



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS
DESTINADOS À SEGURANÇA DO TRABALHO E DE SAÚDE
OCUPACIONAL AOS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA DE
TUIUTI -SP.**

Tuiuti-SP, 03 de dezembro de 2024



Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

1.1. Processo Administração nº 1131/2024.

2. Descrição da necessidade

Atendimento das normas de contratação de Pessoal e regras da CLT

Atendimento ao PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional:

a) Realização dos exames médicos em cumprimento ao desenvolvimento da NR-7.

b) Realização dos exames complementares, admissional, periódico e sempre que necessário;

c) Após a realização do exame clínico e complementar (se for necessário) será emitido o ASO - Atestado

Médico de Saúde Ocupacional, atestando a aptidão do servidor para realizar suas atividades. O ASO

deverá estar preenchido com o nome Completo, RG, Cargo, descrição da exposição aos agentes, Exames

Complementares realizados e data dos exames, sem rasuras.

d) Elaboração do laudo de acordo com os riscos levantados pelo PGR.

1 – PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos.

2 – Elaboração do Laudo de Insalubridade e Periculosidade.

3 - CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – Acompanhamento técnico mensal nas reuniões

ordinárias, auxiliar na elaboração das atas das reuniões, realização dos trâmites para a eleição da CIPA,

acompanhamento da eleição e treinamento da comissão.

4 - Brigada de Incêndio – Treinamento com certificado.

5 – Treinamento de Primeiros Socorros.

6 – Treinamento de Uso de EPI's.

2.1. A Prefeitura Municipal de Tuiuti - SP, necessita contratação do objeto deste ETP para atender as necessidades de acompanhamentos da saúde ocupacional dos funcionários da prefeitura de acordo com as normas aplicáveis.

2.2. Neste contexto, se faz necessário a contratação descrita no termo de referência.

3. Requisitos

3.1. Departamento de Recursos Humanos.

3.1.1. Responsável pelo Departamento: Katia Alves Dariolli Ferreira.

4. Descrição dos requisitos da aquisição/contratação

Elaboração do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

Elaboração e atualização do PGR;



a) Realização dos exames médicos em cumprimento ao desenvolvimento da NR-7;
Exames Clínicos:
Admissional (será realizado antes da contratação do funcionário);

Periódico (na contratação dos serviços será realizado em todos os servidores ativos, e renovado anualmente);

Os exames Periódicos deverão ser efetuados na Prefeitura, tanto o Clínico quanto os Complementares;

Retorno ao Trabalho (será realizado em todo servidor que ficar afastado por mais de 15 dias, antes de retornar ao trabalho);

Validação de atestado (a ser realizado quando o atestado contiver afastamento superior a 02 dias;

Mudança de Função (será realizado toda vez que houver mudança de função do servidor e esta mudança implicar a exposição a outros riscos ocupacionais);

Demissional (será realizado em todo servidor que for desligado do trabalho);

Avaliação (sempre que necessário para encaminhamento ao INSS ou outras orientações);

Encaminhamento ao INSS (Avaliar e/ou encaminhar sempre que necessário, com ou sem laudo de especialista);

b) Realização dos exames complementares, admissional, periódico e sempre que necessário;

Audiometria;

Acuidade Visual;

Coleta de Sangue;

PPF;

Eletrocardiograma;

Entre outros contidos no PCMSO.

c) Após a realização do exame clínico e complementar (se for necessário) será emitido o ASO – Atestado Médico de Saúde Ocupacional, atestando a aptidão do servidor para realizar suas atividades. O ASO deverá estar preenchido com o nome Completo, RG, Cargo, descrição da exposição aos agentes, Exames Complementares realizados e data dos exames, sem rasuras;

Quando apto com restrição, as restrições deverão constar no ASO, ou em Laudo anexo ao documento;

d) Elaboração do laudo de acordo com os riscos levantados pelo PGR;

1 – PGR- Programa de Gerenciamento de Riscos;

2 – Elaboração do Laudo de Insalubridade e Periculosidade;

CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – Acompanhamento técnico mensal nas reuniões ordinárias, auxiliar na elaboração das atas das reuniões, realização dos trâmites para a eleição da CIPA, acompanhamento da eleição e treinamento da comissão;

Treinamento da Brigada de Incêndio – Com certificado;

Treinamento de Primeiros Socorros – Com certificado;

Treinamento de Uso de EPI's. – Com certificado;

5. Pesquisa de preços

5.1. Com fulcro nas fontes de preços praticados nos âmbitos do Comprasnet, Bec, Licitações-e, Caixa Econômica Federal e outras plataformas de compras eletrônicas oficiais, bem como em levantamentos realizados de compras efetivadas por outros entes federados e, na ausência desses preços, com base em pesquisa realizada



junto à fornecedores do ramo, constatamos os preços de mercado são aqueles inseridos no item 01 do Termo de referência.

6. Julgamento por lote

- 6.1. A jurisprudência vigente é que o critério de julgamento das licitações deve ser o de menor preço por lote, podendo, com a devida motivação e justificativas técnicas necessárias, ser utilizado o critério de menor preço por lote/grupo ou até mesmo o maior desconto incidente sobre tabela referencial oficial.
- 6.2. Neste contexto, entendemos que o julgamento deve ser processado pelo critério de menor preço por lote.

7. Estimativa global da contratação

- 7.1. Conforme consta no item 1 do termo de referência, o preço estimado global desta contratação é de R\$ 59.059,32 (cinquenta e nove mil cinquenta e nove reais e trinta e dois centavos).

8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

- 8.1. Conforme acima aduzido, o parcelamento, ou seja, a entrega de um mesmo produto por vários fornecedores, não se mostra viável, em função da logística de distribuição e controle, que a Administração deve adotar.
- 8.2. Desta forma, os itens serão julgados por lote, sendo vencedor responsável pela prestação de serviço da totalidade do quantitativo licitado, durante o prazo contratual, podendo ser a prestação de serviço única ou fracionada, desde com as necessidades da Prefeitura.

9. Resultados pretendidos

- 9.1. Agilidade nos processos de admissão de pessoal;
 - 9.1.1. Facilidade na validação de atestados apresentados;
 - 9.1.2. Elaboração e atualização dos documentos necessários;

10. Fiscalização

- 10.1. A Administração designará fiscal para acompanhar a execução contratual, devendo o fornecedor atender suas solicitações.
- 10.2. A gestão do contrato será também confiada à servidor formalmente designado.

11. Mapeamento de riscos

- 11.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da aquisição/contratação e gestão contratual. Para identificar o risco, define-se a probabilidade de ocorrências de eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como identificação dos responsáveis por ação.
- 11.2. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão:



Risco	Probabilidade /impacto	Dano	Ação
Questionamentos excessivos no pregão	baixo	Legitimidade do edital	Atender a lei e dispor de regras claras, transparentes e atendam os princípios básicos
Licitação deserta	baixo	Licitação fracassada	Ampliar prazo legal de apresentação de proposta e não constar especificações desarrazoadas dos itens
Adjudicatário (vencedor) se recusa a firmar a ata ou contrato	Baixa/alto	Erro na proposta ou preço inexecutável	Proceder avaliação dos preços ofertados, promovendo-se a desclassificação, após diligências, do fornecedor com preços nestas condições.
Incapacidade de a empresa vencedora executar o contrato	Baixo/alto	Erro na proposta, preço inexecutável ou aumento de preços de mercados.	Idem anterior; facultar no edital a possibilidade de empresa contratada pleitear a recomposição, mediante apresentação de documentos comprobatórios das ocorrências.
Falência da empresa	Baixa/alto	Empresarial/Atraso no fornecimento do item.	Exigir garantias contratuais
Falta de produtos ou atraso entregas	Baixa/alto	Atraso no fornecimento do item.	Exigir garantias e verificar margem de segurança da quantidade em estoque do produto

12. Declaração de Viabilidade

12.1. A equipe de planejamento declara ser viável a solução ora empregada.

13. Justificativa da viabilidade

13.1. A equipe de planejamento declara viável a aquisição/contratação do objeto com base neste ETP, consoante disposições legais vigentes.

14. Responsáveis

14.1. Requisitante: Kátia Alves Dariolli Ferreira
Chefe de Departamento de Recursos Humanos.