



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

### **1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1. A Câmara Municipal de Itanhaém busca contratar uma empresa especializada em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho para garantir a conformidade legal e o bem-estar de seus colaboradores. A prestação de serviços exigida contempla diversas responsabilidades cruciais para a manutenção de um ambiente de trabalho seguro e saudável, bem como para o cumprimento das obrigações legais junto ao eSocial e demais órgãos competentes.

#### **2. Dos Serviços necessários:**

##### **2.1. Elaboração, Atualização e Coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):**

- Garantir que todos os colaboradores sejam monitorados periodicamente quanto à sua saúde ocupacional, com foco na prevenção de doenças relacionadas ao trabalho.
- Realizar exames médicos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais.

##### **2.2. Elaboração, Atualização e Coordenação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) / Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO):**

- Identificação, avaliação e controle de riscos ambientais no ambiente de trabalho.
- Desenvolvimento de ações preventivas e corretivas para minimizar ou eliminar riscos, assegurando a saúde e a segurança dos trabalhadores.

##### **2.3. Elaboração, Atualização e Acompanhamento do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT):**



- Análise detalhada das condições ambientais de trabalho, identificando agentes nocivos e avaliando a necessidade de adoção de medidas de proteção coletiva e individual.
- Garantir a adequação às normas regulamentadoras, especialmente no que se refere à aposentadoria especial.

**2.4. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário:**

- Elaboração e manutenção do PPP para cada colaborador, documentando a exposição a agentes nocivos e atividades desempenhadas.
- Assegurar que o documento esteja sempre atualizado e em conformidade com as exigências legais, facilitando o acesso a direitos previdenciários.

**2.5. Exames Médicos Ocupacionais (ASO):**

- Realizar exames médicos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais.
- Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com base nos exames realizados.

**2.6. Elaboração, Atualização e Assistência Técnica ao Desenvolvimento da Análise Ergonômica do Trabalho (AET):**

- Realizar a análise ergonômica dos postos de trabalho para prevenir lesões e doenças ocupacionais relacionadas à postura e movimentos repetitivos.
- Propor melhorias e adaptações no ambiente de trabalho para promover o bem-estar e a produtividade dos funcionários.

**2.7. Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho:**

- Fornecimento de orientações técnicas e legais para a melhoria contínua das condições de saúde e segurança do trabalho.
- Acompanhamento de auditorias e fiscalizações, garantindo a conformidade com as normas regulamentadoras.

**2.8. Gestão de SST - Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial:**

- Emissão e envio dos arquivos de SST para a plataforma do eSocial, cumprindo com as obrigações legais de forma precisa e tempestiva.
- Monitoramento contínuo para garantir que todas as informações enviadas ao eSocial estejam em conformidade com as normas e regulamentos vigentes.



3. A contratação desses serviços é fundamental para que a Câmara Municipal de Itanhaém possa oferecer um ambiente de trabalho seguro, prevenir riscos ocupacionais e garantir a conformidade com as legislações trabalhistas e previdenciárias.

#### **4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

- 4.1. O Plano de Contratações para o Exercício 2024 não foi elaborado.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Para a Câmara Municipal de Itanhaém contratar uma empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, a empresa contratada deve atender aos seguintes requisitos:

5.1.1. Comprovação da formação e registro profissional em conformidade com o disposto na regulamentação da profissão e nos instrumentos normativos emitidos pelo respectivo Conselho Profissional referente às categorias compatíveis com a prestação dos serviços

#### **6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

6.1. Para a contratação de uma empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho serão consideradas as seguintes estimativas de quantidades para cada um dos serviços a serem prestados:

6.1.1. **Elaboração, Atualização e Coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):**

- **Quantidade:** 1 programa anual, com atualizações trimestrais.
- **Descrição:** Elaboração do PCMSO, incluindo a realização de exames médicos periódicos e a coordenação das atividades relacionadas.

6.1.2. **Elaboração, Atualização e Coordenação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR/GRO):**

- **Quantidade:** 1 programa anual, com revisões semestrais.



- **Descrição:** Desenvolvimento do PGR, identificando e avaliando os riscos ocupacionais, com ações de mitigação.

**6.1.3. Elaboração, Atualização e Acompanhamento do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT):**

- **Quantidade:** 1 laudo anual, com atualizações conforme necessário.
- **Descrição:** Avaliação das condições ambientais de trabalho e elaboração do LTCAT, essencial para a caracterização das atividades e riscos.

**6.1.4. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP):**

- **Quantidade:** 1 PPP por funcionário
- **Descrição:** Elaboração e atualização do PPP para todos os servidores, conforme exigências legais.

**6.1.5. Exames Médicos Ocupacionais (ASO):**

- **Quantidade:** 1 exame por funcionário
- **Justificativa:** Os exames são obrigatórios para garantir a saúde dos trabalhadores e a adequação ao ambiente de trabalho.

**6.1.6. Elaboração, Atualização e Assistência Técnica ao Desenvolvimento da Análise Ergonômica do Trabalho (AET):**

- **Quantidade:** 1 AET anual, com revisões conforme mudanças nas atividades.
- **Descrição:** Análise das condições de trabalho sob a perspectiva ergonômica, visando a melhoria das condições laborais.

**6.1.7. Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho:**

- **Quantidade:** Consultoria contínua, com reuniões mensais.



# ***Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém***

ESTADO DE SÃO PAULO

- **Descrição:** Assessoria técnica em saúde e segurança do trabalho, incluindo treinamentos e orientações.

## **6.1.8. Gestão de SST para o eSocial:**

- **Quantidade:** Emissão e envio de arquivos mensais.
- **Descrição:** Gestão dos dados de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, garantindo a conformidade com as obrigações legais.

**6.2.** Portanto, em relação aos serviços necessários ficam quantificado da seguinte forma:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>CATSER</b>	<b>UN</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1	Elaboração, Atualização e Coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)	17825	UN	1
2	Elaboração, Atualização e Coordenação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR/GRO)	17825	UN	1
3	Elaboração, Atualização e Acompanhamento do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT)	17825	UN	1
4	Elaboração, Atualização e Assistência Técnica ao Desenvolvimento da Análise Ergonômica do Trabalho (AET)	17825	UN	1
5	Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)	17825	UN	110
6	Exames Médicos Ocupacionais (ASO)	17825	UN	110
7	Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho	17825	MES	12
8	Gestão de SST para o eSocial	17825	MES	12

## **7. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

*Fone/Fax (13) 3421-4450*

*Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – CEP 11740-000 – Itanhaém - SP*



# ***Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém***

ESTADO DE SÃO PAULO

Foram analisadas contratações similares feitas por outras entidades, por meio de consultas aos respectivos sistemas de gestão dos órgãos fiscalizadores, com o intuito de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades da Administração e as identificadas, quando possível e consideradas viáveis, foram incorporadas na contratação em análise.

Constatou-se, inclusive, que para a realização de despesas semelhantes ao objeto do presente estudo técnico, diversas entidades públicas efetivam a contratação de forma análoga a que se pretende adotar pela Administração, cumprindo as regras e exigências legais e normativas.

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Para a presente solução a ser contratada foi utilizado o seguinte critério:

Contratações similares feitas pela Administração Pública.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>UN</b>	<b>Quant</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	Elaboração, Atualização e Coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)	UN	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
2	Elaboração, Atualização e Coordenação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR/GRO)	UN	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
3	Elaboração, Atualização e Acompanhamento do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT)	UN	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
6	Elaboração, Atualização e Assistência Técnica ao Desenvolvimento da Análise Ergonômica do Trabalho (AET)	UN	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
4	Perfil Profissiográfico	UN	110	R\$ 80,00	R\$ 8.800,00

Fone/Fax (13) 3421-4450

Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – CEP 11740-000 – Itanhaém - SP



# ***Câmara Municipal da Estância Balneária de Itanhaém***

ESTADO DE SÃO PAULO

	Previdenciário (PPP)				
5	Exames Médicos Ocupacionais (ASO)	UN	110	R\$ 80,00	R\$ 8.800,00
7	Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho	MES	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
8	Gestão de SST para o eSocial	MES	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00

**8.2.** Por ora, consideraremos uma estimativa preliminar de R\$ 54.800,00 (Cinquenta e quatro mil e oitocentos reais) para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

## **9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

### **9.1. SOLUÇÃO A SER ADOTADA**

**9.1.1.** A prestação dos serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho subdividem-se em: Elaboração, atualização e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; Elaboração, atualização e coordenação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO; Elaboração, atualização e acompanhamento do Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Exames Médicos Ocupacionais (ASO); Elaboração, atualização e assistência técnica ao desenvolvimento da Análise Ergonômica do Trabalho - AET; Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho; Gestão de SST - Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial (emissão e envio dos arquivos referentes SST para plataforma do eSocial), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, devendo ser implantados e seguidos de acordo com as descrições abaixo:

#### **9.1.1.1. ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO.**

O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) tem como principal objetivo a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, prevenindo o surgimento de doenças ocupacionais e monitorando regularmente as condições de saúde dos colaboradores. Este programa é uma exigência legal estabelecida pela

*Fone/Fax (13) 3421-4450*

*Rua João Mariano Ferreira, 229 – Vila São Paulo – CEP 11740-000 – Itanhaém - SP*



Norma Regulamentadora NR-7 do Ministério do Trabalho e Emprego, devendo ser implantado por todas as empresas, independentemente do porte ou atividade econômica.

#### **9.1.1.1.1. Elaboração do PCMSO**

- **Avaliação Inicial:** Realizar um levantamento detalhado dos riscos ocupacionais existentes no ambiente de trabalho, em conjunto com o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e outros programas de saúde e segurança.
- **Plano de Ação:** Desenvolver um plano de ação para o PCMSO, especificando as diretrizes e procedimentos a serem adotados para o monitoramento da saúde dos trabalhadores.
- **Definição de Exames Médicos:** Determinar os tipos de exames médicos ocupacionais a serem realizados (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais), com base nos riscos identificados.
- **Criação de Protocolos Médicos:** Estabelecer protocolos médicos para a realização dos exames, levando em consideração os riscos ocupacionais e as atividades desempenhadas pelos colaboradores.

#### **9.1.1.1.2. Atualização do PCMSO**

- **Revisão Periódica:** Revisar periodicamente o PCMSO para assegurar que ele esteja atualizado com as mudanças na legislação, nas condições de trabalho e nos riscos ocupacionais identificados.
- **Adequações Necessárias:** Realizar as adequações necessárias no PCMSO, caso ocorram mudanças nas atividades da empresa, no quadro de colaboradores ou nas condições ambientais.
- **Incorporação de Novos Riscos:** Incorporar novos riscos ocupacionais identificados ao longo do tempo, ajustando os exames e procedimentos médicos necessários.

#### **9.1.1.1.3. Coordenação do PCMSO**

- **Gestão dos Exames Médicos:** Coordenar a realização dos exames médicos ocupacionais, garantindo que todos os colaboradores sejam examinados nos prazos estabelecidos.





- **Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO):** Emitir o ASO para cada colaborador, após a realização dos exames médicos ocupacionais, atestando a aptidão ou inaptidão para o trabalho.
- **Monitoramento da Saúde dos Trabalhadores:** Acompanhar e monitorar a saúde dos trabalhadores, identificando precocemente qualquer alteração que possa estar relacionada ao trabalho.
- **Orientação Preventiva:** Fornecer orientações preventivas aos colaboradores e gestores sobre medidas de proteção à saúde, com base nos resultados dos exames e nas condições do ambiente de trabalho.
- **Relatórios Gerenciais:** Elaborar relatórios gerenciais periódicos, apresentando os resultados dos exames médicos, as condições de saúde dos colaboradores e as ações preventivas adotadas.
- **Integração com Outros Programas:** Assegurar a integração do PCMSO com outros programas de saúde e segurança no trabalho, como o PGR e a Análise Ergonômica do Trabalho (AET).

