

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 24/0025-PG

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC**, Administração Regional no Estado do Amapá, Pessoa Jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, com sede na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiril, Macapá – AP, CEP 68.902-030, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitações, constituída pela Portaria nº 0115/2024, datada de 05 de fevereiro de 2024, torna público, para ciência dos interessados, que, por mediação de seu pregoeiro, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, formato **ELETRÔNICO**.

A presente Licitação, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, será integralmente conduzida pelo pregoeiro e regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc/DR/AP, instituído pela Resolução Sesc nº 1.593/2024, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comércio.

As instruções estabelecidas neste Edital de Licitação determinam os procedimentos que orientarão o presente processo licitatório até a assinatura do respectivo contrato ou documento equivalente. Alegações de desconhecimento destas instruções, bem como das disposições legais acima especificadas, não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de **HABILITAÇÃO** e/ ou **PROPOSTA (S) DE PREÇO (S)**, ressaltando-se que o processo decorrente não é regido pela Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos da Administração Pública) ou outra norma similar, exceto pelas aqui referenciadas.

A documentação necessária à **HABILITAÇÃO** e as **PROPOSTAS DE PREÇOS** deverão atender a todas as exigências contidas no Edital. Qualquer descumprimento por parte do proponente implicará na sua inabilitação ou desclassificação.

O edital estará disponível, gratuitamente, nos seguintes endereços eletrônicos:

- a) www.licitacoes-e.com.br.
- b) www.sescamapa.com.br.

1. DA ABERTURA

- 1.1. **Recebimento das Propostas:** Das 09h. do dia 16/09/2024 até às 08h59horas do dia 25/09/2024
- 1.2. **Abertura das Propostas:** Às 09 horas do dia 25/09/2024.
- 1.3. **Início da Sessão Pública de Disputa de Preços:** Às 15 horas do dia 25/09/2024.
- 1.4. **Local da Disputa:** sítio eletrônico www.licitacoes-e.com.br.
- 1.5. **Código licitacoes-e:** 1055229.
- 1.6. **Todas as referências de horário no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação do certame.**

2. DO OBJETO

- 2.1. O objeto deste Pregão é selecionar a proposta mais vantajosa para o Sesc/DR/AP, segundo os critérios estabelecidos neste instrumento convocatório e seus anexos, para **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho para elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR; bem como, a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP e a elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT; elaboração da AET - Análise Ergonômica do Trabalho no eSocial e realização das avaliações ocupacionais, como: exames periódicos,**

admissionais, demissionais, mudança de risco, retorno ao trabalho e consulta médica para avaliação clínica, para atender os colaboradores do Serviço Social do Comércio, na capital e nos municípios de Amapá, Laranjal do Jari, Mazagão, Oiapoque e Santana do Estado do Amapá em que o SESC tem Unidade Operacional no período de 12 (doze) meses. O Sesc/DR/AP não está obrigado a adquirir o objeto desta licitação, podendo até realizar contratações com terceiros, se for mais vantajoso a entidade esse procedimento.

- 2.2. As especificações técnicas referentes ao objeto constam no ANEXO I (Termo de Referência) deste edital.
- 2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal eletrônico - www.licitacoes-e.com.br - e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão estas.
- 2.4. Mesmo em caso de expressa contradição entre as especificações acima citadas, não se alegará indução ao erro, devendo a licitante se atentar unicamente às descrições do objeto contidas neste edital.
- 2.5. Este edital de licitação estará disponível nos sítios do Sesc/DR/AP - www.sescamapa.com.br - e no www.licitacoes-e.com.br.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão correrão à conta 3.3.90.37 – Locação de Mão de obra consignado no orçamento do Sesc/DR/AP.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

- 4.1.1. Quaisquer Pessoas Jurídicas de Direito Privado, observada a necessária qualificação, qual seja, a pertinência da atividade mercantil com o objeto desta licitação.

4.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

- 4.2.1. Pessoa Jurídica que esteja sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação.

- 4.2.2. Estejam impedidas de licitar ou de contratar com o Sistema Sesc/Senac.

- 4.2.3. Estejam reunidas em consórcio.

- 4.3. Na presente licitação somente poderá se manifestar em nome da licitante o sócio ou dirigente, com poderes conferidos pelo Estatuto ou Contrato Social para representá-la, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, ou ainda, o procurador devidamente credenciado.

- 4.3.1. Entende-se como procurador credenciado aquele com poderes outorgados através de procuração para representar a licitante em processo licitatório, ou ainda, aquele credenciado através da Carta de Credenciamento **ANEXO II** deste edital.

5. CREDECIMENTO

- 5.1. Somente poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO** as licitantes devidamente credenciadas junto ao provedor do sistema “Licitações-e” na página eletrônica www.licitacoes-e.com.br.

- 5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.

- 5.3. Os interessados deverão obter maiores informações, principalmente sobre a apresentação de documentação e credenciamento de representantes, junto a quaisquer agências do Banco do Brasil S/A ou pelo telefone 4004-0001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800 729 0001 demais localidades (Central de Atendimento).

- 5.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Sesc/DR/AP responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

- 5.5. O credenciamento da empresa e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6. DA CONEXÃO COM O SISTEMA

- 6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de conexão da licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha privativa (emitida nos termos do subitem 5.2. deste Edital) e subsequente encaminhamento da **Proposta de Preços, exclusivamente** por meio do referido sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos neste Edital;
- 6.2. A empresa Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e seus lances;
- 6.3. Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 6.4. No caso de desconexão com o (a) pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando o (a) Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 6.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do **Pregão Eletrônico** será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do (a) pregoeiro (a) às licitantes, mediante mensagem eletrônica postada no portal eletrônico “licitações-e” e no site do Sesc/DR/AP, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 7.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última Alteração Contratual, ou a última Alteração Contratual Consolidada, se houver, devidamente registrados em se tratando de Sociedade Empresarial e, no caso de Sociedade Civil ou por Ações, os documentos comprobatórios do mandato de diretoria em exercício ou da eleição de seus administradores.
- 7.1.2. Documentos comprobatórios do **Representante Legal da Licitante**, a fim de comprovar que as assinaturas dos documentos de habilitação são de pessoa com poderes para tal, sabendo que o CPF poderá ser comprovado caso o número de registro conste na Cédula de Identidade.
- 7.1.2.1. Cópia da cédula de identidade e CPF.
- 7.1.2.2. Carta de Credenciamento (**ANEXO II**) ou **Procuração**, com firma reconhecida, acompanhada dos documentos citados no item 7.1.1, caso a licitante se faça representar por procurador ou credenciado.
- 7.1.3. A ausência do credenciamento do representante legal, a não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, não inabilitará a licitante, mas impedirá o portador da proposta quando for o caso, de se manifestar durante as reuniões.
- 7.1.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Sesc/DR/AP, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

7.2. HABILITAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 7.2.1. Provas de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- 7.2.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual**, relativo a domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.2.3. Prova de regularidade para com:
- 7.2.3.1. **Fazenda Federal**: Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva, com Efeitos Negativos, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. Podendo ser considerado também o novo modelo da

certidão expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, a qual inclui as contribuições sociais, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

- 7.2.3.2. **Fazenda Estadual – ICMS:** - Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva, com efeitos negativos, emitida pela Secretaria de Fazenda Estadual, da sede da empresa licitante.
- 7.2.3.3. **Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- 7.2.3.4. A empresa licitante deverá apresentar **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, conforme ordenado pela lei nº 12.440, de 07.07.2011. Esta certidão poderá ser impressa gratuitamente através do site www.tst.jus.br/certidao;
- 7.2.4. Caso as certidões expedidas pelas fazendas federais e estadual sejam positivas, o Sesc/DR/AP se reserva o direito de só aceitá-las se as mesmas contiverem expressamente o efeito negativo, nos termos do art. 206 do código tributário nacional, passado pelo seu emitente.

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 7.3.1. Comprovar, através de, no mínimo 01 (um), **Atestado de Capacitação Técnica Operacional** que comprove a prestação anterior de serviço similar, expedido por órgão da Administração Pública ou Empresa Privada, devendo constar do atestado emitido pelas pessoas jurídicas de direito privado o nome completo do signatário, o número do CPF.
- 7.3.2. Esse documento deverá ser emitido, em papel timbrado, pelo órgão público ou pela empresa privada que foi atendida, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de veracidade por parte do (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio;
- 7.3.3. **Termo de Vistoria** dos locais de prestação dos serviços ou **Termo de Dispensa de Vistoria**, para conhecimento das condições, não podendo alegar desconhecimento das áreas onde serão prestados os serviços, com certificação da Coordenação de Gestão de Pessoas, Coordenação/Encarregada de Nutrição, ou na sua ausência, pela Encarregada do Almojarifado e Gerência do Sesc Centro e nas demais unidades seus respectivos Gerentes.
- 7.3.4. **Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária)** da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal com validade em dia.
- 7.3.5. **Alvará de Licença de Funcionamento** do estabelecimento, emitido pelo departamento pertinente ao serviço.
- 7.3.6. **Certidão de Registro Técnico** no Conselho Regional competente do Estado do Amapá, no qual deverá constar o **Atestado de Responsabilidade Técnica** dos serviços objeto desta Licitação.
- 7.3.7. **Licença de Operação** emitida pelo órgão competente;
- 7.3.8. Relação contendo nome e função desempenhada pelos funcionários da proponente que executarão os serviços, bem como cópia dos documentos de **RG e CPF**;
- 7.3.9. Documentos comprobatórios de **Registro de Classe Específico**, dos profissionais envolvidos na execução dos serviços objeto desta licitação.
- 7.3.10. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social autenticada em cartório ou original e/ou contrato de prestação de serviços, comprovando o vínculo empregatício com a proponente para o Médico do Trabalho, Enfermagem do Trabalho, Engenheiro de Segurança do Trabalho e Técnico em Segurança do Trabalho.
- 7.3.11. Para os demais Serviços de Saúde, cópia autenticada ou original de documento formal de prestação de serviços para com a proponente.
- 7.3.12. **Declaração de Que Não Emprega Menor de Idade (Anexo V)**, em papel timbrado da empresa vencedora, assinada pelo seu representante legal, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil 1988, que dispõe sobre a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz;

7.3.13. Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos (Anexo IV) e aceitou previamente todas as condições estipuladas na referida licitação, em papel timbrado da empresa Licitante e assinado pelo representante legal.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

7.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata (conforme a Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar de sua expedição, ou em data válida indicada na própria certidão.

7.5. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

7.5.1. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou entrelinhas, podendo ser apresentados na ordem em que estão descritos acima, evitando-se folhas soltas e sem identificação;

7.5.2. No caso de a Licitante possuir filiais, as documentações apresentadas deverão referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, salvo disposição em contrário, sendo que a contratação será realizada com a pessoa jurídica que apresentou a documentação;

7.5.3. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

7.5.4. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

7.5.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que se enquadrem como tal e desejarem obter os benefícios da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar essa condição mediante Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa n.º 103, de 30.04.2007;

7.5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina os art. 42 e 43 da Lei Complementar 123/06;

7.5.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos períodos, a critério da comissão, para a regularização da documentação, conforme redação alterada do §1º do Art.43 da LC 147/2014;

7.5.8. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem supracitado implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Social do Comércio – Sesc, Resolução Sesc nº 1570/2023, sendo facultado à instituição convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

7.5.9. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na automática inabilitação do licitante;

7.5.10. Os documentos que forem emitidos pela Internet estarão sujeitos à conferência na página eletrônica do órgão emissor. A CPL conferirá a sua autenticidade durante a sessão;

7.5.11. Os documentos relacionados nos itens **7.1, 7.2, 7.3 e 7.4** deverão estar devidamente atualizados e dentro dos respectivos prazos de validade. O disposto neste dispositivo não se aplicará ao item **7.3.1.**

7.5.12. Todos os documentos de habilitação poderão ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitação, com a apresentação dos originais. Os documentos retirados através da internet não necessitarão de autenticação, desde que no mesmo possa ser identificado o órgão emissor e a data de emissão;

7.5.13. Serão habilitadas as licitantes que apresentarem todos os documentos em conformidade com as exigências deste Edital dentro do prazo previsto.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 8.1. A **Proposta de Preço Inicial** deverá ser enviada, **exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico, observando-se os prazos e condições estabelecidas neste edital.
- 8.2. A **Proposta de Preço Inicial** inserida no sistema eletrônico, durante o período definido neste edital como “**Recebimento (ACOLHIMENTO) das Propostas**”, deverá atender aos quantitativos e especificações técnicas, conforme Termo de Referência (**Anexo I**).
- 8.3. A apresentação de proposta eletrônica presumir-se-á o cumprimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, devendo constar no sistema:
 - 8.3.1. **VALOR GLOBAL.**
 - 8.3.2. **DESCRIÇÃO DO ITEM.**
- 8.4. Os dados acima deverão ser inseridos em campo próprio da proposta eletrônica. Caso não sejam inseridos, **a proposta poderá ser desclassificada.**
- 8.5. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE.** Caso anexe a proposta, esta não poderá conter a identificação da licitante, como: nome da empresa, CNPJ, assinatura, logomarca etc., bem como nos documentos apensos à mesma; ou qualquer outra informação que infrinja o anonimato da proponente.
 - 8.5.1. **Havendo a identificação, a licitante será imediatamente desclassificada.**
- 8.6. Os documentos de habilitação serão solicitados posteriormente à empresa arrematante, após o encerramento da fase de lances.
- 8.7. O valor proposto englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato ou documento equivalente, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, fretes, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao fornecimento.
- 8.8. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.
- 8.9. Não serão aceitas propostas distintas provenientes da mesma empresa.
- 8.10. A Comissão de Permanente de Licitações analisará as **PROPOSTAS DE PREÇOS** encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiveram em consonância com o estabelecido pelo presente edital e seus anexos, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.
- 8.11. A Comissão Permanente de Licitações poderá desclassificar, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do edital ou forem manifestamente inexecutáveis.
- 8.12. Serão, ainda, desclassificadas as propostas que sejam omissas, vagas ou que apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento.

9. DA ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS, DOS LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. Até o horário previsto neste edital, os interessados poderão inserir ou substituir suas propostas iniciais dentro do sistema.
- 9.2. Finalizado o período de recebimento das propostas, iniciar-se-á a fase de “**Abertura das Propostas**”, de acordo com o horário previsto no sistema, momento no qual a Comissão de Licitação avaliará a aceitabilidade de cada uma das propostas enviadas, desclassificando aquelas que estejam em desconformidade com as exigências deste edital.
- 9.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Comissão Permanente de Licitação.
- 9.4. Ordenada as propostas, dar-se-á início, no horário e local designados neste edital, à Sessão Pública de Disputa de Lances, da qual somente poderão participar as licitantes que tiveram suas propostas de preços classificadas na fase anterior.
- 9.5. Todas as propostas classificadas serão consideradas como lances na fase da disputa e ordenadas de forma crescente.
 - 9.5.1. Será considerada como primeiro lance a proposta classificada de **MENOR VALOR.**

- 9.5.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e não havendo lances, prevalecerá como de menor valor a proposta que tiver sido primeiramente registrada no sistema.
- 9.6. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, encerrada a etapa de lances, o sistema procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.6.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.6.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.6.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.7. Na fase da Sessão Pública de Disputa de Preços, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, isto é, somente serão aceitos novos lances enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 9.8. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.
- 9.9. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 9.10. **Os lances ofertados serão no VALOR DO LOTE, sendo consideradas somente 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.**
- 9.11. Durante o transcurso da “Sessão Pública de Disputa de Preços”, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.
- 9.12. O pregoeiro está autorizado, no momento da sessão de lances, a fixar diferença mínima entre lances, sempre respeitando o princípio da razoabilidade.
- 9.13. O tempo normal da etapa de lances da “Sessão Pública de Disputa de Preços” será encerrado, por decisão do pregoeiro, que informará do término com no mínimo 03 (três) minutos de antecedência, através de mensagem aos participantes.
- 9.14. Encerrado o tempo normal, terá início ao tempo extra (randômico), que é gerado pelo sistema de forma aleatória, podendo variar de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos.
- 9.14.1. O tempo extra (randômico) é desconhecido tanto pelos licitantes como pelo pregoeiro.
- 9.14.2. Face à imprevisão do tempo extra (randômico), os licitantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando-se, assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 9.15. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com o edital ou oferta inexecutável, o mesmo poderá ser cancelado pelo pregoeiro através do sistema.
- 9.16. No caso de não haver lances na “Sessão Pública de Disputa de Preços”, serão considerados válidos os valores obtidos na fase de “Abertura das Propostas” entre as propostas classificadas.
- 9.17. Quando houver uma única proposta válida, caberá à Comissão Permanente de Licitação verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 9.18. O sistema informará a proposta de menor preço por (lote/item) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

- 9.19. É vedada a desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções previstas neste edital, exceto se a justificativa apresentada durante a etapa de formulação dos lances for aceita pela Comissão Permanente de Licitação.
- 9.20. O sistema eletrônico gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estará registrada a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à “Sessão Pública de Disputa de Preços” do Pregão Eletrônico.
- 9.21. **Negociação:**
- 9.21.1. O pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento.
- 9.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 9.21.3. **A contraproposta deve ser respondida no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, podendo este prazo ser prorrogado, a critério do pregoeiro e mediante solicitação encaminhada no chat. Caso a contraproposta não seja respondida no prazo, a proposta poderá ser recusada.**
- 9.21.4. Não sendo compatível o preço e havendo recusa de contraproposta, o pregoeiro recusará a proposta e direcionará a contraproposta à licitante imediatamente classificada, assim sucessivamente, até a obtenção do preço julgado aceitável.
- 9.21.5. A contraproposta será baseada no valor estimado para aquisição.
- 9.21.6. O Sesc/DR/AP poderá aceitar proposta com preços superiores ao preço estimado, desde que, mediante diligência, verifique-se que as especificações do objeto proposto atendem às características mínimas do objeto licitado, não sendo excessivas e desnecessárias, bem como, seja o preço compatível com o mercado.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO AJUSTADA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 10.1. Encerrada a fase de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, quando solicitada pelo pregoeiro, deverá anexar, ao portal licitações-e (www.licitacoes-e.com.br), toda a documentação referente a **Habilitação e Proposta de Preço Ajustada ao Último Lance**, conforme **ANEXO III**, em **até 02 (duas) horas úteis**.
- 10.1.1. Não sendo possível o envio na forma estabelecido anteriormente, a licitante poderá encaminhar a documentação exigida para o e-mail: cpl@sescamapa.com.br, devendo justificar no portal licitações-e as dificuldades encontradas.
- 10.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado mediante solicitação ao pregoeiro, desde que solicitada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo pregoeiro.
- 10.3. **A Proposta de Preço Ajustada e seus Anexos**, bem como os **documentos de Habilitação**, quando aplicado a estes, e sempre que possível, **deverão ser assinados digitalmente**, desde que a veracidade da assinatura possa ser verificada.
- 10.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema e/ou e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 10.4.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 10.4.1.1. Caso solicitado, o documento deverá ser encaminhado à Comissão de Licitações do Sesc/DR/AP, situada na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beiril, Macapá-AP, CEP: 68.902-030.
- 10.5. A não apresentação da Proposta de Preços Ajustada e/ou a documentação de Habilitação exigidos, por parte da empresa classificada em primeiro lugar, dentro dos prazos e formas

estabelecidos neste edital, acarretará em sua desclassificação e/ou inabilitação, sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório.

- 10.6. A arrematante, caso solicitada, deverá incluir, juntamente a sua Proposta de Preços Ajustada, informações adicionais, catálogos e quaisquer outros elementos elucidativos, pertinentes aos serviços/produtos ofertados.
- 10.7. Deverá constar na proposta os dados para depósito em conta, obrigatoriamente, em nome da empresa (nome do banco, nome e número da agência e número da conta corrente), e seu e-mail comercial, para o qual serão enviados comunicados e/ou outras informações pertinentes ao processo.

11. DA PROPOSTA AJUSTADA, DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE

- 11.1. O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO**.
- 11.2. A licitante vencedora deverá ater-se aos quantitativos e especificações técnicas para o item escolhido, em conformidade com Termo de Referência (Anexo I).
- 11.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da Sessão Pública de Lances. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias.
- 11.4. O frete deverá estar incluso no preço do produto, considerando-se o frete CIF/AP.
- 11.5. A Proposta Comercial Ajustada deverá indicar a marca e/o modelo do produto, bem como as especificações exatas do produto ofertado e não uma reprodução do texto do edital.
- 11.6. Recebido a proposta ajustada, o pregoeiro analisará a melhor proposta classificada quanto a compatibilidade do preço ofertado com o praticado no mercado, bem como o cumprimento das especificações do objeto.
- 11.7. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 11.8. Caso a proposta de preço seja considerada inexequível, com base na realidade do mercado, o pregoeiro poderá diligenciar, convocando a licitante para que demonstre a exequibilidade do seu preço, sob pena de desclassificação.
 - 11.8.1. A licitante poderá valer-se de qualquer tipo de prova fidedigna e suficiente para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado, a exemplo de planilhas aberta de custos, tabela de preços oficiais, cópia de contratos de objetos similares ao licitado com outras entidades, etc.
- 11.9. A Comissão poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Sesc/DR/AP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 11.10. É facultado à Comissão Permanente de Licitação promover diligências para sanar falhas formais da proposta e/ou documentos.
- 11.11. O Sesc/DR/AP poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, que promova ajustes na proposta, se possível, para que reflita corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço unitário e total propostos na fase de lances e/ou negociado.
- 11.12. Não sendo a Proposta Comercial Ajustada aceita ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, a Comissão de Licitação examinará a proposta comercial subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 11.13. Havendo discrepância entre os preços unitários e totais da proposta ajustada prevalecerá o valor unitário arrematado; havendo discordância entre o valor da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá aquele que se equivaler ao valor arrematado.
- 11.14. A Comissão Permanente de Licitação desclassificará a licitante que apresentar proposta que:
 - 11.14.1. Não estiver em conformidade com as exigências deste edital e seus anexos.
 - 11.14.2. Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.
 - 11.14.3. Seja omissa ou vaga, bem como a que apresentar irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

- 11.14.4. Impuser condições, ressalvas, ofertas de vantagens em relação às condições estabelecidas neste edital e anexos, ou propostas das demais licitantes.
- 11.15. A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo a desistência, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital e anexos.
- 11.16. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

12. DO ACRÉSCIMO

- 12.1. No interesse da Administração do Sesc/DR/AP, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser acrescido até o limite de 50% (cinquenta por cento), com fundamento do Art. 38 da Resolução Sesc 1.593/2024, que passou a vigorar no dia 02 de maio de 2024.
- 12.1.1. A contratada poderá aceitar o acréscimo ou complemento, nas mesmas condições licitadas, que se fizerem necessários.

13. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

- 13.1. No que tange a **impugnação** do presente instrumento, o prazo será de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, tendo como horário limite até às 23h59min do último dia do prazo (horário oficial de Brasília/DF), qualquer pessoa física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, mediante petição a ser enviada **exclusivamente** por meio eletrônico, via internet, para o seguinte endereço: cpl@sescamapa.com.br.
- 13.2. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame.
- 13.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente instrumento convocatório, deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, anteriores a data informada para abertura da sessão pública, tendo como horário limite até às 23h59min do último dia do prazo (horário oficial de Brasília/DF), exclusivamente por meio eletrônico, no endereço cpl@sescamapa.com.br, contendo o número da licitação e as questões a serem esclarecidas, não constituindo, necessariamente, motivos para que se altere a data e horário do pregão.
- 13.4. O tempo de publicação das respostas às impugnações e aos esclarecimentos ficará a critério da CPL e serão disponibilizadas para conhecimento das licitantes e da sociedade em geral no portal www.licitacoes-e.com.br e no sítio do Sesc/DR/AP - www.sescamapa.com.br.

14. DOS RECURSOS

- 14.1. Encerrada a etapa de lances, as Licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar quem foi (ram) declarado (s) o (s) vencedor (es) e se estará liberada a opção para interposição de recursos.
- 14.1.1. O prazo para a licitante manifestar sua intenção de interpor recurso, exclusivamente no campo próprio do portal eletrônico (www.licitacoes-e.com.br), será de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data e hora da declaração do vencedor licitante.
- 14.2. Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer, registrando a síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo, intimados para apresentarem suas contrarrazões em igual prazo, o qual começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.2.1. Após a manifestação, através do sistema eletrônico, de interpor recurso, a licitante deverá encaminhar as suas razões por meio eletrônico, via Internet, para o endereço

cpl@sescamapa.com.br, em nome da Comissão Permanente de Licitação, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis posteriores ao fim do prazo da intenção de manifestar recurso.

- 14.2.2.** Não serão aceitos, para análise, os recursos que chegarem fora dos prazos previstos acima.
- 14.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos acima, importará na decadência desse direito, ficando a Comissão Permanente de Licitação autorizada a adjudicar o (s) objeto (s) ao (s) licitante (s) declarado (s) vencedor (es).
- 14.3.1.** Para efeito do disposto no parágrafo anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – Internet, no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas depois de declarado (s) o (s) vencedor (es); e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.
- 14.4.** Observado o disposto no subitem **14.2**, os autos do Processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações e Contratos do Sesc/DR/AP, situado na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá-AP.
- 14.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. Aqueles vícios ou omissões consideradas irrelevantes, facilmente sanáveis ou desprezíveis poderão ser sanados, a critério da comissão, se demonstrada a vantajosidade da proposta.
- 14.6.** O recurso contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação terá efeito suspensivo.
- 14.7.** Havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitação, apreciará os mesmos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento, e caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final.
- 14.8.** As respostas aos recursos recebidos, com relação ao presente PREGÃO ELETRÔNICO, serão disponibilizadas para consulta de todos os interessados no portal eletrônico - www.licitacoes-e.com.br e no sítio do Sesc/DR/AP - www.sescamapa.com.br.

15. DA ADJUDICAÇÃO

- 15.1.** Após homologação e adjudicação do processo pela Administração Regional do Sesc/DR/AP, a empresa vencedora será convidada a retirar a Ordem de Compra - OC e/ou Assinar Contrato pelo seu preço proposto, irrealizável, assinado pelo Sesc/DR/AP, observadas as condições estipuladas neste edital e seus anexos.

16. DO CONTRATO

- 16.1.** A licitante vencedora firmará com o Sesc/DR/AP instrumento contratual, devidamente assinado pelas partes através de seus representantes, pelo qual se obrigará a prestar o serviço objeto desta Licitação, nas condições constantes do presente Edital, Anexos e na PROPOSTA DE PREÇO da empresa contratada.
- 16.2.** Nos casos em que não houver instrumento contratual complexo, a Ordem de Compra tornar-se-á documento a ele equivalente, ocorrendo, nestes casos, a obrigatoriedade de entrega do produto/serviço contratado, já que será, inevitavelmente, utilizado para solicitar o produto/serviço e seu cumprimento é imprescindível ao pagamento da Nota Fiscal.
- 16.3.** O prazo para que a vencedora subscreva o contrato será de até 10 (dez) dias, contados da data de convocação para assinatura, que será realizada pelo Setor de Contratos e Convênios do Sesc/DR/AP.
- 16.3.1.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado mediante solicitação do arrematante, dentro do prazo inicial, e aceite da Comissão Permanente de Licitação, sob pena de decair o direito à contratação.
- 16.4.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses e iniciará na data de sua assinatura.
- 16.5.** O contrato poderá ser prorrogado até o limite máximo de 120 meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço contratado atualizado se mantém vantajoso para prorrogação, conforme art. 33, da Resolução.

- 16.6. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a integralidade da vigência contratual, todas as condições de participação e habilitação exigidas na presente licitação, em especial, aquelas relativas à sua regularidade fiscal.
- 16.7. Verificada a recusa em assinar o contrato, o Sesc/DR/AP reserva o direito de convocar as licitantes remanescentes, obedecendo à ordenação final, para assinar o contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ficando a licitante convidada livre para aceitar ou não a contratação.

17. DAS PENALIDADES

- 17.1. Quando participar da licitação, o proponente estará sujeito às penalidades pelos atos de seu preposto ou representante, inclusive depois de assinado o contrato: conduta inapropriada, recusa da proposta, falha, irregularidade, não cumprimento de prazo, outros casos a critério do Sesc que venham a frustrar ou inviabilizar o objeto da presente licitação;
- 17.2. A recusa injustificada da licitante em assinar a Ata ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo acarretar às licitantes as seguintes penalidades:
- 17.2.1. Perda do direito a contratação;
- 17.2.2. Suspensão do direito de licitar ou contratar com a contratante pelo prazo não superior a 03 (três) anos;
- 17.3. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, dará ao contratante o direito de penalizar com:
- 17.3.1. Advertência;
- 17.3.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 17.3.3. Multa moratória de 0,2 (dois) décimos por dia de atraso no cumprimento da obrigação;
- 17.4. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão considerar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade;
- 17.5. Diante da inexecução total ou parcial do objeto deste instrumento contratual, decorrente de dolo ou culpa da CONTRATADA, fica garantido a CONTRANTE o direito à rescisão unilateral do contrato sem direito a indenização de qualquer natureza à parte que deu ensejo a inexecução;
- 17.6. Fica estabelecido que a rescisão se dê, imediata e independentemente de qualquer aviso, extrajudicial ou interpelação judicial, no seguinte caso:
- 17.6.1. Falência ou dissolução da contratada;
- 17.7. Verificada a recusa em assinar o Contrato, a contratante poderá convocar as Licitantes remanescentes, obedecendo à ordenação final.

18. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 18.1. **Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO:**
- 18.2. Elaboração e acompanhamento do PCMSO, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 7;
- 18.3. O PCMSO deve abranger a prestação de serviços do Médico do Trabalho, responsável pela coordenação e execução de acordo com as seguintes atribuições:
- 18.3.1. Realizar os exames médicos: admissional; demissional; periódico; retorno ao trabalho; mudança de risco ocupacional, para avaliar a saúde do empregado;
- 18.3.2. Emitir Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e relatório de perfil de saúde;
- 18.3.3. Prestar assessoria em medicina do trabalho quando solicitado pelo SESC/AP;
- 18.3.4. Designar profissionais ou entidades, devidamente capacitadas para realizar exames complementares;
- 18.3.5. Realizar exame clínico nos colaboradores, após conclusão dos exames complementares obrigatórios;
- 18.3.6. Orientar o colaborador no caso de alterações nos exames;

- 18.3.7.** Realizar avaliação clínica, abrangendo a **Anamnese** ocupacional e exame físico e mental, além dos exames considerados necessários em função da atividade laboral; **Anamnese** geral e ocupacional tem como objetivo identificar o perfil do estilo de vidas dos empregados, e subsidiar ações que visam a promoção de Saúde e Qualidade de Vida. A **Anamnese** deverá ser realizada por meio de entrevista que antecede o exame médico e deve conter: as queixas de saúde que possam estar relacionadas às condições de trabalho e/ou as atividades desenvolvidas pelo empregado na empresa, a história ocupacional, a história patológica e pessoal e a história de hábitos e condições sociais;
- 18.3.8.** Deverá ter possuir em seus quadros: médicos do trabalho, prestadores de serviços avulso ou empresa subcontratada em todos municípios em que o SESC possua unidade – Macapá, Santana, Mazagão, Amapá, Laranjal do Jari e Oiapoque – para que os exames admissional, demissional e ASO's anuais sejam realizados na localidade do funcionário:
- 18.3.8.1.** Deverá realizar o atendimento dos funcionários da instituição em 2 (dois) turnos, manhã e tarde, com prazo máximo para execução do exame/atendimento de 10 (dez) dias úteis, sob pena de descumprimento contratual.
- 18.3.9.** Elaborar pareceres especializados quando necessários para a avaliação da capacidade laboral, para subsidiar a realização dos exames ocupacionais;
- 18.3.10.** Realizar avaliação clínica dos colaboradores visando identificar doenças ocupacionais;
- 18.3.11.** Homologar atestado médico em até 24 horas após a solicitação do SESC/AP;
- 18.3.12.** O PCMSO deverá estar descrito em um documento-base e ser entregue em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, e 1 (uma) via do documento impresso devidamente assinado.
- 18.3.13.** As consultas/avaliações clínicas parte integrante dos exames médicos, deverão obedecer aos critérios e a periodicidade conforme abaixo relacionados e referirem-se às seguintes situações:
- 18.3.13.1.** **Admissional** – deverá ser realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades.
- 18.3.13.2.** **Demissional** - será obrigatoriamente realizado até a data da homologação.
- 18.3.13.3.** **Periódico** - deverá ser realizado conforme previsto no PCMSO e compreende avaliação clínica direcionada para as ocorrências no intervalo entre o periódico anterior e o atual, exame físico detalhado, exame mental e exames complementares.
- 18.3.14.** A exigência e a realização de exames médicos com a seguinte periodicidade:
- a) Para trabalhadores expostos a riscos ou a situações de trabalho que impliquem o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional, ou, ainda, para aqueles que sejam portadores de doenças crônicas, os exames deverão ser repetidos:
- a.1) A cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico encarregado, ou se notificado pelo médico agente da inspeção do trabalho, ou, ainda, como resultado de negociação coletiva de trabalho;
- a.2) De acordo com a periodicidade especificada no Anexo n.º 6 da **NR-15**, para os trabalhadores expostos a condições hiperbáricas;
- b) Para os demais trabalhadores:
- b.1) Anual, quando menores de 18 (dezoito) anos e maiores de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- b.2) A cada dois anos, para os trabalhadores entre 18 (dezoito) anos e 45 (quarenta e cinco) anos de idade.
- c) A cada ano ou em intervalos menores - para os empregados com doença ocupacional, ou pertencentes a áreas de risco ou portadores de doenças crônicas, a critério do Médico do Trabalho, ou

se notificado pelo médico agente da inspeção do trabalho, ou, ainda, como resultado de negociação coletiva.

18.3.15. Retorno ao Trabalho - o exame deverá ser realizado obrigatoriamente no 1º (primeiro) dia de retorno a atividade do empregado ausente, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, por motivo de doença, acidente de natureza ocupacional ou não.

18.3.15.1. Para a realização de exame de retorno ao trabalho deve ser considerada principalmente a avaliação clínica voltada para a patologia que motivou o afastamento do trabalho;

18.3.15.2. Caso o Médico do Trabalho, coordenador do PCMSO, constate que o empregado não apresenta condições de retornar ao trabalho, este será, imediatamente, reencaminhado ao INSS para reabertura do benefício;

18.3.15.3. Os atestados concedendo licenças médicas devem ser homologados pelo Médico do Trabalho, sendo que nas licenças acima de 15 dias o empregado será acompanhado e avaliado pelo Médico do Trabalho.

18.3.16. Reabilitação Profissional – a alteração de atividade por incapacidade laboral deve ser atestada pelo órgão competente da Previdência Social.

18.3.17. O Médico do Trabalho deverá analisar os exames clínicos e laboratoriais e em seguida emitir o “Atestado de Saúde Ocupacional - ASO”.

18.3.18. Para cada uma das situações descritas no subitem, os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas devem ser registradas em prontuário clínico individual, que deve ficar sob a responsabilidade do médico coordenador do PCMSO.

18.3.19. EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS são:

I - Avaliação Clínica;

II - Exames complementares a seguir enumerados, realizados de acordo com o PCMSO vigente:

a) Hemograma;

b) Acuidade Visual;

c) Audiometria;

d) Pesquisa de BAAR;

e) Cultura de Orofaringe;

f) Micológico da Unha;

g) Anti HBS;

h) Sorologia Hepatite B;

i) Sorologia Hepatite C;

j) Eletrocardiograma - ECG;

k) Eletroencefalografia - EEG;

l) Glicose;

m) Reação de Widal.

18.3.20. O EXAME ADMISSIONAL consiste em:

I - Avaliação Clínica;

II - Exame Complementar de acordo com a atividade que o empregado realizará na empresa.

18.3.21. O EXAME DE MUDANÇA DE RISCO OCUPACIONAL consiste em:

I - Avaliação Clínica;

II - Exame Complementar de acordo com a atividade que o empregado realizará na empresa.

18.3.22. O EXAME DEMISSIONAL consiste em:

I - Avaliação Clínica.

18.3.23. Realização de perícia médica e exame médico pericial nos afastamentos superiores a 15 (quinze) dias:

18.3.23.1. Submeter o empregado a exame médico, inclusive complementar, encaminhando a Previdência Social o respectivo laudo, para efeito de homologação e posterior concessão de benefício que depender de avaliação de incapacidade;

18.3.24. Elaboração de Relatório Mensal.

18.3.25. Deverão ser elaborados relatórios e disponibilizados ao SESC/AP, mensalmente, em meio físico e em meio eletrônico, contendo as seguintes informações:

18.3.25.1. Quantitativo por situação (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de risco ocupacional e demissional) de consulta clínica mensal, conforme subitem **18.3.13**;

18.3.25.2. Quantitativo de dias de ausência dos empregados por motivo de doença e número de atestados médicos homologados (quando solicitado);

18.3.25.3. Número de empregados por especificação dos códigos constantes da Classificação Internacional de Doenças - CID identificados no período (quando solicitado);

18.3.25.4. Quantidade de encaminhamentos de Acidentes de Trabalho e motivos (quando solicitado).

18.3.26. O relatório mensal deverá ser entregue, no máximo, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, em meio físico e eletrônico, devidamente assinado.

18.3.27. Elaboração de Relatório Anual – PCMSO

18.3.27.1. O Relatório Anual do PCMSO, de acordo com os procedimentos previstos na **NR-7**, deverá discriminar, por setores do SESC/AP, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o ano seguinte.

18.3.27.2. A CONTRATADA deverá elaborar relatório anual e disponibilizá-lo ao SESC/AP, em meio físico e eletrônico, contendo as seguintes informações:

18.3.27.2.1. Quantitativo de exames periódicos concluídos (APTO ou INAPTO), por empregado, informando o motivo, quando INAPTO;

18.3.27.2.2. Resultados dos exames complementares realizados por empregado, assinalando os alterados, com indicação de doenças/patologias clínicas provenientes da realização desses exames;

18.3.27.2.3. Quantitativo de resultados de exames considerados normais, por tipo de exame complementar realizado;

18.3.27.2.4. Quantitativo de resultados de exames alterados, por tipo de exame complementar realizado;

18.3.27.2.5. Quantidade de horas ausentes por doença, por empregado;

18.3.27.2.6. Relação de afastamentos com a discriminação do CID;

18.3.27.2.7. Relação de empregados em afastamento por Acidente de Trabalho, com a discriminação do CID.

18.3.28. O relatório anual deverá ser entregue ao SESC/AP, em até 15 (quinze) dias corridos, após o encerramento do exercício, em meio físico e eletrônico, devidamente assinado.

18.3.29. Deverá a Contratada, após a entrega do relatório, em até 10 (dez) dias, designar um representante para a apresentação do relatório anual e discutir junto com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.

18.3.30. Uma via do relatório deverá ser entregue a CIPA e o original devidamente assinado entregue a Coordenação Gestão de Pessoas do SESC/AP.

- 18.3.31.** Realização de Campanhas de Promoção a Saúde.
- 18.3.32.** Deverão ser realizadas pelo menos 3 (três) palestras anuais para os empregados, com duração aproximada de 1h30 (uma hora e trinta minutos) cada, com temas ligados a Medicina do Trabalho, sendo a primeira sobre: Noções Básicas de Primeiros Socorros e as demais a serem definidas pelas partes.
- 18.3.33.** Deverão fornecer materiais informativos (folders, cartazes, etc) sobre promoção a saúde, principalmente voltados aos fatores condicionantes e determinantes do adoecimento humano.
- 18.3.33.1.** Os materiais informativos deverão ser distribuídos aos empregados.
- 18.3.34.** As palestras deverão ser realizadas em comum acordo com a CIPA.
- 18.3.35.** Assessoria em Medicina do Trabalho.
- 18.3.36.** A contratada deverá prestar assessoria em medicina do trabalho, durante a vigência do contrato.
- 18.4. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR**
- 18.4.1.** Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância as prescrições normativas discriminadas na **NR-9**.
- 18.4.2.** O PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR deverá conter, no mínimo, a seguinte estrutura:
- 18.4.2.1.** Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
- 18.4.2.2.** Estratégia e metodologia de ação;
- 18.4.2.3.** Forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
- 18.4.2.4.** Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR.
- 18.4.3.** O PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR deverá incluir as seguintes etapas:
- 18.4.3.1.** Antecipação e reconhecimentos dos riscos;
- 18.4.3.2.** Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
- 18.4.3.3.** Avaliação dos riscos e da exposição dos empregados;
- 18.4.3.4.** Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- 18.4.3.5.** Monitoramento da exposição aos riscos;
- 18.4.3.6.** Registro e divulgação dos dados.
- 18.4.4.** A antecipação deverá envolver a análise de projetos de novas instalações, métodos ou processos de trabalho, ou de modificação dos já existentes, visando identificar os riscos potenciais e introduzir medidas de proteção para sua redução ou eliminação.
- 18.4.5.** O RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS deverá conter os seguintes itens, quando aplicáveis:
- 18.4.5.1.** A sua identificação;

- 18.4.5.2. A determinação e localização das possíveis fontes geradoras;
- 18.4.5.3. A identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;
- 18.4.5.4. A identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;
- 18.4.5.5. A caracterização das atividades e do tipo de exposição;
- 18.4.5.6. A obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;
- 18.4.5.7. Os possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;
- 18.4.5.8. A descrição das medidas de controle já existentes.
- 18.4.6. A AVALIAÇÃO QUANTITATIVA deverá ser realizada sempre que necessária para:
 - 18.4.6.1. Comprovar o controle da exposição ou a inexistência dos riscos identificados na etapa de reconhecimento;
 - 18.4.6.2. Dimensionar a exposição dos trabalhadores;
 - 18.4.6.3. Subsidiar o equacionamento das medidas de controle.
- 18.4.7. **MEDIDAS DE CONTROLE:**
 - 18.4.7.1. Deverão ser adotadas as medidas necessárias e suficientes para a eliminação, a minimização ou o controle dos riscos ambientais sempre que forem verificadas uma ou mais das seguintes situações:
 - 18.4.7.1.1. Identificação, na fase de antecipação, de risco potencial a saúde;
 - 18.4.7.1.2. Constatação, na fase de reconhecimento, de risco evidente a saúde;
 - 18.4.7.1.3. Quando os resultados das avaliações quantitativas da exposição dos empregados excederem os valores dos limites previstos na **NR-15** ou, na ausência destes, os valores de limites de exposição ocupacional adotados pela ACGIH - American Conference of Governmental Industrial Hygienists, ou aqueles que venham ser estabelecidos em negociação coletiva de trabalho, desde que mais rigorosos do que os critérios técnico-legais estabelecidos;
 - 18.4.7.1.4. Quando, através do controle médico da saúde, ficar caracterizado onexo causal entre danos observados na saúde dos trabalhadores e a situação de trabalho a que eles ficam expostos.
 - 18.4.7.2. O estudo, desenvolvimento e implantação de medidas de proteção coletiva deverão obedecer a seguinte hierarquia:
 - 18.4.7.2.1. Medidas que eliminam ou reduzem a utilização ou a formação de agentes prejudiciais à saúde;
 - 18.4.7.2.2. Medidas que previnam a liberação ou disseminação desses agentes no ambiente de trabalho;
 - 18.4.7.2.3. Medidas que reduzam os níveis ou a concentração desses agentes.

- 18.4.7.3.** A implantação de medidas de caráter coletivo deverá ser acompanhada de treinamento dos empregados quanto aos procedimentos que assegurem a sua eficiência e de informação sobre as eventuais limitações de proteção que ofereçam.
- 18.4.7.4.** Quando comprovado pelo SESC/AP a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando estas não forem suficientes ou encontrar-se em fase de estudo, planejamento ou implantação, ou ainda em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas outras medidas, obedecendo-se a seguinte hierarquia:
- 18.4.7.4.1.** Medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho;
- 18.4.7.4.2.** Utilização de equipamento de proteção individual - EPI.
- 18.4.7.5.** A utilização de EPI no âmbito do programa deverá considerar as Normas Legais e Administrativas em vigor e envolver, no mínimo:
- 18.4.7.5.1.** Seleção do EPI adequado tecnicamente ao risco a que o trabalhador está exposto e a atividade exercida, considerando-se a eficiência necessária para o controle da exposição ao risco e o conforto oferecido segundo avaliação do trabalhador usuário;
- 18.4.7.5.2.** Programa de treinamento dos trabalhadores quanto a sua correta utilização e orientação sobre as limitações de proteção que o EPI oferece;
- 18.4.7.5.3.** Estabelecimento de normas ou procedimentos para promover o fornecimento, o uso, a guarda, a higienização, conservação, a manutenção e a reposição do EPI, visando garantir as condições de proteção originalmente estabelecidas;
- 18.4.7.5.4.** Caracterização das funções ou atividades dos trabalhadores, com a respectiva identificação dos EPI utilizados para os riscos ambientais.
- 18.4.7.6.** Deve estabelecer critérios e mecanismos de avaliação da eficácia das medidas de proteção implantadas considerando os dados obtidos nas avaliações realizadas e no controle médico da saúde previsto na **NR-7**.
- 18.4.8. NÍVEL DE AÇÃO:**
- 18.4.9.** Considera-se nível de ação o valor acima do qual devem ser iniciadas ações preventivas de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições a agentes ambientais ultrapassem os limites de exposição. As ações devem incluir o monitoramento periódico da exposição, a informação aos empregados e o controle médico.
- 18.4.10.** Deverão ser objeto de controle sistemático as situações que apresentem exposição ocupacional acima dos níveis de ação, conforme indicado nas alíneas que seguem:
- 18.4.10.1.** Para agentes químicos, a metade dos limites de exposição ocupacional considerado de acordo com o inciso III do subitem **18.4.7.1**.

18.4.10.2. Para o ruído, a dose de 0,5 (dose superior a 50%), conforme critério estabelecido no Anexo 1, item 6 da **NR-15**.

18.4.11. MONITORAMENTO

18.4.11.1. Para o monitoramento da exposição dos empregados e das medidas de controle, deve ser realizada uma avaliação sistemática e repetitiva da exposição a um dado risco, visando à introdução ou modificação das medidas de controle, sempre que necessário.

18.4.12. REGISTRO DE DADOS

18.4.12.1. Deverá ser elaborado relatório contendo registro de dados, estruturado de forma a constituir um histórico técnico e administrativo do desenvolvimento do PGR.

18.4.13. ASSESSORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO

18.4.13.1. A contratada deverá prestar assessoria em segurança do trabalho, durante a vigência do contrato.

18.4.14. Elaboração de Mapa de Risco, de acordo com os normativos previstos na **NR-05**, contendo a identificação dos locais e a dimensão do grau de cada risco.

18.4.15. O mapa e a representação gráfica do reconhecimento dos riscos existentes nos locais de trabalho, por meio de círculos de diferentes tamanhos e cores, deverá ser feito com base em planta do local fornecida pelo SESC/AP.

18.4.16. Realização de 01 (uma) palestra educativa com tema voltado para a segurança do trabalho, com duração aproximada de 1h30 min. (uma hora e trinta minutos).

18.4.17. O PGR deverá estar descrito num documento-base contendo todos os aspectos estruturais constantes da **NR-9** e ser entregue em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, e 01 (uma) via impressa, devidamente assinada.

18.4.18. Elaboração de Relatório Anual contendo análise do PGR, para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes.

18.5. LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO – LTCAT

18.5.1. Elaboração e emissão do LTCAT, nos termos da Instrução Normativa **INSS/DC nº 78**, de 16/07/2002 e seguintes, por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou integridade física do empregado do SESC/AP, assim como, a caracterização ou a ausência de insalubridade e periculosidade.

18.5.2. O LTCAT deverá estar descrito num documento-base e ser entregue em até 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, e 1 (uma) via impressa, devidamente assinada.

18.5.3. Deverá indicar no LTCAT ou em documento similar o percentual de insalubridade indicado para cada ambiente e função, com as devidas justificativas para sua aplicação e considerando a legislação vigente para cada ramo de atividade.

18.5.4. O documento do LTCAT deverá conter:

18.5.4.1. Identificação da empresa; razão Social; CNPJ; endereço contido no CNPJ; Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE; ramo de atividade de acordo com o quadro I da **NR-4**; número de empregados e sua distribuição por sexo;

18.5.4.2. Descrição das atividades da empresa;

18.5.4.3. Descrição do ambiente de trabalho;

18.5.4.4. Divisão de áreas com suas respectivas funções e descrição básica da atividade de cada área;

18.5.4.5. Quadro de reconhecimento dos riscos, divididos por função (ou grupo de funções homogêneas de exposição- GHE) contendo as seguintes informações referentes a esta função:

a) Gerência;

b) Função;

c) Nº de empregados por função;

d) Turno de trabalho;

e) Descrição da atividade da função;

f) Descrição do posto de trabalho;

g) Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações tais como: tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias;

h) Indicação das medidas necessárias de proteção individual e coletiva;

i) Identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC’s a serem utilizados pelos empregados. Esses equipamentos devem conter o número do Certificado de Aprovação – CA e avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive, se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “SIM” ou “NAO”;

j) Tabela contendo os riscos e exposição;

k) Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional);

l) Nível de exposição a agentes nocivos para efeito de recolhimento de percentual para aposentadoria especial a ser informado na Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social - GFIP;

m) Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados insalubres ou

perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a sua fundamentação legal.

VI - Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa) contendo os riscos encontrados na empresa, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e os métodos de controle possíveis e/ou existentes.

VII - Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na **NR-15**, os equipamentos utilizados, os métodos utilizados e a comprovação da calibração.

Obs.: A avaliação quantitativa somente se fará necessária se, na avaliação qualitativa realizada no reconhecimento dos riscos, for determinada tal necessidade.

VIII - Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade e periculosidade. Caso exista, indicar quais as funções que deverão receber, o agente causador e a porcentagem do adicional a ser pago. No caso da existência de meios neutralizadores (Item 15.4 da **NR-15**) do risco, evidenciar a eficácia do método através de cálculos e/ou medições.

IX - Assinatura do responsável pela Elaboração do LTCAT e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela empresa.

X - Nome e identificação do profissional responsável pela Elaboração do Laudo, número de registro no respectivo Conselho e o número de registro junto a Delegacia Regional do Trabalho.

18.6. PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP

18.6.1. Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, que consiste no histórico-laboral individual do empregado que presta serviço no SESC/AP, com o objetivo de prestar informações ao INSS, relativas a efetiva exposição do empregado a agentes nocivos, que entre outras informações registra dados administrativos, atividades desenvolvidas, registros ambientais, com base no LTCAT e resultados de monitorização biológica com base no PCMSO e no PGR, devendo a CONTRATADA cumprir as exigências contidas nas Instruções Normativas do INSS vigentes.

18.6.2. O PPP deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias, após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, e 02 (duas) vias impressas, devidamente assinadas.

18.7. ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO (AET):

18.7.1. Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho (AET) de acordo com a Norma Regulamentadora nº 17 do Ministério do Trabalho, de 03 de janeiro 2022.

18.7.2. Abordagem Metodológica:

18.7.2.1. Observação direta do trabalho: Observação sistemática do trabalho realizado pelos trabalhadores, com registro de dados sobre as atividades, posturas, ferramentas, equipamentos e outros elementos relevantes para a análise ergonômica.

18.7.2.2. Análise de entrevistas: Realização de entrevistas com os trabalhadores para identificar suas percepções sobre o trabalho, os riscos ergonômicos presentes e as possíveis soluções.

18.7.2.3. Levantamento de dados quantitativos: Coleta de dados quantitativos sobre a carga de trabalho, a repetitividade de movimentos, a força muscular utilizada e outros aspectos relevantes para a análise ergonômica.

18.7.2.4. Utilização de ferramentas ergonômicas: Aplicação de ferramentas ergonômicas específicas para avaliar os diferentes aspectos do trabalho, como o NIOSH LIFTING EQUATION, o RULA e o REBA.

18.7.3. Áreas de Foco:

18.7.3.1. Análise da demanda de trabalho:

- a) Carga mental de trabalho;
- b) Ritmo de trabalho;
- c) Jornada de trabalho;
- d) Pausas para descanso;
- e) Tempo de recuperação;
- f) Variabilidade da demanda;
- g) Controle sobre o trabalho;
- h) Autonomia do trabalhador;
- i) Complexidade do trabalho;
- j) Tomada de decisões;
- k) Multitarefas;
- l) Carga mental estática e dinâmica.

18.7.3.2. Análise da postura de trabalho:

- a) Posição do corpo;
- b) Esforço muscular;
- c) Movimentos repetitivos;
- d) Levantamento de peso;
- e) Vibração;
- f) Posturas estáticas;
- g) Posturas forçadas;
- h) Tempo na mesma postura;

- i) Fadiga muscular;
- j) Risco de distúrbios musculoesqueléticos (DORTs).

18.7.3.3. Análise do ambiente de trabalho:

- a) Iluminação;
- b) Ruído;
- c) Temperatura;
- d) Umidade;
- e) Ventilação;
- f) Espaço físico;
- g) Layout do ambiente;
- h) Mobiliário;
- i) Ferramentas;
- j) Equipamentos de proteção individual (EPIs);
- k) Condições de segurança;
- l) Fatores psicossociais;
- m) Interação social;
- n) Relações interpessoais;
- o) Clima organizacional;
- p) Estresse no trabalho;
- q) Suporte social;
- r) Violência no trabalho;
- s) Assédio moral e sexual.

18.7.3.4. Análise da interface homem-máquina:

- a) Usabilidade dos sistemas de trabalho;
- b) Facilidade de uso;
- c) Erros de utilização;
- d) Carga mental de trabalho;
- e) Compatibilidade com as capacidades humanas;
- f) Legibilidade das informações;
- g) Acessibilidade;
- h) Ergonomia cognitiva.

18.7.4. Resultados Esperados:

18.7.4.1. Identificação dos riscos ergonômicos presentes no ambiente de trabalho;

18.7.4.2. Avaliação da severidade e da probabilidade de ocorrência dos riscos ergonômicos;

- 18.7.4.3. Proposição de medidas de controle dos riscos ergonômicos, priorizando medidas de caráter eliminativo ou reductivo;
 - 18.7.4.4. Elaboração de um plano de ação para implementação das medidas de controle, com prazos, responsáveis e recursos necessários;
 - 18.7.4.5. Monitoramento da efetividade das medidas de controle implantadas;
 - 18.7.4.6. Realização de novas análises ergonômicas para avaliar a efetividade das medidas de controle e identificar novos riscos ergonômicos.
- 18.7.5. Considerações Adicionais:
- 18.7.5.1. A AET deve ser realizada por profissionais qualificados em ergonomia, com experiência na área de saúde do trabalhador;
 - 18.7.5.2. A AET deve ser participativa, envolvendo os trabalhadores, seus representantes e os demais membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- III - A AET deve ser um processo contínuo, com acompanhamento e avaliação regular das medidas de controle implantadas.

18.8. Outros Serviços:

18.8.1. Treinamentos:

- a) Treinamento em Segurança do Trabalho (**NR-01**);
- b) Treinamento em Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- c) Treinamento em Primeiros Socorros;
- d) Treinamento em Ergonomia;
- e) Treinamento em Espaço Confinado;
- f) Treinamento em Trabalho em Altura;
- g) Treinamento em **NR-33** (Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados);
- h) Treinamento em **NR-35** (Trabalho em Altura);
- i) Outros treinamentos específicos, de acordo com a necessidade da empresa contratante.
- j) Elaboração de relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;
- k) Assessoria à empresa contratante em questões de saúde e segurança do trabalho;
- l) Participação em reuniões da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. OBRIGAÇÕES DO SESC/DR/AP:

- 19.1.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato,

- 19.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - 19.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
 - 19.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 19.1.5. Efetuar o pagamento pelo fornecimento realizado, após devidamente atestada a nota fiscal/fatura, de acordo com as condições e preços pactuados, em até 15 dias úteis;
 - 19.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa vencedora não realizar dentro das especificações exigidas;
 - 19.1.7. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 19.2. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:**
- 19.2.1. Fornecer os serviços do presente termo a partir da ordem de compra emitida pelo Setor de Compras;
 - 19.2.2. A Licitante vencedora se obriga a fornecer os serviços deste termo ao Sesc/DR/AP, a partir da Ordem de Compra – OC, emitida pela Coordenadoria de Material e Patrimônio;
 - 19.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14, 17 e 18 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 19.2.4. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação do objeto deste termo, inclusive locomoção, seguro de acidentes, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
 - 19.2.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 19.2.6. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente constar de justificativa protocolada no Setor de Protocolo do Sesc/DR/AP, dirigida ao fiscal do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas anterior à data prevista para a execução da obrigação;
 - 19.2.7. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal;
 - 19.2.8. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;
 - 19.2.9. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, apresentando os documentos com validade em dia que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do fornecimento do contrato, quais sejam:
 - 19.2.9.1. Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 19.2.9.2. Certidões de Regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital, conforme o tipo de prestação;
 - 19.2.9.3. Certidão de Regularidade do FGTS; e
 - 19.2.9.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - 19.2.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
 - 19.2.11. Manter atualizados junto ao Setor de Contratos de Sesc/DR/AP seu endereço e telefone de contato;

- 19.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 19.2.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação do serviço;
 - 19.2.14. Garantir a boa qualidade dos serviços, objeto deste termo, os quais devem estar de acordo com as normas vigentes;
 - 19.2.15. Repor, às suas expensas, os itens nos quais forem constatadas irregularidades, imediatamente após notificação feita pelo Sesc/DR/AP e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 19.3. **A Licitante, deverá atentar-se ainda as OBRIGAÇÕES DAS PARTES contidas no Termo de Referência (Anexo I) no Item 7 e seguintes, seguindo rigorosamente todos os seus termos.**

20. PAGAMENTO

- 20.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em moeda corrente nacional, através de depósito ou transferência bancária, por sistema online ou cheque nominal a empresa (de acordo com as normas do Sesc/DR/AP), devendo se ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente;
 - 20.1.1. As Notas fiscais deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal exigidas no Termo de Referência;
 - 20.1.1.1. Ao proprietário da empresa mediante apresentação do contrato social, documento de identificação com foto e carimbo da empresa com CNPJ;
 - 20.1.1.2. Ou, procurador mediante apresentação da procuração, contrato social, documento de identificação com foto e carimbo da empresa com CNPJ.
- 20.2. A contratante terá o prazo máximo de **até 15 (quinze) dias úteis para efetuar o pagamento**, após o recebimento da nota fiscal e após ter sido atestada e correspondente ao fornecimento no Sesc/DR/AP.
- 20.3. Caso não haja expediente no Sesc/DR/AP no dia do vencimento da Nota Fiscal, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente;
 - 20.3.1. As empresas que tiverem seu CNAE previsto no Protocolo ICMS nº 42, de 03 de julho de 2009, deverão emitir a nota fiscal conforme legislação vigente.
- 20.4. As contratantes se reservam o direito de não aceitar notas fiscais que não estejam acompanhadas dos documentos que comprovem quitação de obrigações concernentes à certidão Negativa de Débitos do INSS, certificado de Regularidade do FGTS, Prova de Regularidade relativos a Tributos e Contribuições Federais, Certidão de débitos trabalhistas e ainda autorizações em cumprimento a legislação vigente. O não aceite das referidas notas fiscais não gera o dever de pagar, enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas, em virtude de penalidades ou inadimplemento apontados pela fiscalização.
 - 20.4.1. O SESC/AP poderá suspender o pagamento após notificação ao CONTRATADO enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas, em virtude de penalidades ou inadimplemento apontado pela fiscalização. Cessadas estas causas, e a nota fiscal tenha sido devidamente atestada pelo setor competente, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária;
- 20.5. A inobservância de quaisquer condições de pagamento não gera ao Sesc o dever de pagar.

21. DA FISCALIZAÇÃO

- 21.1. O acompanhamento e a fiscalização do SESC/DR/AP sobre o cumprimento das obrigações contratuais serão exercidos pela Coordenação de Gestão de Pessoas;

- 21.2. Fiscal do Contrato certificará a nota fiscal/fatura do fornecimento correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste termo.
- 21.3. A comunicação entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, telefone ou e-mail.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1. As Licitantes deverão examinar cuidadosamente os termos e condições da presente Licitação, para que tenham ciência de todos os detalhes que possam afetar de algum modo o fornecimento do objeto desta licitação;
- 22.2. As empresas licitantes assumem todos os custos de preparação de suas propostas e o Sesc/DR/AP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 22.3. As empresas licitantes são responsáveis pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados na proposta;
- 22.4. Após a apresentação da PROPOSTA DE PREÇO escrita, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Sesc/DR/AP;
- 22.5. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover **diligências** destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da Sessão Pública;
- 22.6. Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis, a exclusivo critério da Comissão Permanente de Licitação, e que não causem prejuízo ao Sesc/DR/AP e as Licitantes, poderão ser relevadas;
- 22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos na presente Licitação excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento;
- 22.8. Os prazos estabelecidos nesta licitação só se iniciam e vencem nos dias em que houver expediente no Sesc/DR/AP;
- 22.9. A licitante homologada vencedora, depois de receber a Ordem de Compra (OC), deverá devolvê-la ao Sesc/DR/AP, assinada, em até 10 (dez) dias úteis de seu recebimento, do contrário, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades previstas; podendo ser convidada a assiná-la as demais licitantes, na ordem de classificação geral, com igual prazo e condições propostas pela primeira homologada vencedora;
- 22.10. O Sesc/DR/AP reserva-se o direito de rejeitar a (s) proposta (s) que não atender (em) às especificações do presente edital, contratar a totalidade do objeto ora licitado ou somente parte dele, em função de conveniência administrativa, sem que deste ato caiba direito a qualquer espécie de recurso, indenização ou reclamação da (s) proponente (s), bem como cancelar a presente licitação de ofício ou por interposição de recursos de terceiros;
- 22.11. A empresa licitante poderá obter informações sobre o objeto da licitação e outros elementos de caráter legal ou interpretação necessária ao perfeito conhecimento desta licitação junto a Comissão Permanente de Licitação, de segunda à sexta feira, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, através do fone (96) 3241- 4440, ramal 246, e-mail: cpl@sescamapa.com.br;
- 22.12. O Sesc/DR/AP não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ele em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Sesc/DR/AP quanto do emissor, bem como se exime de qualquer responsabilidade quanto aos esclarecimentos, avisos de alterações e inclusões no edital e seus anexos, uma vez que cabe aos licitantes o acompanhamento das alterações no Portal Eletrônico do Sesc www.sescamapa.com.br, no link Licitações;

- 22.13. A apresentação da proposta e habilitação indicará que o Proponente conhece e aceita todo o conteúdo deste edital, seus anexos e normativos;
- 22.14. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação, com base na legislação vigente;
- 22.15. Este edital, seus anexos, Ordem de Compra (OC) e/ou Contrato e a proposta da empresa vencedora, formam entre si um único documento.

23. DOS ANEXOS

- 23.1. O dossiê para esta Licitação constituir-se-á dos seguintes documentos:
 - 23.1.1. **ANEXO I** - Termo de Referência;
 - 23.1.2. **ANEXO II** - Carta de Credenciamento;
 - 23.1.3. **ANEXO III** - Modelo de proposta;
 - 23.1.4. **ANEXO IV** - Declaração de conhecimento do edital e seus anexos;
 - 23.1.5. **ANEXO V** - Declaração de que não emprega menor;
 - 23.1.6. **ANEXO VI** - Declaração de dados bancários;
 - 23.1.7. **ANEXO VII** – Modelo de Atestado de Visita Técnica;
 - 23.1.8. **ANEXO VIII** – Declaração de Dispensa de Visita Técnica;
 - 23.1.9. **ANEXO IX** – Minuta do Contrato

Macapá-AP, 09 de setembro 2024.

Êmilie Cristine Alves Pereira
Diretora Regional
Sesc/DR/AP

Amanda Karina de Souza Pereira
Presidente da CPL
Sesc/DR/AP

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 24/0025-PG
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Data: 29/04/2024	TERMO DE REFERÊNCIA	REQUISIÇÃO Nº
Requisitante: Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP	Nº 001/2024 - CGP	007702

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho para elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR; bem como, a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP e a elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT; elaboração da AET - Análise Ergonômica do Trabalho no eSocial e realização das avaliações ocupacionais, como: exames periódicos, admissionais, demissionais, mudança de risco, retorno ao trabalho e consulta médica para avaliação clínica, para atender os colaboradores do Serviço Social do Comércio, na capital e nos municípios de Amapá, Laranjal do Jari, Mazagão, Oiapoque e Santana do Estado do Amapá em que o SESC tem Unidade Operacional no período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Visando atender ao estabelecido nos artigos 157 e 158 da **Consolidação da Leis do Trabalho - CLT**, há a necessidade de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho para elaboração e gerenciamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; elaboração e acompanhamento do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR; bem como, elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP e a elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, para atender aos colaboradores do Serviço Social do Comércio, Departamento Regional do Amapá no período de 12 (doze) meses.

2.2. O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMO se constitui em uma importante ferramenta de informação à prevenção de doenças e por consequência à manutenção da saúde dos empregados. Os exames médicos que fazem parte do programa, através de resultados, geram subsídio para o planejamento de ações de Gestão de Pessoas, especialmente na eleição de temas à realização de campanhas e para elaboração de projetos, além de permitir o acompanhamento da saúde ocupacional através da identificação de possíveis relações entre doenças e ocupações.

2.2.1. Para o empregado, o principal benefício dos exames periódicos é a possibilidade de identificar precocemente problemas de saúde e a garantia de condições de saúde para o desempenho da função,

minimizando a chance de arbitrariedades em caso de doenças ou acidentes de trabalho.

2.2.3. Em contra-partida, um gerenciamento adequado do PCMSO, resultará para a empresa no aumento de produtividade, por meio da redução do absenteísmo motivado por: doenças, acidentes potencialmente graves, doenças profissionais e diminuição dos passivos trabalhistas. Acrescenta-se ainda, a garantia de empregados adequados a função com o melhor desempenho.

2.3. Já a Análise Ergonômica do Trabalho - AET, avalia a adaptação das condições de trabalho às características dos trabalhadores, visando a saúde e a integridade física, analisando os agentes ergonômicos peculiares às atividades desenvolvidas e, buscando a eliminação e/ou minimização dos riscos através de implantações de melhorias, buscando o bem-estar dos trabalhadores e a maior eficiência dos processos de trabalho.

2.4. Enquanto que, o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR visa identificar os riscos ambientais que podem causar danos à saúde e segurança dos trabalhadores, e com base nas informações coletadas, possibilita adotar técnicas com o propósito de estabelecer ações preventivas e corretivas, no intuito de melhorar as condições do ambiente de trabalho.

2.5. Contudo, com base nas informações extraídas do PGR e do PCMSO são elaborados o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP eletronicamente no eSocial de acordo com a Portaria nº 1.010, de 24/12/2021-MTP, com o objetivo de prestar informações ao INSS sobre o histórico-laboral individual do empregado e o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, para identificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O Amparo legal encontra-se no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc/DR/AP nº 1593/2024.

4. DESCRIÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO

4.1.1. Elaboração e acompanhamento do PCMSO, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 7;

4.1.2. O PCMSO deve abranger a prestação de serviços do Médico do Trabalho, responsável pela coordenação e execução de acordo com as seguintes atribuições:

I - Realizar os exames médicos: admissional; demissional; periódico; retorno ao trabalho; mudança de risco ocupacional, para avaliar a saúde do empregado;

II - Emitir Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e relatório de perfil de saúde;

III - Prestar assessoria em medicina do trabalho quando solicitado pelo SESC/AP;

IV - Designar profissionais ou entidades, devidamente capacitadas para realizar exames

complementares;

V - Realizar exame clínico nos colaboradores, após conclusão dos exames complementares obrigatórios;

VI - Orientar o colaborador no caso de alterações nos exames;

VII - Realizar avaliação clínica, abrangendo a **Anamnese** ocupacional e exame físico e mental, além dos exames considerados necessários em função da atividade laboral; **Anamnese** geral e ocupacional tem como objetivo identificar o perfil do estilo de vidas dos empregados, e subsidiar ações que visam a promoção de Saúde e Qualidade de Vida. A **Anamnese** deverá ser realizada por meio de entrevista que antecede o exame médico e deve conter: as queixas de saúde que possam estar relacionadas às condições de trabalho e/ou as atividades desenvolvidas pelo empregado na empresa, a história ocupacional, a história patológica e pessoal e a história de hábitos e condições sociais;

VIII – Deverá ter em seus quadros: médicos do trabalho, prestadores de serviços avulso ou empresa subcontratada em todos municípios em que o SESC possua unidade – Macapá, Santana, Mazagão, Amapá, Laranjal do Jari e Oiapoque – para que os exames admissional, demissional e ASO's anuais sejam realizados na localidade do funcionário:

IX – Deverá realizar o atendimento dos funcionários da instituição em 2 (dois) turnos, manhã e tarde, com prazo máximo para execução do exame/atendimento de 10 (dez) dias úteis, sob pena de descumprimento contratual.

X - Elaborar pareceres especializados quando necessários para a avaliação da capacidade laboral, para subsidiar a realização dos exames ocupacionais;

XI - Realizar avaliação clínica dos colaboradores visando identificar doenças ocupacionais;

XII - Homologar atestado médico em até 24 horas após a solicitação do SESC/AP;

4.1.3. O PCMSO deverá estar descrito em um documento-base e ser entregue em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, e 1 (uma) via do documento impresso devidamente assinado.

4.1.4. As consultas/avaliações clínicas parte integrante dos exames médicos, deverão obedecer aos critérios e a periodicidade conforme abaixo relacionados e referirem-se às seguintes situações:

4.1.4.1. Admissional – deverá ser realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades.

4.1.4.2. Demissional - será obrigatoriamente realizado até a data da homologação.

4.1.4.3. Periódico - deverá ser realizado conforme previsto no PCMSO e compreende avaliação clínica direcionada para as ocorrências no intervalo entre o periódico anterior e o atual, exame físico detalhado, exame mental e exames complementares.

I - A exigência e a realização de exames médicos com a seguinte periodicidade:

a) Para trabalhadores expostos a riscos ou a situações de trabalho que impliquem o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional, ou, ainda, para aqueles que sejam portadores de doenças

crônicas, os exames deverão ser repetidos:

a.1) A cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico encarregado, ou se notificado pelo médico agente da inspeção do trabalho, ou, ainda, como resultado de negociação coletiva de trabalho;

a.2) De acordo com a periodicidade especificada no Anexo n.º 6 da **NR-15**, para os trabalhadores expostos a condições hiperbáricas;

b) Para os demais trabalhadores:

b.1) Anual, quando menores de 18 (dezoito) anos e maiores de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

b.2) A cada dois anos, para os trabalhadores entre 18 (dezoito) anos e 45 (quarenta e cinco) anos de idade.

c) A cada ano ou em intervalos menores - para os empregados com doença ocupacional, ou pertencentes a áreas de risco ou portadores de doenças crônicas, a critério do Médico do Trabalho, ou se notificado pelo médico agente da inspeção do trabalho, ou, ainda, como resultado de negociação coletiva.

4.1.4.4. Retorno ao Trabalho - o exame deverá ser realizado obrigatoriamente no 1º (primeiro) dia de retorno a atividade do empregado ausente, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, por motivo de doença, acidente de natureza ocupacional ou não.

I - Para a realização de exame de retorno ao trabalho deve ser considerada principalmente a avaliação clínica voltada para a patologia que motivou o afastamento do trabalho;

II - Caso o Médico do Trabalho, coordenador do PCMSO, constate que o empregado não apresenta condições de retornar ao trabalho, este será, imediatamente, reencaminhado ao INSS para reabertura do benefício;

III - Os atestados concedendo licenças médicas devem ser homologados pelo Médico do Trabalho, sendo que nas licenças acima de 15 dias o empregado será acompanhado e avaliado pelo Médico do Trabalho.

4.1.4.5. Reabilitação Profissional – a alteração de atividade por incapacidade laboral deve ser atestada pelo órgão competente da Previdência Social.

4.1.4.6. O Médico do Trabalho deverá analisar os exames clínicos e laboratoriais e em seguida emitir o “Atestado de Saúde Ocupacional - ASO”.

4.1.4.7. Para cada uma das situações descritas no subitem, os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas devem ser registradas em prontuário clínico individual, que deve ficar sob a responsabilidade do médico coordenador do PCMSO.

4.1.5. EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS são:

I - Avaliação Clínica;

II - Exames complementares a seguir enumerados, realizados de acordo com o PCMSO vigente:

a) Hemograma;

- b) Acuidade Visual;
- c) Audiometria;
- d) Pesquisa de BAAR;
- e) Cultura de Orofaringe;
- f) Micológico da Unha;
- g) Anti HBS;
- h) Sorologia Hepatite B;
- i) Sorologia Hepatite C;
- j) Eletrocardiograma - ECG;
- k) Eletroencefalografia - EEG;
- l) Glicose;
- m) Reação de Widal.

4.1.6. O EXAME ADMISSIONAL consiste em:

- I - Avaliação Clínica;
- II - Exame Complementar de acordo com a atividade que o empregado realizará na empresa.

4.1.7. O EXAME DE MUDANÇA DE RISCO OCUPACIONAL consiste em:

- I - Avaliação Clínica;
- II - Exame Complementar de acordo com a atividade que o empregado realizará na empresa.

4.1.8. O EXAME DEMISSIONAL consiste em:

- I - Avaliação Clínica.

4.1.9. Realização de perícia médica e exame médico pericial nos afastamentos superiores a 15 (quinze) dias:

4.1.9.1. Submeter o empregado a exame médico, inclusive complementar, encaminhando a Previdência Social o respectivo laudo, para efeito de homologação e posterior concessão de benefício que depender de avaliação de incapacidade;

4.1.10. Elaboração de Relatório Mensal

4.1.10.1. Deverão ser elaborados relatórios e disponibilizados ao SESC/AP, mensalmente, em meio físico e em meio eletrônico, contendo as seguintes informações:

- I - Quantitativo por situação (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de risco ocupacional e demissional) de consulta clínica mensal, conforme subitem **4.1.4**;
- II - Quantitativo de dias de ausência dos empregados por motivo de doença e número de atestados médicos homologados (quando solicitado);
- III - Número de empregados por especificação dos códigos constantes da Classificação Internacional de Doenças - CID identificados no período (quando solicitado);

IV - Quantidade de encaminhamentos de Acidentes de Trabalho e motivos (quando solicitado).

4.1.10.2. O relatório mensal deverá ser entregue, no máximo, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, em meio físico e eletrônico, devidamente assinado.

4.1.11. Elaboração de Relatório Anual - PCMSO

4.1.11.1. O Relatório Anual do PCMSO, de acordo com os procedimentos previstos na **NR-7**, deverá discriminar, por setores do SESC/AP, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o ano seguinte.

4.1.11.2. A CONTRATADA deverá elaborar relatório anual e disponibilizá-lo ao SESC/AP, em meio físico e eletrônico, contendo as seguintes informações:

I - Quantitativo de exames periódicos concluídos (APTO ou INAPTO), por empregado, informando o motivo, quando INAPTO;

II - Resultados dos exames complementares realizados por empregado, assinalando os alterados, com indicação de doenças/patologias clínicas provenientes da realização desses exames;

III - Quantitativo de resultados de exames considerados normais, por tipo de exame complementar realizado;

IV - Quantitativo de resultados de exames alterados, por tipo de exame complementar realizado;

V - Quantidade de horas ausentes por doença, por empregado;

VI - relação de afastamentos com a discriminação do CID;

VII - Relação de empregados em afastamento por Acidente de Trabalho, com a discriminação do CID.

4.1.11.3. O relatório anual deverá ser entregue ao SESC/AP, em até 15 (quinze) dias corridos, após o encerramento do exercício, em meio físico e eletrônico, devidamente assinado.

4.1.11.4. Deverá a Contratada, após a entrega do relatório, em até 10 (dez) dias, designar um representante para a apresentação do relatório anual e discutir junto com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.

4.1.11.5. Uma via do relatório deverá ser entregue a CIPA e o original devidamente assinado entregue a Coordenação Gestão de Pessoas do SESC/AP.

4.1.12. Realização de Campanhas de Promoção a Saúde.

4.1.12.1. Deverão ser realizadas pelo menos 3 (três) palestras anuais para os empregados, com duração aproximada de 1h30 (uma hora e trinta minutos) cada, com temas ligados a Medicina do Trabalho, sendo a primeira sobre: Noções Básicas de Primeiros Socorros e as demais a serem definidas pelas partes.

4.1.12.2. Deverão fornecer materiais informativos (folders, cartazes, etc) sobre promoção a saúde, principalmente voltados aos fatores condicionantes e determinantes do adoecimento humano.

I - Os materiais informativos deverão ser distribuídos aos empregados.

4.1.12.3. As palestras deverão ser realizadas em comum acordo com a CIPA.

4.1.13. Assessoria em Medicina do Trabalho

4.1.13.1 A contratada deverá prestar assessoria em medicina do trabalho, durante a vigência do contrato.

4.2. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR

4.2.1. Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância as prescrições normativas discriminadas na **NR-9**.

4.2.2. O PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR deverá conter, no mínimo, a seguinte estrutura:

4.2.2.1. Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;

4.2.2.2. Estratégia e metodologia de ação;

4.2.2.3. Forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;

4.2.2.4. Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR.

4.2.3. O PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR deverá incluir as seguintes etapas:

4.2.3.1. Antecipação e reconhecimentos dos riscos;

4.2.3.2. Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;

4.2.3.3. Avaliação dos riscos e da exposição dos empregados;

4.2.3.4. Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;

4.2.3.5. Monitoramento da exposição aos riscos;

4.2.3.6. Registro e divulgação dos dados.

4.2.4. A antecipação deverá envolver a análise de projetos de novas instalações, métodos ou processos de trabalho, ou de modificação dos já existentes, visando identificar os riscos potenciais e introduzir medidas de proteção para sua redução ou eliminação.

4.2.5. O RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS deverá conter os seguintes itens, quando aplicáveis:

4.2.5.1. A sua identificação;

4.2.5.2. A determinação e localização das possíveis fontes geradoras;

4.2.5.3. A identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;

4.2.5.4. A identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;

4.2.5.5. A caracterização das atividades e do tipo de exposição;

4.2.5.6. A obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;

4.2.5.7. Os possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura

técnica;

4.2.5.8. A descrição das medidas de controle já existentes.

4.2.6. A AVALIAÇÃO QUANTITATIVA deverá ser realizada sempre que necessária para:

4.2.6.1. Comprovar o controle da exposição ou a inexistência dos riscos identificados na etapa de reconhecimento;

4.2.6.2. Dimensionar a exposição dos trabalhadores;

4.2.6.3. Subsidiar o equacionamento das medidas de controle.

4.2.7. MEDIDAS DE CONTROLE

4.2.7.1. Deverão ser adotadas as medidas necessárias e suficientes para a eliminação, a minimização ou o controle dos riscos ambientais sempre que forem verificadas uma ou mais das seguintes situações:

I - Identificação, na fase de antecipação, de risco potencial a saúde;

II - Constatação, na fase de reconhecimento, de risco evidente a saúde;

III - Quando os resultados das avaliações quantitativas da exposição dos empregados excederem os valores dos limites previstos na **NR-15** ou, na ausência destes, os valores de limites de exposição ocupacional adotados pela ACGIH - American Conference of Governmental Industrial Hygienists, ou aqueles que venham ser estabelecidos em negociação coletiva de trabalho, desde que mais rigorosos do que os critérios técnico-legais estabelecidos;

IV - Quando, através do controle médico da saúde, ficar caracterizado onexo causal entre danos observados na saúde dos trabalhadores e a situação de trabalho a que eles ficam expostos.

4.2.7.2. O estudo, desenvolvimento e implantação de medidas de proteção coletiva deverão obedecer a seguinte hierarquia:

I - Medidas que eliminam ou reduzem a utilização ou a formação de agentes prejudiciais à saúde;

II - Medidas que previnam a liberação ou disseminação desses agentes no ambiente de trabalho;

III - Medidas que reduzam os níveis ou a concentração desses agentes.

4.2.7.3. A implantação de medidas de caráter coletivo deverá ser acompanhada de treinamento dos empregados quanto aos procedimentos que assegurem a sua eficiência e de informação sobre as eventuais limitações de proteção que ofereçam.

4.2.7.4. Quando comprovado pelo SESC/AP a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando estas não forem suficientes ou encontrar-se em fase de estudo, planejamento ou implantação, ou ainda em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas outras medidas, obedecendo-se a seguinte hierarquia:

I - Medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho;

II - utilização de equipamento de proteção individual - EPI.

4.2.7.5. A utilização de EPI no âmbito do programa deverá considerar as Normas Legais e

Administrativas em vigor e envolver, no mínimo:

I - Seleção do EPI adequado tecnicamente ao risco a que o trabalhador está exposto e a atividade exercida, considerando-se a eficiência necessária para o controle da exposição ao risco e o conforto oferecido segundo avaliação do trabalhador usuário;

II - Programa de treinamento dos trabalhadores quanto a sua correta utilização e orientação sobre as limitações de proteção que o EPI oferece;

III - Estabelecimento de normas ou procedimentos para promover o fornecimento, o uso, a guarda, a higienização, conservação, a manutenção e a reposição do EPI, visando garantir as condições de proteção originalmente estabelecidas;

IV - Caracterização das funções ou atividades dos trabalhadores, com a respectiva identificação dos EPI utilizados para os riscos ambientais.

4.2.7.6. Deve estabelecer critérios e mecanismos de avaliação da eficácia das medidas de proteção implantadas considerando os dados obtidos nas avaliações realizadas e no controle médico da saúde previsto na **NR-7**.

4.2.8. NÍVEL DE AÇÃO

4.2.8.1. Considera-se nível de ação o valor acima do qual devem ser iniciadas ações preventivas de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições a agentes ambientais ultrapassem os limites de exposição. As ações devem incluir o monitoramento periódico da exposição, a informação aos empregados e o controle médico.

4.2.8.2. Deverão ser objeto de controle sistemático as situações que apresentem exposição ocupacional acima dos níveis de ação, conforme indicado nas alíneas que seguem:

I - Para agentes químicos, a metade dos limites de exposição ocupacional considerado de acordo com o inciso III do subitem 4.2.7.1.

II - Para o ruído, a dose de 0,5 (dose superior a 50%), conforme critério estabelecido no Anexo 1, item 6 da **NR-15**.

4.2.9. MONITORAMENTO

4.2.9.1. Para o monitoramento da exposição dos empregados e das medidas de controle, deve ser realizada uma avaliação sistemática e repetitiva da exposição a um dado risco, visando à introdução ou modificação das medidas de controle, sempre que necessário.

4.2.10. REGISTRO DE DADOS

4.2.10.1. Deverá ser elaborado relatório contendo registro de dados, estruturado de forma a constituir um histórico técnico e administrativo do desenvolvimento do PGR.

4.2.11. ASSESSORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO

4.2.11.1. A contratada deverá prestar assessoria em segurança do trabalho, durante a vigência do

contrato.

4.2.12. Elaboração de Mapa de Risco, de acordo com os normativos previstos na **NR-05**, contendo a identificação dos locais e a dimensão do grau de cada risco.

4.2.12.1. O mapa e a representação gráfica do reconhecimento dos riscos existentes nos locais de trabalho, por meio de círculos de diferentes tamanhos e cores, deverá ser feito com base em planta do local fornecida pelo SESC/AP.

4.2.13. Realização de 01 (uma) palestra educativa com tema voltado para a segurança do trabalho, com duração aproximada de 1h30 min. (uma hora e trinta minutos).

4.2.14. O PGR deverá estar descrito num documento-base contendo todos os aspectos estruturais constantes da **NR-9** e ser entregue em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, e 01 (uma) via impressa, devidamente assinada.

4.2.15. Elaboração de Relatório Anual contendo análise do PGR, para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes.

4.3. LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - LTCAT

4.3.1. Elaboração e emissão do LTCAT, nos termos da Instrução Normativa **INSS/DC nº 78**, de 16/07/2002 e seguintes, por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou integridade física do empregado do SESC/AP, assim como, a caracterização ou a ausência de insalubridade e periculosidade.

4.3.2. O LTCAT deverá estar descrito num documento-base e ser entregue em até 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, e 1 (uma) via impressa, devidamente assinada.

4.3.2.1. Deverá indicar no LTCAT ou em documento similar o percentual de insalubridade indicado para cada ambiente e função, com as devidas justificativas para sua aplicação e considerando a legislação vigente para cada ramo de atividade.

4.3.3. O documento do LTCAT deverá conter:

I - Identificação da empresa; razão Social; CNPJ; endereço contido no CNPJ; Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE; ramo de atividade de acordo com o quadro I da **NR-4**; número de empregados e sua distribuição por sexo;

II - Descrição das atividades da empresa;

III - Descrição do ambiente de trabalho;

IV - Divisão de áreas com suas respectivas funções e descrição básica da atividade de cada área;

V - Quadro de reconhecimento dos riscos, divididos por função (ou grupo de funções homogêneas de exposição- GHE) contendo as seguintes informações referentes a esta função:

a) Gerência;

b) Função;

- c) Nº de empregados por função;
 - d) Turno de trabalho;
 - e) Descrição da atividade da função;
 - f) Descrição do posto de trabalho;
 - g) Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações tais como: tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias;
 - h) Indicação das medidas necessárias de proteção individual e coletiva;
 - i) Identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC’s a serem utilizados pelos empregados. Esses equipamentos devem conter o número do Certificado de Aprovação – CA e avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive, se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “SIM” ou “NAO”;
 - j) Tabela contendo os riscos e exposição;
 - k) Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional);
 - l) Nível de exposição a agentes nocivos para efeito de recolhimento de percentual para aposentadoria especial a ser informado na Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social - GFIP;
 - m) Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados insalubres ou perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a sua fundamentação legal.
- VI** - Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa) contendo os riscos encontrados na empresa, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e os métodos de controle possíveis e/ou existentes.
- VII** - Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na **NR-15**, os equipamentos utilizados, os métodos utilizados e a comprovação da calibração.
- Obs.:** A avaliação quantitativa somente se fará necessária se, na avaliação qualitativa realizada no reconhecimento dos riscos, for determinada tal necessidade.
- VIII** - Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade e periculosidade. Caso exista, indicar quais as funções que deverão receber, o agente causador e a porcentagem do adicional a ser pago. No caso da existência de meios neutralizadores (Item 15.4 da **NR-15**) do risco, evidenciar a eficácia do método através de cálculos e/ou medições.
- IX** - Assinatura do responsável pela Elaboração do LTCAT e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela empresa.
- X** - Nome e identificação do profissional responsável pela Elaboração do Laudo, número de registro no

respectivo Conselho e o número de registro junto a Delegacia Regional do Trabalho.

4.4. PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP

4.4.1. Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, que consiste no histórico-laboral individual do empregado que presta serviço no SESC/AP, com o objetivo de prestar informações ao INSS, relativas a efetiva exposição do empregado a agentes nocivos, que entre outras informações registra dados administrativos, atividades desenvolvidas, registros ambientais, com base no LTCAT e resultados de monitorização biológica com base no PCMSO e no PGR, devendo a CONTRATADA cumprir as exigências contidas nas Instruções Normativas do INSS vigentes.

4.4.2. O PPP deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias, após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, e 02 (duas) vias impressas, devidamente assinadas

4.5. ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO (AET):

4.5.1. Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho (AET) de acordo com a Norma Regulamentadora nº 17 do Ministério do Trabalho, de 03 de janeiro 2022.

4.5.2. Abordagem Metodológica:

I - Observação direta do trabalho: Observação sistemática do trabalho realizado pelos trabalhadores, com registro de dados sobre as atividades, posturas, ferramentas, equipamentos e outros elementos relevantes para a análise ergonômica.

II - Análise de entrevistas: Realização de entrevistas com os trabalhadores para identificar suas percepções sobre o trabalho, os riscos ergonômicos presentes e as possíveis soluções.

III - Levantamento de dados quantitativos: Coleta de dados quantitativos sobre a carga de trabalho, a repetitividade de movimentos, a força muscular utilizada e outros aspectos relevantes para a análise ergonômica.

IV - Utilização de ferramentas ergonômicas: Aplicação de ferramentas ergonômicas específicas para avaliar os diferentes aspectos do trabalho, como o NIOSH LIFTING EQUATION, o RULA e o REBA.

4.5.3. Áreas de Foco:

I - Análise da demanda de trabalho:

- a) Carga mental de trabalho;
- b) Ritmo de trabalho;
- c) Jornada de trabalho;
- d) Pausas para descanso;
- e) Tempo de recuperação;
- f) Variabilidade da demanda;
- g) Controle sobre o trabalho;

- h) Autonomia do trabalhador;
- i) Complexidade do trabalho;
- j) Tomada de decisões;
- k) Multitarefa;
- l) Carga mental estática e dinâmica.

II - Análise da postura de trabalho:

- a) Posição do corpo;
- b) Esforço muscular;
- c) Movimentos repetitivos;
- d) Levantamento de peso;
- e) Vibração;
- f) Posturas estáticas;
- g) Posturas forçadas;
- h) Tempo na mesma postura;
- i) Fadiga muscular;
- j) Risco de distúrbios musculoesqueléticos (DORTs).

III - Análise do ambiente de trabalho:

- a) Iluminação;
- b) Ruído;
- c) Temperatura;
- d) Umidade;
- e) Ventilação;
- f) Espaço físico;
- g) Layout do ambiente;
- h) Mobiliário;
- i) Ferramentas;
- j) Equipamentos de proteção individual (EPIs);
- k) Condições de segurança;
- l) Fatores psicossociais;
- m) Interação social;
- n) Relações interpessoais;
- o) Clima organizacional;
- p) Estresse no trabalho;
- q) Suporte social;

- r) Violência no trabalho;
- s) Assédio moral e sexual.

IV - Análise da interface homem-máquina:

- a) Usabilidade dos sistemas de trabalho;
- b) Facilidade de uso;
- c) Erros de utilização;
- d) Carga mental de trabalho;
- e) Compatibilidade com as capacidades humanas;
- f) Legibilidade das informações;
- g) Acessibilidade;
- h) Ergonomia cognitiva.

4.5.4. Resultados Esperados:

- I - Identificação dos riscos ergonômicos presentes no ambiente de trabalho;
- II - Avaliação da severidade e da probabilidade de ocorrência dos riscos ergonômicos;
- III - Proposição de medidas de controle dos riscos ergonômicos, priorizando medidas de caráter eliminativo ou redutivo;
- IV - Elaboração de um plano de ação para implementação das medidas de controle, com prazos, responsáveis e recursos necessários;
- V - Monitoramento da efetividade das medidas de controle implantadas;
- VI - Realização de novas análises ergonômicas para avaliar a efetividade das medidas de controle e identificar novos riscos ergonômicos.

4.5.5. Considerações Adicionais:

- I - A AET deve ser realizada por profissionais qualificados em ergonomia, com experiência na área de saúde do trabalhador;
- II - A AET deve ser participativa, envolvendo os trabalhadores, seus representantes e os demais membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- III - A AET deve ser um processo contínuo, com acompanhamento e avaliação regular das medidas de controle implantadas.

4.5.6. Outros Serviços:

- I - Treinamentos:
 - a) Treinamento em Segurança do Trabalho (**NR-01**);
 - b) Treinamento em Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
 - c) Treinamento em Primeiros Socorros;
 - d) Treinamento em Ergonomia;

- e) Treinamento em Espaço Confinado;
- f) Treinamento em Trabalho em Altura;
- g) Treinamento em **NR-33** (Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados);
- h) Treinamento em **NR-35** (Trabalho em Altura);
- i) Outros treinamentos específicos, de acordo com a necessidade da empresa contratante.
- j) Elaboração de relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;
- k) Assessoria à empresa contratante em questões de saúde e segurança do trabalho;
- l) Participação em reuniões da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

5. ESPECIFICAÇÕES: UNIDADES, LOCALIDADES E Nº EMPREGADOS

ITEM	NOME DA UNIDADE	ATIVIDADE	QT.
01	Macapá – SESC Escola	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	01
02		Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	01
03		Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT	01
04		Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho - AET no eSocial	01
05	Macapá - SESC Centro	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	01
06		Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	01
07		Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT	01
08		Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho - AET no eSocial	01
09	Macapá - Centro de Atividades do Araxá	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	01
10		Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	01
11		Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT	01
12		Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho - AET no eSocial	01
13		Avaliação Clínica <i>in loco</i>	19

14	FUNCIÓNÁRIOS DO REGIONAL	Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	15
15	Macapá (SESC Escola, Sesc Centro e Centro de Atividades do Araxá)	Avaliação Clínica	650
16	Unidade Operacional do SESC Ler Amapá	Avaliação Clínica <i>in loco</i>	18
17		Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	01
18		Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	01
19		Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT	01
20		Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho - AET no eSocial	01
21	Unidade Operacional do SESC Ler Laranjal do Jari	Avaliação Clínica <i>in loco</i>	25
22		Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	01
23		Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	01
24		Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT	01
25		Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho - AET	01
26	Unidades Operacionais do SESC Ler Oiapoque	Avaliação Clínica <i>in loco</i>	21
27		Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	01
28		Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	01
29		Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT	01
30		Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho - AET no eSocial	01
31	Unidade Operacional do SESC Ler Mazagão	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	01
32		Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	01
33		Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT	01
34		Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho - AET no eSocial	01

35	Unidade Operacional do SESC Ler Santana	Avaliação Clínica <i>in loco</i>	40
36		Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	01
37		Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	01
38		Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT	01
39		Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho - AET no eSocial	01

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I - Fornecer as instruções e os meios operacionais necessários à execução dos serviços e cumprir com os pagamentos nas condições de preços acordadas;
- II - Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade do contrato;
- III - Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- IV - Acompanhar a entrega e execução dos serviços, e avaliar a sua qualidade sem prejuízo da responsabilidade do contrato, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;
- V - Exigir o cumprimento de todas as condições estabelecidas nesta contratação, segundo suas especificações e prazos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Executar o objeto deste Termo nas condições e prazos estabelecidos, segundo determinações e orientações do SESC Amapá;
- II - Manter entendimento com o SESC Amapá objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a execução dos serviços;
- III – A Contratada deverá possuir em seus quadro: médicos do trabalho, prestadores de serviços a vulso ou empresa subcontratada em todos os municípios em que o SESC possua unidades – Macapá, Santana, Mazagão, Amapá, Laranjal do Jari e Oiapoque – para que os exames admissional, demissional e ASO's anuais sejam realizados na localidade do funcionário.
- IV – A Contratada deverá realizar o atendimento dos funcionários da instituição em 2 (dois) turnos, manhã e tarde, co prazo máximo para execução do exame/atendimento de 10 (dez) dias úteis, sob pena de descumprimento contratual.
- V - Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado;
- VI - Entregar relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas no período;
- VII - Atender as determinações da fiscalização do SESC Amapá e providenciar a imediata correção das

deficiências apontadas quanto a execução dos serviços;

VIII - Em caso do contrato ser de pessoa jurídica, deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais e trabalhistas em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão vínculo empregatícios com o SESC Amapá.

IX - Realizar avaliação “in loco” das atividades e processos de trabalho da empresa, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações dos programas a serem implantados. Inclusive nos municípios onde o SESC possuir Unidade;

X - Elaborar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, o PGR do CONTRATANTE em cumprimento da NR-01 e NR-09, observando as atividades e os riscos há que estão expostos seus colaboradores;

XI - O responsável técnico pela elaboração, revisão e acompanhamento do PGR deverá ser Médico ou Engenheiro do Trabalho conforme preconizado na NR-01 e NR-09;

XII - As visitas técnicas de acompanhamento do PGR deverão ser realizadas periodicamente ou conforme a necessidade do CONTRATANTE com apresentação posterior de relatório.

XIII – A CONTRATADA deverá indicar no LTCAT ou em documento similar o percentual de insalubridade indicado para cada ambiente e função, com as devidas justificativas para sua aplicação e considerando a legislação vigente para ramo de atividade;

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar calendário pré-definido para realização do ciclo de palestras que deverá ser rigorosamente cumprido.

7.2. Manter informado o CONTRATANTE dos resultados das ações realizadas através de relatórios citados que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas.

7.3. Monitorar os riscos identificados através de equipamentos específicos para realização dos serviços.

7.4. Realizar inspeções periódicas de segurança do trabalho com inspeções e avaliação dos índices de riscos ambientais ou quando solicitado pelo CONTRATANTE.

7.5. Realizar avaliação das atividades laborais, em relação aos riscos a que estão expostas.

7.6. Promover palestras semestrais na sede do CONTRATANTE através do coordenador do programa com orientações preventivas de segurança do trabalho;

7.7. Responsabilizar-se tecnicamente junto aos órgãos fiscalizadores (DRT, CREA, Secretaria de Saúde, INSS e Ministério Público).

7.8. Prestar assessoria ao CONTRATANTE sobre Segurança do Trabalho.

7.9. Elaborar os documentos-base.

7.10. Elaborar, no prazo máximo de 30 (dias) da assinatura deste contrato, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus funcionários.

7.11. Executar através do coordenador do programa ou seu preposto, as ações previstas no mesmo.

- 7.12.** Manter os registros dos exames médicos realizados nos funcionários da CONTRATANTE conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos pelo o período de 20 (dias) anos após a demissão do funcionário da CONTRATANTE ou enquanto durar a prestação destes serviços.
- 7.13.** Realizar análise do mapa de risco elaborado pela CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando a CONTRATANTE possuir, e do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais.
- 7.14.** Propor, implementar e gerenciar programas de treinamento para temas relacionados à saúde, como primeiros socorros, educação alimentar e similares.
- 7.15.** Orientar e acompanhar grupos de servidores diagnosticados com diabetes, hipertensão, obesidade, tabagismo e alcoolismo.
- 7.16.** Realizar análise ergonômica com ações de prevenção e correção para todos os itens constantes deste termo.
- 7.17.** Quanto ao PCMSO, a CONTRATADA deverá realizar os seguintes exames médicos: Avaliação Médica Admissional (exame admissional), Avaliação Médica Periódica (exame periódico), Avaliação Médica Demissional (exame demissional), Avaliação Médica para retorno ao trabalho (exame de retorno ao trabalho) e Avaliação Médica para Mudança de Risco Ocupacional (exame de Mudança de Risco Ocupacional).
- 7.18.** Os exames especificados acima compreendem a avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico mental, realizados de acordo com os termos especificados pela **NR-07** e seus anexos.
- 7.19.** Os exames de que trata o item acima, implicam na emissão e fornecimento do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), além da emissão e manutenção de relatórios estatísticos e arquivamento de exames e prontuários médicos.
- 7.20.** O LTCAT deverá ser expedido por Engenheiro de Segurança do Trabalho, ou Médico do Trabalho, após a execução do PGR e do PCMSO.
- 7.21.** O LTCAT deverá conter dados da empresa; setor de trabalho, descrição dos locais e dos serviços realizados em cada setor, com pormenorização do ambiente de trabalho e das funções desenvolvidas pelo segurado; condições ambientais do local de trabalho; registro dos agentes nocivos, concentração, intensidade, tempo de exposição e metodologias utilizadas, conforme o

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1.** Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Coordenação de Gestão de Pessoas do SESC Amapá.

9. DA ATESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. Caberá à Coordenação de Gestão de Pessoa atestar a nota fiscal da prestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Todos os pagamentos serão realizados mediante:

10.2. Apresentação Nota fiscal/fatura relativa aos serviços prestados; Certidão Negativa de Débito com INSS (CND-INSS); Certificado de Regularidade com o FGTS (CRF-FGTS); Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.3. Os relatórios deverão ser entregues ao final de cada etapa de serviço como condição de pagamento. Os relatórios serão avaliados e aprovados pela Unidade Contratante.

10.4. O pagamento poderá ser efetuado em favor da contratada no banco, agência e conta corrente ou boleto bancário.

10.5. O pagamento ocorrerá 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços.

11. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

11.1 A proposta apresentada pela empresa terá validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

Elaborador por:

Danielle Silva dos Santos Lobato
Coordenadora de Gestão de Pessoas

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 24/0025-PG
ANEXO II

CARTA DE CREDENCIAMENTO
(MODELO)

Em atendimento ao disposto no item **7.1.2** da Licitação na modalidade **Pregão Nº 24/0025-PG**, credenciamos o (a) Sr (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., para que represente nossa empresa nesta Licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar Atas, propostas e contratos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpor e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na Licitação.

Macapá-AP, ...de.....de 2024.

(Assinatura do representante legal da empresa)
(Nome do representante legal da empresa)

OBSERVAÇÃO: este documento deverá estar datado, ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante, estar devidamente assinado por seu representante legal e reconhecido.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 24/0025-PG
ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA
(em papel timbrado da empresa)

Ao
Serviço Social do Comércio - Sesc/DR/AP
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão Nº 24/0025-PG

DADOS DA EMPRESA	
RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
ENDEREÇO:	
CIDADE/ESTADO:	CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:
NOME DA PESSOA QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO E OU ORDEM DE COMPRA	
RG:	CPF:

DADOS BANCÁRIOS PARA DEPÓSITO	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA CORRENTE:	

A presente proposta tem como objeto o (**descrever objeto**), de acordo com as especificações mínimas obrigatórias constantes no termo de referência do Pregão nº. **24/0025-PG** do Departamento Regional do Sesc/DR/AP.

Item	Quant.	Descrição	Valor Unitário/Mensal	Valor Total

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____)

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- Tipo de frete: CIF-Macapá;
- Prazo limite de entrega: 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da Ordem de Compra - OC

Informamos, por oportuno, que nos preços acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação, bem como, já estão inclusos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e seguros (se for o caso), deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente nesta proposta.

LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: SESC Regional Amapá, sito a Rua Jovino Dinoá, nº 4311, bairro Beiril, CEP 68.902-030.

Local, data

Assinatura do representante legal.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 24/0025-PG
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS
(MODELO)

(Nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que referente ao processo licitatório na modalidade **Pregão Nº 24/0025-PG**, tomou conhecimento e aceitou previamente todas as condições estipuladas na referida licitação, bem como, expressar que o preço ofertado engloba todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete (CIF-Macapá), seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre (o objeto desta licitação) _____ e a obrigatoriedade em realizar a entrega, conforme solicitado pelo Setor de Compras e Contratos do Sesc/DR/AP.

Local, data.

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: A presente declaração **deverá** estar contida no envelope “Documentos de Habilitação e Proposta”, depois de elaborada em papel timbrado da licitante e devidamente assinada.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 24/0025-PG

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE
(MODELO)**

Declara para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação referente ao processo licitatório na modalidade **Pregão Nº 24/0025-PG**, que em atendimento ao disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88**, não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Declara, finalmente, que possui as condições operacionais necessárias à perfeita execução do objeto.

Local, data.

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: A presente declaração **deverá** estar contida no envelope “Documentos de Habilitação e Proposta”, depois de elaborada em papel timbrado da licitante e devidamente assinada.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 24/0025-PG

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

(em papel timbrado da empresa)

A empresa _____, CNPJ: _____, com sede _____,
DECLARA junto ao Sesc/DR/AP, que os dados bancários destinados ao recebimento de valores
referentes ao fornecimento de material ou serviço prestado ao Sesc/DR/AP, são os informados abaixo:

PESSOA JURÍDICA CONTA CORRENTE		PESSOA JURÍDICA POUPANÇA	
BANCO Nº		BANCO Nº	
AGÊNCIA Nº		AGÊNCIA Nº	
CONTA CORRENTE Nº		CONTA POUPANÇA Nº	
VARIAÇÃO/OPERAÇÃO Nº		VARIAÇÃO/OPERAÇÃO Nº	
CNPJ Nº		CNPJ Nº	
DEPÓSITO IDENTIFICADO	SIM () NÃO ()		
CHAVE PIX			

E-mail:

Responsável Setor Financeiro:

O DEPÓSITO SERÁ EFETUADO CONFORME OS DADOS BANCÁRIOS INFORMADOS NESTA
DECLARAÇÃO.

Obs.: Em caso de mudança das informações para depósito, fica o fornecedor responsável por
encaminhar nova declaração para atualizar os dados.

Local e data:

Assinatura do Representante Legal da Empresa
ou Rubrica com Carimbo.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 24/0025-PG

ANEXO VII

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

(papel timbrado da empresa)

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que o Sr.(nome), (categoria profissional) portador da Carteira de Identidade nº., expedida pelo (a) em __/__/__, representando nossa Empresa, compareceu ao local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da licitação.

Local, de de 2024.

.....
Carimbo e Assinatura do Representante Legal

INSTRUÇÕES:

- a) A visita técnica, a ser realizada no horário das 08h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h, deverá ser agendada junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, telefone (3241-4440, ramal 220).
- b) Este documento deverá ser incluído nos Documentos de Habilitação.
- c) A Visita Técnica é FACULTATIVA.

PREGÃO SESC/DR/AP Nº 24/0025-PG

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO AMAPÁ, instituição de direito privado sem fins lucrativos, instituída pelo Decreto Federal nº 61.836, de 05 de dezembro de 1967, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, localizada na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, bairro Beírol, CEP 68.902-030, Macapá-AP, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Presidente do Conselho Regional, Senhor (**qualificação completa**), resolve-se, registrar os preços, conforme as condições estabelecidas a seguir:

1. DA FUNDAMENTAÇÃO:

1.1. O presente contrato tem como fundamento o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema “S” a Resolução SESC nº 1.593/2024.

2. DO OBJETO:

2.1. O objeto do presente contrato é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO** para elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR; Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT; Elaboração da AET - Análise Ergonômica do Trabalho no eSocial e realização das avaliações ocupacionais, como: exames periódicos, admissionais, demissionais, mudança de risco, retorno ao trabalho e consulta médica para avaliação clínica, para atender os colaboradores do Serviço Social do Comércio, na capital e nos municípios de Amapá, Laranjal do Jari, Mazagão, Oiapoque e Santana do Estado do Amapá em que o SESC tem **Unidade Operacional**, de acordo com as especificações definidas neste instrumento contratual, para reposição de estoque do SESC/DR/AP;

3. DA VIGÊNCIA:

3.1. A vigência deste Instrumento tem duração de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 10 anos, conforme art. 36 da Resolução SESC nº 1.593/2024.

4. DA CLÁUSULA INTEGRANTE:

4.1. Constituem partes integrantes deste acordo, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no **Processo Licitatório SESC/DR/AP 24/0025-PG** e seus anexos, bem como as propostas de preço por item e documentos apresentados pelos participantes, devendo ser mantida a validade desses documentos durante toda a vigência deste instrumento, sendo facultado ao SESC/DR/AP solicitar, a qualquer momento, a apresentação dos documentos de forma a verificar se o participante ainda mantém as condições de habilitação.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes do objeto deste contrato correrão à conta 3.3.90.30 – Material de Consumo, dos recursos dos recursos consignados nos orçamentos do SESC/DR/AP.

6. DO VALOR DO CONTRATO:

6.1. O valor total deste instrumento é de R\$ 0.000,00 (xxxxxxx);

6.2. As especificações do objeto são as que seguem:

ITEM	NOME DA UNIDADE	ATIVIDADE	QT.
01	Macapá - SESC Escola	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	01
02		Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	01
03		Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT	01
04		Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho - AET no eSocial	01
05	Macapá - SESC Centro	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	01
06		Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	01
07		Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT	01
08		Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho - AET no eSocial	01
09	Macapá - Centro de Atividades do Araxá	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	01
10		Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	01
11		Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT	01
12		Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho - AET no eSocial	01
13	FUNCIONÁRIOS DO REGIONAL	Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	15

14	Macapá (SESC Escola, SESC Centro e Centro de Atividades do Araxá)	Avaliação Clínica	650
15	Unidade Operacional do SESC Ler Amapá	Avaliação Clínica <i>in loco</i>	18
16		Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	01
17		Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	01
18		Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT	01
19		Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho - AET no eSocial	01
20		Unidade Operacional do SESC Ler Laranjal do Jari	Avaliação Clínica <i>in loco</i>
21	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO		01
22	Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR		01
23	Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT		01
24	Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho - AET		01
25	Unidades Operacionais do SESC Ler Oiapoque		Avaliação Clínica <i>in loco</i>
26		Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	01
27		Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	01
28		Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT	01
29		Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho - AET no eSocial	01
30		Unidade Operacional do SESC Ler Mazagão	Avaliação Clínica <i>in loco</i>
31	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO		01
32	Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de		01

		Riscos - PGR	
33		Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT	01
34		Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho - AET no eSocial	01
35	Unidade Operacional do SESC Ler Santana	Avaliação Clínica <i>in loco</i>	40
36		Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	01
37		Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	01
38		Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT	01
39		Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho - AET no eSocial	01

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO

7.1.1. Elaboração e acompanhamento do PCMSO, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 7;

7.1.2. O PCMSO deve abranger a prestação de serviços do Médico do Trabalho, responsável pela coordenação e execução de acordo com as seguintes atribuições:

I - Realizar os exames médicos: admissional; demissional; periódico; retorno ao trabalho; mudança de risco ocupacional, para avaliar a saúde do empregado;

II - Emitir Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e relatório de perfil de saúde;

III - Prestar assessoria em medicina do trabalho quando solicitado pelo SESC/AP;

IV - Designar profissionais ou entidades, devidamente capacitadas para realizar exames complementares;

V - Realizar exame clínico nos colaboradores, após conclusão dos exames complementares obrigatórios;

VI - Orientar o colaborador no caso de alterações nos exames;

VII - Realizar avaliação clínica, abrangendo a **Anamnese** ocupacional e exame físico e mental, além dos exames considerados necessários em função da atividade laboral; **Anamnese** geral e ocupacional tem como objetivo identificar o perfil do estilo de vidas dos empregados, e subsidiar ações que visam a promoção de Saúde e Qualidade de Vida. A **Anamnese** deverá ser realizada por meio de entrevista que antecede o exame médico e deve conter: as queixas de saúde que possam estar relacionadas às condições de trabalho e/ou as atividades desenvolvidas pelo empregado na empresa, a história ocupacional, a história patológica e pessoal e a história de hábitos e condições sociais;

VIII – Deverá ter possuir em seus quadros: médicos do trabalho, prestadores de serviços avulso ou empresa subcontratada em todos municípios em que o SESC possua unidade – Macapá, Santana, Mazagão, Amapá, Laranjal do Jari e Oiapoque – para que os exames admissional, demissional e ASO's anuais sejam realizados na localidade do funcionário:

IX – Deverá realizar o atendimento dos funcionários da instituição em 2 (dois) turnos, manhã e tarde, com prazo máximo para execução do exame/atendimento de 10 (dez) dias úteis, sob pena de descumprimento contratual.

X - Elaborar pareceres especializados quando necessários para a avaliação da capacidade laboral, para subsidiar a realização dos exames ocupacionais;

XI - Realizar avaliação clínica dos colaboradores visando identificar doenças ocupacionais;

XII - Homologar atestado médico em até 24 horas após a solicitação do SESC/AP;

7.1.3. O PCMSO deverá estar descrito em um documento-base e ser entregue em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, e 1 (uma) via do documento impresso devidamente assinado.

7.1.4. As consultas/avaliações clínicas parte integrante dos exames médicos, deverão obedecer aos critérios e a periodicidade conforme abaixo relacionados e referirem-se às seguintes situações:

7.1.4.1. **Admissional** – deverá ser realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades.

7.1.4.2. **Demissional** - será obrigatoriamente realizado até a data da homologação.

7.1.4.3. **Periódico** - deverá ser realizado conforme previsto no PCMSO e compreende avaliação clínica direcionada para as ocorrências no intervalo entre o periódico anterior e o atual, exame físico detalhado, exame mental e exames complementares.

I - A exigência e a realização de exames médicos com a seguinte periodicidade:

a) Para trabalhadores expostos a riscos ou a situações de trabalho que impliquem o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional, ou, ainda, para aqueles que sejam portadores de doenças crônicas, os exames deverão ser repetidos:

a.1) A cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico encarregado, ou se notificado pelo médico agente da inspeção do trabalho, ou, ainda, como resultado de negociação coletiva de trabalho;

a.2) De acordo com a periodicidade especificada no Anexo n.º 6 da **NR-15**, para os trabalhadores expostos a condições hiperbáricas;

b) Para os demais trabalhadores:

b.1) Anual, quando menores de 18 (dezoito) anos e maiores de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

b.2) A cada dois anos, para os trabalhadores entre 18 (dezoito) anos e 45 (quarenta e cinco) anos de idade.

c) A cada ano ou em intervalos menores - para os empregados com doença ocupacional, ou pertencentes a áreas de risco ou portadores de doenças crônicas, a critério do Médico do

Trabalho, ou se notificado pelo médico agente da inspeção do trabalho, ou, ainda, como resultado de negociação coletiva.

7.1.4.4. Retorno ao Trabalho - o exame deverá ser realizado obrigatoriamente no 1º (primeiro) dia de retorno a atividade do empregado ausente, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, por motivo de doença, acidente de natureza ocupacional ou não.

I - Para a realização de exame de retorno ao trabalho deve ser considerada principalmente a avaliação clínica voltada para a patologia que motivou o afastamento do trabalho;

II - Caso o Médico do Trabalho, coordenador do PCMSO, constate que o empregado não apresenta condições de retornar ao trabalho, este será, imediatamente, encaminhado ao INSS para reabertura do benefício;

III - Os atestados concedendo licenças médicas devem ser homologados pelo Médico do Trabalho, sendo que nas licenças acima de 15 dias o empregado será acompanhado e avaliado pelo Médico do Trabalho.

7.1.4.5. Reabilitação Profissional – a alteração de atividade por incapacidade laboral deve ser atestada pelo órgão competente da Previdência Social.

7.1.4.6. O Médico do Trabalho deverá analisar os exames clínicos e laboratoriais e em seguida emitir o “Atestado de Saúde Ocupacional - ASO”.

7.1.4.7. Para cada uma das situações descritas no subitem, os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas devem ser registradas em prontuário clínico individual, que deve ficar sob a responsabilidade do médico coordenador do PCMSO.

7.1.5. EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS são:

I - Avaliação Clínica;

II - Exames complementares a seguir enumerados, realizados de acordo com o PCMSO vigente:

a) Hemograma;

b) Acuidade Visual;

c) Audiometria;

d) Pesquisa de BAAR;

e) Cultura de Orofaringe;

f) Micológico da Unha;

g) Anti HBS;

h) Sorologia Hepatite B;

i) Sorologia Hepatite C;

j) Eletrocardiograma - ECG;

k) Eletroencefalografia - EEG;

l) Glicose;

m) Reação de Widal.

7.1.6. O EXAME ADMISSIONAL consiste em:

I - Avaliação Clínica;

II - Exame Complementar de acordo com a atividade que o empregado realizará na empresa.

7.1.7. O EXAME DE MUDANÇA DE RISCO OCUPACIONAL consiste em:

I - Avaliação Clínica;

II - Exame Complementar de acordo com a atividade que o empregado realizará na empresa.

7.1.8. O EXAME DEMISSIONAL consiste em:

I - Avaliação Clínica.

7.1.9. Realização de perícia médica e exame médico pericial nos afastamentos superiores a 15 (quinze) dias:

7.1.9.1. Submeter o empregado a exame médico, inclusive complementar, encaminhando a Previdência Social o respectivo laudo, para efeito de homologação e posterior concessão de benefício que depender de avaliação de incapacidade;

7.1.10. Elaboração de Relatório Mensal

7.1.10.1. Deverão ser elaborados relatórios e disponibilizados ao SESC/AP, mensalmente, em meio físico e em meio eletrônico, contendo as seguintes informações:

I - Quantitativo por situação (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de risco ocupacional e demissional) de consulta clínica mensal, conforme subitem 4.1.4;

II - Quantitativo de dias de ausência dos empregados por motivo de doença e número de atestados médicos homologados (quando solicitado);

III - Número de empregados por especificação dos códigos constantes da Classificação Internacional de Doenças - CID identificados no período (quando solicitado);

IV - Quantidade de encaminhamentos de Acidentes de Trabalho e motivos (quando solicitado).

7.1.10.2. O relatório mensal deverá ser entregue, no máximo, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, em meio físico e eletrônico, devidamente assinado.

7.1.11. Elaboração de Relatório Anual - PCMSO

7.1.11.1. O Relatório Anual do PCMSO, de acordo com os procedimentos previstos na NR-7, deverá discriminar, por setores do SESC/AP, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o ano seguinte.

7.1.11.2. A CONTRATADA deverá elaborar relatório anual e disponibilizá-lo ao SESC/AP, em meio físico e eletrônico, contendo as seguintes informações:

I - Quantitativo de exames periódicos concluídos (APTO ou INAPTO), por empregado, informando o motivo, quando INAPTO;

II - Resultados dos exames complementares realizados por empregado, assinalando os alterados, com indicação de doenças/patologias clínicas provenientes da realização desses exames;

III - Quantitativo de resultados de exames considerados normais, por tipo de exame complementar realizado;

IV - Quantitativo de resultados de exames alterados, por tipo de exame complementar realizado;

V - Quantidade de horas ausentes por doença, por empregado;

VI - relação de afastamentos com a discriminação do CID;

VII - Relação de empregados em afastamento por Acidente de Trabalho, com a discriminação do CID.

7.1.11.3. O relatório anual deverá ser entregue ao SESC/AP, em até 15 (quinze) dias corridos, após o encerramento do exercício, em meio físico e eletrônico, devidamente assinado.

7.1.11.4. Deverá a Contratada, após a entrega do relatório, em até 10 (dez) dias, designar um representante para a apresentação do relatório anual e discutir junto com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.

7.1.11.5. Uma via do relatório deverá ser entregue a CIPA e o original devidamente assinado entregue a Coordenação Gestão de Pessoas do SESC/AP.

7.1.12. Realização de Campanhas de Promoção a Saúde.

7.1.12.1. Deverão ser realizadas pelo menos 3 (três) palestras anuais para os empregados, com duração aproximada de 1h30 (uma hora e trinta minutos) cada, com temas ligados a Medicina do Trabalho, sendo a primeira sobre: Noções Básicas de Primeiros Socorros e as demais a serem definidas pelas partes.

7.1.12.2. Deverão fornecer materiais informativos (folders, cartazes, etc) sobre promoção a saúde, principalmente voltados aos fatores condicionantes e determinantes do adoecimento humano.

I - Os materiais informativos deverão ser distribuídos aos empregados.

7.1.12.3. As palestras deverão ser realizadas em comum acordo com a CIPA.

7.1.13. Assessoria em Medicina do Trabalho

7.1.13.1 A contratada deverá prestar assessoria em medicina do trabalho, durante a vigência do contrato.

7.2. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR

7.2.1. Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância as prescrições normativas discriminadas na **NR-9**.

7.2.2. O PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR deverá conter, no mínimo, a seguinte estrutura:

7.2.2.1. Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;

- 7.2.2.2. Estratégia e metodologia de ação;
- 7.2.2.3. Forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
- 7.2.2.4. Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR.

7.2.3. O PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR deverá incluir as seguintes etapas:

- 7.2.3.1. Antecipação e reconhecimentos dos riscos;
- 7.2.3.2. Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
- 7.2.3.3. Avaliação dos riscos e da exposição dos empregados;
- 7.2.3.4. Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- 7.2.3.5. Monitoramento da exposição aos riscos;
- 7.2.3.6. Registro e divulgação dos dados.

7.2.4. A antecipação deverá envolver a análise de projetos de novas instalações, métodos ou processos de trabalho, ou de modificação dos já existentes, visando identificar os riscos potenciais e introduzir medidas de proteção para sua redução ou eliminação.

7.2.5. O RECONHECIMENTO DOS RISCOS AMBIENTAIS deverá conter os seguintes itens, quando aplicáveis:

- 7.2.5.1. A sua identificação;
- 7.2.5.2. A determinação e localização das possíveis fontes geradoras;
- 7.2.5.3. A identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;
- 7.2.5.4. A identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;
- 7.2.5.5. A caracterização das atividades e do tipo de exposição;
- 7.2.5.6. A obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;
- 7.2.5.7. Os possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;
- 7.2.5.8. A descrição das medidas de controle já existentes.

7.2.6. A AVALIAÇÃO QUANTITATIVA deverá ser realizada sempre que necessária para:

- 7.2.6.1. Comprovar o controle da exposição ou a inexistência dos riscos identificados na etapa de reconhecimento;
- 7.2.6.2. Dimensionar a exposição dos trabalhadores;
- 7.2.6.3. Subsidiar o equacionamento das medidas de controle.

7.2.7. MEDIDAS DE CONTROLE

- 7.2.7.1. Deverão ser adotadas as medidas necessárias e suficientes para a

eliminação, a minimização ou o controle dos riscos ambientais sempre que forem verificadas uma ou mais das seguintes situações:

I - Identificação, na fase de antecipação, de risco potencial a saúde;

II - Constatação, na fase de reconhecimento, de risco evidente a saúde;

III - Quando os resultados das avaliações quantitativas da exposição dos empregados excederem os valores dos limites previstos na **NR-15** ou, na ausência destes, os valores de limites de exposição ocupacional adotados pela ACGIH - American Conference of Governmental Industrial Hygienists, ou aqueles que venham ser estabelecidos em negociação coletiva de trabalho, desde que mais rigorosos do que os critérios técnico-legais estabelecidos;

IV - Quando, através do controle médico da saúde, ficar caracterizado o nexo causal entre danos observados na saúde dos trabalhadores e a situação de trabalho a que eles ficam expostos.

7.2.7.2. O estudo, desenvolvimento e implantação de medidas de proteção coletiva deverão obedecer a seguinte hierarquia:

I - Medidas que eliminam ou reduzam a utilização ou a formação de agentes prejudiciais à saúde;

II - Medidas que previnam a liberação ou disseminação desses agentes no ambiente de trabalho;

III - Medidas que reduzam os níveis ou a concentração desses agentes.

7.2.7.3. A implantação de medidas de caráter coletivo deverá ser acompanhada de treinamento dos empregados quanto aos procedimentos que assegurem a sua eficiência e de informação sobre as eventuais limitações de proteção que ofereçam.

7.2.7.4. Quando comprovado pelo SESC/AP a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando estas não forem suficientes ou encontrar-se em fase de estudo, planejamento ou implantação, ou ainda em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas outras medidas, obedecendo-se a seguinte hierarquia:

I - Medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho;

II - utilização de equipamento de proteção individual - EPI.

7.2.7.5. A utilização de EPI no âmbito do programa deverá considerar as Normas Legais e Administrativas em vigor e envolver, no mínimo:

I - Seleção do EPI adequado tecnicamente ao risco a que o trabalhador está exposto e a atividade exercida, considerando-se a eficiência necessária para o controle da exposição ao risco e o conforto oferecido segundo avaliação do trabalhador usuário;

II - Programa de treinamento dos trabalhadores quanto a sua correta utilização e orientação sobre as limitações de proteção que o EPI oferece;

III - Estabelecimento de normas ou procedimentos para promover o fornecimento, o uso, a guarda, a higienização, conservação, a manutenção e a reposição do EPI, visando garantir as condições de proteção originalmente estabelecidas;

IV - Caracterização das funções ou atividades dos trabalhadores, com a respectiva identificação dos EPI utilizados para os riscos ambientais.

7.2.7.6. Deve estabelecer critérios e mecanismos de avaliação da eficácia das medidas de proteção implantadas considerando os dados obtidos nas avaliações realizadas e no controle médico da saúde previsto na **NR-7**.

7.2.8. NÍVEL DE AÇÃO

7.2.8.1. Considera-se nível de ação o valor acima do qual devem ser iniciadas ações preventivas de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições a agentes ambientais ultrapassem os limites de exposição. As ações devem incluir o monitoramento periódico da exposição, a informação aos empregados e o controle médico.

7.2.8.2. Deverão ser objeto de controle sistemático as situações que apresentem exposição ocupacional acima dos níveis de ação, conforme indicado nas alíneas que seguem:

I - Para agentes químicos, a metade dos limites de exposição ocupacional considerado de acordo com o inciso III do subitem 4.2.7.1.

II - Para o ruído, a dose de 0,5 (dose superior a 50%), conforme critério estabelecido no Anexo 1, item 6 da **NR-15**.

7.2.9. MONITORAMENTO

7.2.9.1. Para o monitoramento da exposição dos empregados e das medidas de controle, deve ser realizada uma avaliação sistemática e repetitiva da exposição a um dado risco, visando à introdução ou modificação das medidas de controle, sempre que necessário.

7.2.10. REGISTRO DE DADOS

7.2.10.1. Deverá ser elaborado relatório contendo registro de dados, estruturado de forma a constituir um histórico técnico e administrativo do desenvolvimento do PGR.

7.2.11. ASSESSORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO

7.2.11.1. A contratada deverá prestar assessoria em segurança do trabalho, durante a vigência do contrato.

7.2.12. Elaboração de Mapa de Risco, de acordo com os normativos previstos na **NR-05**, contendo a identificação dos locais e a dimensão do grau de cada risco.

7.2.12.1. O mapa e a representação gráfica do reconhecimento dos riscos existentes nos locais de trabalho, por meio de círculos de diferentes tamanhos e cores, deverá ser feito com base em planta do local fornecida pelo SESC/AP.

7.2.13. Realização de 01 (uma) palestra educativa com tema voltado para a segurança do trabalho, com duração aproximada de 1h30 min. (uma hora e trinta minutos).

7.2.14. O PGR deverá estar descrito num documento-base contendo todos os aspectos estruturais constantes da **NR-9** e ser entregue em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, e 01 (uma) via impressa, devidamente assinada.

7.2.15. Elaboração de Relatório Anual contendo análise do PGR, para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes.

7.3. LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - LTCAT

7.3.1. Elaboração e emissão do LTCAT, nos termos da Instrução Normativa **INSS/DC nº 78**, de 16/07/2002 e seguintes, por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do

Trabalho, para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou integridade física do empregado do SESC/AP, assim como, a caracterização ou a ausência de insalubridade e periculosidade.

7.3.2. O LTCAT deverá estar descrito num documento-base e ser entregue em até 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, e 1 (uma) via impressa, devidamente assinada.

7.3.2.1. Deverá indicar no LTCAT ou em documento similar o percentual de insalubridade indicado para cada ambiente e função, com as devidas justificativas para sua aplicação e considerando a legislação vigente para cada ramo de atividade.

7.3.3. O documento do LTCAT deverá conter:

I - Identificação da empresa; razão Social; CNPJ; endereço contido no CNPJ; Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE; ramo de atividade de acordo com o quadro I da **NR-4**; número de empregados e sua distribuição por sexo;

II - Descrição das atividades da empresa;

III - Descrição do ambiente de trabalho;

IV - Divisão de áreas com suas respectivas funções e descrição básica da atividade de cada área;

V - Quadro de reconhecimento dos riscos, divididos por função (ou grupo de funções homogêneas de exposição- GHE) contendo as seguintes informações referentes a esta função:

a) Gerência;

b) Função;

c) Nº de empregados por função;

d) Turno de trabalho;

e) Descrição da atividade da função;

f) Descrição do posto de trabalho;

g) Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações tais como: tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias;

h) Indicação das medidas necessárias de proteção individual e coletiva;

i) Identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC’s a serem utilizados pelos empregados. Esses equipamentos devem conter o número do Certificado de Aprovação – CA e avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive, se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “SIM” ou “NAO”;

j) Tabela contendo os riscos e exposição;

k) Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional);

l) Nível de exposição a agentes nocivos para efeito de recolhimento de percentual para aposentadoria especial a ser informado na Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social - GFIP;

m) Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados insalubres ou perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a sua fundamentação legal.

VI - Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa) contendo os riscos encontrados na empresa, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e os métodos de controle possíveis e/ou existentes.

VII - Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na **NR-15**, os equipamentos utilizados, os métodos utilizados e a comprovação da calibração.

Obs.: A avaliação quantitativa somente se fará necessária se, na avaliação qualitativa realizada no reconhecimento dos riscos, for determinada tal necessidade.

VIII - Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade e periculosidade. Caso exista, indicar quais as funções que deverão receber, o agente causador e a porcentagem do adicional a ser pago. No caso da existência de meios neutralizadores (Item 15.4 da **NR-15**) do risco, evidenciar a eficácia do método através de cálculos e/ou medições.

IX - Assinatura do responsável pela Elaboração do LTCAT e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela empresa.

X - Nome e identificação do profissional responsável pela Elaboração do Laudo, número de registro no respectivo Conselho e o número de registro junto a Delegacia Regional do Trabalho.

7.4. PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP

7.4.1. Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, que consiste no histórico-laboral individual do empregado que presta serviço no SESC/AP, com o objetivo de prestar informações ao INSS, relativas a efetiva exposição do empregado a agentes nocivos, que entre outras informações registra dados administrativos, atividades desenvolvidas, registros ambientais, com base no LTCAT e resultados de monitorização biológica com base no PCMSO e no PGR, devendo a CONTRATADA cumprir as exigências contidas nas Instruções Normativas do INSS vigentes.

7.4.2. O PPP deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias, após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, e 02 (duas) vias impressas, devidamente assinadas

7.5. ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO (AET):

7.5.1. Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho (AET) de acordo com a Norma Regulamentadora nº 17 do Ministério do Trabalho, de 03 de janeiro 2022.

7.5.2. Abordagem Metodológica:

I - Observação direta do trabalho: Observação sistemática do trabalho realizado pelos trabalhadores, com registro de dados sobre as atividades, posturas, ferramentas, equipamentos e outros elementos relevantes para a análise ergonômica.

II - Análise de entrevistas: Realização de entrevistas com os trabalhadores para identificar suas percepções sobre o trabalho, os riscos ergonômicos presentes e as possíveis soluções.

III - Levantamento de dados quantitativos: Coleta de dados quantitativos sobre a carga de trabalho, a repetitividade de movimentos, a força muscular utilizada e outros aspectos relevantes para a análise ergonômica.

IV - Utilização de ferramentas ergonômicas: Aplicação de ferramentas ergonômicas específicas para avaliar os diferentes aspectos do trabalho, como o NIOSH LIFTING EQUATION, o RULA e o REBA.

7.5.3. Áreas de Foco:

I - Análise da demanda de trabalho:

- a) Carga mental de trabalho;
- b) Ritmo de trabalho;
- c) Jornada de trabalho;
- d) Pausas para descanso;
- e) Tempo de recuperação;
- f) Variabilidade da demanda;
- g) Controle sobre o trabalho;
- h) Autonomia do trabalhador;
- i) Complexidade do trabalho;
- j) Tomada de decisões;
- k) Multitarefa;
- l) Carga mental estática e dinâmica.

II - Análise da postura de trabalho:

- a) Posição do corpo;
- b) Esforço muscular;
- c) Movimentos repetitivos;
- d) Levantamento de peso;
- e) Vibração;
- f) Posturas estáticas;
- g) Posturas forçadas;
- h) Tempo na mesma postura;
- i) Fadiga muscular;
- j) Risco de distúrbios musculoesqueléticos (DORTs).

III - Análise do ambiente de trabalho:

- a) Iluminação;
- b) Ruído;

- c) Temperatura;
- d) Umidade;
- e) Ventilação;
- f) Espaço físico;
- g) Layout do ambiente;
- h) Mobiliário;
- i) Ferramentas;
- j) Equipamentos de proteção individual (EPIs);
- k) Condições de segurança;
- l) Fatores psicossociais;
- m) Interação social;
- n) Relações interpessoais;
- o) Clima organizacional;
- p) Estresse no trabalho;
- q) Suporte social;
- r) Violência no trabalho;
- s) Assédio moral e sexual.

IV - Análise da interface homem-máquina:

- a) Usabilidade dos sistemas de trabalho;
- b) Facilidade de uso;
- c) Erros de utilização;
- d) Carga mental de trabalho;
- e) Compatibilidade com as capacidades humanas;
- f) Legibilidade das informações;
- g) Acessibilidade;
- h) Ergonomia cognitiva.

7.5.4. Resultados Esperados:

- I** - Identificação dos riscos ergonômicos presentes no ambiente de trabalho;
- II** - Avaliação da severidade e da probabilidade de ocorrência dos riscos ergonômicos;
- III** - Proposição de medidas de controle dos riscos ergonômicos, priorizando medidas de caráter eliminativo ou redutivo;
- IV** - Elaboração de um plano de ação para implementação das medidas de controle, com prazos, responsáveis e recursos necessários;

V - Monitoramento da efetividade das medidas de controle implantadas;

VI - Realização de novas análises ergonômicas para avaliar a efetividade das medidas de controle e identificar novos riscos ergonômicos.

7.5.5. Considerações Adicionais:

I - A AET deve ser realizada por profissionais qualificados em ergonomia, com experiência na área de saúde do trabalhador;

II - A AET deve ser participativa, envolvendo os trabalhadores, seus representantes e os demais membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);

III - A AET deve ser um processo contínuo, com acompanhamento e avaliação regular das medidas de controle implantadas.

7.5.6. Outros Serviços:

I - Treinamentos:

a) Treinamento em Segurança do Trabalho (**NR-01**);

b) Treinamento em Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);

c) Treinamento em Primeiros Socorros;

d) Treinamento em Ergonomia;

e) Treinamento em Espaço Confinado;

f) Treinamento em Trabalho em Altura;

g) Treinamento em **NR-33** (Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados);

h) Treinamento em **NR-35** (Trabalho em Altura);

i) Outros treinamentos específicos, de acordo com a necessidade da empresa contratante.

j) Elaboração de relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;

k) Assessoria à empresa contratante em questões de saúde e segurança do trabalho;

l) Participação em reuniões da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Fornecer o pessoal necessário para realizar a entrega dos produtos, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a SESC/DR/AP em nenhuma hipótese;

8.1.2. A contratada obriga-se a fornecer os produtos deste instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis ao SESC/DR/AP, a partir da ordem de compra emitida pelo Setor de Compras e enviado ao e-mail indicado na proposta apresentada;

8.1.3. Fornecer o objeto/produto com zelo, precauções e cuidados, tendentes a evitar danos materiais e pessoais a terceiros, assumindo inteira responsabilidade pelas consequências originadas de eventuais acidentes, decorrentes de imprudência, negligência, imperícia ou dolo, excludentes os casos de força maior ou caso fortuito;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo

fixado pelo fiscal do contrato, os itens fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.6. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto licitado;

8.1.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade assumida, sem prévia e expressa anuência do SESC/DR/AP;

8.1.8. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente constar de justificativa protocolizada no **Setor de Protocolo do SESC Amapá**, dirigida ao fiscal do contrato, no prazo de 48h (quarenta e oito horas) antes à data prevista para a execução da obrigação;

8.1.9. Checar duas vezes ao dia, uma pela manhã e outra pela tarde, a caixa de entrada e a caixa de spam do e-mail indicado na proposta apresentada com vistas a verificar a existência de Ordem de Compra – OC emitida pelo Setor de Compras do SESC/AP e, recebida a OC, acusar recebimento do documento;

8.1.10. A NF deverá ser emitida a cada 15 dias após a execução do serviço;

8.1.11. A nota fiscal deverá ser entregue ao colaborador/fiscal deste contrato, lotado no Setor de Coordenação de Pessoas do SESC/DR/AP, devidamente acompanhada dos documentos que comprovam a regularidade fiscal e trabalhista, a fiel execução do objeto e demais exigidos neste instrumento, todos em duas vias, sendo que uma via de cada documento será encaminhada para atestação e pagamento e a outra cópia será devolvida à contratada com recebimento em cada página;

8.1.12. Responsabilizar-se pelos prejuízos financeiros decorrentes da não entrega do objeto do contrato.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação do serviço;

8.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento do serviço, no prazo e condições estabelecidas no presente contrato;

8.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou afins que a CONTRATADA entregar fora das especificações exigidas.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em moeda corrente nacional, através de depósito bancário, por sistema online ou cheque nominal a empresa (de acordo com as normas do SESC/DR/AP), devendo se ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal o número e nome

do banco, número da agência e conta corrente;

9.2. A contratante terá o prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis** para efetuar o pagamento, após o recebimento da nota fiscal e após ter sido atestada e correspondente ao fornecimento no SESC/DR/AP e, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e demais documentos referentes ao cumprimento da execução do contrato;

9.2.1. Caso não haja expediente no SESC/DR/AP no dia do vencimento da nota fiscal, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente;

9.3. O SESC/DR/AP se reserva o direito de não aceitar notas fiscais que **NÃO** estejam acompanhadas dos documentos que comprovem quitação das obrigações. O não aceite das referidas notas fiscais não gera o dever de pagar enquanto houver pendência de obrigação que tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento apontado pela fiscalização. Cessadas essas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária;

9.4. O recebimento da nota não configura o aceite da nota fiscal, devendo, para tanto, ter a atestação do fiscal do contrato;

9.5. O SESC/DR/AP poderá suspender o pagamento, após notificação ao CONTRATADO, enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas, em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, e a nota fiscal tenha sido devidamente atestada pelo setor competente, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária;

9.6. As empresas que tiverem seu CNAE previsto no Protocolo ICMS nº 42, de 03 de julho de 2009, deverão emitir a nota fiscal conforme legislação vigente.

10. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

10.1. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o SESC/AP, para a execução do serviço objeto deste instrumento contratual, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e RG, e-mail, contato, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual;

10.2. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

10.3. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

10.4. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

10.5. A CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo SESC/AP;

10.6. A CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao SESC/AP, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais

ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

11. DA REGULARIDADE FISCAL:

11.1. A CONTRATADA fica obrigada manter-se durante toda a execução deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade junto com a nota fiscal/fatura resultante do fornecimento do objeto contratado e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quais sejam:

- 11.1.1.** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 11.1.2.** Certidão Negativa de Débitos do INSS;
- 11.1.3.** Certificado de Regularidade do FGTS;
- 11.1.4.** Prova de Regularidade relativa a tributos e contribuições Federais e Estaduais;
- 11.1.5.** Certidão negativa de Débitos trabalhistas – CDNT.

12. DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. A fiscalização do presente instrumento será exercida pelo **Setor de Coordenação de Gestão de Pessoas do SESC/DR/AP**, que receberá e atestará a nota fiscal/fatura, ficando a CONTRATADA responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do SESC/DR/AP ou a terceiros decorrente do não recebimento e cumprimento das disposições previstas neste instrumento contratual;

12.2. O representante do SESC/DR/AP anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste acordo, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas;

12.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do SESC/DR/AP deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

12.4. Caberá ao fiscal do contrato requisitar que a CONTRATADA realize novo procedimento quando o serviço não estiver em consonância com os parâmetros estabelecidos neste instrumento, na Ordem de Compra – OC ou neste instrumento, se obrigando, a CONTRATADA, realizá-lo sem ônus à CONTRATANTE;

12.5. A comunicação feita entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE será mediante e-mail, contato telefônico e correspondência oficial.

13. DAS PENALIDADES:

13.1. A recusa injustificada em assinar a ata/contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo legalmente fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar a Contratada as seguintes penalidades:

13.1.1. Perda do direito à contratação;

13.1.2. Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, quando for o caso;

13.2. Verificada a recusa em assinar o contrato, o SESC/DR/AP poderá convocar as Licitantes remanescentes, obedecendo à ordenação final;

13.3. O inadimplemento total ou parcial ou o atraso no cumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação das seguintes penalidades:

13.3.1. Advertência;

13.3.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

13.3.3. Multa moratória de 0,2 (dois) décimos por dia de atraso sobre o valor total do contrato;

13.3.4. Suspensão de licitar com o SESC/DR/AP por prazo não superior a 03 (três) anos.

13.4. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão considerar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade;

14. DA RENÚNCIA OU ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS CONTRATUAIS:

14.1. Toda alteração, supressão, renúncia ou ato que importe na mudança nos termos deste acordo ou na aplicação dos seus dispositivos deverá constar em Termo Aditivo, o qual deverá ser assinado por todos os signatários deste contrato. O fato de uma das partes tolerar qualquer falta ou descumprimento de obrigações da outra não importa em alteração deste instrumento, nem induz à novação, ficando mantido o direito de se exigir da parte faltosa ou inadimplente, a qualquer tempo, a cessação da falta ou cumprimento integral de tal obrigação.

15. DA REVISÃO DE PREÇO:

15.1. A contratada deverá protocolar no setor de protocolo deste SESC/DR/AP documento formal pleiteando o reequilíbrio econômico-financeiro, especificando com clareza seus argumentos, fatos e documentos comprobatórios;

15.2. Nos casos de **reajuste de preços**, consignado no contrato, serão corrigidos mediante formalização do pedido pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data de apresentação da proposta, pela variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses;

15.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

15.3. Nos casos **revisão de preços**, independentemente de prazos, não se pautando em índices específicos ou setoriais, a contratada deverá comprovar a alteração dos custos e insumos do contratado mediante apresentação de planilhas e documentos que demonstrem que, diante de fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, restou alterada a proporção entre encargos e vantagens originalmente prevista na proposta apresentada à época da licitação, não sendo suficiente a mera alegação de que houve a majoração dos preços pelo fornecedor.

16. DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRÉSCIMO:

16.1. No interesse da Administração do SESC/DR/AP, o valor inicial atualizado desse contrato poderá ser aumentado até o limite de 50% (cinquenta por cento), com fundamento do Art. 50 da Resolução SESC 1.593/2024;

16.2. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos que se fizerem necessários.

17. DO FORO:

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado do Amapá, para nele resolverem quaisquer questões ou atos oriundos do presente instrumento e em decorrência, renunciando

qualquer outro por mais privilegiado que for.

E por estarem assim justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo assinadas e para efeitos legais, firmam em 02 (duas) vias, o presente instrumento.

Macapá – AP, _____ de _____ de 2024.

(...)
Presidente do Conselho Regional do SESC/AP
CONTRATANTE

(...)
CONTRATADA

(...)
Fiscal do Contrato – SESC/AP

(...)
Gestora de Contratos – SESC/AP.

Testemunhas:

1. _____

CPF:

2. _____

CPF: