

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO SESC/AP Nº 20/0012- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 20/011

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 Beiro, Macapá – AP, CEP 68.902-030, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitações, constituída pela Portaria nº 081/2020, datada de 06 de janeiro de 2020, torna público, para ciência dos interessados, que por mediação de sua Pregoeira, realizará licitação na Modalidade **PREGÃO, espécie ELETRÔNICO**.

A presente Licitação, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, será integralmente conduzida pela Pregoeira e regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESC, instituído pela Resolução SESC nº 1252/2012, do Conselho Nacional do Serviço Social do Comercio, publicada na seção III do Diário Oficial da União, edição de nº 144, de 26 de julho de 2012.

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 **PROPOSTAS DE PREÇOS**.

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) Site do Banco do Brasil S/A – www.licitacoes-e.com.br.
- b) Site do Sesc/DR/AP www.sescamapa.com.br.

1 – DA ABERTURA

1.1. Recebimento das Propostas: Das 17horas do dia 30/07/2020 até às 09 horas do dia 12/08/2020.

1.2. Abertura das Propostas: às 09 horas do dia 12/08/2020.

1.3. Início da Sessão Pública de Disputa de Preços: às 15 horas do dia 12/08/2020.

1.4. Local da disputa Sítio do Branco do Brasil S/A: www.licitacoes-e.com.br

1.5. 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 as propostas mais vantajosas para o Sesc/DR/AP segundo os critérios estabelecidos neste Instrumento Convocatório e seus anexos para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Medicina e Segurança no Trabalho para revisão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), revisão, acompanhamento e avaliação do Programa Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e a revisão do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para atender as Unidades Operacionais do Sesc na capital Macapá/AP e nos municípios de Laranjal do Jari, Oiapoque, Mazagão e Amapá, no período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital).**

2.2. Este edital de licitação estará disponível nos sítios do Sesc/AP (www.sescamapa.com.br) e do Banco do Brasil S/A (www.licitacoes-e.com.br).

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do objeto deste Instrumento Convocatório correrão à conta 5.1.2.3- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, dos recursos consignados nos orçamentos do Sesc/DR/AP.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. **PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:** 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**

- a) Pessoa jurídica que estejam sob decretação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (conforme Lei n.º 11.101/2005), dissolução ou liquidação;
- b) Estejam impedidas de licitar ou de contratar com qualquer uma das entidades que integram o sistema Sesc;
- c) Tenham participação, a que título for, de dirigentes ou empregados do Sesc;
- d) Estejam reunidas em consórcio.

5. DO CREDECIMENTO

5.1. Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os licitantes devidamente credenciados 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 3003 0500 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729 0500 demais localidades (Central de Atendimento).

5.4. O uso da senha de acesso pelo 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 do 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, observados 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, ao 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 pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, 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 da Pregoeira aos licitantes, mediante mensagem eletrônica postada no site do Banco do Brasil 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: sendo que o CPF poderá ser comprovado caso o número de registro conste do Documento de Identidade:

a) Cópia autenticada da carteira de identidade e CPF.

b) Carta de Credenciamento (**Modelo Anexo II**) ou **Procuração**, com firma reconhecida, acompanhada dos documentos citados no item 7.1.1, caso à 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. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ/MF**);

7.2.2. Conforme a Resolução N° 1.438/2020, que Aprova a flexibilização provisória de determinadas regras impostas pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc (RLC), consolidado pela Resolução N° 1.252/2012 do Conselho Nacional do Sesc, como medida de enfrentamento da pandemia causada pelo Covid-19, em seu Art. 3° “Fica autorizada a suspensão da exigência da documentação de regularidade fiscal, prevista no inciso IV, alíneas “b”, “c” e “d” do art. 12 do RLC, nas compras e licitações, desde que justificada para aquisição do objeto aprovado pela autoridade competente.”

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL:

7.3.1. Comprovar, através de, no mínimo 01 (um), **Atestado (s) de Capacitação Técnica**, ter a empresa executado com qualidade e eficiência o objeto deste edital. Esses documentos deverão ser emitidos, em papel timbrado, pelo órgão público ou pela empresa privada que foi atendida, **estando às informações ali contidas sujeitas à veracidade por parte da Pregoeira e equipe de apoio.**

7.3.2. Declaração que tomou conhecimento (ANEXO IV) e aceitou previamente todas as condições estipuladas na referida licitação, em papel timbrado da empresa Licitante e assinado pelo representante legal.

7.3.3. Declaração de que não emprega menor (ANEXO V), em papel timbrado da empresa Licitante e assinado pelo representante legal, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal de 1988 – Lei N.º 9854/99 (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).

7.3.4. 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 Nutrição, ou na sua ausência, pela Encarregada do Almoxarifado e Gerência do Sesc Centro.

7.3.5. Certidão de Registro Técnico no Conselho Regional competente **do Estado do Amapá**, a qual conste Atestado de Responsabilidade Técnica dos serviços objeto desta Licitação.

7.3.6. Licença para Funcionamento, expedido pelo Departamento de Vigilância em Saúde, pertinente ao serviço;

7.3.7. Alvará de Fiscalização, Localização e Funcionamento, expedida pela Prefeitura Municipal;

7.3.8. Licença de Operação emitida pelo órgão competente;

7.3.9. Relação contendo nome e função desempenhada pelos funcionários da proponente que executarão os serviços, bem como cópia dos documentos de Carteira de Identidade e CPF;

7.3.10. Documentos comprobatórios de registro de classe específico, dos profissionais envolvidos na execução dos serviços objeto desta licitação;

7.3.11. 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.

7.3.12. Para os demais serviços de saúde, cópia autenticada ou original de documento formal de prestação de serviços para com a proponente.

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. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por Cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pela Comissão Permanente de Licitação;

7.5.3. 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,

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

7.5.5. A comissão reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

7.5.6. 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;**

7.5.7. 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;

7.5.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, das microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, a critério da comissão, para a regularização da documentação, conforme redação alterada do §1º do Art.43, da LC 147/2014;

7.5.9. 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 1252 /2012. Sendo facultado, à

instituição convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

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

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

7.6. Os documentos relacionados nos itens **7.1, 7.2, 7.3 e 7.4** deverão ser apresentados em original ou em fotocópias autenticadas e estar devidamente atualizados e dentro dos respectivos prazos de validade. 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;

7.6.1. Todos os documentos de habilitação poderão ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitações, com a apresentação dos originais, antes do prazo para entrega dos envelopes;

7.7. Em nenhuma hipótese será prorrogado o prazo para apresentação da **PROPOSTA DE PREÇO** escrita com os novos preços finais oferecidos na “**Sessão Pública de Disputa de Preços**” e da documentação de **HABILITAÇÃO** exigidos.

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

8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. A **Proposta de Preços** deverá ser elaborada e enviada, **exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico, observando-se os prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.2. As **Propostas de Preços** iniciais inseridas dentro do sistema eletrônico, durante o período definido neste Edital como “**Recebimento (ACOLHIMENTO) das Propostas**”, deverão atender os quantitativos e especificações técnicas constantes do “**ANEXO III**”, e apresentar os seguintes dados:

a) Valor total do lote;

b) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias ininterruptos, a contar da data de abertura da Sessão Pública do Pregão cujos preços deverão ser fixos e irrevogáveis.

8.2.1. Os dados acima deverão ser inseridos no campo “**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**” da proposta eletrônica **CASO NÃO SEJAM INSERIDOS, A PROPOSTA PODERÁ SER DESCLASSIFICADA**. Ao inserir a proposta, a licitante deverá fazê-lo de forma a não identificar a empresa como: nome, logomarca ou qualquer outra informação que infrinja o anonimato da proponente, caso contrário, caberá imediata desclassificação da empresa.

8.3. 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, deslocamento de funcionário da contratada a outro município e quaisquer outras necessárias a realização dos serviços, de acordo com o Modelo de Proposta conforme “**ANEXO III**” deste Edital.

8.4. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo **desconsideradas** quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista no edital.

8.4.1. Não serão aceitas propostas distintas provenientes da mesma empresa. 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.

8.5. A Comissão de Permanente de Licitações analisará as **PROPOSTAS DE PREÇOS** encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem 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.

8.5.1. A Comissão Permanente de Licitações poderá **desclassificar**, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital ou forem manifestamente inexequíveis.

8.5.2. Serão, ainda, **desclassificadas** as propostas que sejam omissas, vagas ou que apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento.

8.6. Da decisão de desclassificar as PROPOSTAS DE PREÇOS somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão Permanente de Licitações, a ser enviado, exclusivamente, por meio eletrônico, via internet, para o endereço cpl@sescamapa.com.br, acompanhado de justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizado no sistema eletrônico. Portanto, a proponente deverá ficar muito atenta entre a data prevista para abertura das propostas e a data prevista para o Pregão, verificando se sua proposta não foi desclassificada para não perder o prazo de pedido de reconsideração.

8.7. A Comissão Permanente de Licitações decidirá o pedido de reconsideração no **mesmo prazo**, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo o pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

8.8 Da decisão da Comissão Permanente de Licitações relativa ao pedido de reconsideração **não caberá recurso**.

9 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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, terá início 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, classificando as que atendam as exigências do Edital e desclassificando aqueles que não atendam.

9.3. O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Comissão Permanente de Licitação.

9.4. Após a fase de **“Classificação das Propostas”**, a Pregoeira dará início ao processo do Pregão, passando para a fase da **“Sessão Pública de Disputa de Preços”**, da qual somente poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas de preços classificadas na fase anterior.

9.4.1. Todas as propostas **classificadas** serão consideradas como lances na fase da disputa e ordenadas de forma crescente.

9.4.2. Será considerado como primeiro lance, a proposta classificada de menor valor **global por lote (entenda-se por lote o valor total de cada item, considerando que o sistema de licitações-e do Banco do Brasil usa a nomenclatura lote)**.

9.4.3. No 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.

9.5. 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.

9.6. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

9.7. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

9.8. Os lances ofertados serão no valor **global do lote (entenda-se por lote o valor total de cada item, considerando que o sistema de licitações-e do Banco do Brasil usa a nomenclatura lote)**, sendo consideradas, somente, 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

9.9. 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.

9.9.1. A diferença mínima entre lances será fixada pela Equipe de Apoio no momento da edição dos lotes no Sistema licitacoes-e do Banco do Brasil, sempre respeitando o princípio da razoabilidade.

9.10. O tempo normal da etapa de lances da **“Sessão Pública de Disputa de Preços”** será encerrado por decisão da Pregoeira, que informará do término, com no mínimo 03 (três) minutos de antecedência, através de mensagem aos participantes.

- 9.11.** Encerrado o tempo normal, o sistema enviará um aviso na tela e um letreiro intermitente alertará sobre o encerramento da disputa, inicia-se o tempo extra (randômico), no qual os licitantes conectados ao sistema poderão novamente enviar lances de acordo com o disposto nos itens **9.6, 9.7, 9.8** do Edital.
- 9.11.1.** O tempo extra (randômico) é gerado pelo sistema de forma aleatória, podendo variar de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos;
- 9.11.2.** O tempo extra (randômico) é desconhecido tanto pelos licitantes como pela Pregoeira;
- 9.11.3.** Face à imprevisão do tempo extra (randômico), os licitantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 9.12.** Se algum Licitante fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital ou oferta inexequível, o mesmo poderá ser cancelado pelo pregoeiro através do sistema. Na tela será emitido um aviso e na sequência o pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes.
- 9.13.** 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.
- 9.14.** Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá à Comissão Permanente de Licitações verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 9.15.** O sistema informará a proposta de menor preço por lote imediatamente após o encerramento da etapa de lances.
- 9.16.** 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 Licitações).
- 9.17.** 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.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE

- 10.1.** O julgamento obedecerá ao critério de **menor valor global por lote**, em que será analisado também o valor de cada item do lote, em observância a pesquisa de mercado realizada para cada item, sendo obrigatória a cotação de todos os itens do lote.
- 10.2.** A empresa licitante deverá obedecer às quantidades e especificações técnicas, para o(s) lote(s) escolhido(s), conforme ANEXO I.
- 10.3.** Encerrada a fase de disputa, a licitante arrematante, detentora da melhor oferta, deverá incluir no campo **anexar documentos** do site licitações-e (Banco do Brasil) ou enviar para o e-mail cpl@sescamapa.com.br, toda a documentação referente à habilitação e proposta de preço ajustada ao último lance, **em até 05 (cinco) horas úteis**, devendo posteriormente ser entregues à Comissão de Licitação, conforme item 11 e seus subitens.
- 10.4.** Se a proposta ou lance de menor valor global, para cada lote, não for aceitável, ou se o Licitante não atender às exigências de **HABILITAÇÃO**, a Comissão Permanente de Licitações examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade desta última e solicitando os documentos para proceder a sua **HABILITAÇÃO**. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma oferta que atenda ao Edital.
- 10.5.** Constatando-se o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante detentora do menor preço por item será declarada vencedora.
- 10.6.** Declaradas as Licitantes vencedoras pela Comissão Permanente de Licitações, a Pregoeira consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando-se o Processo à Autoridade Competente para Homologação e Adjudicação.

11. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 11.1.** A(s) empresa(s) Licitante(s) arrematante(s) da “Sessão Pública de Disputa de Preços”

deverá(ão) entregar, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia útil posterior ao término da referida Sessão, a sua PROPOSTA DE PREÇO escrita, conforme **ANEXO III**, com o novo preço oferecido para o(s) lote(s) durante a Sessão do Pregão juntamente com a documentação de **HABILITAÇÃO** relacionada no **item 07** deste Edital e seus subitens, obrigatoriamente em envelope único lacrado, no qual, externamente, deverá ser informado o nome da empresa licitante, o número e a data da presente Licitação e a inscrição **“PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO”**;

11.1.1. O envelope deverá ser entregue ou enviado para a Comissão de Licitações do **Sesc/DR/AP**, situada na Rua Jovino Dinoá, 4311, Bairro Beírol, Macapá/AP – CEP 68.902-030, Sala da CPL;

11.1.2. A não apresentação da **PROPOSTA DE PREÇOS** ou documentação de **HABILITAÇÃO** exigida, por parte da(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar, dentro do prazo estabelecido ocasionará a desclassificação da(s) licitante(s), sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório.

11.2. A(s) licitante(s) arrematante(s) deverá(ão) informar, na sua **PROPOSTA DE PREÇOS** escrita, os dados para depósito em conta em nome da empresa (nome do banco, nome e número da agência e número da conta corrente).

12. DOS RECURSOS

12.1. 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 está liberada a opção para interposição de recursos;

12.1.1. O prazo para a Licitante manifestar sua intenção de interpor recurso, **exclusivamente no campo próprio** do sítio do Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br), será de até **24 (vinte e quatro) horas a contar da data e hora depois de declarado o vencedor da licitação.**

12.2. 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, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

12.2.1. Após a manifestação, **através do sistema eletrônico**, de interpor recurso, o 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;**

12.2.2. Não serão aceitos, para análise, os recursos que chegarem fora dos prazos previstos acima.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do 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);

12.3.1. 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.

12.4. Observado o disposto no subitem **12.2**, os autos do Processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações do **Sesc/DR/AP**, situado na Rua Jovino Dinoá nº 4311, Bairro Beírol, Macapá-AP.

12.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Os recursos contra a decisão da Comissão Permanente de Licitação terão efeito suspensivo.

12.7. 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.

12.8. As respostas aos recursos recebidos, com relação ao presente **PREGÃO ELETRÔNICO**, serão

disponibilizadas para consulta de todos os interessados no sítio do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br e no sítio do Sesc/DR/AP – www.sescamapa.com.br.