#### **9.1.1.1.4. Documentação e Arquivamento**

- **Manutenção de Registros:** Manter registros detalhados de todos os exames médicos realizados, laudos médicos, ASOs emitidos e outras documentações relacionadas ao PCMSO, conforme exigido pela legislação.
- **Confidencialidade:** Garantir a confidencialidade dos dados médicos dos colaboradores, de acordo com as normas éticas e legais.

#### **9.1.1.1.5. Responsabilidades da Empresa Contratada**

- **Equipe Qualificada:** A empresa contratada deve dispor de médicos do trabalho devidamente qualificados e registrados no Conselho Regional de Medicina (CRM), além de outros profissionais de saúde ocupacional necessários para a execução do PCMSO.
- **Atualização Contínua:** Manter-se atualizada quanto às mudanças nas normativas e legislações relacionadas à saúde ocupacional, ajustando o PCMSO conforme necessário.



- **Suporte Técnico e Consultoria:** Fornecer suporte técnico contínuo à Câmara Municipal de Itanhaém, orientando sobre melhores práticas e adequações necessárias ao PCMSO.

#### **9.1.1.2. ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR/GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS – GRO**

O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) ou Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) tem como objetivo principal identificar, avaliar e controlar os riscos ocupacionais presentes no ambiente de trabalho, visando à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Este programa é uma exigência legal conforme a Norma Regulamentadora NR-1 e NR-9 do Ministério do Trabalho e Emprego e deve ser implantado em todas as empresas para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores.

##### **9.1.1.2.1. Elaboração do PGR/GRO**

- **Levantamento de Perigos e Riscos:** Realizar um levantamento minucioso dos perigos e riscos presentes em todas as atividades e ambientes de trabalho, considerando os aspectos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos.
- **Identificação dos Perigos:** Identificar todas as fontes de perigos no ambiente de trabalho que possam causar danos à saúde ou segurança dos trabalhadores.
- **Avaliação de Riscos:** Avaliar a probabilidade e severidade dos riscos identificados, determinando o nível de risco e priorizando as ações de controle.
- **Definição de Medidas de Controle:** Propor medidas de controle para eliminar, reduzir ou mitigar os riscos identificados, de acordo com a hierarquia de controle de riscos (eliminação, substituição, medidas de engenharia, medidas administrativas e uso de equipamentos de proteção individual - EPI).
- **Desenvolvimento do Plano de Ação:** Elaborar um plano de ação detalhado para a implementação das medidas de controle de riscos, especificando as responsabilidades, prazos e recursos necessários.

##### **9.1.1.2.2. Atualização do PGR/GRO**



- **Revisão Periódica:** Realizar revisões periódicas do PGR/GRO para garantir que o programa esteja atualizado conforme mudanças nas condições de trabalho, nos processos produtivos ou na legislação.
- **Adequação a Novos Riscos:** Incorporar novos riscos que possam surgir em decorrência de mudanças nas atividades, na introdução de novos equipamentos ou substâncias, ou em resposta a incidentes ou acidentes ocorridos.
- **Revisão de Eficácia das Medidas de Controle:** Avaliar a eficácia das medidas de controle implementadas e ajustar o programa conforme necessário para melhorar a gestão de riscos.

#### **9.1.1.2.3. Coordenação do PGR/GRO**

- **Implementação das Medidas de Controle:** Coordenar a implementação das medidas de controle de riscos, garantindo que as ações previstas no plano de ação sejam executadas conforme o cronograma estabelecido.
- **Monitoramento Contínuo:** Realizar o monitoramento contínuo dos riscos ocupacionais e das condições ambientais de trabalho, ajustando as medidas de controle sempre que necessário.
- **Documentação e Registro:** Manter registros detalhados de todas as atividades relacionadas ao PGR/GRO, incluindo os levantamentos de riscos, as medidas de controle implementadas, os treinamentos realizados e os monitoramentos efetuados.

#### **9.1.1.2.4. Documentação e Arquivamento**

- **Elaboração de Documentação Técnica:** Elaborar todos os documentos técnicos necessários para a implantação e manutenção do PGR/GRO, como mapas de riscos, fichas de controle de EPs, relatórios de inspeção, entre outros.
- **Manutenção de Arquivos:** Arquivar de forma organizada e segura todos os documentos, relatórios e registros referentes ao PGR/GRO, garantindo a rastreabilidade e a conformidade com as exigências legais.

#### **9.1.1.2.5. Responsabilidades da Empresa Contratada**

- **Equipe Técnica Especializada:** A empresa contratada deve contar com uma equipe técnica especializada, incluindo engenheiros de segurança do trabalho, técnicos de segurança, higienistas ocupacionais e outros profissionais necessários para a execução do PGR/GRO.



- **Atualização Contínua:** Manter-se atualizada em relação às normas regulamentadoras e às melhores práticas de gerenciamento de riscos, garantindo que o PGR/GRO esteja sempre em conformidade com as exigências legais.
- **Suporte Técnico e Consultoria:** Oferecer suporte técnico contínuo à Câmara Municipal de Itanhaém, orientando sobre melhores práticas e adequações necessárias no gerenciamento de riscos.

#### **9.1.1.2.6. Integração com Outros Programas de Saúde e Segurança**

- **Integração com o PCMSO e Outros Programas:** Assegurar que o PGR/GRO esteja integrado a outros programas de saúde e segurança no trabalho, como o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), para uma abordagem holística na prevenção de riscos e promoção da saúde ocupacional.
- **Coordenação com Gestão de SST para eSocial:** Garantir que as informações de gerenciamento de riscos sejam integradas e devidamente comunicadas ao eSocial, conforme exigido pela legislação.

#### **9.1.1.3. ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO - LTCAT**

O Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) é um documento técnico essencial para avaliar as condições de trabalho, especialmente no que diz respeito à exposição dos trabalhadores a agentes nocivos. Este laudo é exigido pela legislação previdenciária para determinar o direito à aposentadoria especial, além de ser um instrumento fundamental para a prevenção de doenças ocupacionais e a promoção da saúde dos trabalhadores.

##### **9.1.1.3.1. Elaboração do LTCAT**

- **Levantamento de Dados:** Realizar um levantamento detalhado das condições ambientais de trabalho, identificando todos os agentes nocivos presentes no ambiente, como agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos.
- **Avaliação Qualitativa e Quantitativa:** Proceder à avaliação qualitativa e quantitativa da exposição dos trabalhadores aos agentes nocivos, utilizando métodos de medição e análise apropriados, conforme normas técnicas e regulamentadoras.



- **Análise de Riscos:** Analisar os riscos associados à exposição a esses agentes, considerando a intensidade, duração da exposição e o impacto potencial na saúde dos trabalhadores.
- **Elaboração do Laudo:** Com base na avaliação dos riscos, elaborar o LTCAT, que deve incluir a descrição detalhada dos ambientes de trabalho, as atividades realizadas, os agentes nocivos identificados, os resultados das medições e a conclusão sobre a necessidade de adoção de medidas de controle.

#### **9.1.1.3.2. Atualização do LTCAT**

- **Revisão Periódica:** Revisar periodicamente o LTCAT para garantir que ele reflita as condições atuais de trabalho, considerando mudanças nos processos produtivos, nas instalações, ou nas atividades desempenhadas pelos trabalhadores.
- **Adequações Necessárias:** Realizar adequações no LTCAT sempre que houver modificações no ambiente de trabalho, como a introdução de novos equipamentos, substâncias ou mudanças na organização do trabalho, que possam alterar a exposição aos agentes nocivos.
- **Incorporação de Novos Dados:** Atualizar o laudo com base em novos dados obtidos por meio de medições ou avaliações adicionais, assegurando que o documento esteja sempre em conformidade com a legislação vigente.

#### **9.1.1.3.3. Acompanhamento do LTCAT**

- **Implementação das Medidas de Controle:** Coordenar a implementação de medidas de controle recomendadas no LTCAT para minimizar ou eliminar a exposição dos trabalhadores a agentes nocivos, como melhorias na ventilação, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e outras intervenções técnicas.
- **Documentação e Registro:** Manter registros detalhados de todas as atividades relacionadas ao LTCAT, incluindo as avaliações de risco, as medições realizadas, as medidas de controle implementadas e os treinamentos ministrados.
- **Relatório Gerencial:** Elaborar relatório para a administração da Câmara Municipal de Itanhaém, apresentando os resultados do acompanhamento das condições ambientais de trabalho e recomendando ações preventivas adicionais, se necessário.

#### **9.1.1.3.4. Documentação e Arquivamento**



- **Elaboração e Arquivamento de Documentos Técnicos:** Produzir e arquivar todos os documentos técnicos relacionados ao LTCAT, como laudos de medição, fichas de controle de EPIs, e relatórios de inspeção, de forma organizada e segura, conforme exigências legais.
- **Manutenção da Confidencialidade:** Garantir a confidencialidade dos dados e informações coletadas, respeitando a privacidade dos trabalhadores e a ética profissional.

#### **9.1.1.3.5. Responsabilidades da Empresa Contratada**

- **Equipe Técnica Especializada:** A empresa contratada deve dispor de uma equipe técnica especializada, composta por engenheiros de segurança do trabalho, higienistas ocupacionais, médicos do trabalho e outros profissionais capacitados para a elaboração e acompanhamento do LTCAT.
- **Atualização Contínua:** Manter-se atualizada quanto às normas regulamentadoras, legislações e melhores práticas de segurança e saúde ocupacional, garantindo que o LTCAT esteja sempre em conformidade com as exigências legais.
- **Suporte Técnico e Consultoria:** Oferecer suporte técnico contínuo à Câmara Municipal de Itanhaém, orientando sobre as melhores práticas de gestão das condições ambientais de trabalho e sobre eventuais adequações necessárias no LTCAT.

#### **9.1.1.3.6. Integração com Outros Programas de SST**

**Integração com o PCMSO e PGR/GRO:** Assegurar que o LTCAT esteja alinhado e integrado com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR/GRO), proporcionando uma abordagem holística à gestão de saúde e segurança no trabalho.

**Coordenação com a Gestão de SST para eSocial:** Garantir que as informações do LTCAT sejam corretamente integradas e transmitidas ao eSocial, conforme exigido pela legislação, evitando problemas na gestão de saúde e segurança ocupacional.



#### **9.1.1.4. PPP – PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO**

O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) é um documento histórico-laboral que registra a trajetória profissional do trabalhador, com foco nas condições de trabalho às quais ele esteve exposto ao longo do tempo. O PPP é obrigatório para todas as empresas e tem como objetivo principal fornecer informações detalhadas sobre a exposição do trabalhador a agentes nocivos, sendo essencial para a concessão de aposentadoria especial e para a comprovação de tempo de contribuição em atividades insalubres, perigosas ou penosas.

##### **9.1.1.4.1. Coleta de Dados e Informações**

- **Levantamento de Dados Pessoais e Funcionais:** Coletar os dados pessoais e funcionais de cada trabalhador, incluindo nome, CPF, cargo, setor, período de trabalho e outras informações necessárias para a elaboração do PPP.
- **Identificação de Atividades e Exposições:** Identificar detalhadamente as atividades desempenhadas pelos trabalhadores e as condições ambientais de trabalho, especialmente em relação à exposição a agentes nocivos (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, entre outros).
- **Consulta a Documentos Técnicos:** Consultar laudos técnicos, como o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR/GRO) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), para obter informações precisas sobre os riscos ocupacionais e as medidas de controle adotadas.

##### **9.1.1.4.2. Elaboração do PPP**

- **Registro das Condições de Trabalho:** Elaborar o PPP com base nas informações coletadas, registrando as atividades desempenhadas pelo trabalhador, os agentes nocivos presentes no ambiente de trabalho, a intensidade e a frequência da exposição, e as medidas de controle adotadas pela empresa.
- **Preenchimento dos Campos Obrigatórios:** Garantir que todos os campos obrigatórios do PPP sejam preenchidos corretamente, incluindo os dados da empresa,



os dados do trabalhador, a descrição das atividades, os riscos ocupacionais e a assinatura do responsável técnico.

- **Emissão e Entrega do PPP:** Emitir o PPP em formato impresso e digital, conforme a legislação vigente, e entregá-lo ao trabalhador nas ocasiões previstas, como rescisão de contrato, aposentadoria ou sempre que solicitado.

#### **9.1.1.4.3. Atualização e Gestão do PPP**

- **Atualização Periódica:** Atualizar periodicamente o PPP para refletir mudanças nas condições de trabalho, nos cargos, nas atividades desempenhadas pelos trabalhadores ou na exposição a novos agentes nocivos.
- **Correção de Informações:** Proceder à correção de informações no PPP sempre que identificadas inconsistências ou erros, assegurando a exatidão dos dados registrados.
- **Monitoramento de Conformidade:** Monitorar continuamente a conformidade do PPP com as normas regulamentadoras e com as orientações dos órgãos previdenciários, realizando ajustes conforme necessário.

#### **9.1.1.4.4. Documentação e Arquivamento**

- **Elaboração de Documentação Suplementar:** Produzir e arquivar documentos suplementares necessários para a comprovação das informações registradas no PPP, como laudos técnicos, fichas de EPIs, relatórios de avaliações ambientais, entre outros.
- **Manutenção e Confidencialidade dos Registros:** Manter a confidencialidade e a segurança dos dados armazenados, garantindo que os registros do PPP sejam preservados de forma segura e acessível, conforme as exigências legais.

#### **9.1.1.4.5. Responsabilidades da Empresa Contratada**

- **Equipe Técnica Qualificada:** A empresa contratada deve contar com uma equipe técnica qualificada, composta por engenheiros de segurança do trabalho, técnicos de segurança, médicos do trabalho e outros profissionais capacitados para a elaboração e gestão do PPP.





- **Atualização Contínua:** Manter-se atualizada quanto às normas regulamentadoras, legislação previdenciária e melhores práticas na elaboração do PPP, garantindo a conformidade do documento.
- **Suporte Jurídico e Técnico:** Oferecer suporte jurídico e técnico à Câmara Municipal de Itanhaém, orientando sobre as implicações legais do PPP e sobre a gestão eficiente desse documento.

#### **9.1.1.4.6. Integração com Outros Programas de SST**

- **Integração com o LTCAT, PGR/GRO e PCMSO:** Assegurar que o PPP esteja integrado e alinhado com o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR/GRO) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), garantindo a coerência das informações e uma gestão integrada da saúde e segurança ocupacional.
- **Coordenação com a Gestão de SST para eSocial:** Garantir que as informações do PPP sejam corretamente integradas ao eSocial, cumprindo todas as exigências legais e facilitando a gestão da saúde e segurança ocupacional.

#### **9.1.1.5. EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS (ASO)**

Os Exames Médicos Ocupacionais, formalizados no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), têm como objetivo principal avaliar a aptidão física e mental dos trabalhadores para o desempenho de suas funções, identificar precocemente doenças ocupacionais, prevenir o agravamento de condições de saúde relacionadas ao trabalho, e garantir a adequação do trabalhador às atividades laborais, promovendo um ambiente de trabalho seguro e saudável.

##### **9.1.1.5.1. Tipos de Exames Médicos Ocupacionais**

Os serviços de exames médicos ocupacionais compreendem a realização de diferentes tipos de exames, conforme estabelecido pela Norma Regulamentadora NR-7, que define o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):



- **Exame Admissional:** Avaliação médica realizada antes da contratação do trabalhador, com o objetivo de verificar se o candidato está apto para exercer a função que lhe será atribuída.
- **Exame Periódico:** Avaliação médica regular, realizada em intervalos estabelecidos pelo PCMSO, para monitorar continuamente a saúde dos trabalhadores e identificar precocemente quaisquer alterações relacionadas ao trabalho.
- **Exame de Retorno ao Trabalho:** Realizado após o trabalhador retornar de um afastamento superior a 30 dias, devido a doença, acidente ou licença-maternidade, para avaliar se está apto a retomar suas atividades laborais.
- **Exame de Mudança de Função:** Avaliação médica realizada quando o trabalhador é transferido para uma nova função ou setor, com diferentes riscos ocupacionais, para verificar sua aptidão para as novas atividades.
- **Exame Demissional:** Exame realizado no momento da rescisão do contrato de trabalho, para avaliar a saúde do trabalhador e verificar se houve alterações em sua condição física ou mental durante o período de vínculo empregatício.

#### **9.1.1.5.2. Procedimentos de Realização dos Exames**

- **Avaliação Clínica:** Realização de uma avaliação clínica completa, que inclui anamnese ocupacional (histórico médico e ocupacional do trabalhador), exame físico detalhado e análise de sintomas ou queixas relacionadas ao trabalho.
- **Exames Complementares:** Realização de exames complementares específicos, conforme a função exercida e os riscos ocupacionais identificados no PCMSO. Esses exames podem incluir, por exemplo, exames de audiometria, espirometria, acuidade visual, hemograma, exames toxicológicos, entre outros.

Os Exames complementares de diagnóstico, quando se fizerem necessários, segundo a função desempenhada pelo trabalhador e de acordo com a NR7, serão cobrados a parte obedecendo aos valores constantes na tabela da AMB – Associação Médica Brasileira e, portanto, não devem integrar os custos para mensurar o valor do contrato.



- **Interpretação dos Resultados:** Análise e interpretação dos resultados dos exames clínicos e complementares por médicos do trabalho, para determinar a aptidão do trabalhador para a função exercida ou a ser exercida.
- **Emissão do ASO:** Emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), documento que atesta a aptidão ou inaptidão do trabalhador para a função, contendo as conclusões da avaliação médica e a data para a realização de novos exames, quando aplicável.

#### **9.1.1.5.3. Gestão e Acompanhamento dos Exames**

- **Registro e Controle dos ASOs:** Manter um sistema de registro e controle dos ASOs emitidos, garantindo a rastreabilidade e a acessibilidade dos documentos para auditorias, fiscalizações e consultas futuras.

#### **9.1.1.5.4. Documentação e Arquivamento**

- **Elaboração e Arquivamento de Documentos:** Produzir e arquivar os ASOs e demais documentos relacionados, conforme exigências legais, assegurando que os registros sejam mantidos de forma organizada, segura e acessível.
- **Confidencialidade e Segurança:** Garantir a confidencialidade dos dados de saúde dos trabalhadores, em conformidade com as normas de privacidade e proteção de dados, assegurando que apenas pessoal autorizado tenha acesso às informações médicas.

#### **9.1.1.5.5. Responsabilidades da Empresa Contratada**

- **Equipe Médica Qualificada:** A empresa contratada deve dispor de uma equipe médica qualificada, composta por médicos do trabalho, técnicos de enfermagem e outros profissionais de saúde capacitados para a realização dos exames ocupacionais e a emissão dos ASOs.
- **Cumprimento de Normas Legais:** Assegurar que todos os procedimentos sejam realizados em conformidade com a legislação trabalhista e as normas regulamentadoras, especialmente a NR-7, garantindo a validade legal dos ASOs emitidos.



- **Atualização Contínua:** Manter-se atualizada quanto às melhores práticas e às evoluções das normas de saúde ocupacional, aplicando essas práticas na execução dos serviços contratados.

#### **9.1.1.5.6. Integração com Outros Programas de SST**

- **Integração com o PCMSO:** Assegurar que os exames médicos ocupacionais estejam integrados ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), contribuindo para uma abordagem coordenada na gestão da saúde dos trabalhadores.
- **Coordenação com a Gestão de SST para eSocial:** Garantir que as informações dos ASOs sejam corretamente transmitidas para o eSocial, conforme exigências legais, integrando os dados de saúde ocupacional à plataforma de gestão de SST.

#### **9.1.1.6. ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA AO DESENVOLVIMENTO DA ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO - AET**

A Análise Ergonômica do Trabalho (AET) tem como objetivo principal avaliar as condições ergonômicas do ambiente de trabalho, identificando fatores que possam impactar a saúde, segurança e bem-estar dos trabalhadores. A AET busca adaptar o trabalho às características físicas, cognitivas e psicológicas dos trabalhadores, prevenindo doenças ocupacionais relacionadas à ergonomia, como LER/DORT (Lesões por Esforços Repetitivos/Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho), e promovendo um ambiente de trabalho mais seguro e produtivo.

##### **9.1.1.6.1. Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho (AET)**

- **Levantamento de Dados:** Coletar informações detalhadas sobre as atividades desempenhadas pelos trabalhadores, incluindo a análise dos postos de trabalho, equipamentos utilizados, métodos de trabalho e organização do ambiente laboral.
- **Identificação de Riscos Ergonômicos:** Identificar e avaliar os riscos ergonômicos presentes no ambiente de trabalho, como posturas inadequadas, movimentos repetitivos, manipulação de cargas, condições ambientais (iluminação, temperatura, ruído) e exigências cognitivas.



- **Avaliação de Postos de Trabalho:** Realizar uma análise detalhada dos postos de trabalho, considerando aspectos como altura de mesas e cadeiras, layout dos equipamentos, acessibilidade, espaço disponível e a adequação do mobiliário às características antropométricas dos trabalhadores.
- **Entrevistas e Observação:** Conduzir entrevistas com os trabalhadores e realizar observações diretas no ambiente de trabalho para compreender as demandas físicas e cognitivas das atividades e identificar potenciais problemas ergonômicos.
- **Recomendações de Melhoria:** Elaborar um relatório detalhado com recomendações para a correção dos problemas ergonômicos identificados, propondo melhorias nos postos de trabalho, ajustes nos equipamentos e mudanças nos processos de trabalho, quando necessário.

#### **9.1.1.6.2. Assistência Técnica ao Desenvolvimento da AET**

- **Suporte Técnico:** Oferecer suporte técnico a Câmara Municipal de Itanhaém, auxiliando na aplicação das recomendações ergonômicas e na resolução de problemas identificados durante a implementação das medidas.
- **Consultoria Especializada:** Prestar consultoria especializada em ergonomia para auxiliar na adaptação dos postos de trabalho e na escolha de mobiliário e equipamentos adequados às necessidades dos trabalhadores.
- **Monitoramento de Conformidade:** Assegurar que as medidas ergonômicas implementadas estejam em conformidade com as normas regulamentadoras, especialmente a NR-17, que trata da ergonomia no trabalho.

#### **9.1.1.6.3. Responsabilidades da Empresa Contratada**

- **Equipe Técnica Especializada:** A empresa contratada deve contar com profissionais especializados em ergonomia, como engenheiros de segurança do trabalho, fisioterapeutas, ergonomistas e outros técnicos capacitados para conduzir a AET de forma eficaz e conforme as melhores práticas do mercado.
- **Cumprimento de Normas Legais:** Assegurar que a AET seja realizada em conformidade com as normas regulamentadoras aplicáveis, especialmente a NR-17,



que regula a ergonomia no trabalho, garantindo a validade e eficácia das análises e recomendações.

- **Atualização e Capacitação:** Manter a equipe técnica constantemente atualizada sobre as melhores práticas ergonômicas e as mudanças na legislação, garantindo a aplicação de técnicas modernas e eficientes na AET.

#### **9.1.1.6.4. Integração com Outros Programas de SST**

- **Coordenação com o PCMSO e PGR/GRO:** Assegurar que a AET esteja integrada ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR/GRO), permitindo uma abordagem coordenada na gestão da saúde e segurança ocupacional.
- **Gestão de SST para eSocial:** Garantir que as informações e recomendações da AET sejam corretamente transmitidas para o eSocial, facilitando a gestão da saúde e segurança no trabalho e cumprindo todas as exigências legais.

#### **9.1.1.7. ASSESSORIA EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

A Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho (SST) tem como objetivo principal apoiar a Câmara Municipal de Itanhaém na implementação e manutenção de um ambiente de trabalho seguro e saudável, em conformidade com as normas regulamentadoras e demais legislações aplicáveis. A assessoria visa identificar, avaliar e controlar riscos ocupacionais, prevenir acidentes e doenças do trabalho, promover a saúde dos colaboradores e assegurar o cumprimento das obrigações legais e normativas.

##### **9.1.1.7.1. Diagnóstico e Avaliação Inicial**

- **Levantamento das Condições de Trabalho:** Realizar um diagnóstico completo das condições de trabalho na Câmara Municipal, identificando possíveis riscos à saúde e segurança dos colaboradores, como agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos.



- **Avaliação das Práticas de SST Existentes:** Analisar as práticas e procedimentos de SST já implementados, verificando sua eficácia e conformidade com as normas regulamentadoras, especialmente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- **Elaboração de Relatório Diagnóstico:** Produzir um relatório detalhado com as conclusões do diagnóstico, destacando os pontos fortes e as áreas que requerem melhorias na gestão de SST.

#### **9.1.1.7.2. Consultoria e Orientação Técnica**

**Apoio na Interpretação das Normas:** Oferecer suporte técnico para a interpretação e aplicação das Normas Regulamentadoras (NRs) e demais legislações pertinentes à SST, garantindo que a Câmara Municipal esteja sempre em conformidade com as exigências legais.

**Orientação em Procedimentos de SST:** Orientar sobre a elaboração e revisão de procedimentos operacionais de SST, como políticas de segurança, procedimentos de emergência, uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs), entre outros.

**Assessoria em Fiscalizações e Auditorias:** Prestar assistência durante fiscalizações de órgãos reguladores ou auditorias internas e externas, preparando a documentação necessária, acompanhando as inspeções e auxiliando na implementação de recomendações.

#### **9.1.1.7.3. Documentação e Relatórios**

**Elaboração de Documentação Técnica:** Desenvolver e manter atualizada toda a documentação técnica de SST, incluindo laudos, relatórios, programas de prevenção de riscos, registros de treinamentos e auditorias, entre outros documentos exigidos pela legislação.

**Relatórios de Conformidade:** Elaborar relatórios periódicos sobre a conformidade das práticas de SST, destacando as ações realizadas, os resultados obtidos e as áreas que ainda requerem atenção.



**Gestão de Arquivos de SST:** Organizar e arquivar todos os documentos relacionados à SST de forma segura e acessível, assegurando que estejam disponíveis para consultas internas e auditorias.

#### **9.1.1.7.4. Responsabilidades da Empresa Contratada**

**Equipe Multidisciplinar Qualificada:** A empresa contratada deve contar com uma equipe multidisciplinar de profissionais qualificados, incluindo engenheiros de segurança do trabalho, técnicos de segurança, médicos do trabalho, ergonomistas, entre outros especialistas.

**Cumprimento das Obrigações Legais:** Garantir que todos os serviços prestados estejam em conformidade com as Normas Regulamentadoras e demais legislações de SST, assegurando a validade e a eficácia das ações implementadas.

**Atualização Técnica:** Manter a equipe técnica continuamente atualizada sobre mudanças nas normas, avanços tecnológicos e novas práticas de SST, aplicando esse conhecimento na prestação dos serviços.

#### **9.1.1.8. GESTÃO DE SST - SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA O ESOCIAL (EMISSÃO E ENVIO DOS ARQUIVOS REFERENTES SST PARA PLATAFORMA DO ESOCIAL).**

A Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para o eSocial tem como objetivo assegurar que a Câmara Municipal de Itanhaém esteja em conformidade com as obrigações legais relacionadas à segurança e saúde no trabalho, conforme exigido pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). Isso envolve a emissão, validação e envio correto e tempestivo dos eventos de SST para a plataforma do eSocial, garantindo a integridade das informações e o cumprimento dos prazos legais.

##### **9.1.1.8.1. Levantamento de Dados**

**Coleta de Informações:** Realizar o levantamento detalhado de todas as informações relacionadas à saúde e segurança do trabalho dos colaboradores da Câmara





Municipal, como exames médicos, condições de trabalho, riscos ocupacionais, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), entre outros.

**Adequação de Processos:** Ajustar os processos internos de coleta e registro de informações de SST para atender às exigências do eSocial, garantindo a conformidade e a qualidade dos dados.

#### **9.1.1.8.2. Emissão e Validação dos Arquivos de SST**

- **Geração dos Eventos de SST:** Emitir os arquivos eletrônicos correspondentes aos eventos de SST (como S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho, S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador, S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco) de acordo com as especificações técnicas do eSocial.
- **Validação dos Dados:** Realizar a validação dos dados gerados, verificando a integridade, precisão e conformidade das informações antes do envio à plataforma do eSocial, minimizando o risco de rejeições e erros.
- **Correção de Inconsistências:** Identificar e corrigir eventuais inconsistências ou erros nos dados de SST antes do envio ao eSocial, assegurando que todas as informações estejam corretas e dentro dos padrões exigidos.

#### **9.1.1.8.3. Envio dos Arquivos para a Plataforma do eSocial**

- **Transmissão dos Arquivos:** Efetuar o envio dos arquivos referentes a SST para a plataforma do eSocial dentro dos prazos estabelecidos pela legislação, garantindo que as obrigações sejam cumpridas em tempo hábil.
- **Confirmação de Recebimento:** Monitorar a confirmação de recebimento dos arquivos pela plataforma do eSocial, assegurando que todos os eventos foram corretamente processados e aceitos pelo sistema.
- **Gestão de Retornos:** Gerenciar eventuais retornos e notificações do eSocial, como rejeições ou pedidos de correção, tomando as ações necessárias para resolver qualquer pendência de forma rápida e eficiente.

#### **9.1.1.8.4. Monitoramento e Relatórios de Conformidade**

- **Acompanhamento Contínuo:** Monitorar continuamente o processo de gestão de SST para o eSocial, verificando a regularidade dos envios, a conformidade das informações e a adequação aos prazos legais.



- **Relatórios Gerenciais:** Elaborar relatórios gerenciais periódicos que detalhem os eventos de SST enviados, os status dos arquivos, as correções realizadas e quaisquer pendências identificadas, proporcionando uma visão clara e completa da gestão de SST para o eSocial.

#### **9.1.1.8.5. Atualização e Adequação às Mudanças Legislativas**

- **Monitoramento de Alterações Normativas:** Manter-se atualizado sobre quaisquer mudanças na legislação ou nas diretrizes do eSocial que possam impactar a gestão de SST, garantindo que a Câmara Municipal se adeque prontamente a novas exigências.
- **Adequação dos Processos:** Revisar e ajustar os processos de gestão de SST para o eSocial sempre que houver alterações normativas ou técnicas, assegurando a continuidade da conformidade legal e operacional.

### **10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

O não parcelamento da solução é mais satisfatório do ponto de vista de eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, ponderando-se que o gerenciamento permanece o tempo todo a cargo de um mesmo administrador, oferecendo um maior nível de controle pela Administração na entrega do objeto, cumprimento de cronograma e observância de prazos com a concentração da responsabilidade e garantia dos resultados em uma só pessoa.

### **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

**11.1.**A contratação de uma empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho visa não apenas cumprir as exigências legais, mas também gerar resultados significativos em termos de economicidade e otimização dos recursos da Câmara Municipal de Itanhaém. Este demonstrativo destaca os principais resultados pretendidos com a contratação,



evidenciando o impacto positivo esperado na gestão de recursos humanos, materiais e financeiros.

## **11.2. Da Economicidade**

**11.2.1. Redução de Custos com Passivos Trabalhistas e Multas:** A correta elaboração e atualização dos programas de SST (como PCMSO, PGR/GRO, LTCAT) e a conformidade com as exigências do eSocial reduzirão o risco de passivos trabalhistas, autuações e multas. A prevenção de doenças ocupacionais e acidentes de trabalho minimiza despesas inesperadas com indenizações e processos judiciais.

**11.2.2. Otimização dos Gastos com Exames Médicos:** A sistematização dos exames médicos ocupacionais (ASO) e a integração com o PCMSO permite uma gestão mais eficiente, evitando a duplicidade de exames e permitindo negociações mais vantajosas com prestadores de serviços médicos.

**11.2.3. Aproveitamento de Economias de Escala:** A contratação de uma empresa que centralize todos os serviços de SST permite o aproveitamento de economias de escala, reduzindo custos com fornecedores e aumentando a eficiência na alocação de recursos financeiros.

## **11.3. Do Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos**

**11.3.1. Aumento da Produtividade dos Colaboradores:** A implementação e manutenção de programas como PCMSO, PGR/GRO e a realização de AET visam melhorar as condições de trabalho, reduzindo o absenteísmo e aumentando a produtividade dos colaboradores. Um ambiente de trabalho seguro e ergonomicamente adequado resulta em menor desgaste físico e mental dos trabalhadores.

**11.3.2. Melhoria na Gestão de Recursos Humanos:** A centralização da gestão de SST e a integração com o eSocial permitirão que o Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal dedique mais tempo a atividades estratégicas, enquanto a empresa especializada cuida dos aspectos técnicos e operacionais da SST.

## **11.4. Otimização dos Recursos Materiais**

**11.4.1. Gestão Eficiente dos EPIs e Materiais de Segurança:** A assessoria em SST garantirá que a aquisição e utilização de Equipamentos de Proteção Individual



(EPIs) e outros materiais de segurança sejam feitas de forma eficiente, evitando desperdícios e garantindo que os equipamentos sejam usados corretamente.

**11.4.2. Prevenção de Danos ao Patrimônio:** A implementação adequada dos programas de SST reduz a incidência de acidentes que possam causar danos materiais, como incêndios, vazamentos de substâncias perigosas ou acidentes com máquinas e equipamentos, preservando o patrimônio da Câmara Municipal.

#### **11.5. Impacto na Gestão Financeira e Operacional**

**11.5.1. Previsibilidade de Custos:** Com a contratação de uma empresa especializada, os custos relacionados à SST tornam-se mais previsíveis, facilitando o planejamento orçamentário e evitando despesas imprevistas.

**11.5.2. Aprimoramento da Governança Corporativa:** A conformidade com as exigências legais e normativas reforça a governança corporativa da Câmara Municipal, aumentando a transparência e a confiança em suas práticas administrativas.

**11.5.3. Retorno sobre Investimento (ROI):** A redução de custos com passivos, a melhoria na produtividade e a otimização dos recursos materiais proporcionam um retorno sobre o investimento feito na contratação dos serviços de SST, justificando economicamente a decisão.

### **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** A Administração deverá definir, previamente à assinatura do contrato, os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual.

### **13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**13.1.** Não há correlação com outras contratações.

### **14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**



**14.1.** Nesta contratação não existem possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento.

**15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA**

**15.1.** A contratação requerida alinha-se às finalidades da Câmara Municipal e mostra-se viável sob às óticas ambiental, econômico e estratégica, conforme demonstrado neste estudo;

**15.2.** Os requisitos relevantes para a contratação foram devidamente levantados e analisados;

**15.3.** As quantidades são condizentes com a demanda prevista;

**15.4.** Existe no mercado a solução proposta que garante a concorrência;

**15.5.** A estimativa preliminar de preços foi realizada e documentada;

**15.6.** Foram indicados os resultados pretendidos com a contratação.

Itanhaém, 20 de agosto de 2024

**ANDREA MARIA MORERA DE CAMPOS  
DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS**