

São Paulo, 09 de janeiro de 2019

Ofício DP/GAB n.º 0038/2019

Registro SPTrans: EE 2018/6035

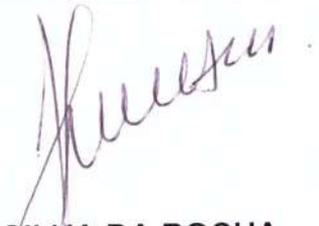
Assunto: Relatório de Auditoria – Ordem de serviço: 090/2017/CGM – Unidade Auditada: São Paulo Transporte S/A – SPTrans – Período de Realização: 13/11/2017 a 26/04/2018.

Ref.: Encaminhamento CGM/GAB N° 012738337 e 013313666 – SEI n° 6067.2018/0016156-7.

Senhor Controlador,

Tenho a honra de dirigir-me a Vossa Senhoria para, em atenção aos expedientes referenciados, encaminhar as manifestações apresentadas pela Assessoria Administrativa – DA/ADM (fls. 136/147) e documentação anexa (fls. 150/156) e pela Gerência de Contratações Administrativas – DA/SAM/GCA (fls. 148/149).

Na oportunidade, apresentamos a Vossa Senhoria protestos da mais alta estima e distinta consideração.



ALBINO SILVA DA ROCHA
Chefe de Gabinete

Ao Senhor
GUSTAVO UNGARO
Controlador Geral do Município
Controladoria Geral do Município

/elc



Do EE 2018/6035 (EE 2018/14605)

Interessado: Controladoria Geral – Coordenadoria de Auditoria Geral

Assunto: Relatório de Auditoria – Ordem de Serviço: 090/2017/CGM – Unidade Auditada: São Paulo Transporte S/A – SPTrans – Período de Realização: 13/11/2017 a 26/04/2018 – Encaminhamento CGM/GAB nº 012738337 – SEI nº 6067.2018/0016156-7

Com relação ao Relatório da Auditoria em referência, manifestamos no que compete a esta Gerência Administrativa:

CONSTATAÇÃO 001

Exigência de especificações concernentes aos veículos além das estritamente necessárias para a execução das atividades da SPTrans, somando custos adicionais estimados de R\$ 5.469.494,64, para o período de outubro de 2010 a abril de 2016.

Quanto a esse item, manifestamos:

- Exigência pela cor prata.

Com efeito, há alguns anos a cor prata tem sido utilizada no sistema de transporte como padronização da identificação visual. Atualmente mais efetivamente com a incorporação dessa cor na estética dos ônibus urbanos. Assim, a cor prata se trata de característica do sistema, que reforça a imagem do transporte urbano.

- Ar condicionado, direção hidráulica e alto falantes traseiros.

A NR 17 – Norma Regulamentadora 17 do Ministério do Trabalho – trata sobre Ergonomia. Seu item 17.1 dispõe:

“Esta Norma Regulamentadora visa a estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente.”

Nesse sentido, conquanto não decline a NR17 as condições específicas dos condutores de veículos, seus preceitos são aplicáveis a todas as atividades laborativas.



Assim o ar condicionado, a direção hidráulica e o alto falante traseiro, consideradas as situações ambientais da cidade de São Paulo, visam a manter em níveis adequados a ergonomia, o conforto térmico e o conforto acústico do ambiente de trabalho, no caso o veículo, sendo instrumentos de preservação da saúde do trabalhador.

Justifica-se, ainda, a necessidade do ar condicionado, ao considerarmos a Norma e Procedimentos da SPTrans AD.SA.04 de 13.07.2006, que em seu item 3.4.3., ao promover a segurança dos trabalhadores contra agressões já verificadas no combate ao transporte irregular, estabelece que *"todos os veículos de uso exclusivo, destinados às atividades de fiscalização, deverão possuir películas protetoras nos vidros (filme de segurança)"*

- Veículos zero quilômetro

Entende-se que o veículo usado pode ser contratado nos casos de transporte pontual de empregados, no uso eventual, em frotas pequenas ou em prazos curtos.

A frota auxiliar conta atualmente com 134 carros (121 titulares e 13 reservas), utilizados em sua maioria nas operações da fiscalização, com alto nível de rodagem, sendo o prazo do contrato de 30 meses.

Na hipótese de veículos usados, não se teria a garantia das efetivas condições técnicas e de desgaste individuais. Possivelmente as paradas para manutenção seriam mais frequentes. Ao final do período contratual os veículos poderiam apresentar precário estado de utilização. Além disso, veículos já desgastados podem apresentar maior consumo de combustível.

Assim sempre se entendeu que, pela natureza do uso, os contratos de longo prazo deveriam locar carros zero quilômetro.

Contudo, nas contratações emergenciais, de vigência precária de no máximo 180 dias, a SPTrans estabeleceu que poderiam ser locados veículos usados.

- Lavagens internas e externas semanais

Considerando-se o tipo de utilização dos veículos, estaremos revendo a necessidade de lavagens semanais da frota atual, estabelecendo nova periodicidade, bem como providenciaremos estudos sobre a possibilidade de glosa ou desconto dos valores correspondentes no atual contrato.



- Rodas de aço estampado e motorização 1.4 a 1.6 para os veículos hatch.

Entende-se que os veículos fornecidos com rodas de aço estampado têm valor inferior aos de rodas de liga leve. E a especificação de motorização 1.4 a 1.6 para os veículos da fiscalização foi estabelecida pelo tipo de uso, pois experiências anteriores com carros 1.0 não foram operacionalmente favoráveis.

- **RECOMENDAÇÃO 001**

“Recomenda-se à SPTrans que, em futuras contratações de locação de veículos, restrinja suas exigências ao que for estritamente necessário à execução dos serviços, eliminando os itens supérfluos citados na constatação acima.”

Afirmamos que a SPTrans sempre se empenhou em bem empregar os recursos públicos, e de mesmo modo também se preocupa com o bem estar de seus empregados. Ao lhes oferecer condições de trabalho pautadas em conforto, higiene e segurança, entende que a contratação não se pautou em desnecessidades.

- **CONSTATAÇÃO 002**

Baixa utilização de determinados veículos locados possibilitando economia potencial de R\$ 535.833,72/ano com a readequação da frota e utilização de ARP nº 05/SMG/COBES/2017.

Na atual contratação, em relação ao contrato anterior, a SPTrans suprimiu 22 veículos do pool e daqueles destinados às áreas administrativas.

Também já foram adotadas medidas de readequação referentes aos veículos de baixa quilometragem, tais como a redução dos veículos destinados à atividade de Prevenção a Fraudes, e eliminação de veículos exclusivos para a atividade de Vistoria e Manutenção de Terminais.

- **RECOMENDAÇÃO 002**

“Recomenda-se à SPTrans que, após avaliar os registros de rastreamento, proceda a adequação na frota para que a quilometragem média por veículo não seja menor 2.200 km por mês, conforme apontado na constatação acima.”

O atual contrato oferece mais dispositivos para o acompanhamento da utilização da frota, o que permitirá à SPTrans adotar medidas para o melhor rendimento.



- **RECOMENDAÇÃO 003**

“Recomenda-se à SPTrans que se abstenha de separar os veículos de forma obrigatória entre frotas de utilização específica, permitindo o intercâmbio dos automóveis conforme necessidade e busca por eficiência logística.”

Conforme já informado, com os instrumentos contratuais de rastreamento da frota teremos condições de melhorar o rendimento operacional. O intercâmbio dos veículos entre as áreas, no entanto, nem sempre será possível, visto que a utilização se atrela às programações de atividades das diversas áreas, nem sempre conciliáveis.

- **RECOMENDAÇÃO 004**

“Recomenda-se à SPTrans que realize uma distribuição mais equitativa de uso dos automóveis, para que não haja bruscas diferenças na quilometragem entre eles, o que ocasiona desgaste desnecessário de parte da frota, enquanto outros automóveis permanecem subutilizados.”

Reiteramos que a partir do sistema de rastreamento exigido na atual contratação, haverá maior controle da utilização de cada veículo, com possibilidades de otimização da frota.

- **CONSTATAÇÃO 003**

Atraso para cumprimento da legislação sobre contratação de serviços de transporte no município de São Paulo (Decreto Municipal nº 57.605/2017 e Portaria 103/SMG/2017).

Em novembro/2017 a SPTrans iniciou os procedimentos para adesão à Ata de Registro de Preços nº 05/SMG/COBES/2017 para a contratação dos serviços de agenciamento dos serviços de transporte individual, a serem prestados pela empresa detentora 99 Tecnologia Ltda. o qual foi aprovado pela Resolução de Diretoria nº 17/143 de 06.12.2017.

No entanto, por divergências de interpretação, a empresa 99 Tecnologia Ltda. recusou-se a assinar o contrato, cuja minuta sofrera as adaptações necessárias à administração indireta, e o encaminhou para aprovação da Secretaria Municipal de Gestão, cuja manifestação não recebemos.





Ocorre, no entanto, que enquanto se aguardava uma solução, em 18.06.2018, em compatibilidade com a Lei Federal nº 13.303/16, foi publicado o “Regulamento Interno de Licitações e Contratos da São Paulo Transporte S/A. – RILC”, sendo que esse regulamento não contemplava a hipótese de utilização de Ata de Registro de Preços de gestão de órgãos públicos que se regessem pela Lei Federal nº 8.666/93.

Essa circunstância motivou a suspensão dos contratos originados de Atas de Registro de Preços, até que em 18.10.2018 houve a publicação da Revisão nº 01 do Regulamento, que passou a ditar sobre a possibilidade de a SPTrans utilizar Ata de Registro de Preços de qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de São Paulo, do Governo Federal e do Governo do Estado de São Paulo.

Nesse sentido, estamos retomando o processo junto à detentora 99 Tecnologia Ltda. para conciliar as condições contratuais e formalizar a contratação.

- **RECOMENDAÇÃO 005**

“Recomenda-se à SPTrans que finalize seus procedimentos de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 05/SMG/COBES/2017 de modo a cumprir integralmente o que preconiza a legislação municipal sobre a contratação de serviços de transporte no município de São Paulo (Decreto Municipal nº 57.605/2017 e Portaria 103/SMG/2017).”

Pelas razões já apontadas, estamos retomando o processo de contratação dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços nº 05/SMG/COBES/2017.

- **CONSTATAÇÃO 004**

Inadequação da quantidade de veículos a serem licitados mediante PALC nº 2015/0225.

Em relação ao contrato anterior, no atual contrato, nº 2015/0225-01-00, os veículos destinados ao pool e às áreas administrativas foram reduzidos de 28 para apenas 06, sendo que o grande percentual da frota se destina às atividades da fiscalização.

- **RECOMENDAÇÃO 006** (idem Recomendação 002)

“Recomenda-se à SPTrans que, após avaliar os registros de rastreamento, proceda a adequação na frota para que a quilometragem média por veículo não seja menor 2.200 km por mês, conforme apontado na constatação acima.”

Considerando-se que o atual contrato oferece sistema de rastreamento, e, conseqüente, mais dispositivos para o acompanhamento da utilização de cada veículo, estaremos implementando medidas para melhorar o rendimento operacional e a otimização da frota.

· **CONSTATAÇÃO 005**

Superestimação do número de lavagens contratadas considerando-se a efetiva utilização, acarretando em desperdício estimado de R\$ 90.297,69 por ano.

De fato, a depender do uso do veículo, é provável que nem toda a frota exija uma lavagem semanal, assim como é possível que eventualmente algum carro deva receber mais de uma limpeza na semana.

Por vezes, a área responsável pelo uso do veículo dispensa a lavagem para não desfalcar sua frota e atrasar seus trabalhos.

Desse modo, estaremos analisando, em conjunto com as áreas envolvidas, quanto à revisão da periodicidade das lavagens, e, ao mesmo tempo, quanto ao valor da lavagem na formação do preço, para verificar sobre a possibilidade, junto à empresa contratada, da glosa ou desconto dos valores não utilizados, inclusive, se for o caso, por aditivo contratual.

- **RECOMENDAÇÃO 007**

"Recomenda-se à SPTrans que ajuste o número de lavagens exigidas no contrato de 52 por ano por veículo pra 33, efetuando o devido ajuste no valor, conforme atual planilha de composição de custos."

A SPTrans estará promovendo os estudos necessários quanto à presente recomendação, conforme o exposto.

· **CONSTATAÇÃO 006**

Fragilidade nos controles sobre a utilização dos automóveis.

Quanto ao uso dos carros administrativos, entende-se que a maior ocupação e o compartilhamento da viagem é uma possibilidade admissível e viável em diversas situações.

No entanto, na fiscalização, o veículo não significa apenas um meio de transporte, mas, principalmente, um instrumento de trabalho de equipes, que promove eficientemente seu deslocamento. Dependendo da atividade e da programação, a equipe é menor, razão pela qual o nível de ocupação não tem relação direta com a eficácia do uso.

- **RECOMENDAÇÃO 008**

“Recomenda-se à SPTrans que inclua nas informações de controle a identificação e quantificação dos ocupantes do veículo a cada viagem realizada.”

Pelas razões expostas, nas viagens administrativas é aplicável a quantificação dos ocupantes nos controles.

Quanto à fiscalização, as atividades são estabelecidas por ordens de serviços com determinação de equipes de trabalhos devidamente identificadas.

- **RECOMENDAÇÃO 009** (idem Recomendação 002)

“Recomenda-se à SPTrans que, após avaliar os registros de rastreamento, proceda a adequação na frota para que a quilometragem média por veículo não seja menor 2.200 km por mês, conforme apontado na constatação acima.”

Considerando-se que o atual contrato oferece sistema de rastreamento, e, conseqüente, mais dispositivos para o acompanhamento da utilização de cada veículo, estaremos implementando medidas para melhorar o rendimento operacional e a otimização da frota.

- **CONSTATAÇÃO 007**

Atraso na substituição de veículos furtados gerando prejuízo potencial de R\$ 17.394,39.

A análise da auditoria se refere a contratos emergenciais sucessivos, firmados com a mesma empresa Quality, abaixo relacionados, com as respectivas vigências:

- 2016/0234-01-00 – de 28.07.2016 a 23.01.2017
- 2017/0029-01-00 – de 24.01.2017 a 22.07.2017
- 2017/0281-01-00 – de 23.07.2017 a 18.01.2018



Dos veículos destacados e respectivos prazos citados, três deles abrangem períodos de contratos distintos:

- FIK-9627 – de 01.05.2017 a 01.09.2017 (contratos 2016/0234 e 2017/0029)
- FIK-9572 – de 01.05.2017 a 01.09.2017 (contratos 2016/0234 e 2017/0029)
- OZY-9532 – de 01.09.2017 a 01.12.2017 (contratos 2017/0029 e 2017/0281)
- FIK-9612 – de 08.08.2017 a 01.10.2017 (contrato 2017/0281)

Sendo assim, estamos apurando detalhadamente para avaliar sobre a aplicação da multa recomendada.

- RECOMENDAÇÃO 010

“Recomenda-se à SPTrans a aplicação da devida multa por descumprimento contratual para os casos apontados nesta Constatação, mediante o devido processo administrativo que garanta à empresa o contraditório e ampla defesa.”

Estamos apurando a situação de cada caso apontado para avaliação sobre a aplicação das penalidades recomendadas.

- RECOMENDAÇÃO 011

“Caso a unidade, em último caso, avalie a manutenção da frota reserva como indispensável, recomenda-se à SPTrans que o número de veículos contratados para esta frota não leve em consideração os casos que deveriam, por obrigação contratual, resultar em substituição por outro automóvel, e não serem cobertos de forma precária por esta frota.”

Entendemos que a recomendação já esteja atendida pela cláusula contratual 10.1.26 dos contratos emergenciais, que reza como obrigação da contratada: *“substituir o veículo roubado, furtado ou sinistrado com perda total, por outro de especificação equivalente ao contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento da comunicação pela SPTrans, de modo a recompor a quantidade contratada.”*

Durante esse prazo de até 30 dias, concedido para que a Contratada faça a aquisição e caracterização do carro a ser apresentado, o veículo titular é substituído temporariamente por veículo reserva, mas não permanentemente.



· **CONSTATAÇÃO 008**

Falha na distribuição do uso dos veículos e “departamentização” da frota, fazendo com que parte dessa seja relevantemente mais utilizada do que outra, causando problemas de necessidade de manutenção e tempo em oficina acima do normal.

A alocação dos veículos nas bases respectivas, com a devida identificação visual, é importante para o controle de uso e responsabilização, por isso necessária a “departamentização”.

Contudo o sistema de rastreamento possibilitará melhor controle da situação de cada veículos e nos permitirá empreender estudos de remanejamento e e melhor utilização da frota..

- **RECOMENDAÇÃO 012**

“Recomenda-se à SPTrans que passe a executar troca periódica dos veículos entre os setores com diferentes níveis de utilização, para que não haja desgaste excessivo de alguns em detrimento da subutilização de outros.”

Considerando-se que o atual contrato oferece sistema de rastreamento, e, conseqüente, mais dispositivos para o acompanhamento da utilização de cada veículo, estaremos implementando medidas para melhorar o rendimento operacional e a otimização da frota, inclusive, se necessário, com o remanejamento dos carros.

· **CONSTATAÇÃO 009**

Falha na contratação devido à ausência de período máximo para permanência do veículo em oficina.

Entende-se que os prazos estabelecidos para as manutenções preventiva e corretiva são razoáveis para a execução dos serviços mais comuns.

Todavia, na eventualidade de intercorrências que não permitam seu cumprimento, é necessário que se abra a possibilidade de entendimentos e negociações, já que impossível preverem-se todas e quaisquer situações.

Contudo, a autorização só se dará mediante justificativa fundamentada e comprovada, com prazos definidos para devolução, sendo que no período inoperante não haverá medição de pagamento, e, a depender da situação, poderá ser solicitada a substituição do veículo.

Entendemos que essa providência se trate de medida de gerenciamento contratual.

- RECOMENDAÇÃO 013

“Recomenda-se à SPTrans que inclua em seus contratos de locação de veículos cláusula indicando o prazo máximo para permanência dos carros em oficina, sem a possibilidade de excepcionalidade mediante autorização, devendo a empresa proceder com a substituição ou retorno do automóvel”

Com essa experiência de estabelecer prazos para devolução dos veículos, poderemos melhor avaliar a condição em consonância com a presente recomendação.

CONSTATAÇÃO 010

Oportunidade de melhoria na contratação da frota de reserva técnica.

Conforme esclarecido, as características dos veículos alocados, quais sejam: identificação, caracterização, dispositivo luminoso, permissão prévia para circulação nos corredores e faixas exclusivas, dispensa do rodízio municipal e cadastramento no sistema de abastecimento por cartão, não permitem sua substituição por veículos comuns, sem essas especificidades. A utilidade operacional da frota para a fluidez do sistema de transporte também não permite desfalques. Essas razões podem perfeitamente justificar a exigência de frota reserva, que garanta a continuidade dos serviços, sem prejuízos.

No entanto, com o atual sistema de rastreamento que permite o acompanhamento da plena utilização da frota, a questão pode ser melhor avaliada em relação à revisão ou redução das quantidades da reserva.

Sendo o caso, como a frota é item de planilha, com preço determinado no contrato, a devolução pode ocorrer por aditivo contratual.

- RECOMENDAÇÃO 014

“Conforme detalhamento apontado na Constatação acima, recomenda-se à SPTrans a supressão integral da frota de reserva, tendo como contrapartida melhorias na contratação dos veículos, otimização da gestão da frota, diminuição da rigidez da “departamentização” dos setores e aprimoramento na fiscalização do contrato.”

De acordo com nossas ponderações acima consideradas, a questão, no atual contrato, será melhor avaliada com vistas a eventual redução das quantidades da reserva, ou mesmo de sua supressão.



· **CONSTATAÇÃO 011**

Ingerência da Administração Pública ao contratualizar elementos que cabem à gestão da própria contratada.

“Dessa forma, entende-se que as providências adotadas pela Entidade foram suficientes para corrigir as falhas inicialmente apontadas na Constatação 011.”

· **CONSTATAÇÃO 012**

Ausência de divisão do objeto no PALC nº 2010/0390, restringindo a competitividade.

- **RECOMENDAÇÃO 015**

“Recomenda-se à SPTrans que, nos próximos certames para locação de veículos, avalie as vantagens em se promover a divisão do objeto e, caso, ainda assim, entenda ser cabível a licitação em único lote, garanta que, no processo, seja anexada fundamentação expressa que compre a existência de economia de escala ou inviabilidade técnica.”

Objetivando a melhoria contínua dos processos, anotamos a recomendação para contratações futuras.

· **CONSTATAÇÃO 013**

Ausência de apresentação de planilha de custos nos processos de contratação referentes aos Contratos nº 10/390-01-00, nº 2016/0234-01-00, nº 2017/0029-01-00, e nº 2017/0281-01-00.

- **RECOMENDAÇÃO 016**

“Recomenda-se à SPTrans que, nos próximas contratações e prorrogações que venham a ocorrer, ainda que se tratando de casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, como as contratações emergenciais, exija das empresas, antes da efetiva assinatura do ajuste, o envio de sua planilha de custos, com a composição detalhada de valores que formam o preço oferecido. Dadas às vantagens apresentadas, reforça-se a importância de que a assinatura do contrato ou aditivo deve esta condicionada à prévia análise de adequabilidade dos custos declarados pela empresa.”

Pela competência, manifestou-se a Gerência de Licitações e Contratos – DA/SAM/GAC.



CONSTATAÇÃO 014

Falha na pesquisa de preços que serviu como embasamento para o Termo Aditivo nº 10 ao Contrato nº 10/090-01-11 ao utilizar valores relativos a escopo diversos do efetivamente pretendido (especificações mais custosas).

- RECOMENDAÇÃO 017

“Recomenda-se à SPTrans que suas pesquisas de preço sejam feitas de forma que as especificações utilizadas na formação dos valores sejam idênticas às do objeto para o qual se quer verificar a adequabilidade de preços.”

Objetivando a melhoria contínua dos processos, anotamos a recomendação para situações futuras.