13. DA ADJUDICAÇÃO

13.1. Após homologação e adjudicação do processo pela Administração Regional do Sesc/DR/AP, a empresa vencedora será convidada a retirar o Pedido ao Fornecedor - PAF e/ou Assinar Contrato pelo seu preço proposto, irrevogável, assinado pelo Sesc/DR/AP, observadas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

14. DO CONTRATO

14.1. A(s) licitante(s) vencedor(es) firmará(ão) com o Sesc/DR/AP, instrumento contratual ou documento equivalente, definido como Pedido ao Fornecedor - PAF, pelo qual se obrigará(ão) a fornecer o objeto desta Licitação, nas condições constantes do presente Edital, Anexos, e na **PROPOSTA DE PREÇO**, da(s) empresa(s) contratada(s).

14.2. O prazo para formalização do contrato ou instrumento equivalente será de até **10 (dez) dias**, a contar da data da homologação do processo pela Autoridade Competente;

14.2.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado mediante solicitação do arrematante, dentro do prazo inicial, e aceite da Comissão Permanente de Licitações, sob pena de decair o direito à contratação.

14.3. A contratada fica obrigada a manter, durante todo o tempo de vigência do contrato, todas as condições de participação e habilitação exigidas na presente licitação, em especial, aquelas relativas à sua regularidade fiscal.

14.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 60 (sessenta) meses, de acordo com a Resolução Sesc 1252/2012, desde que haja interesse das partes.

14.3.2. O Contrato não sofrerá reajuste durante o 1º (primeiro) ano de sua vigência, qualquer que seja a justificativa, salvo por disposições legais.

14.3.3. Havendo interesse na renovação, o valor ora contratado deverá ser reajustado pela variação do INPC/IBGE, considerando, para apuração o índice de reajuste, os 12 (doze) meses anteriores ao penúltimo mês de vencimento do Contrato em vigor, mediante comunicado por escrito com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência ou acordo entre as partes.

15. DAS PENALIDADES

15.1 A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à Contratada a perda do direito à contratação;

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

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total;
- c) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total da nota;
- d) Rescisão unilateral por parte do Sesc/DR/AP;
- e) Conforme análise a ser realizada pela Administração do SESC/DR/AP, caso o vencedor possua outros contratos firmados com o Sesc/DR/AP os mesmos também serão rescindidos visto a aplicação desta sanção;
- f) Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o SESC por um período não superior a 02 (dois) anos;

15.3. A critério deste Sesc/DR/AP as penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão considerar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade;

15.4. Se o valor da multa não for pago no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, este poderá ser deduzido dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, e, na impossibilidade de se proceder ao desconto, o valor será inscrito como Dívida e cobrado judicialmente;

15.5. Para a aplicação das penalidades previstas neste contrato será observado o devido processo legal, que assegure à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa;

16. DOS SERVIÇOS

16.1 Todos os serviços a serem realizados estão dispostos no ANEXO I – Termo de Referência e deverão ser rigorosamente obedecidos em todos os seus termos.

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

16.1 Todas as obrigações e responsabilidades das partes serviços estão dispostas no ANEXO I – Termo de Referência e deverão ser rigorosamente obedecidos em todos os seus termos.

18. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. O cumprimento das obrigações decorrentes deste processo será acompanhada e fiscalizada, em todos os seus termos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoa do Sesc/DR/AP.

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

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

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento definitivo do serviço objeto deste certame, que deverá estar acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura;

19.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, através de depósito bancário, por sistema online ou cheque nominal à empresa (de acordo com as normas do Sesc/AP), devendo se ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente;

19.2.1. Os pagamentos efetuados através de cheque nominal à empresa serão realizados no Setor de Tesouraria do Sesc nos seguintes dias e horários: segundas-feiras das 15h às 17h30; nas quartas-feiras de 9h às 11h30h e das 15h às 17h30 e nas sextas-feiras de 09h às 11h30:

a) ao proprietário da empresa mediante apresentação do contrato social, documento de identificação com foto e carimbo da empresa com CNPJ;

b) Ou, procurador mediante apresentação da procuração, contrato social, documento de identificação com foto e carimbo da empresa com CNPJ.

19.3. Caso não haja expediente no Sesc/AP no dia do vencimento da Nota Fiscal, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.

19.4. 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.

19.4.1. O Sesc/AP se reserva 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 – CDT e ainda autorizações em cumprimento a legislação vigente;

19.4.1.1. 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. A CONTRATADA depois de notificada do descumprimento deverá efetuar a regularização

necessária no prazo de 10 (dez) dias. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

20. DO ACRÉSCIMO

20.1. No interesse da Administração do Sesc/DR/AP, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento do art. 30 da Resolução Sesc 1252/2012.

20.1.1. A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos que se fizerem necessários.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

21.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, 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.

21.2. A Pregoeira, auxiliada pelo Departamento Jurídico do Sesc/DR/AP, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

21.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

21.4. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao presente Instrumento Convocatório deverão ser enviados à Pregoeira, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o número da Licitação, **exclusivamente**, por meio eletrônico, via Internet, para o seguinte endereço: cpl@sescamapa.com.br e não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e horário do Pregão.

21.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos solicitados serão disponibilizados para conhecimento dos fornecedores e da sociedade em geral no sítio do Banco do Brasil – www.licitacoes-e.com.br, no campo “MENSAGENS” e no sítio do Sesc/DR/AP – www.sescamapa.com.br no link **licitações e Compras**.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As Licitantes deverão examinar cuidadosamente os termos e condições da presente Licitação, para que tenha ciência de todos os detalhes que possam afetar de algum modo os serviços 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 em qualquer fase desta licitação.

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 à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de **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 aos 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 vencedora, depois de receber o Pedido ao Fornecedor - PAF, deverá devolver(los) ao Sesc/DR/AP, assinado(s), em até 5 (cinco) dias 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, até dois dias anteriores a data de abertura das propostas, no horário das 08h às 12h das 14h às 18 horas, através do fone/fax (0XX96) 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 as Licitantes o acompanhamento das alterações no Portal do Sesc www.sescamapa.com.br no link Licitações e Compras.

22.13. A apresentação da Proposta e Habilitação indicará que o Proponente conhece e aceita todo o conteúdo deste Instrumento Convocatório, seus anexos e Normativos.

22.14. Os casos não previstos neste Instrumento Convocatório serão decididos pela Comissão Permanente de Licitação do Sesc/DR/AP, com base na Legislação Vigente.

22.15. Este Instrumento Convocatório, seus anexos, o Pedido ao Fornecedor - PAF e/ou Contrato e a Proposta da Empresa Vencedora, formam entre si um único documento.

22.16. Em caso de divergência entre as especificações contidas no sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br, e as constantes neste Edital, prevalecerão às últimas.

23. DOS ANEXOS

23.1 O dossiê para esta Licitação constituir-se-á dos seguintes documentos:

- a) **ANEXO I** – Termo de Referência.
- b) **ANEXO II** - Modelo da Carta de Credenciamento;
- c) **ANEXO III** – Modelo de Proposta do objeto;
- d) **ANEXO IV** - Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus anexos;
- e) **ANEXO V** - Declaração de que não emprega Menor;
- e) **ANEXO VI** – Minuta Contrato.

Macapá - AP, 27 de JUNHO de 2020.

Eliezir Viterbino da Silva
Presidente do Conselho Regional Sesc/AP

Alana de Andrade Soares
Presidente da CPL Sesc/AP

**PREGÃO SESC/AP Nº 20/0012- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 20/011**

ANEXO I

Data: 12/06/2019	TERMO DE REFERÊNCIA CGP	RCMS: 20/0059
Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP		

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho para revisão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; revisão, acompanhamento e avaliação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA; bem como a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP e a revisão do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho –LTCAT, para atender aos empregados do Serviço Social do Comércio, na capital e nos municípios do Estado do Amapá em que tem Unidade Operacional, no período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Visando atender ao estabelecido nos artigos 157 e 158 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT há necessidade da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho para revisão e gerenciamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; revisão e gerenciamento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA; bem como a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP e a revisão do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho –LTCAT, para atender aos empregados 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 - PCMSO constituem-se em uma importante ferramenta de informação a prevenção a doença e por consequência de manutenção da saúde dos empregados. Os exames médicos que fazem parte do programa, seus resultados geram subsídios para o planejamento de ações da Coordenação de Gestão de Pessoas, especialmente na eleição de temas para a realização de campanhas e para elaboração de projetos, além de permitir o acompanhamento da saúde ocupacional através da identificação de possíveis relações entre as doenças e as ocupações.

2.3 Para o empregado, o principal benefício dos exames ocupacionais periódicos e 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 doença ou acidente.

2.4 Em contrapartida, um gerenciamento adequado do PCMSO, resultará para a empresa num 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 melhor desempenho.

2.5 O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA visa à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, do reconhecimento, da avaliação e o consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, levando em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

2.6 Com base em informações extraídas do PPRA e do PCMSO são elaborados o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, 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 do Serviço Social do Comércio – SESC, art. 3º, alínea “c”, do Decreto nº 61.836, de 05 de dezembro de 1967, e do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema “S”, da Resolução “SESC” nº. 1252/2012.

4. DESCRIÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL- PCMSO

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

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

I - realizar os exames médicos: admissional; demissional; periódico; de retorno ao trabalho; de mudança de função, para avaliar a saúde geral do empregado;

II - emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e o relatório do 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 empregados, após conclusão dos exames complementares obrigatórios;

VI - orientar o empregado no caso de alterações nos exames;

VII - realizar avaliação clínica, abrangendo a *Anamnese ocupacional e exame físico e mental, além dos exames complementares considerados necessários em função da atividade laboral; *A anamnese geral e ocupacional tem como objetivo identificar o perfil do estilo de vida dos empregados, e subsidiar ações que visam a promoção da 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 - elaborar pareceres especializados, quando necessário para avaliação da capacidade laboral, para subsidiar a realização dos exames ocupacionais; e

IX - homologar atestado médico, em até 24 horas, após a solicitação do SESC/AP.

4.1.2 O PCMSO deverá estar descrito num 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.

4.1.3 As consultas/avaliações clínicas, parte integrante dos exames médicos, deverão obedecer aos prazos e a periodicidade conforme abaixo relacionados e referem-se às seguintes situações:

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

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

4.1.3.3 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.
- 4.1.3.4 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 e licença maternidade.
- 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.
- 4.1.3.5 Reabilitação Profissional – a alteração de atividade por incapacidade laboral deve ser atestada pelo órgão competente da Previdência Social.
- 4.1.4 Para cada uma das situações descritas no subitem 4.1.3 o Médico do Trabalho deverá analisar os exames clínicos e laboratoriais e em seguida emitir o “Atestado de Saúde Ocupacional - ASO”.
- 4.1.4.1 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
- 4.1.6 O EXAME ADMISIONAL consiste em:
- I - Avaliação Clínica;
- II - Exame Complementar de acordo com a atividade que o empregado realizará na empresa.
- 4.1.7 O EXAME DEMISSIONAL consiste em:
- I - Avaliação Clínica.
- 4.1.8 Realização de perícia médica e exame médico pericial nos afastamentos superiores a 15 (quinze) dias:
- 4.1.8.1 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;

4.1.9 Elaboração de Relatório Mensal

4.1.9.1 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 função e demissional) de consulta clínica mensal, conforme subitem 4.1.3;

II - quantitativo de dias de ausência dos empregados por motivo de doença e número de atestados médicos homologados;

III - número de empregados por especificação dos códigos constantes da Classificação Internacional de Doenças - CID identificados no período;

IV - quantidade de encaminhamentos de Acidentes de Trabalho e motivos.

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

4.1.10 Elaboração de Relatório Anual – PCMSO

O Relatório Anual do PCMSO, de acordo com os procedimentos previstos na NR nº 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.

4.1.10.1 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.

4.1.10.2 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.

4.1.10.3 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.

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

4.1.11 Realização de Campanhas de Promoção a Saúde

4.1.11.1 Deverão ser realizadas pelo menos 3 (três) palestras anuais para os empregados, com duração aproximada de 1h30 min (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.

4.1.11.2 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.

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

4.1.11 Assessoria em Medicina do Trabalho

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

4.2 PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS - PPRA

- 4.2.1 Elaboração, implantação, implementação, acompanhamento e avaliação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, 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 Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA 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 PPRA.
- 4.2.3 O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais 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 a serem 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.

4.2.7.2 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

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 no 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 PPRA.

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. O mapa deverá ser feito com base em planta do local fornecida pelo SESC/AP

4.2.13 Realização de 1 (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 PPRA deverá estar descrito num documento-base contendo todo os aspectos estruturais constantes da NR nº 9 e ser entregue em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, e 1 (uma) via impressa, devidamente assinada.

4.2.15 Elaboração de Relatório Anual contendo análise global do PPRA, 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 a 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.

4.3.3 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 PPRA, 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 2 (duas) vias impressas, devidamente assinadas.

5. ESPECIFICAÇÕES: UNIDADES, LOCALIDADES E Nº EMPREGADOS – LOTE I		
Qt.	NOME DA UNIDADE	ATIVIDADE
1	Macapá – Sesc Escola	Elaboração da revisão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO
1		Elaboração da revisão acompanhamento e avaliação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA
1		Elaboração da revisão do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT
1	Macapá - Sesc Centro	Elaboração da revisão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO
1		Elaboração da revisão acompanhamento e avaliação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA
1		Elaboração da revisão do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT
1	Macapá - Centro de Atividades do Araxá	Elaboração da revisão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO
1		Elaboração da revisão acompanhamento e avaliação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA
1		Elaboração da revisão do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT
10	FUNCIONÁRIOS DO REGIONAL	Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP
520	Macapá (Sesc Escola, Sesc Centro e Centro de Atividades do Araxá)	Avaliação Clínica
18	Unidade operacional do Sesc Ler Amapá	Avaliação Clínica
1		Elaboração da revisão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO
1		Elaboração da revisão acompanhamento e avaliação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA
1		Elaboração da revisão do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT
22	Unidade operacional do Sesc Ler Laranjal do Jari	Avaliação Clínica
1		Elaboração da revisão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO
1		Elaboração da revisão acompanhamento e avaliação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA
1		Elaboração da revisão do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT
21		Avaliação Clínica

1	Unidades operacionais do Sesc Ler Oiapoque	Elaboração da revisão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO
1		Elaboração da revisão acompanhamento e avaliação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA
1		Elaboração da revisão do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT
19	Unidade operacional do Sesc Ler Mazagão	Avaliação Clínica
1		Elaboração da revisão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO
1		Elaboração da revisão acompanhamento e avaliação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA
1		Elaboração da revisão do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Executar o objeto deste termo nas condições e prazos estabelecidos, segundo determinações e orientações do SESC Amapá.
- 7.2 Manter entendimento com o SESC Amapá objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a execução dos serviços.
- 7.3 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado.
- 7.4 Entregar relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas no período,
- 7.5 Atender as determinações da fiscalização do SESC Amapá e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas quanto a execução dos serviços.
- 7.6 Em caso de o contratado ser pessoa jurídica, deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais constantes na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o SESC Amapá.
- 7.7 Realizar avaliação 'in loco' das atividades e processos de trabalho da empresa, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações do programa a serem implementadas.
- 7.8 Elaborar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, o PPRA do CONTRATANTE em cumprimento da NR 09, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus funcionários.

- 7.9 O responsável técnico pela elaboração e acompanhamento do PPRA deverá ser médico ou engenheiro do trabalho conforme preconizado na NR-9.
- 7.10 As visitas técnicas de acompanhamento do PPRA deverão ser realizadas periodicamente ou conforme a necessidade do CONTRATANTE com apresentação posterior de relatório.
- 7.11 A CONTRATADA deverá apresentar calendário pré-definido para realização do ciclo de palestras que deverá ser rigorosamente cumprido.
- 7.12 Manter informado o CONTRATANTE dos resultados das ações realizadas através de relatórios citados que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas.
- 7.13 Monitorar os riscos identificados através de equipamentos específicos para realização dos serviços.
- 7.14 Realizar inspeções periódicas de segurança do trabalho com inspeções e avaliação dos índices de riscos ambientais ou quando solicitado pelo CONTRATANTE.
- 7.15 Realizar avaliação das atividades laborais, em relação aos riscos a que estão expostas.
- 7.16 Promover palestras semestrais na sede do CONTRATANTE através do coordenador do programa com orientações preventivas de segurança do trabalho;
- 7.17 Responsabilizar-se tecnicamente junto aos órgãos fiscalizadores (DRT, CREA, Secretaria de Saúde, INSS e Ministério Público).
- 7.18 Prestar assessoria ao CONTRATANTE sobre Segurança do Trabalho.
- 7.19 Elaborar os documentos-base.
- 7.20 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.
- 7.21 Executar através do coordenador do programa ou seu preposto, as ações previstas no mesmo.
- 7.22 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.
- 7.23 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.
- 7.24 Propor, implementar e gerenciar programas de treinamento para temas relacionados à saúde, como primeiros socorros, educação alimentar e similares.
- 7.25 Orientar e acompanhar grupos de servidores diagnosticados com diabetes, hipertensão, obesidade, tabagismo e alcoolismo.
- 7.26 Realizar análise ergonômica com ações de prevenção e correção para todos os itens constantes deste termo.
- 7.27 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 função (exame de mudança de função).
- 7.28 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.
- 7.29 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.
- 7.30 O LTCAT deverá ser expedido por engenheiro de segurança do trabalho, ou médico do trabalho, após a execução do PPRA e do PCMSO.
- 7.31 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 caso; em se tratando de

agentes químicos, deverá ser informado o nome da substância ativa, não sendo aceitas citações de nomes comerciais, podendo ser anexada na respectiva ficha toxicológica; duração do trabalho que expôs o trabalhador aos agentes nocivos; informação sobre a existência e aplicação efetiva de Equipamento de Proteção Individual (EPI) ou Equipamento de Proteção Coletiva (EPC), que neutralizem ou atenuem os efeitos da nocividade dos agentes em relação aos limites de tolerância estabelecidos, devendo constar também se a utilização do EPC ou do EPI reduzir a nocividade do agente nocivo de modo a atenuar ou a neutralizar seus efeitos em relação aos limites de tolerância legais estabelecidos, e as especificações a respeito dos EPC e dos EPI utilizados, listando os certificados de aprovação e respectivamente os prazos de validade, a periodicidade das trocas e o controle de fornecimento aos trabalhadores.

7.32 O LTCAT deverá ser expedido pela CONTRATADA contendo a descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados; conclusão do médico do trabalho ou do engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do laudo técnico com informação clara e objetiva a respeito dos agentes nocivos, referentes à potencialidade de causar prejuízo à saúde ou à integridade física do trabalhador; data e local da inspeção técnica da qual resultou o laudo técnico.

7.33 Executar, quando necessário conforme preconizar os normativos vigentes, a atualização do Perfil Psicográfico Previdenciário.

7.34 O PPP será preenchido pela CONTRATADA com base nos dados administrativos, funcionais, técnicos e médicos do trabalhador os quais serão fornecidos pelo CFM.

7.35 O PPP deverá ser preenchido referenciado no laudo técnico de condições ambientais do trabalho expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho.

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 Pessoa 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:

10.1 - 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;

10.2 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.

10.3 O pagamento poderá ser efetuado em favor da contratada no banco, agência e conta corrente ou cheque.

11. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

11.1 60 dias.

I - Os interessados que necessitarem de quaisquer esclarecimentos sobre este Termo de Referência, documentos e outros procedimentos, poderão solicitá-los ao SESC Amapá através dos contatos: pelo telefone (96) 3241-4440 – ramal 246, cpl@sescamapa.com.br.

12. PENALIDADES:

- a) Perda do direito à contratação;
 - b) Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar como o SESC, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 12.1. O atraso injustificado na execução das obrigações assumidas sujeitas à contratada:
- a) Advertência;
 - b) Pagamento de multa de 10% (dez) por cento do valor total do contrato, pela parte inadimplente;
- 12.2 A critério do SESC/AP, as sanções poderão ser cumulativas.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à Conta 5.1.2.3 -Pessoa Jurídica, dos recursos consignados nos Orçamentos do Sesc Amapá.

14. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

- 14.1. 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;
- 14.2. 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;
- 14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 14.4. Havendo a extinção deste índice, o contrato poderá ser reajustado por outro índice, mediante acordo entre as partes.
- 14.5. 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.

15. DA RESCISÃO:

- 15.1. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo SESC/DR/AP, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sujeitando à Contratada às penalidades previstas na cláusula anterior deste instrumento, e em especial pelo (a):
- 15.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
 - 15.1.2. Subcontratação, total ou parcial do objeto deste contrato, sem prévia autorização escrita do Sesc/DR/AP, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do Contrato;

- 15.1.3. A morosidade do seu cumprimento, levando o Sesc/DR/AP a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- 15.1.4. Paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação ao Sesc/DR/AP;
- 15.1.5. Acometimento reiterado de falhas na execução deste contrato;
- 15.1.6. Decretação de falência;
- 15.1.7. Dissolução da empresa;
- 15.1.8. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- 15.1.9. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução desse contrato;
- 15.1.10. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que prejudique a execução do contrato.

15.2. Em qualquer das hipóteses acima referidas, a contratada deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao Sesc/DR/AP, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do Sesc/DR/AP;

15.3. Rescindido o presente contrato por culpa da contratada, o Sesc/DR/AP entregará os serviços, objeto deste instrumento, a quem julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da contratada, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

16. DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRÉSCIMO:

16.1. No interesse da Administração do Sesc/DR/AP, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento do Art. 30 da Resolução Sesc 1252/2012;

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

Núbia de Almeida Monte Verde
Coordenadora de Gestão de Pessoa

**PREGÃO SESC/AP Nº 20/0012- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 20/011**

ANEXO II

MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no item 7.1.2 da Licitação em referência, 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 interpô-lo e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na Licitação.

Macapá-AP,de.....de 2020.

(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/AP Nº 20/0012- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 20/011**

ANEXO III

MODELO SUGERIDO DE PROPOSTA
(em papel timbrado da empresa)

Ao
Serviço Social do Comércio – SESC/DR/AP
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão nº 20/0012-PG

DADOS DA EMPRESA	
RAZÃO SOCIAL:	TELEFONE:
CNPJ:	E-MAIL:
ENDEREÇO:	NOME DA PESSOA QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO E OU PEDIDO AO FORNECEDOR
CIDADE:	CPF:
ESTADO:	RG:
CEP:	

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. 20/0012-PG do Departamento Regional do Sesc/AP.

LOTE I

Item	Descrição	Und.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE I			R\$	

Valor total da proposta: R\$ _____ (_____)

Validade da proposta: mínima de 60 (sessenta) dias.

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.

Obs: é obrigatória a cotação de todos os itens por lote.

Cidade/Estado, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal

**PREGÃO SESC/AP Nº 20/0012- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 20/011**

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE PELO 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 20/0012**, espécie **Eletrônico nº 20/011**, 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 Amapá.

Local, data.

Carimbo da empresa e assinatura do representante legal

PREGÃO SESC/AP Nº 20/0012- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 20/011

ANEXO V

DECLARAÇÃO DO MENOR
(MODELO)

Declara para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação referente ao processo licitatório na modalidade **Pregão nº 20/0012**, espécie **Eletrônico nº 20/011**, que em atendimento ao disposto no **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88**, não possui em seu quadro de pessoal empregados 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

PREGÃO SESC/AP Nº 20/0012- PG
ESPÉCIE: ELETRÔNICO Nº 20/011

ANEXO VI

MINUTA CONTRATO

Nº DO CONTRATO

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC, DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO AMAPÁ, instituição de direito privado sem fins lucrativos, instituída pelo Decreto-Lei nº 9.853, de 13 de setembro de 1946, com regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 61.836, de 5 de dezembro de 1967, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.593.251/0001-15, com sede na Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Bairro Beírol, Macapá – AP, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Presidente do Conselho Regional Senhor **ELIEZIR VITERBINO DA SILVA**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº 238889-SSP/AP e CPF nº 262.998.952-68 e a (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), localizada na (...), nº (...), Bairro (...), CEP (...), Cidade/UF, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu proprietário, (...), estado civil, profissão, portador da cédula de identidade nº (...) e CPF nº (...), residente e domiciliado na AV. (...), nº 000, Bairro (...), CEP (...), cidade de (...), resolvem celebrar o presente contrato, nos termos que dispõe a legislação aplicável à espécie, e consoante às cláusulas e condições seguintes:

16. DA FUNDAMENTAÇÃO:

16.2. O presente contrato tem como fundamento o art. 3º, alínea “c”, do Decreto nº 61.836, de 05 de dezembro de 1967 (Regulamento do Serviço Social do Comércio – SESC), e a Resolução Sesc nº 1.252/2012.

17. DO OBJETO:

17.2. O objeto do presente instrumento contratual é a contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇOS DE MEDICINA E SEGURANÇA NO TRABALHO PARA REVISÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), REVISÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA), ELABORAÇÃO DO PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO (PPP) E A REVISÃO DO LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT), PARA ATENDER AS UNIDADES OPERACIONAIS DO SESC NA CAPITAL MACAPÁ/AP E NOS MUNICÍPIOS DE LARANJAL DO JARI, OIAPOQUE, MAZAGÃO E AMAPÁ**, destinados atender as necessidades do SESC/AP.

18. DA VIGÊNCIA:

18.2. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme interesse das partes.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.2. As despesas decorrentes do objeto deste instrumento contratual serão custeadas a conta 5.1.2.3 - Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, dos recursos consignados nos Orçamentos do Sesc/DR/AP.

20. DO VALOR E DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS:

- 20.2.** Valor global do presente contrato é de R\$ 00,000,00 (valor por extenso), referente aos 12 (doze) meses de vigência;
- 20.3.** Em resumo, segue tabela que apresenta os serviços contratados, a unidade de medida, o valor unitário e o valor total:

Item	Descrição	Marca	Und	Qtde	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
01						
02						
03						
VALOR TOTAL					R\$ (...)	

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**21.2. Obrigações da contratante:**

- 21.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 21.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 21.2.3. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- 21.2.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 21.2.5. Acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da contratada, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, mediante justificativa;
- 21.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada ou seus prepostos;
- 21.2.7. A contratante exercerá a fiscalização sobre os serviços, podendo aplicar as penalidades contratuais ou rescindir o contrato, caso a contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas;
- 21.2.8. Notificar, por escrito, à contratada quando da aplicação de qualquer sanção;
- 21.2.9. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto contratado;
- 21.2.10. Efetuar o pagamento à contratada no prazo e condições estabelecidos neste Instrumento, após o ateste da respectiva nota fiscal/fatura.

21.3. Obrigações da contratada:

- 21.3.1. Cumprir fielmente com todas as condições ora pactuadas neste contrato, atendendo aos prazos e especificações, e de acordo com as exigências desse contrato assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados;
- 21.3.2. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no Sesc Amapá, dirigida a autoridade competente, até o 3º (terceiro) dia anterior à data prevista a entrega do serviço;
- 21.3.3. Responsabilizar-se pelos prejuízos financeiros decorrentes da não entrega dos serviços especializados e seus equipamentos;
- 21.3.4. Cumprir fielmente todos os termos do contrato de prestação de serviços;

- 21.3.5. A contratada fornecerá o pessoal necessário para executar os serviços, os quais em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o SESC/AP;
- 21.3.6. Substituir o empregado que se mostrar inconveniente durante a execução dos serviços nas dependências da Contratante e por impedimentos e faltas do funcionário;
- 21.3.7. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos produtos, preservando o Sesc/DR/AP de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da contratada;
- 21.3.8. Indicar um preposto para manter permanente contato com o fiscal do contrato da contratante, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
- 21.3.9. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 21.3.10. Todo pessoal envolvido na realização dos serviços deverão estar devidamente identificados, utilizando crachás e ou uniformes, para acesso às dependências do Sesc/DR/AP;
- 21.3.11. 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;
- 21.3.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 21.3.13. 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;
- 21.3.14. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos ou quaisquer prejuízos causados pela contratada serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do SESC;
- 21.3.15. Cumprir todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;
- 21.3.16. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir;
- 21.3.17. Repor as suas expensas os itens, nos quais forem constatadas irregularidades no produto, imediatamente, contados da notificação feita pelo SESC/AP e sem ônus para o mesmo;
- 21.3.18. Dimensionar a equipe para atender o serviço, porém se for verificada que a mesma não atende as necessidades do serviço, deverá ser aumentada, sem ônus para a contratante, até que a equipe atenda satisfatoriamente aos serviços;
- 21.3.19. 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;
- 21.3.20. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando os documentos que comprovem tal regularidade no recebimento do pagamento resultante da entrega do objeto;
- 21.3.21. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade assumida, sem prévia e expressa anuência do Sesc/AP;
- 21.3.22. Manter entendimento com o SESC Amapá objetivando evitar interrupções ou

- paralisações durante a execução dos serviços;
- 21.3.23. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado;
- 21.3.24. Entregar relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas no período;
- 21.3.25. Atender as determinações da fiscalização do SESC Amapá e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas quanto a execução dos serviços;
- 21.3.26. Realizar avaliação 'in loco' das atividades e processos de trabalho da empresa, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações do programa a serem implementadas;
- 21.3.27. Elaborar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, o PPRA do CONTRATANTE em cumprimento da NR 09, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus funcionários;
- 21.3.28. O responsável técnico pela elaboração e acompanhamento do PPRA deverá ser médico ou engenheiro do trabalho conforme preconizado na NR-9;
- 21.3.29. As visitas técnicas de acompanhamento do PPRA deverão ser realizadas periodicamente ou conforme a necessidade do CONTRATANTE com apresentação posterior de relatório;
- 21.3.30. A CONTRATADA deverá apresentar calendário pré-definido para realização do ciclo de palestras que deverá ser rigorosamente cumprido;
- 21.3.31. Manter informado o CONTRATANTE dos resultados das ações realizadas através de relatórios citados que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas;
- 21.3.32. Monitorar os riscos identificados através de equipamentos específicos para realização dos serviços;
- 21.3.33. Realizar inspeções periódicas de segurança do trabalho com inspeções e avaliação dos índices de riscos ambientais ou quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- 21.3.34. Realizar avaliação das atividades laborais, em relação aos riscos a que estão expostas;
- 21.3.35. Promover palestras semestrais na sede do CONTRATANTE através do coordenador do programa com orientações preventivas de segurança do trabalho;
- 21.3.36. Responsabilizar-se tecnicamente junto aos órgãos fiscalizadores (DRT, CREA, Secretaria de Saúde, INSS e Ministério Público);
- 21.3.37. Prestar assessoria ao CONTRATANTE sobre Segurança do Trabalho;
- 21.3.38. Elaborar os documentos-base;
- 21.3.39. 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;
- 21.3.40. Executar através do coordenador do programa ou seu preposto, as ações previstas no mesmo;
- 21.3.41. 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 (vinte) anos após a demissão do funcionário da CONTRATANTE ou enquanto durar a prestação destes serviços;
- 21.3.42. 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;
- 21.3.43. Propor, implementar e gerenciar programas de treinamento para temas relacionados à saúde, como primeiros socorros, educação alimentar e similares;
- 21.3.44. Orientar e acompanhar grupos de servidores diagnosticados com diabetes, hipertensão, obesidade, tabagismo e alcoolismo;

- 21.3.45. Realizar análise ergonômica com ações de prevenção e correção para todos os itens constantes deste termo;
- 21.3.46. 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 função (exame de mudança de função);
- 21.3.47. 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;
- 21.3.48. 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;
- 21.3.49. O LTCAT deverá ser expedido por engenheiro de segurança do trabalho, ou médico do trabalho, após a execução do PPRA e do PCMSO;
- 21.3.50. 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 caso; em se tratando de agentes químicos, deverá ser informado o nome da substância ativa, não sendo aceitas citações de nomes comerciais, podendo ser anexada na respectiva ficha toxicológica; duração do trabalho que expôs o trabalhador aos agentes nocivos; informação sobre a existência e aplicação efetiva de Equipamento de Proteção Individual (EPI) ou Equipamento de Proteção Coletiva (EPC), que neutralizem ou atenuem os efeitos da nocividade dos agentes em relação aos limites de tolerância estabelecidos, devendo constar também se a utilização do EPC ou do EPI reduzir a nocividade do agente nocivo de modo a atenuar ou a neutralizar seus efeitos em relação aos limites de tolerância legais estabelecidos, e as especificações a respeito dos EPC e dos EPI utilizados, listando os certificados de aprovação e respectivamente os prazos de validade, a periodicidade das trocas e o controle de fornecimento aos trabalhadores;
- 21.3.51. O LTCAT deverá ser expedido pela CONTRATADA contendo a descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados; conclusão do médico do trabalho ou do engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do laudo técnico com informação clara e objetiva a respeito dos agentes nocivos, referentes à potencialidade de causar prejuízo à saúde ou à integridade física do trabalhador; data e local da inspeção técnica da qual resultou o laudo técnico;
- 21.3.52. Executar, quando necessário conforme preconizar os normativos vigentes, a atualização do Perfil Psicográfico Previdenciário;
- 21.3.53. O PPP será preenchido pela CONTRATADA com base nos dados administrativos, funcionais, técnicos e médicos do trabalhador os quais serão fornecidos pelo CFM;
- 21.3.54. O PPP deverá ser preenchido referenciado no laudo técnico de condições ambientais do trabalho expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho;

22. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

22.2. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO

22.2.1. Revisão e acompanhamento do PCMSO, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 7;

22.2.1.1. O PCMSO deve abranger a prestação de serviços do Médico do Trabalho, responsável

pela coordenação e execução do PCMSO, com as seguintes atribuições:

- I. Realizar os exames médicos: admissional; demissional; periódico; de retorno ao trabalho; de mudança de função, para avaliar a saúde geral do empregado;
- II. Remitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e o relatório do 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 empregados, após conclusão dos exames complementares obrigatórios;
- VI. Orientar o empregado no caso de alterações nos exames;
- VII. Realizar avaliação clínica, abrangendo a Anamnese ocupacional e exame físico e mental, além dos exames complementares considerados necessários em função da atividade laboral; A anamnese geral e ocupacional tem como objetivo identificar o perfil do estilo de vida dos empregados, e subsidiar ações que visam à promoção da 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. Elaborar pareceres especializados, quando necessário para avaliação da capacidade laboral, para subsidiar a realização dos exames ocupacionais; e,
- IX. Homologar atestado médico, em até 24 horas, após a solicitação do SESC/AP.

22.2.2. O PCMSO deverá estar descrito num 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;

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

- 22.2.3.1. Admissional – deverá ser realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades;
- 22.2.3.2. Demissional – será obrigatoriamente realizado até a data da homologação;
- 22.2.3.3. 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.

22.2.4. A exigência e a realização de exames médicos com a seguinte periodicidade:

22.2.4.1. 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) 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;
- b) De acordo com a periodicidade especificada no Anexo n.º 6 da NR 15, para os trabalhadores expostos a condições hiperbáricas;

22.2.4.2. Para os demais trabalhadores:

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

22.2.4.3. 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 e licença maternidade.

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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.

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

22.2.5. Para cada uma das situações descritas no subitem 7.1.3, o Médico do Trabalho deverá analisar os exames clínicos e laboratoriais e em seguida emitir o “Atestado de Saúde Ocupacional - ASO”;

22.2.5.1. 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.

22.2.6. EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS são:

22.2.6.1. Avaliação Clínica;

22.2.6.2. 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;

22.2.7. O EXAME ADMISSIONAL consiste em:

22.2.7.1. Avaliação Clínica;

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

22.2.8. O EXAME DEMISSIONAL consiste em:

22.2.8.1. Avaliação Clínica.

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

22.2.9.1. 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;
- 22.2.10. Elaboração de Relatório Mensal;
- 22.2.10.1. 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 função e demissional) de consulta clínica mensal, conforme subitem 7.1.3;
 - II - quantitativo de dias de ausência dos empregados por motivo de doença e número de atestados médicos homologados;
 - III - número de empregados por especificação dos códigos constantes da Classificação Internacional de Doenças - CID identificados no período;
 - IV - quantidade de encaminhamentos de Acidentes de Trabalho e motivos.
- 22.2.10.2. O relatório mensal deverá ser entregue, no máximo, até o 10º (décimo) dia Útil do mês subsequente, em meio físico e eletrônico, devidamente assinado.
- 22.2.11. Elaboração de Relatório Anual – PCMSO;**
- I - O Relatório Anual do PCMSO, de acordo com os procedimentos previstos na NR nº 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.
- 22.2.11.1. 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.
- 22.2.11.2. 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;
- 22.2.11.3. 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;
- I - Uma via do relatório deverá ser entregue a CIPA e o original devidamente assinado entregue a Coordenação Gestão de Pessoas do SESC/AP.
- 22.2.12. Realização de Campanhas de Promoção a Saúde:**
- 22.2.12.1. Deverão ser realizadas pelo menos 3 (três) palestras anuais para os empregados, com duração aproximada de 1h30 min (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;
- 22.2.12.2. 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;
- 22.2.12.3. As palestras deverão ser realizadas em comum acordo com a CIPA;

- 22.2.12.4. Assessoria em Medicina do Trabalho;
 22.2.13. A contratada deverá prestar assessoria em medicina do trabalho, durante a vigência do contrato.

22.3. PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA

- 22.3.1.** Elaboração, implantação, implementação, acompanhamento e avaliação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância as prescrições normativas discriminadas na NR-9;
- 22.3.2.** O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA deverá conter, no mínimo, a seguinte estrutura:
- 22.3.2.1. Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
- 22.3.2.2. Estratégia e metodologia de ação;
- 22.3.2.3. Forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
- 22.3.2.4. Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PPRA.
- 22.3.3.** O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais deverá incluir as seguintes etapas:
- 22.3.3.1. antecipação e reconhecimentos dos riscos;
- 22.3.3.2. estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
- 22.3.3.3. avaliação dos riscos e da exposição dos empregados;
- 22.3.3.4. implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- 22.3.3.5. monitoramento da exposição aos riscos;
- 22.3.3.6. registro e divulgação dos dados.
- 22.3.4.** 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;
- 22.3.5.** O reconhecimento dos riscos ambientais deverá conter os seguintes itens, quando aplicáveis:
- 22.3.5.1. A sua identificação;
- 22.3.5.2. A determinação e localização das possíveis fontes geradoras;
- 22.3.5.3. A identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;
- 22.3.5.4. A identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;
- 22.3.5.5. A caracterização das atividades e do tipo de exposição;
- 22.3.5.6. A obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;
- 22.3.5.7. Os possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;
- 22.3.5.8. A descrição das medidas de controle já existentes.
- 22.3.6.** A avaliação quantitativa deverá ser realizada sempre que necessária para:
- 22.3.6.1. Comprovar o controle da exposição ou a inexistência dos riscos identificados na etapa de reconhecimento;
- 22.3.6.2. Dimensionar a exposição dos trabalhadores;
- 22.3.6.3. Subsidiar o equacionamento das medidas de controle.
- 22.3.7.** Medidas de Controle;
- 22.3.7.1. 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 a serem 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.

22.3.7.2. 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

22.3.7.3. 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.

22.3.7.4. 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.

22.3.7.5. 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.

22.3.7.6. 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.

22.3.8. Nível de Ação;

22.3.8.1. 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.

22.3.8.2. 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 no 1 item 6 da NR-15.

22.3.9. Monitoramento;

- 22.3.9.1. 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.
- 22.3.10. Registro de Dados;
- 22.3.10.1. Deverá ser elaborado relatório contendo registro de dados, estruturado de forma a constituir um histórico técnico e administrativo do desenvolvimento do PPRA.
- 22.3.11. Assessoria em Segurança do Trabalho;
- 22.3.11.1. A contratada deverá prestar assessoria em segurança do trabalho, durante a vigência do contrato.
- 22.3.12. 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;
- 22.3.12.1. O mapa e a representação gráfica do reconhecimento dos riscos existentes nos locais de trabalho, por meio de círculos de diferentes tamanhos e cores. O mapa deverá ser feito com base em planta do local fornecida pelo SESC/AP.
- 22.3.13. 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).
- 22.3.14. O PPRA deverá estar descrito num documento-base contendo todos os aspectos estruturais constantes da NR nº 9 e ser entregue em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, e 01 (uma) via impressa, devidamente assinada.
- 22.3.15. Elaboração de Relatório Anual contendo análise global do PPRA, para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes.

22.4. LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO – LTCAT

- 22.4.1. 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.
- 22.4.2. 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.
- 22.4.3. 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.

22.5. PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO – PPP

22.5.1. 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 PPRA, devendo a CONTRATADA cumprir as exigências contidas nas Instruções Normativas do INSS vigentes.

22.5.2. O PPP deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias, após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, e 2 (duas) vias impressas, devidamente assinadas.

23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

23.2. O pagamento a contratada será efetuado, em moeda corrente nacional, através de depósito

bancário, por sistema online ou cheque nominal à empresa (de acordo com as normas do Sesc/AP), devendo ser informado, obrigatoriamente, na nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e conta corrente;

- 23.3.** O pagamento em cheque nominal poderá ser recebido na Coordenadoria de Tesouraria do Sesc/AP, que funciona nos seguintes horários: de segunda-feira a sexta-feira, das 08h30 às 11h e das 14h30 às 17h, devendo a contratada apresentar os seguintes documentos:
- 23.3.1. Carimbo contendo CNPJ e razão social da empresa e documento oficial com foto, em se tratando do proprietário/sócio da contratada;
- 23.3.2. Carimbo contendo CNPJ e razão social da empresa, documento oficial com foto e procuração com poderes especial devidamente registrada em cartório, em se tratando de procurador.
- 23.4.** O Sesc/AP 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 objeto deste Contrato. Se o fiscal detectar a ausência de algum documento ou erro na nota fiscal poderá rejeitar de imediato;
- 23.5.** Caso não haja expediente no SESC/AP no dia do vencimento da Nota Fiscal, fica o pagamento prorrogado para o 1º dia útil subsequente.
- 23.6.** A entrega de Notas Fiscais só poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h30 e das 14h às 17h30, no setor onde estiver lotado o colaborador/fiscal deste contrato;
- 23.7.** Caso a contratada tenha CNAE previsto no Protocolo ICMS nº 42, de 03 de julho de 2009, deverão emitir a nota fiscal conforme legislação vigente;
- 23.8.** O Sesc/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;

24. DA REGULARIDADE FISCAL:

- 24.2.** 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:
- 24.2.1. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu município ou sede;
- 24.2.2. Certidão Negativa de Débitos do INSS;
- 24.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS;
- 24.2.4. Certidão negativa de Débitos trabalhistas – CDNT.

25. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

- 25.2.** Durante a vigência do contrato os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo **Setor de Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Sesc/DR/AP**;
- 25.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- 25.4.** O Sesc/DR/AP se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado, se em desacordo com o Contrato, e o pagamento só será realizado após o aceite do serviço;
- 25.5.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;
- 25.6.** O fiscal terá por responsabilidade receber e certificar a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do Sesc/DR/AP ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações

constantes neste Instrumento Contratual e/ou normas de segurança cabíveis;

- 25.7.** A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial.

26. DAS PENALIDADES:

- 26.2.** A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à Contratada a perda do direito à contratação;
- 26.3.** O inadimplemento total ou parcial ou o atraso no cumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação das seguintes penalidades:
- 26.3.1. Advertência;
- 26.3.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total;
- 26.3.3. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total da nota;
- 26.3.4. Rescisão unilateral por parte do Sesc/DR/AP;
- 26.3.5. Conforme análise a ser realizada pela Administração do SESC/DR/AP, caso o vencedor possua outros contratos firmados com o Sesc/DR/AP os mesmos também serão rescindidos visto a aplicação desta sanção;
- 26.3.6. Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o SESC por um período não superior a 02 (dois) anos;
- 26.3.7. A critério deste Sesc/DR/AP as penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente e deverão considerar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoabilidade e proporcionalidade;
- 26.4.** Se o valor da multa não for pago no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, este poderá ser deduzido dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, e, na impossibilidade de se proceder ao desconto, o valor será inscrito como Dívida e cobrado judicialmente;
- 26.5.** Para a aplicação das penalidades previstas neste contrato será observado o devido processo legal, que assegure à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa;

27. DA RESCISÃO:

- 27.2.** O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo SESC/DR/AP, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sujeitando à Contratada às penalidades previstas na cláusula anterior deste instrumento, e em especial pelo (a):
- 27.2.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
- 27.2.2. Subcontratação, total ou parcial do objeto deste contrato, sem prévia autorização escrita do Sesc/DR/AP, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do Contrato;
- 27.2.3. A morosidade do seu cumprimento, levando o Sesc/DR/AP a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- 27.2.4. Paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação ao Sesc/DR/AP;
- 27.2.5. Cometimento reiterado de falhas na execução deste contrato;
- 27.2.6. Decretação de falência;
- 27.2.7. Dissolução da empresa;
- 27.2.8. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- 27.2.9. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução desse contrato.
- 27.3.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que prejudique a execução do contrato.
- 27.4.** Em qualquer das hipóteses acima referidas, a contratada deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao Sesc/DR/AP, independente da aplicação das penalidades previstas neste

- instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do Sesc/DR/AP;
- 27.5. Rescindido o presente contrato por culpa da contratada, o Sesc/DR/AP entregará os serviços, objeto deste instrumento, a quem julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da contratada, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

28. DAS INCIDÊNCIAS:

- 28.2. Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da contratada como definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

29. DA CLÁUSULA INTEGRANTE:

- 29.2. Constituem partes integrantes o presente contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no **Processo Licitatório nº 20/0012 – 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 contrato, 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.

30. DA COMPLEMENTAÇÃO OU ACRÉSCIMO

- 30.2. No interesse da Administração do Sesc/DR/AP, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento do Art. 30 da Resolução Sesc 1252/2012;
- 30.3. A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições licitada os acréscimos que se fizerem necessários.

31. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

- 31.2. 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;
- 31.3. 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;
- 31.3.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 31.3.2. Havendo a extinção deste índice, o contrato poderá ser reajustado por outro índice, mediante acordo entre as partes.
- 31.4. 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.

32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 32.2. A execução do presente contrato é regida, pelas suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, princípios da teoria geral de contratos e especialmente o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sesc;

- 32.3. Executado o contrato, o seu objeto será recebido por colaboradores da contratante, que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, até que se comprove a adequação dos mesmos aos termos contratuais;
- 32.4. Qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços deverá ser imediatamente sanada pela contratada, sendo que todos os ônus decorrentes serão de sua inteira responsabilidade, o que não a exime das penalidades previstas neste Contrato.

33. DO FORO:

- 33.2. O foro da Cidade de Macapá, Capital do Estado do Amapá, será sempre o competente para dirimir quaisquer questões resultantes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor para uma só finalidade, na presença das testemunhas abaixo, para todos os fins de direito.

Macapá - AP, _____ de _____ de 2020.

ELIEZIR VITERBINO DA SILVA
Presidente do Conselho
Regional do Sesc/DR/AP
CONTRATANTE

(...)
Proprietário da (...).
CONTRATADA

NÚBIA MONTE VERDE
Fiscal do Contrato – Sesc/DR/AP

RICKSON GOMES DA NATIVIDADE
Gestor do Contrato – Sesc/DR/AP

Testemunhas:

1. _____

CPF:

Testemunhas:

2. _____

CPF: