



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

GS  
du

### TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada em Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho para atender as demandas do Município de Valença-RJ, através de licitação do tipo menor preço global, processando-se nos termos da Lei Federal - nº. 14133/2021, demais legislação pertinente e pelas condições constantes neste Termo de Referência.

#### 1. DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa para prestação de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), a fim de elaborar, implementar e administrar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e a Gestão SST - Saúde e segurança do trabalho no E-Social nas unidades da Prefeitura Municipal de Valença-RJ, conforme planilha abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	• Constituir e MANTER o SESMT, grau de risco 2, com 2.900, fornecendo mão-de-obra de acordo com NR04, por um período de 12 meses.	Serv.	01
2	• Gerir os ASOs de forma eletrônica e realizar os periódicos, não utilizando profissionais do SESMT.	Serv.	2900
3	• Elaboração e Assessoria na Implantação do PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos (MR01 e NR-09), devendo ser atualizado sempre que houver modificações de métodos, processos ou criação de novos postos de trabalho;	Serv	150
4	• Elaboração do LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais, devendo ser atualizado sempre que houver modificações de métodos, processos ou criação de novos postos de trabalho;	serv	150
5	• Realizar medições de Ruído (Dosimetria) conforme NR	Serv.	150
6	• Realizar medições de Poeira Respirável conforme NR	Serv.	40
7	• Realizar medições de vibração conforme NR.	Serv.	30
8	• Elaboração dos Laudos de Insalubridade (NR-15, Portaria MTE 3.214/78 e Decreto 93.214/86), devendo ser atualizado sempre que houver modificações de	Serv.	150

Diogo da Silva Ávila  
Mat. 118.4299-PMV

Denise de Jesus S. Souza  
Secretaria Municipal de Administração  
Matricula 118.192



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

60  
K

	métodos, processos ou criação de novos postos de trabalho;		
9	• Elaboração de Laudos de Periculosidade por função (NR-16, Portaria MTE 3.214/78 e Decreto 93.214/86),	Serv.	150
10	• Elaboração e Assessoria na Implantação do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-07);	Serv.	150
11	• PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, de acordo com a legislação vigente.	Serv.	60
12	• Gestão SST - Saúde e segurança do trabalho no E-Social, enviando os eventos S-2210, S-2220 e S2240 conforme normativa do eSocial, até o dia 10 do mês subsequente, de toda movimentação do efetivo de 2900 funcionários quando necessário, gerar relatório de envio e pendências do e-Social.	Serv.	2900

1.2 O serviço deverá ser realizado nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA-RJ. EM TODOS OS ÓRGÃOS DO GOVERNO MUNICIPAL, INCLUSIVE DISTRITOS, ONDE HOVER TRABALHADORES ESTATUTÁRIOS E CLT VINCULADOS AO MUNICÍPIO.

1.3 **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO:**

O dimensionamento do SESMT e dos seus programas e ações vincula-se às atividades profissionais desempenhadas no Município de Valença, para atender as solicitações expressas na Requisição da Secretaria constante neste processo, destinada à Contratação de empresa especializada na área de engenharia de segurança do trabalho para elaboração de PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais, com Elaboração dos Laudos de Insalubridade (NR - 15, Portaria MTE 3.214/78 e Decreto 93.214/86), e Periculosidade por função, PCMSO- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional conforme Normas Regulamentadoras (NR-7, NR-9, NR-15 e NR-16) e do PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário. A elaboração dos programas em face da necessidade de se estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações destinadas à promoção de saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço.

Diogo da Silva Ávila  
Mat. 104295-PMIV

Jesus S. Souza  
Secretaria Municipal de Administração  
Matricula 118-192



PF  
K

## 2. DOS OBJETIVOS:

2.1 Constituir e manter SESMT, grau de Risco 2, com 2.900 funcionários, fornecendo mão-de-obra de acordo com a NR 04, por um período de 12 meses. - Serviços especializados em engenharia de segurança e em Medicina do Trabalho com o seguinte quadro:

GRAU DE RISCO	Nº EMPREGADOS NO ESTABELECIMENTO	TÉCNICOS							
		50 a 100	101 a 250	251 a 500	501 a 1.000	1.001 a 2.000	2.001 a 3.500	3.501 a 5.000	ACIMA DE 5.000 PARA CADA GRUPO DE 4.000 OU FRAÇÃO ACIMA DE 2.000**
1	Técnicos Seg Trabalho				1	1	1	2	1
	Engenheiro Seg Trabalho						1*	1	1*
	Aux Enferm do Trabalho						1	1	1
	Enfermeiro do Trabalho							1*	
	Médico do Trabalho					1*	1*	1	1*
2	Técnico Seg Trabalho				1	1	2	5	1
	Engenheiro Seg Trabalho					1*	1	1	1*
	Aux Enferm do Trabalho					1	1	1	1
	Enfermeiro do Trabalho							1	
	Médico do Trabalho					1*	1	1	1
3	Técnico Seg Trabalho		1	2	3	4	6	8	3
	Engenheiro Seg Trabalho				1*	1	1	2	1
	Aux Enferm do Trabalho					1	2	1	1
	Enfermeiro do Trabalho							1	
	Médico do Trabalho				1*	1	1	2	1
4	Técnico Seg Trabalho	1	2	3	4	5	8	10	3
	Engenheiro Seg Trabalho		1*	1*	1	1	2	3	1
	Aux Enferm do Trabalho				1	1	2	1	1
	Enfermeiro do Trabalho							1	
	Médico do Trabalho		1*	1*	1	1	2	3	1

2.1.1 Aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança e de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho para que seja feito levantamento técnico definindo as diretrizes para implantação da NR-12 e NR-17 e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;

2.1.2 Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir mesmo reduzido, a utilização pelo trabalhador, Equipamentos de Proteção Individual - EPI, de acordo com o que determina a NR 6, desde que a concentração, a intensidade ou característica do agente assim o exija;

2.1.3 Colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da unidade, exercendo a competência disposta no item 2.1.1;

2.1.4 Orientar quanto o cumprimento do disposto nas NR's aplicáveis às atividades executadas; Dentre as atividades a serem realizadas pela contratada destacam-se: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA - NR 9) ou Programa de Gerenciamento de Riscos e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR eGRO - Portaria nº 6.730/2020 (NR1) e Portaria nº 6.735/2020 (NR9), o que estiver em vigor e regulamentado, Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT - IN INSS

*Dir. de Silveira Ávila*  
10/11/2020 PMV

*Denise de Jesus S. Souza*  
Secretaria Municipal de Administração  
Matrícula: 118.192



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

77/2015, NR 15 e 16) e Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO – NR 7)

2.1.5 Indicar materiais de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente;

2.1.6 Esclarecer e conscientizar os servidores sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção, sempre que solicitados.

2.2 **Elaborar o PGR** – Programa de Gerenciamento de Riscos para identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos no ambiente de trabalho e deverá ser elaborado conforme obrigatoriedade da NR 9 do Ministério do Trabalho, o qual deve ser apresentado num documento base, num prazo de 30 dias a contar da assinatura do contrato, o qual deverá conter, no mínimo a seguinte estrutura:

- a) Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
- a) Estratégia e metodologia de ação:
- b) Forma do registro, manutenção e divulgação dos dados:
- c) Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR;
- d) Antecipação;
- e) Reconhecimento qualitativo e quantitativo dos riscos;
- g) Adoção de equipamentos de proteção individual (EPI) apenas quando comprovada inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando essas não forem suficiente ou se encontrarem em fase de estudo, planejamento ou implantação, ou, ainda, em caráter complementar ou emergencial, conforme item 9.3.5.4 da NR 09. O PPRA deverá conter expressamente a indicação de proteção de máquinas e equipamentos, conforme NR 12, conforme cada setor/atividade, caso estejam em desacordo com a Norma regulamentadora citada, deverão ser indicadas adequações a serem realizadas e proteções a serem instaladas de forma a reduzir, eliminar ou minimizar os riscos detectados;
- h) Estabelecimento de prioridade e metas de avaliação e controle, através da;
- i) Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
- j) Definição das medidas de controle;
- k) Cronograma de ação.

**OBS: O reconhecimento dos riscos será feito através de entrevistas com pelo menos um ocupante de cada função e seus respectivos chefes imediatos e visita "in loco" às instalações.**

*Diogo da Silva Ávila*  
M.º 118.112

Diogo de Jesus S. Souza  
Secretaria Municipal de Administração  
Matrícula 118.112

68  
K



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

69  
K

**2.3 Elaborar o LTCAT** - visa o controle da insalubridade/periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais e no local do trabalho. O laudo técnico deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

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

2.3.2 Descrição das atividades e condições de exposição, descrevendo detalhadamente as atividades realizadas pelos Servidores, o ambiente de trabalho e as máquinas/equipamentos utilizados.

2.3.3 Identificação e avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos químicos, físicos e biológicos.

2.3.4 Medição de ruído com laudo impresso em todos os equipamentos e nos diversos ambientes de trabalho. O laudo deverá ser anexado no relatório do LTCAT.

2.3.5 Medição de luminosidade com laudo impresso em todos os ambientes de trabalho com iluminação abaixo do recomendado. O laudo deverá ser anexado no relatório do LTCAT.

2.3.6 Medição dos agentes nocivos identificados, utilizando equipamentos adequados e calibrados.

2.3.7 Avaliação de atividades e operações insalubres – NR15, atribuindo insalubridade, se houver, e o respectivo percentual de pagamento;

2.3.8 Avaliação de atividades e operações perigosas – NR 16, atribuindo periculosidade, se houver, e o respectivo percentual de pagamento.

2.3.9 Laudo assinado por médico especialista em medicina do trabalho pela empresa contratada e/ou engenheiro de segurança do trabalho.

2.3.10 Montagem, estruturação e impressão de relatório com validade para 12 meses.

**2.4 Elaborar o PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, que será uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos servidores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho, com o objetivo de prevenir e diagnosticar precocemente os danos à saúde decorrentes do trabalho e será:

2.4.1 Para identificar os riscos, o PCMSO trabalha em parceria com o PGR, motivo pelo qual deverá ser realizado após PGR;

OBS: A empresa contratada deverá apresentar ART/CREA recolhida antes do início dos trabalhos, sob pena de rescisão contratual e deverá entregar uma via na divisão de Licitações e Contratos.

OBS: O laudo deverá ser assinado por engenheiro de segurança do trabalho com emissão da ART/CREA/RS, devendo ser disponibilizado ao contratante pela contratada em forma de arquivo informatizado e impresso.

**2.5 Elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP** que conterá os dados histórico laboral de

*Dirige de Silva André*  
11/08/2014

*Jesus S. Souza*  
Secretaria Municipal de Administração  
Matricula: 118-182



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

todo o período em que o servidor esteve vinculado ao Município, bem como a expressa indicação qualitativa e quantitativa dos agentes nocivos a que o servidor esteve exposto e o respectivo período.

2.5.1 A elaboração do PPP deve compreender todos os campos previstos no modelo da Instrução Normativa aplicada:

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

- a) Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO
- c) Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT
- d) Comunicação e Acidente de Trabalho- CAT

2.5.3 O PPP deverá ser elaborado conforme os termos legais e regulamentares, e aplicado a todos os servidores do Município de Valença, sejam contratados ou estatutários.

2.5.4 Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial: Ao considerar a obrigatoriedade de empresas e órgãos a lançar dados no novo sistema do governo federal, o e-Social, com o objetivo de reunir os dados em um único arquivo, tais como; Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), assim como, o envio dos dados de ASOs (Atestado de Saúde Ocupacional), PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho) e CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho).

2.5.5 Deverá a empresa Contratada assessorar, emitir e enviar os arquivos referentes SST para plataforma do eSocial:

- a) Caberá à empresa Contratada por Sistema Web de Gestão, Sistema tecnológico enviar mensalmente os eventos de SST ao eSocial.
- b) Caberá à empresa contratada solicitar, todos os requisitos para o envio de eventos ao sistema;
- d) Caberá a empresa Contratada emitir declaração de ciência e concordância a ser atestado pelo Fiscal do Contrato antes do envio dos eventos de SST no Portal do e-CAC

*[Handwritten signature]*  
Mestre Valério Pinheiro

*[Handwritten signature]*  
Denise de Jesus S. Souza  
Secretaria Municipal de Administração  
Matrícula: 118-132  
6

70  
F



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

31  
K

### 3 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

3.1 O (s) responsável (is) pela fiscalização e acompanhamento do processo é (são) Armando Pussente Filho – Matrícula: 122.939 e pelo seu suplente Júlio Moraes Costa – Matrícula: 140.503.

3.2 Será anotado em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

3.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14133 de 2021.

3.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 4 DO QUANTITATIVO ESTIMADO DE PESSOAL LOTAÇÃO E CARGOS.

4.1- O quantitativo de servidores públicos do Município estimado é de aproximadamente 2.900 (dois mil e novecentos) entre eles, equipes em regime CLT e servidores Estatutários, contando a previsão com as novas nomeações e/ou desligamentos.

4.2- O número de servidores supracitados é meramente estimativo, não podendo ser exigido ou considerado como fator para pagamento/cobrança de quaisquer natureza.

4.3 – Locais de Trabalho distribuídos desta forma:

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA:

1. Sede Prefeitura: Rua Doutor Figueiredo, nº 320, Centro
2. Secretaria Meio Ambiente: Dom André Arcoverde, 228 - Centro
3. Sec. Serviços Públicos: Rua Vito Pentagna, 1012 - Benfica
4. Sec. Esporte e Lazer: Praça Paulo de Frontin, 12 - Centro
5. Sec. Cultura e Turismo - R. Cel Leite Pinto - 105 - Centro
6. Subprefeitura de Juparanã - Rua Barão de Santa Mônica - Juparanã
7. Subprefeitura de Conservatória – Travessa Geralda Fonseca, 13 – Centro – Conservatória
8. Subprefeitura de Santa Isabel – Rua Cel. Leite Pinto, Centro Santa Isabel
9. Subprefeitura de Parapeúna – Rua São Pedro, Centro - Parapeúna
10. Subprefeitura de Pentagna - Rua Constantino Silvestre, 16, Centro – Pentagna
11. Sede Guarda Municipal: Rua Osvaldo Terra, 108 Centro - Valença/RJ
12. Balcão de empregos – SINE – Av. Nilo Peçanha, nº 971, Centro
13. Sec. Planejamento e Des. Econômico – Rua DR Carneiro de Mendonça, 139 – Centro
14. Terminal Rodoviário (Mercado Municipal, Trailer da Guarda) - Praça Dr. Paulo de Frontin, 498 – Centro

*Dirceu de Jesus S. Souza*  
Secretaria Municipal de Administração

Dirceu de Jesus S. Souza  
Secretaria Municipal de Administração  
Matrícula: 118.192



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

15. Terminal Rodoviário (Parques e Jardins) – Av Nilo Peçanha, 59, Centro  
16. Capela Mortuária – Rua Cel. Cardoso, 268 – Centro  
17. Casa de Saúde da Mulher Praça Balbina Fonseca, nº 162, Centro  
18. UBS – Passagem Estrada da Passagem, 2801, Passagem  
19. ESF Hildebrando Lopes R. Dom Rodolfo Pena, Fátima  
20. UBS – Canteiro R. Nossa Senhora de Nazaré, s/n – Canteiro  
21. UBS – João Dias R Pedro Mello Ferreira, 249 – João Dias  
22. UBS – Chacrinha R. José Tabet, 177, Chacrinha  
23. UBS – Carambita R. 29 de Setembro, 860, Carambita  
24. UBS – Jardim Valença R. América Faria Machado, 13, Jardim Valença  
25. UBS – Quirino R. Quirino, 21 – Quirino  
26. Sub – Unidade Fazenda da Conquista Mutirão da Conquista  
27. 01 ESF – Centro R. Silva Jardim, 306, Centro 9.1.28 01 ESF – João Bonito R. Dois, 90 – Acesso Antônio Rocha – João Bonito  
29. ESF – Osório Estr. Velha Valença – Pentagna, 4.995 - Osório  
30. ESF – Pentagna Praça Simões Correia, s/n - Pentagna  
31. ESF. Parapeúna R. Benjamim Ielpe, 15 - Parapeúna  
32. ESF – Parque Pentagna R. Eurico Lengruher, 263, Parque Pentagna  
33. ESF – Biquinha R. Edson Giesta, 90, Biquinha  
34. ESF – Cambota R. Pedro Ponciano, 122, cambota 9.1.35 01 ESF – Varginha R. Veríssimo Nascimento, 75 - Varginha  
36. ESF – São Francisco R. João dos Santos Maia, 135 – São Francisco  
37. ESF – Juparanã CAIC Estrada RJ Cento e Vinte, nº 1060 - Juparanã  
38. ESF – Juparanã Centro R. Pedro Correia de Macedo, nº 24, Juparanã  
39. ESF – Conservatória R. Dr. Oswaldo Fonseca, 05, Conservatória  
40. ESF – Santa Isabel R. Tobias Lenzi, 75 – Sta Isabel  
41. ESF – Bairro de Fátima R. Dom Rodolfo Pena, 156, Fátima  
42. ESF – São José das Palmeiras Rua Antonio Augusto Siqueira, s/n Praça Arco Íris - S. J das Palmeiras  
43. Ação Social Rua Frederico de La Veja, 84/A Vila Progresso  
44. Administração (TFD-Cemac-Atenção Primária –Faturamento Contabilidade/Tesouraria – DRCAA – Compras – CPD – Ass. Jurídica – Farmácia de Mandados - Transporte) Rua Dr. Figueiredo,320 – Centro  
45. Agente de Endemias – Controle de Zoonoses – Vig. Ambiental Rua 27 de Novembro,1100 c/03, João Dias  
46. Almoarifado Rua D. Rodolfo Pena, 156 B. Fátima  
47. Ambulância Rua Cel. Leite Pinto,105 Centro  
48. CAPS II Rua Cel. João Rufino,268 Centro  
49. Casa de Saúde Coletiva Rua Silva Jardim, 322 Centro  
50. Fisioterapia/ Programa de Saúde do Idoso Av. Nilo Peçanha, 1066 Centro  
51. CEO-Centro Espec. Odontológica Rua Osvaldo Terra, 108 Centro  
52. SUS-Centro Int. em Saúde – Lab. Municipal Rua D. Rodolfo Pena 379 B. Fátima  
53. Farmácia Municipal Pça Visc. Rio Preto, 280 Centro  
54. Hospital Conservatória Rua Oswaldo Fonseca,02 Conservatória  
55. Imunização Pça Balbina Fonseca,62 Centro  
56. Pronto Socorro Psiquiátrico – Seção de Fiscalização Sanitária – Vig. Sanitária – Vig. em Saúde – Vig. Epidemiológica – Vig. em Saúde do Trabalhador - Pça Balbina Fonseca, 186 Centro  
57. Residência Terapeutica I Rua Osvaldo Terra, 56 Centro  
58. Residência Terapeutica II Rua Com. José Fonseca, 150  
59. Caps AD Rua Silva Jardim, Centro  
60. ESF - Spalla II Rua das Flores,04, Spalla II

*[Handwritten signature]*  
D. Silva  
M. A. Silva

*[Handwritten signature]*  
Denise de Jesus S. Souza  
Secretaria Municipal de Administração  
Matriculada: 188-192

72  
↓



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

13  
h

61. Assistência Social - Sede Administrativa - Rua Conde de Valença nº 58, Bairro Centro
62. Cras centro - Rua Araújo leite nº 362, Bairro Centro
63. Cras Antônio de Paula - "Nicão" (Cambota) - Rua Pedro Ponciano nº 164, Bairro Cambota
64. Cras Marcio José da Silva Macedo - "Marcinho da Varginha" - rua Fernando Mendes Castro nº 71, bairro Varginha
65. Cras vereador Walter Pontes — (Barão de Juparanã) - rua Bernadinho Souza Rocha, nº 345, Barão de Juparanã (distrito)
66. Cras Ponte Funda - Rua Mariano José da Silva, nº 15, Bairro Ponte Funda
67. Cras Walter Da Silva "Santa Isabel" - Rua Cel. Leite Pinho, nº 381, Santa Isabel do Rio Preto (Distrito)
68. Núcleo De Assistência Social De Conservatória - Travessa Geraldo Fonseca, Nº 13/17 — Centro
69. Núcleo De Assistência Social Parapeúna - Rua Projetada Com Benjamin Lelpe Nº 177, Parapeúna
70. Creas Carmem Célia Da Silva - Av. Nilo Graciosa, nº 137, Bairro Jardim Valença
71. Casa Municipal Da Criança E Do Adolescente Abrigo Institucional - Rua Do Barroso, Nº 88, Bairro Barroso
72. Abrigo Para Pessoas Em Situação De Rua - Rua do Barroso, nº 72, bairro Barroso
73. Coordenação Dos Conselhos Municipais De Assistência Social - Rua Dorn André Arcoverde, Nº 115/1, Bairro Centro
74. Núcleo de Assistência Social de Pentagna - Rua Constantino Silvestre, nº 17, Centro — Pentagna (Anexo a Subprefeitura)
75. CEAM – Centro Especializado de atendimento à Mulher – Travessa Fonseca, 68, Bairro Centro
76. Conselho Tutelar – Rua Silva jardim, 238, Centro – Valença /RJ
77. CIEP MUN.Prof.Costa Júnior - Rua: José Tabet, 85 – Chacrinha
78. CIEP MUN.PROF.Luciano Gomes Ribeiro - Rua: Rodolfo Pena, 359 A - Bairro de Fátima
79. CIMEE - Travessa Gumercindo Oliveira, 20 – Centro
80. E.M. Alcides de Souza - Fazenda São José 2681 - Passagem
81. E.M.da Daura Silva Barbosa - Rua do Campo Velho, 29 – Biquinha
82. E.M.Arlindo da Silva Nogueira - Rua do Campo Velho, 29 – Biquinha
83. E.M. Balbina Fonseca - Rua André Arcoverde, 123 - Centro
84. E.M. Eduardo Leite Pinto - R Durval Passos de Mello - s/nº - S. José das Palmeiras
85. E.M. Fernando de O.Castro - Rua Antonio Aleixo, 35 - Varginha
86. E.M. Henrique de O.Conceição - Rua 27 de Novembro, 1413 - João Dias
87. E.M. Marcos Esteves - Rua Jorge da Silva Giesta, 325 - Canteiro
88. E.M. Maria Ielpo Capobianco - Rua João Esteves, 374 – Cambota
89. E.M. Nossa Senhora Aparecida - Rua Dr. Figueiredo, 1401 – Aparecida
- 90.E.M. Pres. Tancredo de A. Neves - Rua Mariano José da Silva, 3635 - Ponte Funda
91. E.M. Maria da Gloria Giffoni - Rua Robert Edward Mac Gregor s/nº - São Francisco
92. E.M. Prof. Regina Coeli Amorim - Rua João Alves, 137 - Cambota
93. E.M. Santo Antonio - Rua Santa Clara, 368 - Serra da Glória
94. E.M. Telsino Pereira de Souza - Estr. Valença – Rio das Flores, 7670 - Paraiso
95. E.M. Mª do Carmo Osório Campos - Estrada da Figueira, 4960 - Osório
96. E.M. Marieta Lopes Ielpo - Rua Dulce Gonçalves da Silva, 561 - João Bonito
97. E.M. Deputado Luiz Pinto - Av. Nilo Peçanha, 506 - Centro
98. E.M. de Ensino Fund.Deputado Luiz Pinto - Rua Benjamin Guimarães, 104 - Centro
99. CIEP.MUN. Djalma Macedo - Rua Silvio Camargo, 14 - Juparanã
100. E.M. Luiz Damasceno - Rua Maia, 462 – Quirino
101. E.M. Antonio Alves Moreira - Fazenda São José, s/nº- Santa Isabel
102. E.M. João Batista Gomes - Rua Cel Leite Pinto, 167 – Centro - Santa Isabel
103. E.M. José Mendes de Barros - Estrada Amparo / Santa Isabel
104. E.M. Leite de Souza - Comunidade Leite de Souza - Santa Isabel

Dinora Silva Almeida  
Secretaria Municipal de Administração

Leitice de Jesus S. Souza  
Secretaria Municipal de Administração  
Matrícula: 118 192



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

105. E.M. João Esteves - Ladeira Balbina Esteves, 50 – Centro – Pentagna  
106. E.M. Major Heliodoro Duboc - Fazenda da Harmonia, s/nº - Pentagna  
107. E.M. Coronel Cardoso - Estrada Parapeuna / Santa Rita / Parapeuna  
108. E.M. Eng. Alberto Furtado - Engenheiro Alberto Furtado – Alberto Furtado  
109. E.M. José Lima - Fazenda de Coroas - Coroas  
110. E.M. Pingo de Mel - Praça Álvaro de Oliveira, 114 - Centro – Parapeúna  
111. E.M. Geralda Fonseca - Estrada Ipiabas / Conservatória, 5733 - Desvio Gomes  
112. E.M. José Alves da Motta - Estrada Valença / Conservatória, s/nº - Rancho Novo  
113. E.M. Maria Medianeira - Rua Monsenhor Paschoal Librelloto, 307 – Centro – Conservatória  
114. E.M. Pedro Carlos - Estrada Santa Isabel - Pedro Carlos - Conservatória  
115. Creche M. São Jose - Rua Frederico de La Vega, 84- Centro  
116. Creche M. CAIC Djalma Macedo - Rua Silvio Camargo, 14 - Juparanã  
117. Creche M. Dr. Alfredo Souza Lemos - Rua David Alves dos Santos, s/nº - Pq Pentagna  
118. Creche M. Lia Coutinho da Silveira - Rua Felipe Tabet, 55 - Hildebrando Lopes  
119. Creche M. Maria da Conceição de S.Mattos - Rua da Figueira, 178 – Osório  
120. Creche M. Maria Margarida C.Macedo - Rua 27 de Janeiro, 57 - Água Fria  
121. Creche M. Odilon Gomes - Rua Pamphilo Tavares, 04 - Biquinha  
122. Creche M. Paulina Porto Silva - Rua Maria Resende, 166 - Cambota  
123. Creche M. Paulo Demarchi Gomes - Rua São Jorge, 05 - Chacrinha  
124. Creche M. Prof. Lélío Amaral - Estrada Valença / Barra do Pirai - Varginha  
125. Creche M. Vó Domingas - Rodovia Canção do Amor - Conservatória  
126. Creche M. Policial Militar Fabiana Ap. de Souza - Rua Projetada A, s/nº - Vadinho Fonseca  
127. Secretaria Municipal de Educação – Rua Carneiro de Mendonça, 139, Centro  
128. Depósito de Materiais – Rua Presidente Getúlio Vargas, 759, Benfica  
129. Depósito de Merenda Escolar – Rua Dom Rodolfo Pena, 460, Bairro de Fátima

4.4- As funções exercidas pelos servidores são estas:

AGENTE EDUCACIONAL I
AGENTE EDUCACIONAL II
AGENTE ADMINISTRATIVO I
ASSESSOR ADMINISTRATIVO I
ASSESSOR ADMINISTRATIVO II
ASSESSOR FAZENDÁRIO I
ASSESSOR FAZENDÁRIO II
ASSISTENTE SOCIAL
ATENDENTE I
ATENDENTE II
AGENTE CULTURAL
ASSISTENTE SOCIAL

Dirige de Silva Ária  
Mestrado em Direito

Benise de Jesus S. Souza  
Secretaria Municipal de Administração  
Matrícula: 118.192





Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

202

COZINHEIRO
CUIDADOR ABRIGO MUNICIPAL FEMI
CUIDADOR ABRIGO MUNICIPAL MASC
DENTISTA
DIGITADOR
ECONOMISTA
EDUCADOR SOCIAL
ELETRICISTA
ELETRICISTA DE AUTOS
ENCARREGADO
ENFERMEIRO
ENGENHEIRO AGRÔNOMO
ENGENHEIRO CIVIL
ENGENHEIRO FLORESTAL
ENGENHEIRO QUÍMICO
FARMACÊUTICO
FISCAL
FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA
FISCAL DE OBRAS
FISCAL DE TRANSPORTE COLETIVO
FISCAL DE TRIBUTOS
FISIOTERAPEUTA
FONOAUDIÓLOGO
LAVADOR DE AUTOS
PATROLISTA
GUARDA MUNICIPAL
GUARDA MUNICIPAL FEMININO
GUARDA MUNICIPAL MASCULINO

*Diogo de Silva*  
12/18/2017

*[Handwritten signature]*

Luiz de Jesus S. Souza  
Secretaria Municipal de Administração  
Matrícula 12/18/12



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

77

INSTRUTOR DE ESPORTES
MECÂNICO DE AUTO E CAMINHÃO
MECÂNICO DE MAQUINAS/CARRETAS
MEDICO
MERENDEIRA
MESTRE DE OBRAS
MONITOR
MONITOR DE SAÚDE
MOTORISTA
MOTORISTA CATEGORIA D
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
MOTORISTA CAMINHÃO ACIMA 8 TON.
GESTOR DE TRABALHO SOCIAL
NUTRICIONISTA
OPERADOR DE CAD ÚNICO
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
ORIENTADOR EDUCACIONAL
ORIENTADOR PEDAGÓGICO
PEDAGOGO
SERVENTE
TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO
VIGIA
VIGILANTE SANITÁRIO
AGENTE DE INCLUSÃO PRODUTIVA
ASSESSOR ADM-PREVIVALENÇA
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
ASSESSOR DE GESTÃO PUBLICA
ASSESSOR DO SECRETÁRIO

Diogo de Brito Silva  
M.º de Administração

Levyse de Jesus S. Souza  
Secretaria Municipal de Administração  
Matrícula: 3418 / 152



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

78  
R

ASSISTENTE EXECUTIVO
CHEFE DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO
CHEFE DA SEÇÃO DE ANÁLISE E LI.
CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO AO USU.
CHEFE DA SEÇÃO DE BENS E PATRI.
CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRO E C.
CHEFE DA SEÇÃO DE CADASTRO IM.
CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE E A
CHEFE DA SEÇÃO DE DÍVIDA ATIVA
CHEFE DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE
CHEFE DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE D
CHEFE DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE E
CHEFE DA SEÇÃO DE FREQUÊNCIA
CHEFE DA SEÇÃO DE GERENCIAMENTO
CHEFE DA SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO
CHEFE DA SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO
CHEFE DA SEÇÃO DE LIMPEZA E CO.
CHEFE DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO D
CHEFE DA SEÇÃO DE OPERAÇÕES
CHEFE DA SEÇÃO DE ORÇAMENTOS E
CHEFE DA SEÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO
CHEFE DA SEÇÃO DE RH
CHEFE DA SEÇÃO DE SANEAMENTO B
CHEFE DA SEÇÃO DE TELECOMUNICA
CHEFE DA SEÇÃO DE TELEFONIA
CHEFE DA SEÇÃO DE TERRAPLANAGEM
CHEFE DA SEÇÃO DO 2S SEGMENTO
CHEFE DA SEÇÃO DO NÚCLEO DISTR.

*[Handwritten signature]*  
D. 00 de Silva 41 11  
11-2004/111

*[Handwritten signature]*  
Luís de Jesus S. Souza  
Secretaria Municipal de Administração  
Matrícula: 118.192



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

RP  
R

CHEFE DE GABINETE
CHEFE SEÇÃO CONTR DE C/C CONCILI
CHEFE SEÇÃO DE LANÇAMENTOS OPERA
CHEFE SEÇÃO DE MAQUINAS E VEÍCULO
CHEFE SEÇÃO DE TRANSPORTE URBANO
COORD DA ADMINISTRAÇÃO DE PESS
COORD DE ANÁLISE DE PROJETOS
COORD DE ASSESSORIA TRIBUTARIA
COORD DE ASSISTÊNCIA AO MENOR
COORD DE IMPRENSA
COORD DE LAZER
COORD DE MUSEUS
COORD DE PROGRAMAS ESPECIAIS D
COORD DE PUBLICIDADE
COORD DE TURISMO CULTURAL
COORD DO CRAS
COORD DO PAISMCA
COORD DO PRONTO SOCORRO PSIQUI
COORD SANEAM MONITO AMBIEN E H
COORDENADOR DA BIBLIOTECA MUNI
COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA AS
COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA EM
COORDENADOR DE ATENÇÃO R TERCE
COORDENADOR DE ESPORTES
COORDENADOR DE ESTAGIO E PRIME
COORDENADOR DE EVENTOS
COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO DE
COORDENADOR DE OPERAÇÕES

DIOGO DE SILVA  
M. do P. M.

Luís de Jesus S. Souza  
Secretaria Municipal de Administração  
Matrícula: 118.192



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

20  
K

COORDENADOR DE SERVIÇOS BANCAR
COORDENADOR DO CREAS
COORDENADOR DO PROGRAMA MEDIDA
COORDENADOR OPERACIONAL DOS DI
DIR DA DIV DE ACOMPANHAMENTO D
DIR DA DIV DE ASSISTÊNCIA FARM
DIR DA DIV DE VIGILÂNCIA SANIT
DIR DA DIVISÃO DE PROGRAMAS E
DIR DA DIVISÃO MEDICA
DIR DO DEP DE CONTROLE DE AVAL
DIR DO DEP DE PARQUES E JARDIN
DIR DO DEP DE TESOURARIA
DIR DO DEP DO SERV DE PATR HIS
DIR EXECUTIVO REG PRÓPRIO DE P
DIRETOR DA DIV. DA JUVENTUDE
DIRETOR DA DIVISÃO DE ALMOXARI
DIRETOR DA DIVISÃO DE ASSISTEN
DIRETOR DA DIVISÃO DE CAPACITA
DIRETOR DA DIVISÃO DE COMPRAS
DIRETOR DA DIVISÃO DE LICITAÇÃO
DIRETOR DA DIVISÃO DE TRANSPOR
DIRETOR DA DIVISÃO DO DESPORTO
DIRETOR DEP. CONTABILIDADE
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBR
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE URB
DIRETOR JURÍDICO – PREVIVALENÇA
GERENTE DE CONTROLE EXTERNO
GERENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAR

*Luiz Carlos de Oliveira*  
11/03/2014

*Luiz Carlos de Oliveira*  
Secretaria Municipal de Administração  
Município de Valença - 118 152



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

81  
K

GERENTE DE GESTÃO AMBIENTAL
GERENTE DE PROJETOS
GERENTE DE PROMOÇÃO DE EMPREGO
GESTOR APOIO ADM CONTRATOS E D
GESTOR DE AP ADM SERV PUBL E
GESTOR DE APOIO ADM DA ASSIST
GESTOR DE APOIO ADM DA FAZENDA
GESTOR DE APOIO ADM DE MEIO AM
GESTOR DE APOIO ADM PRESTAÇÃO
GESTOR DE APOIO ADMINISTRATIVO
GESTOR DE PROJETOS ASSISTÊNCIA
GESTOR DE PROJETOS DE ASSUNTOS
GESTOR DE PROJETOS E RECURSOS
GESTOR DE PROJETOS OPERACIONAIS
INSPETOR DE CONTROLE INTERNO
SEC MUN DE ESPORTE E LAZER
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAC
SECRETARIO DE ASSIST. SOCIAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICU
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO A
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAUDE
SUBPREFEITO (A) DE PENTAGNA
SUBPREFEITO DE BARÃO DE JUPARANÃ
SUBPREFEITO DE PARAPEÚNA
SUBPREFEITURA DE CONSERVATÓRIA
SUBPREFEITURA SANTS ISABEL DO
SUBSECRETARIO DE AGRICULT PESC

*[Handwritten signature]*  
10/01/2014

*[Handwritten signature]*  
Doutor de Jesus S. Souza  
Secretaria Municipal de Administração  
Matriculado nº 18.192



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

82  
K

SUBSECRETARIO DE ASSISTÊNCIA S
SUBSECRETARIO DE CULTURA
SUBSECRETARIO DE DEFESA CIVIL
SUBSECRETARIO DE ESTRADAS MUNI
SUBSECRETARIO DE MEIO AMBIENTE
SUBSECRETARIO DE SERVICOS PUBL
SUBSECRETARIO DE TURISMO
PEDREIRO
PINTOR
PINTOR DE AUTO
PINTOR DE PISTA/PLACA
PORTEIRO
PROCURADOR JURÍDICO
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR
PSICOPEDAGOGO
RECEPCIONISTA
SUPERVISOR ESCOLAR
TÉCNICO AGRÍCOLA
TÉCNICO DE ENFERMAGEM
TÉCNICO DE LABORATÓRIO
TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
TÉCNICO EM CONTABILIDADE I
TÉCNICO EM CONTABILIDADE II
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
TÉCNICO EM ELETRICIDADE
TÉCNICO EM ELETRÔNICA E TELEFONIA
TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

*Dirceu Silva Almeida*  
12/01/2014

*Leonice de Jesus S. Souza*  
Secretaria Municipal de Administração  
Matrícula: 2019-142



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

83  
K

TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA
TELEFONISTA
TRADUTOR DE INTERPRETE DE LIBRAS
VETERINÁRIO
VIGIA
VIGILANTE SANITÁRIO
VIVEIRISTA FLORESTAL
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
ORIENTADOR SOCIAL
PROFESSOR I
PROFESSOR II
PSICÓLOGO

#### 5 PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO:

- 5.1 Os serviços deverão ser entregues nos seguintes prazos:
- 5.2 O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) individualizado será constantemente atualizado e entregue, mediante solicitação, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, após a entrega das informações solicitadas à contratante a respeito do colaborador.
- 5.3 O PGR e o LTCAT em 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato; a contar das informações entregues pela contratante.
- 5.4 O PCMSO em 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato; a contar das informações entregues pela contratante.
- 5.5 Os serviços serão fiscalizados pela Secretaria de Administração e pelos fiscais de contrato.

#### 6 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 6.1- Os recursos necessários para cobertura do presente correrão à conta das dotações orçamentárias de cada Órgão de Governo na proporção da quantidade de servidores.

*[Handwritten signature]*  
DIRETORIA GERAL DE ADM.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

*[Handwritten signature]*  
Derise de Jesus S. Souza  
Secretaria Municipal de Administração  
Matrícula: 118.152



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

84  
R

## 7 VIGÊNCIA:

7.1-O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, iniciando após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da administração e da Lei n.º14.133/2021.

## 8 DEVERES DA CONTRATADA:

8.1- Cabe a CONTRATADA, além do previsto e exigido pela Lei e normas regulamentares pertinentes:

8.2-Apresentar atestado de capacidade técnica com complexidade compatível ao objeto licitado, características e prazos do objeto do presente edital. O atestado deverá conter: Nome da empresa, natureza do serviço, período de execução, descrição dos serviços executados e suas quantidades; o mesmo deve comprovar serviços com as características semelhantes ao solicitado.

8.3-Obedecer às normas e especificações na forma da Lei; e estar a empresa contratada registrada e regular no conselho a qual tem atribuição de fiscaliza-la;

8.4- Dispor dos profissionais necessários à execução dos serviços descritos, prevendo substitutos, no caso de possíveis ausências; a mesma deverá apresentar lista nominalmente dos profissionais que irão atender ao Município e suas devidas qualificações.

8.5- Para a elaboração do PGR, deverão ser indicados, no mínimo, um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico de Segurança do Trabalho, os mesmos deverão realizar visita técnica a fim de realizar o reconhecimento de Riscos Ocupacionais detalhada dos ambientes de trabalho, indicando o nível de risco, classificar como aferições e análises quantitativas dos agentes de riscos, agentes biológicos e ergonômicos;

8.6- Para elaboração do PCMSO deverá ser indicado um Médico do Trabalho coordenador;

8.7- Para a elaboração do laudo referente ao LTCAT esta deverá ser feita nos setores e funções das secretarias do Município e obedecer às orientações nas Normas Regulamentadoras vigentes, sobretudo NR-15 e NR-16 e da Portaria MS/SUS nº 453/98;

8.8- Elaborar o relatório anual do PCMSO;

8.9- Em cada unidade/secretaria será feita a inspeção e as medições indicadas, obedecendo, no mínimo as Normas Técnicas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, principalmente as NRS - 07, 09, 10, 15, 16, 17 e 32, Decreto nº 93.412/86 (Eletricidade), Normas de Higiene Ocupacional (NHO), Constituição Federal de 1988 e Normas da ANVISA. O PGR e LTCAT serão compostos, no mínimo, pelas informações formatadas em planilhas de avaliações, conforme item 14.2.10 a 14.2.15;

8.10- **PLANILHA DE AVALIAÇÃO** – Nome da Empresa, Setor, Data, Jornada de Trabalho, Horário de

Diogo de Silva Ávila  
Mat. 11253-FMV

Diogo de Jesus S. Souza  
Secretaria Municipal de Administração  
Matriculado: 118-152



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

Trabalho, Atividade, UR(%), Temperatura Ambiente, 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).

**8.11- AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES QUÍMICOS** em relação à 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.

**8.12- 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).

**8.13- AVALIAÇÃO QUANTITATIVA 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.

**8.14- AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES FÍSICOS: RUÍDOS** - Instrumento utilizado:

Equipamento, Marca Modelo. 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.

**8.15- AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES FÍSICOS** - Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15 (Anexos 2,3,5,7,8). 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

*Luiz Carlos de Souza*  
*11/08/2017*

*Luiz Carlos de Souza*  
Secretaria Municipal de Administração  
Matrícula: 118.142

85  
K



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

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

8.16- Assumir a responsabilidade por todas e quaisquer informações necessárias ou solicitadas por autoridades constituídas referentes aos serviços e atendimentos prestados à Contratante pela Contratada, no período de vigência do contrato;

8.17- Cadastrar o servidor na secretaria médica conforme ordem de chegada;

8.18- Fornecer sistema eletrônico para cadastro do prontuário médico, para registro da consulta na ficha clínica ocupacional editável caso necessário.

8.19- Fornecer sistema de gestão para realizar as consultas clínicas ocupacionais com o subsídio prévio do PCMSO, relacionando por cargo, setor e função os desvios de saúde que devem merecer atenção;

8.20- O sistema de gestão eletrônico da empresa deverá preencher todos os itens da Ficha Clínica Ocupacional a saber: Identificação do servidor, tipo de exame, hábitos de vida, antecedentes mórbidos, imunizações, anamnese ocupacional, história ocupacional atual, acidentes de trabalho, história clínica atual, hipóteses diagnósticas e conclusão,

8.21- Concluir pela aptidão ou inaptidão para função proposta, informando sua decisão e o motivo que a determinam ao empregado; Solicitando, quando necessário, readaptação profissional dos empregados inaptos para a função atual, porém apto para outras funções, por meio de exame médico ocupacional de mudança de função;

8.22 O sistema de gestão fornecido pela empresa deverá emitir o Atestado de Saúde Ocupacional- ASO em três vias. A 1ª via será entregue à Contratante, a 2ª via ao servidor e a 3ª via deverá ficar arquivada junto ao prontuário médico eletrônico criado pela mesma; o arquivo digital deverá conter assinatura digital do médico do trabalho.

8.23-Emitir receituário com orientações para iniciar o tratamento de doenças diagnosticadas, encaminhando o empregado aos credenciais e/ou conveniados ao SUS (Sistema Único de Saúde); as medidas aplicadas deverão ser registradas no prontuário médico eletrônico que estará sobre a responsabilidade do médico coordenador do PCMSO.

8.24-O objeto desta licitação deverá iniciar após a assinatura do contrato, durante o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse da administração.

8.25-Os serviços específicos, envolvendo exames para Admissão, Demissão, Mudança de Função, Retorno ao Trabalho, Exames Periódicos e complementares, dentre outros à critério da Contratante serão prestados nas dependências da prefeitura.

8.26- Realizar o levantamento dos riscos físicos, químicos e biológicos, bem como, os riscos ergonômicos

Dirceu de Jesus Silva  
Médico

Dirceu de Jesus Silva  
Secretaria Municipal de Administração  
Matrícula: 118.152



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

87

e mecânicos e/ou de acidentes.

8.27- Antecipar, reconhecer, identificar e propor medidas para neutralizar e/ou minimizar os agentes de riscos encontrados nos ambientes avaliados.

8.28- Elaborar, implementar, atualizar e acompanhar a PGR.

8.29- Determinar um profissional legalmente habilitado para a elaboração dos programas (PPP, PGR, PCMSO, PPP).

8.30- Possuir equipamentos devidamente calibrados para realização de avaliações quantitativas necessárias.

8.31 - Apresentar, mensalmente, à Contratante, a Nota Fiscal discriminando a natureza dos serviços prestados, as quantidades e os respectivos valores.

#### 9 DEVERES DA CONTRATANTE:

9.1 - Fornecer a relação nominal dos trabalhadores, até a assinatura do contrato, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: nome completo, RG, data de nascimento, sexo, município, estado civil, número de inscrição do trabalhador- NIT (PIS-PASEP), data de admissão, setor, cargo com código brasileiro de ocupação (CBO/TEM), função, nº do C.A. (Certificado de Aprovação MTE) do E.P.I (Equipamento de Proteção Individual), FISPO (ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos) utilizada no processo industrial. Estas informações são necessárias para elaboração do serviço e os atendimentos só iniciarão após o recebimento das mesmas;

9.2 - Indicar os trabalhadores para a realização de exames médicos após a elaboração e implantação PCMSO; através de documentação competente, contendo o nome, número da carteira de identidade, setor, cargo e função exercida pelo trabalhador;

9.3 - A Contratante deverá comunicar a Contratada, com até 1(um) dia de antecedência, a impossibilidade de comparecimento de seu funcionário no procedimento agendado. Em caso de não cumprimento deste prazo e conseqüente falta do funcionário no dia e horário agendado, já tendo a Contratada gerado bloqueio da agenda profissional, a Contratante deverá pagar o custo do serviço de acordo com a tabela de serviços vigente da Contratada;

9.4- Compromete-se a implantar os programas específicos e ações de saúde, decorrentes da avaliação identificadas pela Contratada, no relatório anual do PCMSO;

9.5- Relatar de forma expressa a ocorrência de acidentes de trabalho e/ou termo de Notificação do Ministério do Trabalho, no prazo máximo de 48 horas;

Luís Carlos Bitencourt  
Secretaria Municipal de Administração

Luís Carlos Bitencourt  
Secretaria Municipal de Administração  
Matrícula: 118.192



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

9.6- Responsabilizar-se pelo atendimento dos trabalhadores envolvidos em acidente de trabalho e doenças profissionais.

## 10. DO PAGAMENTO:

10.1- O pagamento será feito de forma parcelada em 12 (doze) prestações para o ítem 01 e 12, os demais ítems serão pagos de acordo com a realização do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e Laudo emitido pelo fiscal do contrato atestando a execução de acordo.

10.2- A empresa deverá apresentar a Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta, e o pagamento será realizado através de ordem bancária emitida em nome da licitante e creditada em sua conta corrente.

10.3- Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.4 -A empresa Contratada deverá emitir relatórios gerenciais mensais de todos os serviços efetuados, contendo a descrição e o quantitativo dos serviços prestados, tais como: relatório total dos empregados (utilizados para faturamento), relatório dos atendimentos com nomes e datas, relatório dos exames realizados, incluindo outras informações que se fizerem necessárias, devendo todos ser encaminhados juntamente com a fatura mensal enviada à Contratante.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14133/2021, a Contratada que:

11.2 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.4 Fraudar na execução do contrato;

11.5 Comportar-se de modo inidôneo;

11.6 Cometer fraude fiscal;

11.7 Não mantiver a proposta.

11.8 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às previstas na Lei 14133/2021.

*[Handwritten signature]*  
Diogo da Silva Ávila  
Matr.: 101259-PMV

*[Handwritten signature]*  
Diogo da Silva Ávila  
Matr.: 101259-PMV

*[Handwritten signature]*  
Diogo da Silva Ávila  
Matr.: 101259-PMV

88  
K



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

89  
K

11.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133/2021.

11.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e nos demais sistemas.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Para habilitação os Certamistas devem apresentar o que segue:

- a) Rol de profissionais que realizarão os serviços contratados devidamente identificados com seus respectivos registros nas entidades de classe;
- b) Atestado de Capacidade Técnica de acordo com o estabelecido na Lei 14133/2021
- c) Todas as despesas com deslocamentos, hospedagem, impostos etc... serão de responsabilidade exclusiva da contratada da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento).

12.1 – Quanto à qualificação técnica:

- a) Comprovante de Registro ou inscrição no Conselho responsável, do domicílio ou sede da licitante;
- b) Declaração que a empresa possui equipe para desempenhar as atividades pertinentes ao objeto da licitação indicando, nominalmente, os profissionais do quadro permanente da licitante que irão atender ao Município e as devidas qualificações de cada profissional, e cópia autenticada dos registros de todos os profissionais indicados, nas entidades competentes, de acordo com as tarefas constantes no objeto do presente Edital.
- c) Comprovação de aptidão para a execução desta licitação através atestado(s) técnico(s), com complexidade compatível ao objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a empresa ou profissional tenha sido responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços similares em características e prazos, ao do objeto do presente edital, vedada a apresentação de atestados fornecidos por uma mesma empresa. O atestado deverá conter as seguintes informações: nome da empresa ou Profissional e do Contratante; identificação do tipo ou natureza do serviço; período de execução e descrição dos serviços executados e suas quantidades, que comprove em cada contrato a execução do serviço de características semelhantes.

Diogo da Silva Ávila  
Mat. 01259-PMV

25  
D. Denise de Jesus S. Souza  
Secretaria Municipal de Administração  
Inscrição nº. 118-192



Prefeitura Municipal de Valença  
Secretaria Municipal de Administração

90  
K

### 13. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

13.1 - Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90 § 5º da Lei Federal nº 14133/2021 e alterações posteriores.

13.2 - O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada.

13.3 - Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados conforme previsto neste Edital, ou então, revogará a Licitação, sem prejuízo da aplicação

### 14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

14.2 - O licitante vencedor da disputa de lances, deverá apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis após a adjudicação a proposta com os preços resultantes do certame, bem como os dados bancários (banco, agência e nº da conta).

14.3 - Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda o Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

14.4 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese dos motivos do recurso, o prazo para apresentar as razões do recurso, bem como o registro de que todos os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

  
Sílvia Araújo  
Secretaria Municipal de Administração

Denise de Jesus S. Souza  
Secretaria Municipal de Administração  
Matriculada: 748.192