Em 28 de dezembro de 2018



JOSÉ GERALDO PEREIRA DE JESUS
Assessor Administrativo

Do EE 2018/6035 (EE 2018/14605) em 19/12/2018

(a).....Waldomiro Carlos Moreira.....
Prontuário 115.560-1
SPTrans**INTERESSADO:** Controladoria Geral do Município**ASSUNTO:** Relatório de Auditoria – Ordem de Serviço: 090/2017/CGM – Unidade Auditada: São Paulo Transporte S/A – SPTrans – Período de Realização: 13/11/2017 a 26/04/2018 – Encaminhamento CGM/GAB nº 012738337 – SEI nº 6067.2018/0016156-7.**DA/SAM/ADM**
Sr. José Geraldo Pereira de Jesus

Analisando a Constatação nº 013, que originou a Recomendação nº 016, verificamos que teve origem na aplicação do inciso II, do § 2º do art. 7º da Lei Federal nº 8.666/93, que determina que as obras e os serviços somente poderão ser licitados quando existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários.

A partir desse dispositivo, concluiu-se pela obrigatoriedade da apresentação da planilha de custos da contratada como condicionante para a assinatura de contratos e aditivos de prorrogação.

Ocorre que a São Paulo Transporte S/A, na condição de sociedade de economia mista, deixou de estar sujeita aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93, por força da Lei Federal nº 13.303/16.

Essa novel legislação, que vem sendo comumente chamada de Lei das Estatais, dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, abrangendo toda e qualquer empresa pública e sociedade de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que explore atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços, ainda que a atividade econômica esteja sujeita ao regime de monopólio da União ou seja de prestação de serviços públicos.

A partir do art. 28, ela estabelece as regras para as licitações e contratações da categoria de empresas à qual se aplica e, em seus diversos dispositivos, não encontramos qualquer determinação que se assemelhe ao inciso II, do § 2º do art. 7º da Lei Federal nº 8.666/93, donde se pode concluir que tal obrigação não lhes é aplicável.

É importante, ainda, esclarecer que o art. 40 da Lei das Estatais determina que as empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão



Do EE 2018/6035 (EE 2018/14605) em 19/12/2018

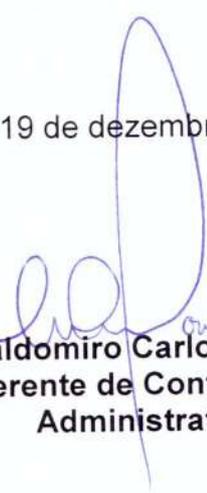
(a) Waldomiro Carlos Moreira
Prontuário 115.560-1
SPTrans

publicar e manter atualizado regulamento interno de licitações e contratos, compatível com o nela disposto.

Em cumprimento, a São Paulo Transporte S/A publicou seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC, o qual, conforme seu art. 259, será objeto de revisão obrigatória por Comissão a ser definida pelo Diretor Presidente, após transcorridos 12 (doze) meses de início de sua vigência, que foi em 30 de junho de 2018.

Nesse sentido, considerando a relevância dos argumentos da Equipe de Auditoria da Controladoria Geral do Município, sugerimos que a Recomendação nº 016 seja objeto de apreciação pela Comissão a ser futuramente criada para revisão do RILC.

Em 19 de dezembro de 2018.


Waldomiro Carlos Moreira
Gerente de Contratações
Administrativas

NR 17 - ERGONOMIA

Publicação	D.O.U.
<u>Portaria GM n.º 3.214, de 08 de junho de 1978</u>	06/07/78

Atualizações/Alterações	D.O.U.
<u>Portaria MTPS n.º 3.751, de 23 de novembro de 1990</u>	26/11/90
<u>Portaria SIT n.º 08, de 30 de março de 2007</u>	02/04/07
<u>Portaria SIT n.º 09, de 30 de março de 2007</u>	02/04/07
<u>Portaria SIT n.º 13, de 21 de junho de 2007</u>	26/06/07

(Redação dada pela Portaria MTPS n.º 3.751, de 23 de novembro de 1990)

17.1. Esta Norma Regulamentadora visa a estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente.

17.1.1. As condições de trabalho incluem aspectos relacionados ao levantamento, transporte e descarga de materiais, ao mobiliário, aos equipamentos e às condições ambientais do posto de trabalho e à própria organização do trabalho.

17.1.2. Para avaliar a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, cabe ao empregador realizar a análise ergonômica do trabalho, devendo a mesma abordar, no mínimo, as condições de trabalho, conforme estabelecido nesta Norma Regulamentadora.

17.2. Levantamento, transporte e descarga individual de materiais.

17.2.1. Para efeito desta Norma Regulamentadora:

17.2.1.1. Transporte manual de cargas designa todo transporte no qual o peso da carga é suportado inteiramente por um só trabalhador, compreendendo o levantamento e a deposição da carga.

17.2.1.2. Transporte manual regular de cargas designa toda atividade realizada de maneira contínua ou que inclua, mesmo de forma descontínua, o transporte manual de cargas.

17.2.1.3. Trabalhador jovem designa todo trabalhador com idade inferior a dezoito anos e maior de quatorze anos.

17.2.2. Não deverá ser exigido nem admitido o transporte manual de cargas, por um trabalhador cujo peso seja suscetível de comprometer sua saúde ou sua segurança.

17.2.3. Todo trabalhador designado para o transporte manual regular de cargas, que não as leves, deve receber treinamento ou instruções satisfatórias quanto aos métodos de trabalho que deverá utilizar, com vistas a salvaguardar sua saúde e prevenir acidentes.

17.2.4. Com vistas a limitar ou facilitar o transporte manual de cargas deverão ser usados meios técnicos apropriados.

17.2.5. Quando mulheres e trabalhadores jovens forem designados para o transporte manual de cargas, o peso máximo destas cargas deverá ser nitidamente inferior àquele admitido para os homens, para não comprometer a sua saúde ou a sua segurança.

17.2.6. O transporte e a descarga de materiais feitos por impulsão ou tração de vagonetes sobre trilhos, carros de mão ou qualquer outro aparelho mecânico deverão ser executados de forma que o esforço físico realizado pelo trabalhador seja compatível com sua capacidade de força e não comprometa a sua saúde ou a sua segurança.

17.2.7. O trabalho de levantamento de material feito com equipamento mecânico de ação manual deverá ser executado de forma que o esforço físico realizado pelo trabalhador seja compatível com sua capacidade de força e não comprometa a sua saúde ou a sua segurança.

17.3. Mobiliário dos postos de trabalho.

17.3.1. Sempre que o trabalho puder ser executado na posição sentada, o posto de trabalho deve ser planejado ou adaptado para esta posição.

17.3.2. Para trabalho manual sentado ou que tenha de ser feito em pé, as bancadas, mesas, escrivaninhas e os painéis devem proporcionar ao trabalhador condições de boa postura, visualização e operação e devem atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a) ter altura e características da superfície de trabalho compatíveis com o tipo de atividade, com a distância requerida dos olhos ao campo de trabalho e com a altura do assento;
- b) ter área de trabalho de fácil alcance e visualização pelo trabalhador;
- c) ter características dimensionais que possibilitem posicionamento e movimentação adequados dos segmentos corporais.

17.3.2.1. Para trabalho que necessite também da utilização dos pés, além dos requisitos estabelecidos no subitem 17.3.2, os pedais e demais comandos para acionamento pelos pés devem ter posicionamento e dimensões que possibilitem fácil alcance, bem como ângulos adequados entre as diversas partes do corpo do trabalhador, em função das características e peculiaridades do trabalho a ser executado.

17.3.3. Os assentos utilizados nos postos de trabalho devem atender aos seguintes requisitos mínimos de conforto:

- a) altura ajustável à estatura do trabalhador e à natureza da função exercida;
- b) características de pouca ou nenhuma conformação na base do assento;
- c) borda frontal arredondada;
- d) encosto com forma levemente adaptada ao corpo para proteção da região lombar.

17.3.4. Para as atividades em que os trabalhos devam ser realizados sentados, a partir da análise ergonômica do trabalho, poderá ser exigido suporte para os pés, que se adapte ao comprimento da perna do trabalhador.

17.3.5. Para as atividades em que os trabalhos devam ser realizados de pé, devem ser colocados assentos para descanso em locais em que possam ser utilizados por todos os trabalhadores durante as pausas.

17.4. Equipamentos dos postos de trabalho.

17.4.1. Todos os equipamentos que compõem um posto de trabalho devem estar adequados às características psicofisiológicas dos trabalhadores e à natureza do trabalho a ser executado.

17.4.2. Nas atividades que envolvam leitura de documentos para digitação, datilografia ou mecanografia deve:

- a) ser fornecido suporte adequado para documentos que possa ser ajustado proporcionando boa postura, visualização e operação, evitando movimentação freqüente do pescoço e fadiga visual;
- b) ser utilizado documento de fácil legibilidade sempre que possível, sendo vedada a utilização do papel brilhante, ou de qualquer outro tipo que provoque ofuscamento.

17.4.3. Os equipamentos utilizados no processamento eletrônico de dados com terminais de vídeo devem observar o seguinte:

- a) condições de mobilidade suficientes para permitir o ajuste da tela do equipamento à iluminação do ambiente, protegendo-a contra reflexos, e proporcionar corretos ângulos de visibilidade ao trabalhador;
- b) o teclado deve ser independente e ter mobilidade, permitindo ao trabalhador ajustá-lo de acordo com as tarefas a serem executadas;
- c) a tela, o teclado e o suporte para documentos devem ser colocados de maneira que as distâncias olho-tela, olho-teclado e olho-documento sejam aproximadamente iguais;
- d) serem posicionados em superfícies de trabalho com altura ajustável.

17.4.3.1. Quando os equipamentos de processamento eletrônico de dados com terminais de vídeo forem utilizados eventualmente poderão ser dispensadas as exigências previstas no subitem 17.4.3, observada a natureza das tarefas executadas e levando-se em conta a análise ergonômica do trabalho.

17.5. Condições ambientais de trabalho.

17.5.1. As condições ambientais de trabalho devem estar adequadas às características psicofisiológicas dos trabalhadores e à natureza do trabalho a ser executado.

17.5.2. Nos locais de trabalho onde são executadas atividades que exijam solicitação intelectual e atenção constantes, tais como: salas de controle, laboratórios, escritórios, salas de desenvolvimento ou análise de projetos, dentre outros, são recomendadas as seguintes condições de conforto:

- a) níveis de ruído de acordo com o estabelecido na NBR 10152, norma brasileira registrada no INMETRO;
- b) índice de temperatura efetiva entre 20oC (vinte) e 23oC (vinte e três graus centígrados);
- c) velocidade do ar não superior a 0,75m/s;
- d) umidade relativa do ar não inferior a 40 (quarenta) por cento.

17.5.2.1. Para as atividades que possuam as características definidas no subitem 17.5.2, mas não apresentam equivalência ou correlação com aquelas relacionadas na NBR 10152, o nível de ruído aceitável para efeito de conforto será de até 65 dB (A) e a curva de avaliação de ruído (NC) de valor não superior a 60 dB.

17.5.2.2. Os parâmetros previstos no subitem 17.5.2 devem ser medidos nos postos de trabalho, sendo os níveis de ruído determinados próximos à zona auditiva e as demais variáveis na altura do tórax do trabalhador.

17.5.3. Em todos os locais de trabalho deve haver iluminação adequada, natural ou artificial, geral ou suplementar, apropriada à natureza da atividade.

17.5.3.1. A iluminação geral deve ser uniformemente distribuída e difusa.

17.5.3.2. A iluminação geral ou suplementar deve ser projetada e instalada de forma a evitar ofuscamento, reflexos incômodos, sombras e contrastes excessivos.

17.5.3.3. Os níveis mínimos de iluminamento a serem observados nos locais de trabalho são os valores de iluminâncias estabelecidos na NBR 5413, norma brasileira registrada no INMETRO.

17.5.3.4. A medição dos níveis de iluminamento previstos no subitem 17.5.3.3 deve ser feita no campo de trabalho onde se realiza a tarefa visual, utilizando-se de luxímetro com fotocélula corrigida para a sensibilidade do olho humano e em função do ângulo de incidência.

17.5.3.5. Quando não puder ser definido o campo de trabalho previsto no subitem 17.5.3.4, este será um plano horizontal a 0,75m (setenta e cinco centímetros) do piso.

17.6. Organização do trabalho.

17.6.1. A organização do trabalho deve ser adequada às características psicofisiológicas dos trabalhadores e à natureza do trabalho a ser executado.

17.6.2. A organização do trabalho, para efeito desta NR, deve levar em consideração, no mínimo:

- a) as normas de produção;
- b) o modo operatório;
- c) a exigência de tempo;
- d) a determinação do conteúdo de tempo;
- e) o ritmo de trabalho;
- f) o conteúdo das tarefas.

17.6.3. Nas atividades que exijam sobrecarga muscular estática ou dinâmica do pescoço, ombros, dorso e membros superiores e inferiores, e a partir da análise ergonômica do trabalho, deve ser observado o seguinte:

- a) todo e qualquer sistema de avaliação de desempenho para efeito de remuneração e vantagens de qualquer espécie deve levar em consideração as repercussões sobre a saúde dos trabalhadores;
- b) devem ser incluídas pausas para descanso;
- c) quando do retorno do trabalho, após qualquer tipo de afastamento igual ou superior a 15 (quinze) dias, a exigência de produção deverá permitir um retorno gradativo aos níveis de produção vigentes na época anterior ao afastamento.

17.6.4. Nas atividades de processamento eletrônico de dados, deve-se, salvo o disposto em convenções e acordos coletivos de trabalho, observar o seguinte:

- a) o empregador não deve promover qualquer sistema de avaliação dos trabalhadores envolvidos nas atividades de digitação, baseado no número individual de toques sobre o teclado, inclusive o automatizado, para efeito de remuneração e vantagens de qualquer espécie;

- b) o número máximo de toques reais exigidos pelo empregador não deve ser superior a 8.000 por hora trabalhada, sendo considerado toque real, para efeito desta NR, cada movimento de pressão sobre o teclado;
- c) o tempo efetivo de trabalho de entrada de dados não deve exceder o limite máximo de 5 (cinco) horas, sendo que, no período de tempo restante da jornada, o trabalhador poderá exercer outras atividades, observado o disposto no art. 468 da Consolidação das Leis do Trabalho, desde que não exijam movimentos repetitivos, nem esforço visual;
- d) nas atividades de entrada de dados deve haver, no mínimo, uma pausa de 10 minutos para cada 50 minutos trabalhados, não deduzidos da jornada normal de trabalho;
- e) quando do retorno ao trabalho, após qualquer tipo de afastamento igual ou superior a 15 (quinze) dias, a exigência de produção em relação ao número de toques deverá ser iniciado em níveis inferiores do máximo estabelecido na alínea "b" e ser ampliada progressivamente.

ANEXO I
TRABALHO DOS OPERADORES DE CHECKOUT
(Aprovado pela Portaria SIT n.º 08, de 30 de março de 2007)

1. Objetivo e campo de aplicação

1.1. Esta Norma objetiva estabelecer parâmetros e diretrizes mínimas para adequação das condições de trabalho dos operadores de checkout, visando à prevenção dos problemas de saúde e segurança relacionados ao trabalho.

1.2. Esta Norma aplica-se aos empregadores que desenvolvam atividade comercial utilizando sistema de auto-serviço e checkout, como supermercados, hipermercados e comércio atacadista.

2. O posto de trabalho

2.1. Em relação ao mobiliário do checkout e às suas dimensões, incluindo distâncias e alturas, no posto de trabalho deve-se:

- a) atender às características antropométricas de 90% dos trabalhadores, respeitando os alcances dos membros e da visão, ou seja, compatibilizando as áreas de visão com a manipulação;
- b) assegurar a postura para o trabalho na posição sentada e em pé, e as posições confortáveis dos membros superiores e inferiores, nessas duas situações;
- c) respeitar os ângulos limites e trajetórias naturais dos movimentos, durante a execução das tarefas, evitando a flexão e a torção do tronco;
- d) garantir um espaço adequado para livre movimentação do operador e colocação da cadeira, a fim de permitir a alternância do trabalho na posição em pé com o trabalho na posição sentada;
- e) manter uma cadeira de trabalho com assento e encosto para apoio lombar, com estofamento de densidade adequada, ajustáveis à estatura do trabalhador e à natureza da tarefa;
- f) colocar apoio para os pés, independente da cadeira;
- g) adotar, em cada posto de trabalho, sistema com esteira eletro-mecânica para facilitar a movimentação de mercadorias nos checkouts com comprimento de 2,70 metros ou mais;
- h) disponibilizar sistema de comunicação com pessoal de apoio e supervisão;
- i) manter mobiliário sem quinas vivas ou rebarbas, devendo os elementos de fixação (pregos, rebites, parafusos) ser mantidos de forma a não causar acidentes.

2.2. Em relação ao equipamento e às ferramentas utilizadas pelos operadores de checkout para o cumprimento de seu trabalho, deve-se:

- a) escolhê-los de modo a favorecer os movimentos e ações próprias da função, sem exigência acentuada de força, pressão, preensão, flexão, extensão ou torção dos segmentos corporais;
- b) posicioná-los no posto de trabalho dentro dos limites de alcance manual e visual do operador, permitindo a movimentação dos membros superiores e inferiores e respeitando a natureza da tarefa;
- c) garantir proteção contra acidentes de natureza mecânica ou elétrica nos checkouts, com base no que está previsto nas normas regulamentadoras do MTE ou em outras normas nacionais, tecnicamente reconhecidas;
- d) mantê-los em condições adequadas de funcionamento.

fe. 154
9



NORMA E PROCEDIMENTOS

COD. AD.SA.04

FL.

1/19

ASSUNTO:

UTILIZAÇÃO E GESTÃO DE VEÍCULOS AUXILIARES

I. OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos referentes à utilização, ao controle e à gestão de Veículos Auxiliares.

II. AMPLITUDE

Aplica-se a todas as Áreas da Empresa e especialmente à Unidade Responsável pelo Setor de Veículos Auxiliares.

III. CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. Definições

> Veículos Auxiliares

São aqueles de propriedade da SPTrans e outros que estejam prestando serviços sob sua responsabilidade, classificados da seguinte forma:

a. Uso Comum

São aqueles organizados em forma de central para atendimento a todas as Áreas da Empresa, visando otimizar sua utilização.

b. Uso Exclusivo

São os que, em função de rotinas operacionais, ficam a serviço das Áreas de Fiscalização, Transporte Diferenciado e de Fiscalização Eletrônica.

c. Representação

São os que se destinam ao uso exclusivo das Diretorias.

2. Responsabilidades

2.1. Condutor do Veículo

2.1.1. Manter sua Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. atualizada e apresentá-la sempre que solicitado.

2.1.2. No caso de perda, cancelamento ou suspensão da C.N.H., comunicar sua Gerência.

2.1.3. Dirigir o veículo de forma adequada, observando rigorosamente a legislação de trânsito e portando sua C.N.H.

AUTORIZAÇÃO:

DF

SUBSTITUI

NP SV 02 01, de 28.11.05

DIVULGADO EM

13.07.06

fl. 155
⓪



NORMA E PROCEDIMENTOS

COO AD.SA.04

FL. 2/19

ASSUNTO

UTILIZAÇÃO E GESTÃO DE VEÍCULOS AUXILIARES

2.1.4. No caso de ser considerado responsável, deverá responder pelo pagamento de multas aplicadas por infrações de trânsito, bem como por eventuais danos patrimoniais causados à SPTrans ou a terceiros, respeitadas as condições previstas nos acordos coletivos.

2.1.5. Cumprir as determinações contidas nesta Norma.

2.2. Gerência do Condutor do Veículo

2.2.1. Providenciar autorização, junto ao Setor de Veículos Auxiliares, para os empregados que irão utilizar os veículos, após certificar-se de que possuem C.N.H. na categoria compatível, bem como verificar junto à Área de Recursos Humanos se não há restrição médica para condução de veículos.

2.2.2. Efetuar o controle da vigência da C.N.H. do empregado autorizado.

2.3. Unidade Responsável pelo Setor de Veículos Auxiliares

2.3.1. Fornecer o veículo auxiliar aos usuários em perfeito estado de manutenção e com toda documentação em ordem.

2.3.2. Manter seus controles atualizados, para obtenção de informações de forma rápida e precisa, que assegurem a gestão dos veículos auxiliares.

3. Critérios

3.1. Utilização de Veículos Auxiliares

3.1.1. Os veículos Auxiliares deverão ser utilizados exclusivamente a serviço da Empresa, sendo proibido o transporte de empregados entre sua residência e o local de trabalho.

3.1.2. Nenhum veículo poderá ficar à disposição do usuário após sua utilização, inclusive aqueles de uso exclusivo. O veículo de uso comum deverá ser retirado diariamente no Setor de Veículos Auxiliares e devolvido no mesmo local, inclusive fora do horário de expediente.

AUTORIZAÇÃO

DF

SUBSTITUI

NP SV 02 01, de 28.11.05

DIVULGADO EM

13.07.06

UTILIZAÇÃO E GESTÃO DE VEÍCULOS AUXILIARES

3.2. Autorização de Empregados para Condução dos Veículos Auxiliares

3.2.1. Poderão conduzir os Veículos Auxiliares os empregados, ocupantes de qualquer cargo, devidamente habilitados, observada a categoria da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H, mediante assinatura de "Termo de Responsabilidade para Condução de Veículos Auxiliares" (anexo 1), junto ao Setor de Veículos Auxiliares.

3.2.2. Todos os empregados credenciados deverão, obrigatoriamente, estar cientes das condições e exigências estabelecidas na Empresa para condução de veículos auxiliares.

3.3. Caracterização dos Veículos Auxiliares

Todos os veículos serão caracterizados, conforme padrão estabelecido pela Empresa, em atendimento à legislação que regulamenta o rodízio de veículos na cidade de São Paulo. Nenhum veículo poderá ser descaracterizado sem autorização da Diretoria Executiva.

3.4. Instalação de Equipamentos/Acessórios

3.4.1. Qualquer instalação de equipamentos ou acessórios nos veículos deverá ser autorizada pelo Setor de Veículos Auxiliares.

3.4.2. Não será permitida a instalação nos veículos de filme para escurecimento dos vidros, exceto para os de Representação.

3.4.3. Todos os veículos de uso exclusivo, destinados às atividades de fiscalização, deverão possuir películas protetoras nos vidros (filme de segurança).

3.5. Transferência de Veículos

A transferência de veículos entre as Áreas, só poderá ser realizada mediante autorização do Setor de Veículos Auxiliares.

3.6. Devolução de Veículos

No caso de reestruturação organizacional, quando qualquer Unidade detentora de veículos for extinta os veículos deverão ser devolvidos ao Setor de Veículos Auxiliares.

AUTORIZAÇÃO:	SUBSTITUI:	DIVULGADO EM:
DF	NP SV 02 01, de 28.11.05	13.07.06

h.156
D