



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CNPJ: 45.739.091/0001-10

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2022

RETIFICADO

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, em atendimento ao inciso II, do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso de **Dispensa de Licitação nº 038/2022** para **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ACESSORIA EM SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO”**, a fim de obter propostas adicionais.

Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviarem suas propostas para o objeto constante do Termo de Referência e conforme modelo de proposta, disponibilizados no site <https://www.sajardim.sp.gov.br/licitacao/lista/2022/categoria/17/dispensa-de-licitacao/>

e enviado exclusivamente para o e-mail licitacao@sajardim.sp.gov.br **até as 23h59 do dia 12/08/2022.**

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Jardim/SP será contatada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até dois dias úteis após a convocação.

Santo Antônio do Jardim/SP, 09 de agosto de 2022.


Osvaldo Moreira
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

Conforme disposições do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; [...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa."

1) ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO PRETENDIDO:

1- Programas e laudos

1.1- Desenvolvimento do Programa de Gerenciamento de Risco- PGR

- A avaliação das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos.

Físico: Avaliação qualitativa dos agentes e quantitativa aos agentes que ultrapassarem do nível de ação.

Químico: Avaliação qualitativa dos agentes e quantitativa aos agentes que ultrapassarem do nível de ação.

Biológico: Avaliação qualitativa dos agentes e quantitativa aos ambientes em que se enquadrarem de acordo com a NR-15.

Ergonômico: Avaliação qualitativa dos agentes e desenvolvimento de medidas para redução dos impactos



-
- Riscos: qualitativo e quantitativo quando necessário: Ruído, vibrações, radiações ionizantes, calor, fumos, vapores, vírus, postura inadequada.
 - Equipamentos
 - Dosímetro
 - Medição de Stress Térmico
 - Medidor de Vibração
 - Medidor de densidade da intensidade de luz.
 - O PGR apontará os resultados das avaliações realizadas nos postos de trabalho.
 - As avaliações quantitativas serão feitas com a necessidade em locais com riscos identificados onde é necessário avaliação específica.
 - Monitoramento dos agentes através de avaliações periódicas afim de controlar os riscos identificados.
 - Estudo de melhoria para as condições de trabalho que apresentarem níveis acima do nível de ação dos agentes identificados.
 - Elaboração de plano de ação e acompanhamento das ações.

1.2- Desenvolvimento do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO

- O objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco (PGR) da organização.
- Apontamento dos exames necessários para cada cargo.

1.3- Desenvolvimento do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho- LTCAT

- Avaliação técnica das medições quantitativa dos postos de trabalho dos colaboradores, a fim de determinar áreas de trabalho em condições insalubres.
- Apontamento de condições insalubres.



Consultoria

2- Implantação de ordem de serviço

Elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho conforme NR-01

3- Integração de segurança aos novos colaboradores

Orientação de segurança para todos os novos colaboradores com os temas:

- Conhecimento do setor de trabalho
- Plano de emergência
- EPI's
- Conceitos de acidentes
- Como evitar acidentes
- Apresentação de casos de acidentes

4- Treinamento para a Comissão de Interna de Prevenção de Acidentes- CIPA

- A CIPA tendo por objetivo a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador.
- Eleições, Implantação e Organização da CIPA.
- Participação em reuniões mensais da CIPA.
- Desenvolvimento de campanhas de segurança no trabalho.
- Gestão de documentos relacionados a CIPA.

5- Inspeção de segurança periódica nos departamentos

- Apontamento de situações de riscos.
- Levantamento de riscos com metodologia de análise das atividades.
- Controle das ações levantadas.
-



6- Registro de documentos

- Arquivamento da documentação de segurança.
- A documentação fica à disposição da contratada a qualquer momento.
- A contratante deve indicar uma pessoa responsável por departamento para entrega da documentação.
- Fornece treinamento para a pessoa responsável sobre o arquivamento da documentação.

7- Exames admissionais, periódicos e demissionais.

- Controle dos exames necessários para os colaboradores.
- Encaminhamento dos colaboradores para realização dos exames.
- A contratante deve comunicar qual empresa é responsável pela execução dos exames.

8- Treinamento para Brigada de Emergência

- Participação em Reunião mensal da Brigada de Emergência.
- Desenvolvimento de plano de atendimento a emergência.
- Aplicação dos treinamentos mensalmente.
- Gestão de documentos da brigada de emergência.

9- Equipamentos de combate a incêndio:

- Inspeção e controle mensal dos equipamentos de combate a incêndio de todos os departamentos:

- Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
- Departamento de Saúde
- Departamento de Promoção Social e Habitacional
- Departamento Financeiro
- Departamento Administrativo
- Departamento Jurídico
- Departamento de Educação
- Departamento de Obras e Planejamento
- Departamento de Serviços Municipais
- Departamento de Agricultura e Meio Ambiente





-
- Qualquer manutenção dos equipamentos é de responsabilidade da contratante.

10- Levantamento de produtos químicos

- Controle da Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico- FISPQ.
- Cumprir as recomendações da Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico- FISPQ.

11- Adequação de NR12

- Levantamento de máquinas e equipamentos para adequação.
- Realização do inventário de máquinas e equipamentos.
- Apontamento de máquinas que necessitam de adequação.
- A adequação de máquinas e equipamentos é de responsabilidade da contratante.

12- Levantamento para realização de inventário para vasos de pressão

- Verificação dos laudos de inspeção de vasos de pressão.
- Encaminhamento das não conformidades à contratante.

13- Treinamento para trabalho em altura

- Identificação das atividades que envolvem trabalho altura.
- Aplicação de treinamento para colaboradores que executam atividades acima de 2 metros de altura.
- Elaboração de procedimentos para trabalhos em altura.

14- Controle de Ficha de EPI dos colaboradores

- Levantamento dos EPI's necessários em cada departamento.
- Controle de estoque de EPI.
- Controle de entrega de EPI.
- Relatórios de EPI's à comprar.



15- Treinamentos

- Utilização correta de EPI, guarda e guarda e conservação.
- Noções de ergonomia – Postura correta, manuseio de carga, transporte, etc.
- Treinamento de responsabilidade ambiental.
- Treinamento de transporte e manuseio de carga.
- Treinamento da CIPA.
- Treinamento de NR 35.
- Treinamento de noções básicas de combate a incêndio.

16- Acompanhamento em perícias trabalhistas.

- A contratada fará acompanhamento nas perícias trabalhista
- A contratada fica a disposição para quaisquer esclarecimentos e dúvidas referente a segurança do trabalho.
-

17- PPP

- Preenchimento do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme solicitação da contratante.

18- Investigação de Acidentes

Em casos de acidentes a contratada irá realizar uma investigação de acidente. A investigação de acidentes tem o objetivo de encontrar a causa raiz que causou o acidente e desenvolver um plano de ação para que não ocorra novamente, isso ocorre com a utilização de ferramentas para soluções de problemas:

Métodos de investigação:

- Diagrama de Ishikawa
- 5 porquês
- 4 fatores



19- Elaboração de Mapa de Risco

Elaborar o mapa de riscos de todos os departamentos conforme exigência da NR-05.

- Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
- Departamento de Saúde
- Departamento de Promoção Social e Habitacional
- Departamento Financeiro
- Departamento Administrativo
- Departamento Jurídico
- Departamento de Educação
- Departamento de Obras e Planejamento
- Departamento de Serviços Municipais
- Departamento de Agricultura e Meio Ambiente

Atualmente temos um total de 256 servidores na municipalidade sendo:

243 servidores – Ativos

2 servidores – Prefeito e Vice Prefeito

6 servidores – Afastados sem vencimentos

3 servidores – Afastados pelo INSS

2 servidores – Afastado sem vencimento (Processo Administrativo)

A empresa contratada ficará à disposição da contratante para quaisquer esclarecimentos e dúvidas referente a segurança do trabalho.

Ficará à disposição para atender a contratante pessoalmente em no máximo 1 hora a partir do momento da solicitação no período de segunda à sexta-feira das 8:00 às 17:00 horas e aos sábados das 8:00 às 12:00 horas.

A contratada fará visitas 3 vezes por semana, com duração de no mínimo 4 horas a cada visita, somando um total de 12 horas semanais. Se deslocando aos departamentos de acordo com as atividades a serem desenvolvidas.

As visitas não se limitam aos dispostos anteriormente, a contratada fica a disposição para atender a contratante conforme sua necessidade, podendo haver um adicional de custo conforme avaliação do serviço necessário fora do escopo.



2) JUSTIFICATIVA:

Os Programas Ocupacionais e de Segurança do Trabalho são partes fundamentais para a construção e manutenção da qualidade de vida dos trabalhadores e têm como objetivo atuar de maneira preventiva, com ações que visam eliminar ou atenuar os riscos ocupacionais bem como as causas de mal-estar no ambiente de trabalho.

3) MANIFESTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA BUSCA EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS DE EVENTUAIS INTERESSADOS:

Conforme o parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), a Prefeitura poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim.

A Prefeitura já obteve 03 (três) orçamentos de empresas requeridas para obtenção de propostas do objeto a ser adquirido, conforme estimado na cláusula "1" deste Termo de Referência.

3) SELEÇÃO DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA:

As propostas encaminhadas ao Setor de Licitação especificamente no e-mail licitacao@sajardim.sp.gov.br.

Ressalte-se que a dispensa de licitação, agora prevista no art. 75 da Lei n. 14.133/2021, notadamente quanto à hipótese do inciso II (valor reduzido) visa, em síntese, atender aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, evitando que os custos econômicos do processo de licitação ultrapassem os benefícios que serão alcançados com a futura contratação. Não por isso o procedimento será mais ou menos burocrático ou não observará requisitos legais.

Pelo contrário, o valor da contratação que visa a Prefeitura Municipal impõe a observância das normas da nova Lei de Licitações, inclusive, àquelas dos certames licitatórios, na forma do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, com destaque para a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CNPJ: 45.739.091/0001-10

4) DA COMPOSIÇÃO DOS VALORES

O menor valor orçado conforme orçamentos apresentados em anexo e demais propostas se houver.

5) FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente em 15 dias após a data da emissão da nota fiscal.

6) RESULTADO DO PROCESSO:

Novas propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br e o resultado estará na pasta de licitação no site do município www.sajardim.sp.gov.br

Santo Antônio do Jardim, 09 de agosto de 2022.


Osvaldo Moreira
Prefeito Municipal