

ANEXO III

DETALHAMENTO DO OBJETO

**PROCESSO 35/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2024
(Sistema de registro de preço)**

1 - OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada para disponibilização de Motoristas, Engenheiro Ambiental, Tratorista, Escriturário e Técnico de Enfermagem, visando atender as necessidades Administrativas.

2 - ESCOPO DOS SERVIÇOS:

2.1 – ENGENHEIRO AMBIENTAL

2.1.1. Habilitação: Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

2.1.2. Forma de Prestação de Serviços:

a) À distância: - Todos os dias úteis em horário de expediente, por meios de telecomunicações via telefone e e-mail, incluindo envio e retorno de arquivos de documentos, pareceres e orientações;

b) Presencial: - Disponibilizar um profissional técnico registrado no CREA para realizar duas visitas semanal durante todo horário de expediente.

b.1) A empresa vencedora deverá atender todas as solicitações extraordinárias de visitas técnicas da Administração.

2.1.3. Atividades a Serem Desenvolvidas:

- Participar de auditorias ambientais;
- Desenvolver gestão e planejamento ambiental;
- Controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância;
- Verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados;
- Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres em questão da competência;

➤ Coordenar, promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade;

➤ Intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais;

➤ Elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização;

➤ Atender às normas de higiene e de segurança de trabalho;

➤ Levantamento de todas as etapas para limpeza das ETEs;

➤ Desempenho das atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos;

➤ Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;

➤ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

➤ Analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais;

➤ Realizar levantamento florístico;

➤ Supervisão, coordenação e orientação técnica;

➤ Estudo, planejamento, projeto e especificação;

➤ Estudo de viabilidade técnico-econômica;

➤ Assistência, assessoria e consultoria;

➤ Direção de obra e serviço técnico;

➤ Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;

➤ Desempenho de cargo e função técnica;

➤ Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;

➤ Elaboração de orçamento;

➤ Padronização, mensuração e controle de qualidade;

➤ Execução de obra e serviço técnico;

➤ Fiscalização de obra e serviço técnico;

➤ Produção técnica e especializada;

➤ Condução de trabalho técnico;

- Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Execução de instalação, montagem e reparo;
- Operação e manutenção de equipamento e instalação;
- Execução de desenho técnico.

2.2 – ESCRITURÁRIO DIURNO E NOTURNO

2.2.2. Carga Horária Semanal Diurno: 40h.

2.2.3. Carga Horária Semanal Noturno: 12hx36h.

2.2.4. Atividades a Serem Desenvolvidas:

- Execução de atividades de menor complexidade na área administrativa mediante tarefas administrativas simples e rotineiras;
- Atender ao público em geral executando os serviços solicitados e prestando informações relacionadas ao seu setor de trabalho ou encaminhando-os a outros setores, quando necessário;
- Atender às chamadas telefônicas anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
- Digitar textos, documentos, tabelas e outros documentos. Arquivar documentos diversos de interesse do setor segundo normas preestabelecidas;
- Realizar serviços administrativos ligados ao seu setor com orientação e supervisão do responsável;
- Operar microcomputador utilizando programas básicos e aplicativos para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e outros;
- Executar atividades que requerem noções básicas de informática;
- Lavrar e registrar serviços de atos administrativos, arquivos e cadastros gerais;
- Administrar o sistema de arquivo;
- Executar os serviços de almoxarifado, do patrimônio, de aquisição de material, de cadastro de bens móveis e imóveis;
- Elaborar editais e outras notificações;
- Fiscalizar a distribuição e guarda de todo o estoque de material utilizado nos serviços do município;
- Promover a manutenção e controle dos bens patrimoniais móveis e imóveis.

2.3 – MOTORISTA

2.3.1. Habilitação: CNH Categoria “D”.

2.3.2. Carga Horária Semanal: 40h.

2.3.3. Atividades a serem desenvolvidas:

- Conduzir veículo motorizado usado no transporte de passageiros, podendo ser com lotação superior a oito lugares além do motorista tais como ônibus e vans;
- Dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas ou cargas;
- Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos e fazer-lhes pequenos reparos quando da sua utilização;
- Preencher fichas de controle;
- Comunicar seu superior hierárquico sobre qualquer necessidade de manutenção percebida nos veículos;
- Conduzir os veículos com segurança, respeitando as leis do trânsito;
- Cumprir o regulamento, normas, rotinas em vigor;
- Entregar e receber documentos e outros objetos;
- Manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, solicitando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;
- Atender às normas de segurança e higiene do trabalho e cumprir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito;
- Cumprir o regulamento, normas, rotinas em vigor;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a lubrificação quando indicada;
- Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;

- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e comunicando seu superior a respeito do vencimento de licença do veículo;
- Efetuar troca de pneus, quando em serviço;
- Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Dirigir veículo colocado à disposição do gabinete do prefeito para transporte de pessoas, especialmente do prefeito municipal ou de outras autoridades por ele indicadas.

2.4 – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA DIURNO E NOTURNO

2.4.1. Habilitação: CNH Categoria “D”.

2.4.2. Carga Horária Semanal Diurno: 40h.

2.4.3. Carga Horária Semanal Noturno: 12hx36h.

2.4.4. Atividades a serem desenvolvidas:

- Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
- Conhecer integralmente o veículo e realizar a manutenção básica do mesmo;
- Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a unidade de saúde do município e seguir suas orientações;
- Conhecer a malha viária local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar, quando necessário e possível, o embarque e desembarque dos passageiros;
- Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais;
- Dirigir dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano.

2.5 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM DIURNO

2.5.1. Habilitação: Curso Técnico Completo, com Registro no Conselho de Classe.

2.5.2. Carga Horária Diurno: 12hx36h.

2.5.3. Atividades a Serem Desenvolvidas:

- Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro;
- Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências;
- Realizar manobras de extração manual de vítimas.

2.6 – TRATORISTA

2.6.1. Habilitação: CNH Categoria “C”.

2.6.1. Carga Horária Semanal: 40h.

2.6.2. Atividades a Serem Desenvolvidas:

- Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de materiais;
- Executar roçagem de terrenos e limpeza de vias públicas, praças e jardins;
- Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-as e operando o mecanismo da tração ou impulsão para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares;
- Controlar o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas;
- Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos para assegurar seu bom funcionamento;
- Efetuar o abastecimento dos equipamentos observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias para mantê-las em condições de uso;
- Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos os tipos e os períodos de trabalho para permitir o controle dos resultados e outras atividades correlatas.