor de recursos humanos.
- Todos os serviços prestados deverão ser entregues de forma física ao Setor de Recursos Humanos.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Em caso de realização do serviço de forma parcial, a fiscalização notificará a CONTRATADA, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todo o serviço contratado.

- a) **Não produzir os resultados acordados;**
- b) **Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou**
- c) **Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.**

Prazo de Entrega

A execução do objeto deverá ser iniciada com um prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço expedido pela Contratante, nas condições estabelecidas neste instrumento, mediante solicitação da Administração, e no caso de urgência, caso envolva risco pessoal ou material o serviço deverá ser prestado de forma imediata;

Os serviços deverão ser prestados, com a entrega dos documentos, no prazo máximo de até 70 (setenta) dias a contar da assinatura do contrato;

Durante o período de vigência, a Contratante poderá solicitar à Contratada a atualização dos laudos, conforme surgimento de novas demandas ou alteração da legislação/ normas vigentes, sem que haja a cobrança de adicionais para a Contratante.

Os prazos mencionados acima poderão ser prorrogados mediante solicitação prévia entre as partes, desde que autorizado pela Contratante.

Do local de entrega

- **Local e horário da prestação de serviço: Prefeitura Municipal**, das 08:00 as 11:00 das 13:00 as 17:00.

- **Cronograma de realização dos serviços:** Em razão da necessidade e por se tratar de disponibilização de mão de obra por pessoa jurídica, que compreende serviços técnicos de profissionais especializados, não haverá limitação de tempo e horário na execução dos trabalhos, porém, a execução de serviços on-line exclusivo se dará através de suporte via acesso remoto, via e-mail, telefone **e quando o departamento de Recursos Humanos solicitar atendimento presencial, a empresa deverá comparecer à prefeitura.**

- **Os serviços serão prestados no seguinte endereço:** Rua Jonas Antônio de Souza, nº 1466, centro – CEP 76.976-000 - Primavera de Rondônia - RO.

- **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.

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

A prevenção de riscos ambientais 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.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Condições de Entrega ou prestação do serviço:

A elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), para controle da insalubridade/periculosidade, através de levantamento de riscos ambientais e no local de trabalho, deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

Critério adotado: mencionar a legislação ou norma em que se baseou para elaboração do laudo técnico (critério qualitativo e quantitativo);

Descrição das atividades e condições de exposição, descrevendo detalhadamente as atividades desenvolvidas pelos servidores, o ambiente de trabalho, além dos equipamentos utilizados.

As descrições das atividades realizadas pelo trabalhador devem ser escritas com exatidão e de forma sucinta, com a utilização de verbos no infinitivo impessoal, exemplos: distribuir panfletos, operar equipamento e etc;

Identificação e avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos químicos, físicos e biológicos;

Medição de exposição a vibrações no corpo humano, caso haja, conforme norma regulamentadora. O laudo deverá ser anexado no relatório do LTCAT;

Medição do ruído com laudo impresso em todos os ambientes e locais necessários, sendo essas mesmas medições na forma de dosimetria. O laudo deverá ser anexado no relatório do LTCAT;

Medição de luminosidade com laudo impresso em todos os ambientes e locais de trabalho. O laudo deverá ser anexado ao relatório do LTCAT;

Avaliação ambiental de agentes químicos (poeiras, fumos, vapores e gases);

Medição de agentes nocivos identificados, utilizando equipamentos adequados e calibrados, com certificado de calibração dos mesmos em anexo;

Avaliação de atividades e operações insalubres (conforme norma regulamentadora), atribuindo insalubridade, se houver, e o respectivo percentual de pagamento;

Avaliação de atividades e operações perigosas (conforme norma regulamentadora), atribuindo periculosidade, se houver, e o respectivo percentual de pagamento;

Laudo assinado por médico especialista em medicina do trabalho e/ou engenheiro de segurança do trabalho, sempre acompanhada de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);

Montagem, estruturação e impressão de relatório com validade mínima de 12 (doze) meses, desde que não haja mudança de layout ou alteração do processo de produção e cópia do arquivo digital;

Demais itens necessários para a plena e total execução do objeto.



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

As inspeções e demais serviços deverão ser realizados no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia-RO em seus respectivos horários, das 8h às 17h de segunda a sexta-feira;

11 – DEVERES DA CONTRATADA:

Além daquelas exigidas em Lei e no contrato a empresa detentora do referido contrato deverá:

- a) Executar os serviços contratados em conformidade com as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- b) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Executar o Serviço licitado no preço, forma e prazo estipulados na proposta;
- d) Executar os serviços nas quantidades indicadas pelo órgão contratante através de pedidos;
- e) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação;
- f) Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados;
- g) Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza, para entrega nos locais indicados neste Termo;
- h) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos serviços solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- i) Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do serviço contratado;
- j) Prestar à **CONTRATANTE** qualquer informação sobre o serviço a ser executado, sobretudo qualquer dificuldade encontrada na execução do serviço.
- k) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta licitação em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (**dez**) dias corridos a contar da notificação para tal.
- l) Realizar os serviços objeto da contratação, de acordo com a legislação e normas vigentes e por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, 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.
- m) Realizar os serviços objeto da contratação, com presteza, pontualidade, qualidade e eficiência, de forma a atender integralmente às demandas do contratante.
- n) Realizar avaliação in loco das atividades e processos de trabalho da empresa, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações dos programas a serem elaborados e ou atualizados.
- o) Dar continuidade aos programas já implementados, elaborando e ou atualizando, dentro dos respectivos prazos de vigência.
- p) Garantir que os serviços sejam elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente 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.
- q) Manter os registros dos exames médicos realizados nos funcionários do contratante conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos enquanto durar a prestação destes serviços.
- r) Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante, pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados, exceto nos casos, por motivos estranhos à sua vontade, tais como: força maior comprovada, impossibilidade notória em face de instruções determinantes dos órgãos públicos, judiciais ou de classe, bem como caso fortuito.



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- s) Concluir todos os serviços contratados no prazo máximo de 70 (setenta) dias, a contar da assinatura do Contrato, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- t) Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços;
- u) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do PMPR, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- v) É vedada a reprodução, divulgação ou utilização de quaisquer informações de que os profissionais alocados tenham tomado ciência em razão da execução dos serviços prestados, sem o consentimento, por escrito, da prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia.
- w) Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e legislações pertinentes.

12 - DEVERES DA CONTRATANTE:

- a) Promover a fiscalização dos objetos desta licitação, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados pela **CONTRATADA**;
- b) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e no contrato.
- c) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas nos serviços prestados, sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no contrato.
- d) Não receber os serviços dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou no contrato.
- e) Aplicar ao fornecedor contratado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- f) Exercer a fiscalização da execução do objeto através do fiscal do Contrato, na forma prevista pela Lei Federal nº 14.133/2021.
- g) Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto
- h) Rejeitar os serviços que não satisfizerem os padrões exigidos nas especificações e recomendações da CONTRATANTE

13 - DA VIGÊNCIA E DO PREÇO:

O prazo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a legislação aplicável, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a PMPR, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

14 - DAS PENALIDADES/SANÇÕES:

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções:

- Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, estabelecendo o prazo de 02 (dois) dias úteis para que a empresa contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;
- Multa moratória no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do contrato, até a data



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

do efetivo adimplemento, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso;

- A multa moratória será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do produto não entregue, no caso de inexecução parcial, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura pela não execução parcial do contrato;
- Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato no caso de sua inexecução total, a qual deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura, ensejando também sua rescisão;
- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores impedidos de licitar, e no caso de suspensão de licitar, a empresa contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas das demais cominações legais.

15 – FORMA, CONDIÇÃO, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

Condições para prestação dos serviços:

- Os serviços deverão ser elaborados e executados em conformidade com a legislação vigente.
- Para elaboração do PGR e dos Laudos, deverão ser indicados, no mínimo, um engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho.
- O PGR, o LTCAT e o LIP, para cada caso/situação/risco, deverão atender as exigências do eSocial e, ainda, as determinações legais e técnicas pertinentes ao assunto, particularmente as disposições previstas nas Normas Regulamentadoras números 01, 15, 16 e 17, na Lei 8213/1991, nas Portarias Conjuntas MTP / RFB Nº 3, de 19 de abril de 2022, MTP/RFB/ME Nº 33, de 6 de outubro de 2022, e SEPRT/RFB/ME Nº 71, de 29 de junho de 2021, no Decreto 3048/1999 e na Instrução Normativa SGP/SEGGG /ME nº 15, de 16 de março de 2022.
- A elaboração do PGR e a emissão dos Laudos deverão atender às exigências legais e técnicas pertinentes ao assunto, oriundas das Normas e Administração do CONTRATANTE, além de todas as documentações técnicas do eSocial e suas alterações e todas as demais que se fizerem necessárias durante a execução dos serviços.
- Devem ser atendidos os eventos S1060 - Tabela de Ambientes de Trabalho, S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho, S-2220 - Monitoramento de Saúde do Trabalhador, S-2230 - Afastamento Temporário (por motivo de saúde), S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco e S2241 - Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial.
- Local - A prestação de serviços deverá atender todas as unidades e todos os servidores (efetivos, temporários e comissionados) da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia - RO.
- Horário: As visitas para elaboração dos documentos deverão ser realizadas em dias úteis.
- Entrega – Os documentos elaborados deverão ser entregues no formato impresso (papel A4), devidamente encadernado e no formato digital PDF-A pesquisável.
- Prazo de entrega – Após a assinatura do contrato os documentos deverão ser entregues em até 70 (setenta) dias corridos, na prefeitura municipal de Primavera de Rondônia – RO, localizada na Rua Jonas Antônio de Souza, nº 1466, Centro – Primavera de Rondônia – RO, CEP 76.976-000.
- A elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP (anteriores a 2024), verificando o preenchimento dos requisitos para a concessão de aposentadoria especial pelo exercício de atividades prejudiciais à saúde; verificar o preenchimento dos requisitos para a conversão de tempo especial em comum; o mesmo deverá ser realizado sob demanda durante a vigência do contrato, e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis após solicitação do departamento de recursos humanos.

16 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Sugere-se que tal licitação seja feita na forma de Pregão, na modalidade Eletrônica do tipo menor preço global, visando REGISTRO DE PREÇOS, devido não se fazer necessário aprisionar orçamento, e também pelo fato da ampla concorrência e ser um bem comum.

17 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e apresentadas após o serviço ser executado, devendo conter no seu corpo a descrição do serviço, o número do processo e nota de empenho, da conta bancária da **CONTRATADA**, para efetivação do pagamento, o qual deverá ser realizado no prazo de até **15 (quinze)** dias após a apresentação. A(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura (s) deverá (ao) vir acompanhada (s) das certidões de tributos **Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e INSS**

18. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

19. DAS CONDIÇÕES FINAIS

Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, deverá ser previamente consultada a Secretaria emitente deste termo.

Após analisado e autorizado não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não prestação do serviço ou entrega do objeto, deste Termo de Referência, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

20 DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou casos omissos resultantes do presente Contrato fica eleito o foro da Comarca de Pimenta Bueno, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Primavera de Rondônia – RO, 26 de março de 2025.

Uelinton Ricardo da Silva
Secretário Municipal de Administração e Fazenda



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ANEXO I

SECRETARIAS PERTENCENTES À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

POSSUI APROXIMADAMENTE 88 FUNCIONÁRIOS, DEVIDAMENTE DISTRIBUIDOS CONFORME SETORES ABAIXO:

- Unidade Básica de Saúde Distrito de Querência do Norte.
- Unidade Básica de Saúde Manoel de Lara - Sede do Município
- Laboratório Municipal
- Secretaria Municipal de Saúde e suas repartições: Centro de Processamento de Dados CPD, Central de Regulação, Epidemiologia, Setor de Endemias e Divisão de Vigilância Sanitária.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

POSSUI APROXIMADAMENTE 108 FUNCIONÁRIOS, DEVIDAMENTE DISTRIBUIDOS CONFORME SETORES ABAIXO:

- Escola Municipal Jose Antônio Rodrigues
- Creche Municipal Pingo de Gente
- Biblioteca Municipal
- Escola Municipal Amilton Ribeiro (Distrito de Querência do Norte)
- Secretaria Municipal (Setor Administrativo)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

POSSUI APROXIMADAMENTE 15 FUNCIONÁRIOS, DEVIDAMENTE DISTRIBUIDOS CONFORME SETORES ABAIXO:

- CRAS - Centro de Referência a Assistência Social
- Secretaria Municipal (Setor Administrativo)
- Extensão do CRAS localizado no Distrito de Querência do Norte

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

POSSUI APROXIMADAMENTE 24 FUNCIONÁRIOS, DEVIDAMENTE DISTRIBUIDOS CONFORME SETORES ABAIXO:

- Setor de Tributos
- Secretaria e suas demais repartições localizadas no Prédio da Prefeitura Municipal



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

POSSUI APROXIMADAMENTE 26 FUNCIONÁRIOS, DEVIDAMENTE DISTRIBUIDOS CONFORME SETORES ABAIXO:

- Secretaria Municipal (Setor Administrativo)
- Garagem (serviços de mecânica, vigias, garis, zeladoras, operadores de máquinas, motoristas);

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

POSSUI APROXIMADAMENTE 09 FUNCIONÁRIOS, DEVIDAMENTE DISTRIBUIDOS CONFORME SETORES ABAIXO:

- Secretaria Municipal (Setor Administrativo)
- Setor de atividades (operadores de máquinas, zeladores, motorista veículo pesado)

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

POSSUI APROXIMADAMENTE 05 FUNCIONÁRIOS, DEVIDAMENTE DISTRIBUIDOS CONFORME SETORES ABAIXO;

- Secretaria Municipal (Setor Administrativo) Localizada no Prédio da Prefeitura Municipal

GABINETE DO PREFEITO

POSSUI APROXIMADAMENTE 12 FUNCIONÁRIOS, DEVIDAMENTE DISTRIBUIDOS CONFORME SETORES ABAIXO:

- Setores Administrativos Localizado no Prédio da Prefeitura Municipal
- Conselho Tutelar

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE

POSSUI APROXIMADAMENTE 08 FUNCIONÁRIOS, DEVIDAMENTE DISTRIBUIDOS CONFORME SETORES ABAIXO:

- Escritório (Setor Administrativo)
- Extensão SAAE localizado no Distrito de Querência do Norte



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ANEXO II

**RELAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 003/GP/2021 - DOS CARGOS EFETIVOS.**

Código	Descrição - NÍVEL – FUNDAMENTAL	Quant.
101-NFi	Auxiliar de Serviços Gerais - 40 Horas	05
102-NFc	Agente Comunitário de Saúde - 40 Horas	15
103- NFi	Cozinheira/Merendeira - 40 Horas	20
104- NFi	Gari - 40 Horas	15
106- NFi	Vigia - 40 Horas	20
107- NFi	Zeladora/Lavadeira - 40 Horas	30
108- NFc	Auxiliar Administrativo - 40 Horas	05
109- NFc	Auxiliar de Enfermagem - 40 Horas	05
112- NFc	Motorista de Veículos Leves - 40 Horas Cat “A/C”	20
113- NFc	Motorista de Veículos Pesados – 40 horas “D”	20
114- NFi	Operador de Máquinas Pesadas - 40 Horas “C”	10
115- NFi	Auxiliar de Transporte escolar-40 Horas	10
116- NFi	Coveiro-40 Horas	02
118- NFi	Pedreiro- 40 Horas	02
119- NFi	Mecânico- 40 Horas	03
120- NFi	Eletricista – 40 horas (de autos)	02
121-NFi	Operador de Escavadeira Hidráulica- 40 Horas	03
Código	Descrição - NÍVEL – MÉDIO	Quant.
201-NM	Agente Administrativo - 40 Horas	30
202-NM	Técnico Tributário - 40 Horas	02
204-NM	Técnico em Contabilidade - 40 Horas	01
205-NM	Técnico em Enfermagem - 40 Horas	20
206-NM	Técnico / Auxiliar em Laboratório - 40 Horas	02
207-NM	Professor Magistério Classe “A” 20 Horas	12
208-NM	Professor Magistério Classe “A” 40 Horas	04
209-NM	Técnico Sanitário - 40 Horas	02
210-NM	Técnico Agrícola – 40 Horas	02
211-NM	Agente de Endemias – ACE 40 Horas	03
212-NM	Fiscal tributário – 40 Horas	02
214-NM	Inspetor de Pátio – 40 Horas	06
215-NM	Auxiliar de sala – 40 horas	10
216-NM	Fiscal Ambiental – 40 horas	02
217- NM	Fiscal de Vigilância Sanitária – 40 Horas	03
219- NM	Auxiliar de Farmácia 40 Horas	02



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Código	Descrição NÍVEL – SUPERIOR	Quant.
301-NS	Assistente Social - 30 Horas	03
302-NS	Assistente Jurídico - 40 Horas	04
303-NS	Auditor - 40 Horas	03
304-NS	Contador - 40 Horas	01
305-NS	Bioquímico/Farmacêutico - 40 Horas	03
306-NS	Enfermeiro - 40 Horas	06
307-NS	Engenheiro Civil - 20 Horas	02
308-NS	Médico – Clínico Geral - 40 Horas	02
309-NS	Odontólogo - 40 Horas	03
310-NS	Psicólogo – Clínico 20 horas	02
311-NS	Prof. Pedagogo (Séries iniciais) 20 Horas	10
312-NS	Prof. Pedagogo (Séries iniciais) 40 Horas	30
313-NS	Prof. Pedagogo (Supervisor Escolar) 40 Horas	04
314-NS	Prof. Pedagogo (Orientador Escolar) 40 Horas	02
315-NS	Psicólogo clínico - 40 Horas	02
316-NS	Nutricionista - 20 Horas	02
317-NS	Engenheiro Agrônomo - 20 Horas	02
318-NS	Controlador Interno - 40 Horas	01
319-NS	Médico Veterinário - 20 Horas	02
321-NS	Professor de Educação Física- 40 Horas	02
323-NS	Psicopedagogo - 20 Horas	02
324-NS	Analista de Sistema- 40 Horas	02
325-NS	Tecnólogo em Saneamento Ambiental 20 Horas	02
326- NS	Fisioterapeuta 20 Horas	02
327- NS	Fonoaudióloga 20 Horas	02
328-NS	Médico – Clínico Geral - 20 Horas	03
329-NS	Tecnólogo em Gestão Ambiental - 20 Horas	02
330-NS	Arquiteto Urbanista - 20 Horas	02
331-NS	Contador - 20 Horas	03
332-NS	Fiscal de Obras e Posturas - 20 horas	01



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

DOS CARGOS EM COMISSÃO

DOS COMISSIONADOS	QTD
Administrador Distrital – 40 Horas	01
Diretor de Unidade Básica de Saúde – 40 Horas	02
Assessor Técnico I (Nível Médio) – 40 Horas	07
Assessor Técnico II (Nível Superior) – 40 Horas	05
Assist. de Atendimento Técnico Hospitalar/Controle de Medicamentos	01
Assessor de Engenharia – 40 Horas	01
Chefia de Gabinete	01
Diretor de Divisão - 40 Horas	32
Diretor Coordenador do CRAS - 40 Horas	01
Membro da CPLP - 40 Horas	02
Presidente da CPLP - 40 Horas	01
Procurador Geral	01
Corregedor/Ouvidor – 40 Horas	01
Controlador Interno Geral - 40 horas	01
Contador Geral – 40 Horas	01
Tesoureiro – 40 Horas	01
Assessor Técnico Cadista/Desenhista de Projetos – 40 horas	01
Assessor de Arquitetura – 20 Horas	01
Assessor Topografo - 20 Horas	01
Gerente de Enfermagem – 40 Horas	01
Assessor Especial - 40 Horas	07
Auditor – 40 Horas	01



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ANEXO III

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Contratação de empresa especializada em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, para Prestação de serviços MENSAL, compreendendo: Elaboração, atualização e acompanhamento/coordenação do Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho LTCAT Elaboração, atualização e acompanhamento/coordenação do Programa de Gerenciamento de Riscos PGR/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais GRO; Elaboração, atualização e acompanhamento/coordenação PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário; Elaboração, atualização e acompanhamento 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). Nos serviços de assessoria e assessoramento está incluso: Serviços de contestação de atestado/laudos médicos quando necessário, bem como o envio das informações dos eventos de SST (saúde e segurança do trabalho) para o eSocial com transmissão dos eventos S-2210 CAT/ S-2220 Monitoramento da saúde do trabalhador S-2240 Condições ambientais do trabalho (fatores de risco). As informações devem ser alimentadas e extraídas do sistema (software) próprio do prestador dos serviços capaz de criar, gerenciar e enviar para o eSocial todos os eventos de Segurança e Saúde no Trabalho SST, conforme demais condições e quantidade de servidores do município; Os serviços serão para atender a demanda do município, na prestação de serviços de gestão de SST (Saúde e segurança do trabalho).



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ANEXO IV

ITEM	DESCRIÇÃO LOTE	ATIVIDADES E PROGRAMAS A SEREM DESENVOLVIDOS	UND	QUANT	V. UNIT
01	ANUAL	LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;	SV	01	R\$4.447,00
		PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos	SV	01	R\$3.416,67
		AET – Análise Preliminar de Ergonomia do trabalho	SV	01	R\$3.333,00
		LTIP – Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade;	SV	01	R\$6.317,33
02	MENSAL	Geração de eventos do E-Social;	SV	12	R\$1.000,00
03	CONFORME NECESSIDADE DA ADM	SST (saúde e segurança do trabalho) para o eSocial;	SV	12	R\$1.666,95
		PPP – Confecção de Perfil Profissiográfico Previdenciário;	SV	200	R\$179,20

• **Os quantitativos estimados para esta contratação serão anuais para os serviços de:**

LTCAT - Elaboração Do Laudo Técnico Das Condições Do Ambiente De Trabalho;

PGR – Programa Gerenciamento de Riscos;

AET – Análise Preliminar de Ergonomia do trabalho;

LTIP - Elaboração Do Laudo Técnico De Insalubridade e Periculosidade;

• **O quantitativo estimado para esta contratação será mensal para os serviços:**

Geração de eventos do e-Social;

• **Os quantitativos estimados conforme a necessidade da Administração serão:**

PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;

SST (saúde e segurança do trabalho) para o eSocial;

É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, isto é, os serviços deverão ser prestados pelo próprio licitante/contratado, não de terceiros.