



**QUADRO PARA PREENCHIMENTO PREÇOS SEM FORNECEDOR**

Processo	<b>Pesquisa de Preços Nº 000049/2024 - 04/06/2024 - Processo Nº 000000/2024</b>
Fornecedor	.....
Documento	.....
Endereço	.....
Contato	.....

**00179 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**00179 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**00179 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Código	Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
	GESTÃO E ENVIO DE EVENTOS DO E-SOCIAL - S2210 S2220 E S2240 o contratado será responsável por: 1. planejamento e organização - identificação das obrigações: conhecer todas as obrigações que devem ser informadas ao esocial, incluindo admissões, demissões, folhas de pagamento, eventos de saúde e segurança do trabalho (sst), entre outros. cronograma de envios: estabelecer um cronograma de envio de eventos, de acordo com os prazos estipulados pelo esocial. isso inclui envios diários, mensais e anuais. 2. coleta de dados - dados trabalhistas: informações sobre admissões, demissões, alterações contratuais, afastamentos e reintegrações. dados de folha de pagamento: salários, benefícios, descontos, contribuições previdenciárias e imposto de renda. dados de saúde e segurança do trabalho (sst): atestados de saúde ocupacional (aso), exames médicos, acidentes de trabalho, insalubridade e periculosidade. dados de cadastro: informações cadastrais dos empregados e empregadores. 3. validação de dados - consistência e conformidade: verificar a consistência dos dados coletados, garantindo que estejam de acordo com as regras do esocial. integração de sistemas: utilizar sistemas integrados de rh, folha de pagamento e sst para assegurar a precisão e integridade dos dados. 4. envio de eventos - eventos iniciais: informações cadastrais do empregador e tabelas iniciais. eventos não periódicos: admissões, demissões, alterações contratuais, afastamentos, entre outros. eventos periódicos: folha de pagamento, contribuições previdenciárias, imposto de renda retido na fonte (irrf), entre outros. eventos de sst: comunicação de acidente de trabalho (cat), condições ambientais de trabalho, monitoramento da saúde do trabalhador, entre outros. 5. monitoramento e controle - acompanhamento de retornos: monitorar os recibos de entrega e processamentos dos eventos enviados, verificando se foram aceitos ou se apresentaram erros. correção de erros: identificar e corrigir inconsistências ou erros nos eventos enviados. isso pode incluir a retificação de dados e o reenvio de eventos. auditoria interna: realizar auditorias internas periódicas para garantir que todos os processos estão em conformidade com as exigências do esocial.					
00002382		MÊS	-----	12,00	-----	-----
00002383	PERÍCIAS MÉDICAS constitui na análise de atestado de saúde dos servidores e controle de absentismo com serviços especializados de saúde ocupacional.	SERVI	-----	40,00	-----	-----
00002381	ELABORAÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP o perfil profissiográfico previdenciário (ppp) é um documento obrigatório que registra a história laboral do trabalhador,	SERVI	-----	20,00	-----	-----



**QUADRO PARA PREENCHIMENTO PREÇOS SEM FORNECEDOR**

Processo	<b>Pesquisa de Preços Nº 000049/2024 - 04/06/2024 - Processo Nº 000000/2024</b>
Fornecedor	.....
Documento	.....
Endereço	.....
Contato	.....

detalhando as condições de trabalho e exposição a agentes nocivos. ele é utilizado para fins de aposentadoria especial e outros benefícios previdenciários, conforme regulamentado pelo instituto nacional do seguro social (inss). o ppp deve ser preenchido pela empresa empregadora e contém várias seções essenciais. aqui estão os principais elementos que devem constar no ppp:

- registros ambientais: descrição detalhada dos ambientes de trabalho onde o trabalhador exerceu suas atividades. identificação dos setores e suas localizações. atividades exercidas pelo trabalhador em cada setor.
- registros de monitoramento biológico: resultados dos exames médicos ocupacionais, incluindo exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais. indicação dos agentes nocivos aos quais o trabalhador esteve exposto. datas e resultados de cada exame realizado.
- informações sobre riscos ocupacionais: descrição detalhada dos agentes nocivos presentes no ambiente de trabalho (físicos, químicos, biológicos). ntensidade e concentração dos agentes nocivos. método utilizado para a avaliação dos riscos (ex.: medições ambientais, análise de exposição).
- informações sobre epis (equipamentos de proteção individual): tipo de epi fornecido ao trabalhador. datas de entrega e substituição dos epis. certificados de aprovação dos epis. treinamentos recebidos pelo trabalhador sobre o uso adequado dos epis.
- informações sobre treinamentos e capacitações: registro de treinamentos e capacitações recebidas pelo trabalhador relacionados à segurança e saúde no trabalho. datas e conteúdos dos treinamentos.
- responsáveis pelos registros: nome, cpf, cargo e assinatura dos responsáveis pela elaboração e preenchimento do ppp.
- dados do médico do trabalho e/ou engenheiro de segurança do trabalho responsáveis pelos registros ambientais e de saúde ocupacional.

**AVALIAÇÃO DE ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASOS**  
 a avaliação de atestados de saúde ocupacional (aso) é um processo essencial no contexto da medicina ocupacional, e está relacionado à gestão da saúde dos trabalhadores. o aso é um documento emitido por um médico do trabalho após a realização de exames médicos ocupacionais. esses exames visam verificar as condições de saúde do trabalhador em relação às atividades que ele executa ou executará na empresa. a emissão e avaliação dos asos são reguladas pela norma regulamentadora nr-07, que trata do programa de controle médico de saúde ocupacional (pcmso).o aso deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- identificação do trabalhador: nome completo, número do documento de identidade (rg ou outro), função ou cargo
- identificação do órgão: razão social, cnpj
- tipo de exame realizado: admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função ou demissional.
- data de emissão do aso: data em que o exame foi realizado,

00002380

SERVI ----- 500,00 -----



**QUADRO PARA PREENCHIMENTO PREÇOS SEM FORNECEDOR**

Processo	<b>Pesquisa de Preços Nº 000049/2024 - 04/06/2024 - Processo Nº 000000/2024</b>
Fornecedor	.....
Documento	.....
Endereço	.....
Contato	.....

data de emissão do aso

5- descrição dos exames realizados: exames clínicos, exames complementares, se houver (ex.: audiometria, espirometria, exames laboratoriais)

6- conclusão do médico do trabalho: avaliação sobre a aptidão do trabalhador para exercer sua função indicação de apto, inapto ou apto com restrições, conforme a situação

7- assinatura e identificação do médico: nome completo do médico do trabalho, número do registro profissional (crm) e assinatura do médico

**ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO**

o programa de controle médico de saúde ocupacional (pcms) é um programa obrigatório que visa a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, conforme estabelecido pela norma regulamentadora nr-07 do ministério do trabalho e emprego. o pcms deve ser elaborado e implementado por um médico do trabalho, e deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

1. identificação do órgão: razão social, cnpj e endereço. nome, registro profissional e assinatura do médico coordenador do pcms.

2. objetivos do pcms: promover e preservar a saúde dos trabalhadores. prevenir, detectar precocemente, monitorar e controlar possíveis danos à saúde relacionados ao trabalho.

3. diretrizes e estratégias: diretrizes básicas para a realização dos exames médicos ocupacionais. estratégias para a execução das ações de saúde previstas no programa.

4. planejamento anual: planejamento das atividades a serem realizadas ao longo do ano. cronograma de exames e outras ações de saúde ocupacional.

5. exames médicos: admissional: realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades. periódico: realizado de acordo com a periodicidade definida pela nr-07, considerando os riscos ocupacionais. retorno ao trabalho: realizado quando o trabalhador retorna ao trabalho após um período de ausência por motivo de saúde. mudança de função: realizado antes da mudança de função que implique exposição a novos riscos. demissional: realizado até a data da homologação da rescisão contratual. descrição dos exames complementares específicos para cada tipo de exame médico ocupacional.

6. identificação e avaliação dos riscos: relacionamento dos riscos ocupacionais identificados no ambiente de trabalho. informações provenientes do programa de prevenção de riscos ambientais (ppra) e de outros programas de segurança do trabalho.

7. ações de saúde ocupacional: ações para a promoção da saúde e qualidade de vida dos trabalhadores. campanhas de vacinação, programas de ergonomia, orientação sobre hábitos saudáveis, entre outros.

8. análise dos resultados dos exames médicos: análise e interpretação dos resultados dos exames médicos e complementares. acompanhamento dos trabalhadores com alterações nos exames e encaminhamento para tratamentos, se necessário.

00002379

SERVI

1,00



**QUADRO PARA PREENCHIMENTO PREÇOS SEM FORNECEDOR**

Processo	<b>Pesquisa de Preços Nº 000049/2024 - 04/06/2024 - Processo Nº 000000/2024</b>
Fornecedor	.....
Documento	.....
Endereço	.....
Contato	.....

9. registro e arquivamento de documentos: manutenção de prontuários médicos individuais para cada trabalhador. registros de todos os exames médicos realizados e resultados obtidos. garantia de confidencialidade das informações médicas dos trabalhadores.
10. relatórios anuais: elaboração de um relatório anual que sintetize os dados coletados, as ações realizadas e os resultados obtidos no ano anterior. relatório contendo as conclusões sobre a saúde ocupacional na empresa e as recomendações para o ano seguinte.
11. capacitação e treinamento: programas de capacitação e treinamento para os trabalhadores sobre saúde ocupacional e prevenção de riscos. registros dos treinamentos realizados.
12. gestão e monitoramento: procedimentos para o monitoramento contínuo da eficácia do pcms. avaliação periódica e ajustes necessários no programa.
13. comunicação e participação dos trabalhadores: mecanismos para garantir a comunicação eficaz entre a equipe de saúde ocupacional e os trabalhadores. formas de participação dos trabalhadores no pcms, como consultas, feedback e sugestões.

**ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO - LTCAT**

o laudo técnico das condições do ambiente de trabalho (lcat) é um documento essencial para a avaliação e gestão dos riscos ambientais no ambiente de trabalho, visando a prevenção de doenças ocupacionais e a garantia de condições adequadas de trabalho. ele é regulado pelo instituto nacional do seguro social (inss) e deve ser elaborado por um engenheiro de segurança do trabalho ou um médico do trabalho, com base nas normas regulamentadoras (nrs) do ministério do trabalho e emprego. o lcat deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

1. identificação do órgão: razão social, cnpj, endereço e ramo de atividade da empresa. identificação dos responsáveis pela elaboração do laudo, incluindo nome, registro profissional e assinatura do engenheiro de segurança ou médico do trabalho responsável.
2. introdução: objetivo do laudo e breve descrição dos critérios utilizados para a avaliação das condições do ambiente de trabalho.
3. descrição das atividades: detalhamento das atividades realizadas pelos trabalhadores em cada setor ou função. identificação dos processos produtivos e das operações executadas.
4. identificação dos riscos ambientais: descrição dos agentes ambientais presentes no ambiente de trabalho, classificados como físicos (ruído, vibração, radiação), químicos (poeiras, fumos, gases, vapores), biológicos (micro-organismos, bactérias, vírus), ergonômicos e mecânicos. fontes geradoras dos agentes de risco. localização dos riscos dentro do ambiente de trabalho.
5. avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos: metodologias utilizadas para a identificação e avaliação dos riscos ambientais (ex.: medições diretas, análise de processos).

00002378

SERVI ----- 1,00 -----



**QUADRO PARA PREENCHIMENTO PREÇOS SEM FORNECEDOR**

Processo	<b>Pesquisa de Preços Nº 000049/2024 - 04/06/2024 - Processo Nº 000000/2024</b>
Fornecedor	.....
Documento	.....
Endereço	.....
Contato	.....

resultados das medições e avaliações realizadas, comparados com os limites de tolerância estabelecidos nas nrs.

6. medidas de controle: descrição das medidas de controle existentes e recomendadas para a eliminação, redução ou controle dos riscos identificados. hierarquia das medidas de controle, desde a eliminação do risco até o uso de equipamentos de proteção individual (epis).

7. conclusões e recomendações: conclusões sobre as condições do ambiente de trabalho em relação aos riscos avaliados. recomendações para a implementação de medidas adicionais de controle, se necessário, para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores.

8. programa de monitoramento: procedimentos para o monitoramento contínuo dos riscos e a eficácia das medidas de controle. frequência das avaliações periódicas e inspeções.

9. documentação e registros: anexos contendo relatórios de medições, fichas técnicas de equipamentos utilizados, mapas de riscos e outras documentações relevantes. registro das ações de controle implementadas e dos treinamentos realizados.

10. data e assinatura: data de emissão do laudo. assinatura e carimbo do engenheiro de segurança ou médico do trabalho responsável pela elaboração do lta.

**ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR**

o programa de gerenciamento de riscos (pgr) é uma ferramenta essencial para a identificação, avaliação, controle e monitoramento de riscos no ambiente de trabalho. ele deve ser desenvolvido e implementado conforme as diretrizes estabelecidas pelas normas regulamentadoras do ministério do trabalho e emprego, especificamente a nr-01 (disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais). o pgr deve conter no mínimo os seguintes elementos:

1. identificação dos perigos: lista detalhada dos perigos existentes ou potenciais no ambiente de trabalho. descrição dos agentes de risco (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos) presentes em cada área ou atividade.

2. avaliação de riscos: análise qualitativa e quantitativa dos riscos identificados. metodologias utilizadas para a avaliação dos riscos (ex.: análise preliminar de riscos, matriz de risco). classificação dos riscos conforme sua probabilidade de ocorrência e gravidade dos impactos.

3. medidas de controle: estratégias e medidas de controle adotadas para eliminar, reduzir ou controlar os riscos. hierarquia das medidas de controle (eliminação, substituição, controle de engenharia, controles administrativos e uso de equipamentos de proteção individual – epis). descrição das ações de prevenção e proteção implementadas.

4. plano de ação: cronograma detalhado das ações a serem implementadas para o gerenciamento dos riscos. responsáveis pela execução das ações. prazos para a implementação das medidas de controle.

5. monitoramento e reavaliação: procedimentos para o monitoramento contínuo dos riscos e das medidas de controle.

00002377

SERVI ----- 1,00 -----



**QUADRO PARA PREENCHIMENTO PREÇOS SEM FORNECEDOR**

<i>Processo</i>	<b>Pesquisa de Preços Nº 000049/2024 - 04/06/2024 - Processo Nº 000000/2024</b>
<i>Fornecedor</i>	.....
<i>Documento</i>	.....
<i>Endereço</i>	.....
<i>Contato</i>	.....

frequência das inspeções e avaliações periódicas. indicadores de desempenho e eficácia das medidas de controle.

6. capacitação e treinamento: programas de capacitação e treinamento para os trabalhadores, abordando a identificação de perigos, avaliação de riscos e medidas de controle. frequência e registro dos treinamentos realizados.

7. comunicação: procedimentos para a comunicação dos riscos e das medidas de controle aos trabalhadores. estratégias de comunicação interna para garantir que todos os níveis da organização estejam informados sobre os riscos e as ações de gerenciamento.

8. documentação e registros: manutenção de registros detalhados de todas as etapas do pgr, incluindo identificação de perigos, avaliações de risco, medidas de controle implementadas e monitoramento. relatórios de auditorias internas e externas.

9. revisão e atualização: procedimentos para a revisão periódica do pgr. critérios para atualização do programa em resposta a mudanças no ambiente de trabalho, processos, legislação e novos riscos identificados.

10. envolvimento e participação dos trabalhadores: mecanismos para assegurar a participação ativa dos trabalhadores no processo de gerenciamento de riscos. formas de coleta de feedback dos trabalhadores sobre os perigos e a eficácia das medidas de controle.

-----  
 -----