



CONVITE Nº 08/2011
DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES
Dia 13/04/2011 às 15 horas

01. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O **Senac – Departamento Nacional** torna público que, na Seção de Material, localizada na Av. Ayrton Senna, 5.555 – Barra da Tijuca – Rio de Janeiro – RJ – CEP 22.775-004, serão abertos os envelopes da documentação relativa à *Habilitação* e os envelopes contendo as *Propostas Comerciais* para **fornecimento do(s) serviço(s)** abaixo discriminado(s), conforme especificações constantes do(s) **anexo(s) I e III** na presença facultativa dos representantes **credenciados** das empresas interessadas, **na forma do modelo anexo II**.
- 1.2 Quando, por motivo de suspensão do expediente no **Senac – Departamento Nacional**, não se realizar o ato do recebimento e abertura dos envelopes que contêm os documentos e as propostas relativas à presente licitação, fica acordado que a realização do mesmo ocorrerá, no horário já estabelecido, no primeiro dia útil posterior à data fixada neste *Convite*.
- 1.3 A presente licitação na modalidade *Convite*, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, será regida unicamente pela Resolução Senac Resolução Senac 845/2006, publicada na Seção 3, páginas 100 a 102, do Diário Oficial da União de 23/02/2006 em vigor a partir de 01/03/06, e foi autorizada na(s) Requisição(s) de Compra **Nº 5773**.
- 1.4 O Senac é uma instituição de direito privado, nos termos da Lei Civil, cabendo sua organização e direção à Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo.
- 1.5 Somente poderão participar do presente *Convite* as empresas habilitadas no objeto desta licitação, não sendo aceitas propostas enviadas por fax ou e-mail.
- 1.6 Não poderão participar da presente licitação, dirigente ou funcionário do Senac – Departamento Nacional.
- 1.7 O objeto da presente licitação é: **Contratação de Empresa Especializada em Saúde e Segurança do Trabalho**.
- 1.8 Os **anexos I, II e III** passam a fazer parte integrante deste Convite.

02. DOS ANEXOS

- 2.1 Anexo I – Modelo da Proposta
Anexo II – Modelo de Credenciamento, Modelo de Declaração de Aceitação.
Anexo III – Minuta de contrato

03. DO ENVELOPE CONTENDO DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO (Envelope “A”)

- 3.1 As empresas licitantes deverão encaminhar os documentos de *Habilitação* abaixo relacionados, obrigatoriamente em envelope fechado no qual, externamente, deverá ser informado o nome da empresa licitante, o número e a data da presente licitação:
 - 3.1.1 Declaração, em papel timbrado da empresa licitante, de que recebeu e examinou, cuidadosamente, os **Documentos do Convite** e de ter integralmente compreendido e aceito as condições estabelecidas, **na forma do modelo constante do Anexo II**
 - 3.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com as últimas alterações, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - 3.1.3 Cópia da carteira de identidade do representante legal da licitante.
 - 3.1.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ).
 - 3.1.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
 - 3.1.6 Prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
 - 3.1.7 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.
 - 3.1.8 Apresentar mínimo de **03 (três) atestados** de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços que tenham características semelhantes ao objeto desta licitação, mencionando obrigatoriamente, a execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRa.
 - 3.1.9 Os documentos relacionados nos itens 3.1.2 a 3.1.8 deverão ser apresentados em fotocópias legíveis e estarem devidamente atualizados e dentro dos respectivos prazos de validade não sendo aceitos quaisquer tipo de protocolo ou guias de pagamento. A critério da Comissão poderá ser solicitada a apresentação dos documentos originais.

04. DO ENVELOPE CONTENDO A PROPOSTA COMERCIAL (Envelope “B”)

- 4.1 A Proposta deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em envelope lacrado, no qual, externamente deverá ser informado o nome da empresa licitante, o número e a data da presente licitação e, ainda, conter as informações e documentos abaixo relacionados:
 - 4.1.1 Preços unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, devendo nos mesmos estar inclusos todos os custos relativos a tributos, frete e demais despesas diretas e indiretas, conforme mencionados no Anexo I.
 - 4.1.2 Descrição completa do(s) item (ens) cotado(s).



- 4.1.3 Prazo de validade das propostas de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de abertura das mesmas.
- 4.1.4 Indicação do nome do banco, número da conta corrente e agência onde, caso a empresa seja declarada vencedora, será feito o crédito referente ao objeto desta licitação.

05. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 5.1 Será facultado à comissão de licitação, inverter o procedimento, abrindo primeiramente as propostas, classificando os proponentes, e só então abrindo o envelope de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.
- 5.2 O julgamento das propostas será realizado pela Comissão Permanente de Licitação que, após a decisão, comunicará o resultado, por escrito, aos licitantes participantes.
- 5.3 Poderá a critério da Comissão Permanente de Licitação ser considerado vencedor o licitante que oferecer a proposta que atenda às exigências do presente *Convite* e que seja de menor preço global.
- 5.4 Os recursos contra as decisões da Comissão de Licitação deverão ser encaminhados, através de correspondência em papel timbrado da empresa, à **Divisão** de Administração e Recursos Humanos do Senac – Departamento Nacional, localizado na Av. Ayrton Senna, 5.555 – Barra da Tijuca - Rio de Janeiro – RJ – CEP 22.775-004 ou pelo fax (021) 2136.5532 ou 2136.5689, no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a comunicação do resultado do julgamento das Propostas.

06. DO CONTRATO

- 6.1 O proponente vencedor firmará com o **Senac – Departamento Nacional** contrato ou instrumento equivalente pelo qual se obrigará a fornecer o **serviço** objeto desta licitação, nas condições constantes do presente *Convite* e da proposta da empresa contratada.
- 6.2 O prazo para formalização do contrato será de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de homologação do resultado da licitação.

07. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 7.1 O pagamento à(s) empresa(s) vencedora(s) da presente licitação, referente ao fornecimento do(s) serviço(s) será efetuado em até 15 (quinze) dias, a contar da entrega dos mesmos com a(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) e desde que tenham sido aceitos pelo SENAC - Departamento Nacional.
 - 7.1.1 É vedado à LICITANTE negociar os títulos de crédito emitidos contra o SENAC - Departamento Nacional.
- 7.2 O aceite do SENAC - Departamento Nacional será dado em até 05 (cinco) dias após a entrega.



08. SUBCONTRATAÇÃO

O Senac – Departamento Nacional não aceitará, em nenhuma hipótese, subcontratação para fornecimento do objeto desta licitação.

09. DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMTO

9.1 O inadimplemento, total ou parcial, por parte da empresa contratada, em relação às condições contratuais, acarretará as sanções abaixo:

9.1.1 Advertência;

9.1.2 Perda do direito à contratação;

9.1.3 Multa Administrativa, não excedente, em seu total, ao equivalente a 5 % (cinco por cento) do valor global do Contrato;

9.1.4 Suspensão do direito de participação em licitação promovida pelo Senac – Departamento Nacional, por período de até 02 (dois) anos;

9.2 A critério do Senac – Departamento Nacional, as sanções poderão ser cumulativas.

10. ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS

10.1 Até as 10 (dez) horas do dia 11/04/2011, no endereço constante do item 1.1, através de correspondência dirigida à Comissão de Licitação, em papel timbrado da empresa licitante ou pelo fax (0XX21) 2136.5532 ou 2136.5689

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os licitantes deverão examinar cuidadosamente os termos e condições do presente *Convite*, para que tenham ciência de todos os detalhes que possam afetar de algum modo o fornecimento objeto desta licitação.

11.2 Os envelopes contendo as **Propostas Comerciais** poderão ser entregues antes da data de abertura, no endereço informado no item 1.1.

11.3 As propostas apresentadas em desacordo com os termos desta licitação, seja em relação à documentação ou à proposta, acarretarão sua rejeição e consequente desclassificação.

11.4 O Senac – Departamento Nacional se reserva o direito de adiar, cancelar, revogar, anular ou tornar sem efeito, no todo ou em parte a presente licitação, sem que caibam quaisquer reclamações, direitos, vantagens ou indenizações aos licitantes.

Rio de Janeiro, 24 de março de 2011.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CONVITE 08/2011

ANEXO I – MODELO DA PROPOSTA

Item	Serviço	Tipo de Custo	Valor Anual
1	<p><u>Atender ao disposto da NR - 1 do Ministério do Trabalho e Emprego (Disposições Gerais) – item 1.7</u></p> <p>a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;</p> <p>b) Elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados, cartazes ou meios eletrônicos;</p> <p>c) Informar aos trabalhadores:</p> <p>I. os riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho;</p> <p>II. os meios para prevenir e limitar tais riscos e as medidas adotadas pela empresa;</p> <p>III. os resultados dos exames médicos e de exames complementares de diagnóstico aos quais os próprios trabalhadores forem submetidos;</p> <p>IV. os resultados das avaliações ambientais realizadas nos locais de trabalho.</p> <p>d) Permitir que representantes dos trabalhadores acompanhem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;</p> <p>e) Determinar procedimentos que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho.</p> <p>A contratada deverá treinar os empregados para cumprimento das Ordens de Serviço e realizar visitas mensais para o devido acompanhamento.</p>	Anual	R\$
Valor Total do Item 1			R\$

Item	Serviço	Tipo de Custo	Valor Mensal	Valor Anual
2	<p><u>Atender ao disposto da NR - 5 do Ministério do Trabalho e Emprego (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA)</u></p> <p>a) implantar a CIPA, treinar anualmente e orientar os seus membros; b) realizar acompanhamento mensal (comparecer às reuniões, auxiliar na elaboração das atas); c) elaborar os Mapas de Riscos; d) organizar a SIPAT; e) realizar a Eleição e Registro da CIPA no MTE, comunicado ao Sindicato entre outras atribuições da CIPA; f) realizar uma palestra médica anual durante a SIPAT.</p>	Mensal	R\$	R\$
Valor Total do Item 2				R\$

Item	Serviço	Tipo de Custo	Valor Mensal	Valor Anual
3	<p><u>Atender ao disposto da NR - 6 do Ministério do Trabalho e Emprego (Equipamentos de Proteção Individual - EPIs) – item 6.6.1</u></p> <p>a) adquirir* o EPI adequado ao risco de cada atividade; b) exigir seu uso; c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e, g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada. h) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico. i) enviar a Contratante o recibo e termo de responsabilidade</p> <p>* A aquisição dos equipamentos será realizada pela contratante mediante solicitação da contratada, contendo a especificação do EPI e o devido Certificado de Aprovação, além da quantidade e qual empregado deverá utilizar. A contratada selecionará o EPI adequado ao risco e realizará a entrega, mediante recibo e termo de responsabilidade, a manutenção periódica, o controle para aquisição, fiscalização e treinamento (para utilização, higienização e guarda) a cada entrega ou admissão.</p>	Mensal	R\$	R\$
Valor Total do Item 3				R\$

Item	Serviço	Tipo de Custo	Valor Unitário ou Mensal	Valor Anual
4	<p><u>Atender ao disposto da NR - 7 do Ministério do Trabalho e Emprego (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO)</u></p> <p>Elaboração e implementação do PCMSO de acordo com os riscos a que os empregados estão expostos, realização de exames médicos ocupacionais: avaliação clínica e solicitação de exames complementares.</p> <p>Emissão de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atestado de Saúde Ocupacional – ASO; - Documento-base; - Relatório Anual e planejamento para o próximo ano; - Relatório Técnico (para conhecimento do perfil de saúde de seus empregados, possibilitando criar programas de promoção e proteção da saúde e de prevenção de doenças que proporcionem melhoria da qualidade de vida dos empregados). <p>Implantar serviço de Primeiros Socorros para os empregados (treinamento de empregados para estes atendimentos e o material que deve ser mantido à disposição dos empregados).</p> <p>Informar a contratante o médico coordenador responsável pela execução do PCMSO, comprovando a especialização em Medicina do Trabalho, que este deve possuir, obrigatoriamente.</p> <p>Apresentação e discussão do documento-base e do relatório anual com a CIPA e manutenção da cópia do programa anexa ao arquivo de atas das reuniões da comissão.</p> <p>Encaminhar a contratante uma via dos exames médicos realizados e no exame admissional o tipo sanguíneo.</p> <p>Realizar o controle de vencimento dos Exames Periódicos e informar a contratante</p> <p>Obs.: Os exames complementares serão solicitados pela contratada e realizados através do convênio de assistência médica, existente na contratante.</p>	-	-	-
	Elaboração, implementação e controle do PCMSO e Relatórios	Anual	-	R\$
	Exames Médicos Ocupacionais	Por exame	R\$	R\$
	Avaliação médica para homologação de Atestados Médicos e de encaminhamento à Perícia Médica do INSS com emissão de documento de abono médico	Por atestado	R\$	R\$
	Emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT	Por CAT emitida	R\$	R\$
	Treinamento de um grupo de empregados em cada unidade e indicar o material que deve ser adquirido para a prestação de primeiro socorros.	Anual	-	R\$
Valor Total do Item 4				R\$

OBS.: Valor anual de exames e atestados poderá ser estimado multiplicando o valor individual pela quantidade prevista de empregados.



Item	Serviço	Tipo de Custo	Valor Anual
5	<p><u>Atender ao disposto da NR - 9 do Ministério do Trabalho e Emprego (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA)</u></p> <p>Elaboração, implementação, avaliação e acompanhamento, visando ao cumprimento do planejamento anual de metas, prioridades e cronograma. Identificar as atividades e operações insalubres e perigosas, bem como atender à legislação previdenciária (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP) para cada unidade da empresa.</p> <p>Efetuar, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PPRA para avaliação do seu desenvolvimento, realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades.</p>	Anual	R\$
Valor Total do Item 5			R\$

Valor Total da Proposta (soma dos itens 1 a 5):

R\$ _____, _____ (Valor por extenso)

Validade da proposta: no mínimo, 60 dias.

Informações Gerais para emissão da Proposta:

CNAE: **85.99-6-99 – Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente**
Atividade: **Educação Profissional – Restaurante Escola**

Unidades:

- **33.469.172/0006-72**

Nome: **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial Senac**

Nome Fantasia: **Lanchonete Escola – Espaço Plenário**

Endereço: **Praça dos Três Poderes, s/n – Edifício Complexo Administrativo da Câmara dos Deputados – Plano Piloto – Brasília – DF – CEP 70.160-900**

Quantidade de empregados: **Escola Plenário – 16**

Escola Ed. Principal - 16

- **33.469.172/0011-30**

Nome: **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial Senac**

Nome Fantasia: **Lanchonete Escola – CEFOR**

Endereço: **Via N-3, Projeção L, s/n – Complexo Avançado da Câmara dos Deputados – Prédio CEFOR – SGMN – Setor de Garagem Ministerial Norte – Brasília – DF – CEP 70.160-900**

Quantidade de empregados: **10**



- **33.469.172/0012-10**

Nome: **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial Senac**

Nome Fantasia: **Senac Gastronomia Câmara dos Deputados - Administrativa**

Endereço: **SHC Sul - Comércio Local, s/n – Quadra 116, Bloco C, Loja 41 – Asa Sul-
Brasília – DF – CEP 70386-540**

Quantidade de empregados: **28**

Obs.: Essa unidade abrigará a administração do Senac Gastronomia e uma unidade piloto da escola de qualificação profissional em gastronomia.

- **33.469.172/0013-00**

Nome: **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial Senac**

Nome Fantasia: **Senac Gastronomia Ministério da Justiça**

Endereço: **Esplanada dos Ministérios, s/n – Dependências do Ministério da Justiça Bloco
T Anexo II Subsl 2 parte – Plano Piloto – Brasília – DF – CEP 70.064-900**

Quantidade de empregados: **47**

- **33.469.172/0016-44**

Nome: **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial Senac**

Nome Fantasia: **Senac Gastronomia – 10 Andar – Anexo IV**

Endereço: **Praça dos Três Poderes, s/n – Complexo Avançado da Câmara dos Deputados
IV Andar 10 parte – Plano Piloto – Brasília – DF – CEP 70.160-900**

Quantidade de empregados: **56**

Total estimado de empregados: **173 empregados**



CONVITE 08/2011
ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no item **1.1** do Convite em referência, credenciamos o Sr., portador da Carteira de Identidade nº e do CIC nº, para que represente nossa empresa nesta licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar Atas, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na licitação.

Rio de Janeiro, de de 201**1**.

nome e assinatura do responsável pela empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao disposto no item 3.1.1 do Convite em referência, que recebemos e examinamos, cuidadosamente, os Documentos da licitação e, integralmente compreendemos e aceitamos as condições estabelecidas no mesmo.

Rio de Janeiro, de de 201**1**.

nome e assinatura do responsável pela empresa

OBSERVAÇÃO:

Estes documentos deverão ser preenchidos em papel timbrado da empresa licitante e estarem devidamente assinados por seu representante legal.



CONVITE 08/2011

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE : Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - **Senac** - Administração Nacional

ENDEREÇO : Av. Ayrton Senna, 5.555 TEL.: (21) 2136-5740
BAIRRO : Barra da Tijuca CEP: 22775-004
CIDADE : Rio de Janeiro ESTADO: RJ
CNPJ : 33.469.172/0001-68 INSC. ESTADUAL: 78.049.006

Representado por sua Diretora da Divisão de Administração e Recursos Humanos, **Vera Lúcia Espírito**, que também assina com **Vera Espírito**.

CONTRATADA :
ENDEREÇO : TEL.:
BAIRRO : CEP:
CIDADE : ESTADO:
CGC/MF : INSC. MUNICIPAL:

Representado por seu Sócio Proprietário, .

As partes acima decidem firmar entre si o presente Contrato, segundo os termos e as condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a Prestação de Serviços em Saúde e Segurança do Trabalho, objetivando o atendimento das necessidades dos Restaurantes e Lanchonetes das unidades do SENAC Gastronomia, localizadas em Brasília/DF e o cumprimento da legislação previdenciária e das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme especificações contidas no Convite 08/2011 de 24/03/2011 e Proposta Comercial nº _____ da **Contratada**, que ficam fazendo parte integrante do presente **Contrato**.

CLAUSULA SEGUNDA – DETALHAMENTO DO SERVIÇO

2.1 – Atender ao disposto da NR 1 do Ministério do Trabalho e Emprego (Disposições Gerais), item 1.7

2.1.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;

2.1.2 Elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados, cartazes ou meios eletrônicos;

2.1.3 Informar aos trabalhadores:

I. os riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho;

II. os meios para prevenir e limitar tais riscos e as medidas adotadas pela empresa;

III. os resultados dos exames médicos e de exames complementares de diagnóstico aos quais os próprios trabalhadores forem submetidos;

IV. os resultados das avaliações ambientais realizadas nos locais de trabalho.

2.1.4 Permitir que representantes dos trabalhadores acompanhem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;

2.1.5 Determinar procedimentos que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho.

Parágrafo Único A contratada deverá treinar os empregados para cumprimento das Ordens de Serviço e realizar visitas mensais para o devido acompanhamento.

2.2 – Atender ao disposto da NR - 5 do Ministério do Trabalho e Emprego (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA)

2.2.1 Implantar a CIPA, treinar anualmente e orientar os seus membros;

2.2.2 Realizar acompanhamento mensal (comparecer às reuniões, auxiliar na elaboração das atas);

2.2.3 Elaborar os Mapas de Riscos;

2.2.4 Organizar a SIPAT;

2.2.5 Realizar a Eleição e Registro da CIPA no MTE, comunicado ao Sindicato entre outras atribuições da CIPA;

2.2.6 Realizar uma palestra médica anual durante a SIPAT.

2.3 – Atender ao disposto da NR - 6 do Ministério do Trabalho e Emprego (Equipamentos de Proteção Individual - EPIs) – item 6.6.1

2.3.1 Adquirir* o EPI adequado ao risco de cada atividade;

2.3.2 Exigir seu uso

2.3.3 Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;

2.3.4 Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;

2.3.5 Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;

2.3.6 Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica

2.3.7 Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada

2.3.8 Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico

2.3.9 Enviar a Contratante o recibo e termo de responsabilidade

Parágrafo Único *A aquisição dos equipamentos será realizada pela contratante mediante solicitação da contratada, contendo a especificação do EPI e o devido Certificado de Aprovação, além da quantidade e qual empregado deverá utilizar. A contratada selecionará o EPI adequado ao risco e realizará a entrega, mediante recibo e termo de responsabilidade, a manutenção periódica, o controle para aquisição, fiscalização e treinamento (para utilização, higienização e guarda) a cada entrega ou admissão.

2.4 – Atender ao disposto da NR - 7 do Ministério do Trabalho e Emprego (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO)

2.4.1 Elaboração e coordenação do PCMSO

2.4.1.1 O documento do PCMSO será elaborado e coordenado por médico do trabalho da Contratada de acordo com os riscos a que os empregados estão expostos, para cada unidade da empresa e contemplará no mínimo as seguintes informações:

I. identificação da empresa, razão social, endereço, CNPJ;

II. ramo de atividade e grau de risco, número de trabalhadores e sua distribuição por sexo, horários de trabalho e turnos;

III. definição de critérios e procedimentos a serem adotados nos exames médicos;

IV. programação anual dos exames clínicos e complementares específicos aos riscos detectados;

2.4.1.2 A contratada informará a contratante o médico coordenador responsável pela execução do PCMSO, comprovando a especialização em Medicina do Trabalho, que este deve possuir, obrigatoriamente.

2.4.1.3 Quando o médico coordenador encarregar outro médico de realizar os exames, esta delegação será feita por escrita e enviada à contratante.

2.4.1.4 A contratada fará a apresentação e discussão do documento-base e do relatório anual com a CIPA e manutenção da cópia do programa anexa ao arquivo de atas das reuniões da comissão.

2.4.2 – Execução do PCMSO

2.4.2.1 Os exames médicos ocupacionais (*Admissionais, Periódicos, Demissionais, Retorno ao Trabalho e Mudança de Função*), com emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, dos funcionários da CONTRATANTE, serão realizados pela **contratada**, em seus consultórios e conterà no mínimo:

- I. nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;
- II. os riscos exclusivamente ocupacionais específicos ou a ausência deles;
- III. indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;
- IV. o nome do médico coordenador com respectivo número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM;
- V definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu;
- VI. nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;
- VII. data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no CRM.

2.4.2.2 A contratada encaminhará a contratante uma via dos exames médicos realizados.

2.4.2.3 No primeiro exame realizado pelo trabalhador, a contratada solicitará exame para verificação de tipo sanguíneo que deve ser informado à contratante;

2.4.2.4 A contratada deverá elaborar o Relatório Anual do PCMSO de acordo com a exigência da NR-7, assim como o planejamento para o próximo ano;

2.4.2.5 A contratada deverá elaborar um Relatório Técnico para conhecimento do perfil de saúde dos empregados, possibilitando criar programas de promoção e proteção da saúde e de prevenção de doenças não ocupacionais que proporcionem melhoria da qualidade de vida dos empregados, tais como campanhas de vacinação, diabetes melitus, hipertensão arterial, prevenção do câncer ginecológico, prevenção de DST/Aids, prevenção e tratamento do alcoolismo, entre outros.

2.4.2.6 Será efetuada, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma revisão do PCMSO com atualização do Documento-Base;

2.4.2.7 Realizar o controle de vencimento dos Exames Periódicos e informar a contratante.

2.4.3 - Responsabilidade Técnica pelo PCMSO, junto aos órgãos fiscalizadores (Superintendência Regional do Trabalho e Emprego – SRTE, Secretaria de Saúde, CRM, Serviço de Administração de Refeitório – SAREF (órgão da Câmara dos Deputados) Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e Ministério Público);

2.4.3.1 O Serviço de Administração de Refeitório – SAREF (órgão da Câmara dos Deputados) exige além da utilização de EPI a cópia do ASO e dos seguintes exames:

- I. Hemograma completo;
- II. Urina;
- III. Coproparasitológico;
- IV Parasitológico.

2.4.4 – Realização de homologação em Atestados Médicos e emissão de CAT:

2.4.4.1 Avaliação médica para homologação de Atestados Médicos e de encaminhamento à Perícia Médica do INSS com emissão de documento de abono médico;

2.4.4.2 Elaboração de relatório mensal dos abonos médicos emitidos pela contratada e envio a contratante no 1º dia útil de cada mês, contendo matrícula, nome, data de início e fim do abono médico.

2.4.4.3 Nos casos de necessidade de afastamento pelo INSS, a contratada deverá comunicar imediatamente à contratante.

2.4.4.4 Emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT.

2.4.5 - Realização de Exames Complementares para o PCMSO

2.4.5.1 Os exames complementares serão solicitados pela contratada e realizados através do convênio de assistência médica, existente na contratante.

2.4.6 – Treinamento e Material de Primeiros Socorros

2.4.6.1 A contratada deverá treinar um grupo de empregados em cada unidade e indicar o material que deve ser adquirido para a prestação de primeiro socorros.

2.5 – Atender ao disposto da NR - 9 do Ministério do Trabalho e Emprego (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA)

2.5.1 – Elaboração do PPRA

2.5.1.1 Os documentos do PPRA (Laudo de Avaliação Ambiental e documento base) serão elaborados por Engenheiro de Segurança do Trabalho da **contratada**, no formato exigido pela NR-9, identificando as atividades e operações insalubres e perigosas e as medidas de proteção coletiva ou individual, assim como atendendo as exigências da legislação previdenciária (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP) para cada unidade da empresa.

2.5.2 – A estrutura do PPRA contemplará, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I. planejamento anual com estabelecimentos das metas, prioridades e cronograma;
- II. estratégia e metodologia de ação;
- III. forma de registro, manutenção e divulgação dos dados;
- IV. periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PPRA.

V discussão do programa básico com a CIPA e manutenção da cópia do programa anexa ao arquivo de atas das reuniões da comissão.

2.5.3 – O desenvolvimento do PPRA incluirá as seguintes etapas:

- I. antecipação e reconhecimento dos riscos;
- II. estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
- III. avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
- IV. implantação das medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- V. monitoramento da exposição aos riscos;
- VI. registro e divulgação dos dados.

2.5.4 – O reconhecimento dos riscos contemplará os seguintes itens:

- I. a sua identificação;
- II. a determinação e a localização das possíveis fontes geradoras;
- III. a identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;
- IV. a identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;
- V. a caracterização das atividades e dos tipos de exposição;
- VI. a obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;



VII. os possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;

VIII. a descrição das medidas de controle já existentes.

2.5.5 – Para a mensuração dos riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho serão utilizados equipamentos em conformidade com a legislação vigente.

2.5.6 Será efetuada, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PPRA para avaliação do seu desenvolvimento, realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1 Executar os serviços objeto deste contrato de forma ética e profissional;
- 3.2 Executar através do Médico Coordenador do PCMSO ou seu preposto, as ações previstas no mesmo;
- 3.3 Manter os registros médicos, dos empregados da CONTRATANTE, em prontuário clínico individual, sob a responsabilidade do médico coordenador do PCMSO enquanto durar a prestação destes serviços, transferindo-os para o seu sucessor quando do encerramento do contrato;
- 3.4 Prestar os serviços através de profissionais devidamente capacitados e habilitados nas especialidades demandadas pela execução do presente contrato;
- 3.5 Documentar todos os treinamentos e enviar para a contratada.

CLAUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1 Fornecer à CONTRATADA as informações de que esta necessitar para viabilizar a execução dos serviços;
- 4.2 Convocar os empregados para a realização dos exames, conforme controle a ser informado pela CONTRATADA;
- 4.3 Efetuar a CONTRATADA o pagamento dos serviços objeto deste Contrato, dentro do prazo estabelecido na Cláusula Sexta, item 6.1;
- 4.4 No caso de rescisão deste contrato, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o médico coordenador do PCMSO que receberá os Prontuários Médicos de seus empregados
- 4.5 Adquirir os equipamentos solicitados pela CONTRATADA, contendo a especificação do EPI e o devido Certificado de Aprovação, além da quantidade e qual o empregado deverá utilizar.

CLAUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVICOS

5.1 - Os Exames Médicos constantes da cláusula 2, item 2.4.2.1, serão realizados nas dependências da CONTRATADA mediante marcação prévia de dia e horário.

5.2 - Os Funcionários da CONTRATANTE serão encaminhados por esta aos consultórios da CONTRATADA em Brasília-DF, mediante a “Guia de Encaminhamento”, devidamente assinada pelo responsável da CONTRATANTE, e com a devida especificação do Exame Clínico a ser realizado (Admissional, Periódico, Demissional, Retorno ao Trabalho ou Mudança de Função).

5.3 - No ato do atendimento os funcionários da CONTRATANTE, deverão apresentar “Carteira de Identidade” e a “Guia de encaminhamento”.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

6.1 Pela execução dos serviços ora contratados fica estipulado o preço conforme detalhamento no Anexo I:

6.2. O pagamento será realizado em até 15 dias após a emissão da nota fiscal, através de crédito em conta corrente da Contratada, desde que os serviços tenham sido aceitos pela Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA

7.1. O presente contrato terá sua vigência de doze meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais períodos, caso seja do interesse das partes, desde que não ultrapasse sessenta meses

7.2. Havendo interesse na renovação será emitido Termo Aditivo ao Contrato onde serão mencionadas todas as alterações acordadas entre as partes.

CLAUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. O preço descrito na Clausula Sexta, será fixo e irrealizável durante doze meses e somente poderá ser reajustado caso haja interesse na renovação, momento em que as partes entrarão em livre negociação.

CLAUSULA NONA – RESCISÃO

9.1. O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, a qualquer tempo, mediante aviso prévio por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem pagamento de multa rescisória.



CLÁUSULA DEZ - PENALIDADES POR INADIMPLEMENTO

10.1 O inadimplemento, total ou parcial, por parte da empresa contratada, em relação às condições contratuais, acarretará as sanções abaixo:

10.1.1 Advertência

10.1.2 Perda do direito à contratação;

10.1.3 Multa Administrativa, não excedente, em seu total, ao equivalente a 5 % (cinco por cento) do valor global do Contrato;

10.1.4 Suspensão do direito de participação em licitação promovida pela Contratante, por período de até 02 (dois) anos;

10.2 A critério do Contratante, as sanções poderão ser cumulativas.

CLÁUSULA ONZE – CONDIÇÕES GERAIS

11.1 A Contratada responsabilizar-se-á por todos os encargos de natureza trabalhista, social, previdenciária e/ou fiscal, relativos aos prepostos designados para realizar os serviços, objetos deste Contrato, assumindo, em consequência, a condição de única empregadora.

Parágrafo Único – A Contratada se obriga a executar os serviços ora contratados, com pessoal especializado, responsabilizando-se por si e/ou prepostos por qualquer ação ou omissão que venha causar prejuízos ao Contratante, se contrariar o que foi ajustado nas demais Cláusulas deste Contrato.

CLÁUSULA DOZE – UNIDADES ATENDIDAS

12. As unidades do SENAC Gastronomia que serão atendidas neste contrato são:

12.1 – **CNPJ:** 33.469.172/0006-72

Nome: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial SENAC

Nome Fantasia: Lanchonete Escola – Espaço Plenário

Endereço: Praça dos Três Poderes, s/nº - Edifício Complexo Administrativo da Câmara dos Deputados – Plano Piloto – Brasília – DF – CEP 70.160.900

Quantidade de empregados:

Escola Plenário: 16 (dezesesseis)

Escola Ed. Principal: (16 (dezesesseis))

12.2 – **CNPJ:** 33.469.172/0011-30

Nome: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial SENAC

Nome Fantasia: Lanchonete Escola CEFOR

Endereço: Via N-3, Projeção L, s/nº - Complexo Avançado da Câmara dos Deputados – Prédio CEFOR – SGMN – Setor de Garagem Ministerial Norte – Brasília – DF – CEP 70.160-900

Quantidade de empregados: 10 (dez)



12.3 – **CNPJ:** 33.469.172/0012-10

Nome: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial SENAC

Nome Fantasia: Senac Gastronomia Câmara dos Deputados - Administrativa

Endereço: Esplanada dos Ministérios, s/nº - Dependências do Ministério da Justiça, Bloco T Anexo II Subsolo 2 Parte – Plano Piloto – Brasília – DF – CEP 70.064-900

Quantidade de empregados: 15 (quinze) 28 (vinte e oito)

Obs.: Essa unidade abrigará a administração do Senac Gastronomia e uma unidade piloto da escola de qualificação profissional em gastronomia.

12.4 – **CNPJ:** 33.469.172/0013-00

Nome: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial SENAC

Nome Fantasia: Senac Gastronomia Ministério da Justiça

Endereço: Esplanada dos Ministérios, s/nº - Dependências do Ministério da Justiça, Bloco T Anexo II Subsolo 2 Parte – Plano Piloto – Brasília – DF – CEP 70.064-900

Quantidade de empregados: 47 (quarenta e sete)

12.5 – **CNPJ:** 33.469.172/0016-44

Nome: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial SENAC

Nome Fantasia: Senac Gastronomia – 10 Andar – Anexo IV

Endereço: Praça dos Três Poderes, s/nº - Complexo Avançado da Câmara dos Deputados IV Andar 10 Parte – Plano Piloto – Brasília – DF – CEP: 70.160-900

Quantidade de empregados: 56 (cinquenta e seis)

CLÁUSULA TREZE- FORO

13.1 As partes elegem o Foro da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília/DF com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que, porventura, surgirem na execução do presente contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em três vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília, xx de xx de 2011.

Empresa Vencedora

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Senac – Administração Nacional



ANEXO I - CONTRATO

Item	Serviço	Tipo de Custo	Valor Anual
1	<p><u>Atender ao disposto da NR - 1 do Ministério do Trabalho e Emprego (Disposições Gerais) – item 1.7</u></p> <p>a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;</p> <p>b) Elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por comunicados, cartazes ou meios eletrônicos;</p> <p>c) Informar aos trabalhadores:</p> <p>I. os riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho;</p> <p>II. os meios para prevenir e limitar tais riscos e as medidas adotadas pela empresa;</p> <p>III. os resultados dos exames médicos e de exames complementares de diagnóstico aos quais os próprios trabalhadores forem submetidos;</p> <p>IV. os resultados das avaliações ambientais realizadas nos locais de trabalho.</p> <p>d) Permitir que representantes dos trabalhadores acompanhem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;</p> <p>e) Determinar procedimentos que devem ser adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho.</p> <p>A contratada deverá treinar os empregados para cumprimento das Ordens de Serviço e realizar visitas mensais para o devido acompanhamento.</p>	Anual	R\$
Valor Total do Item 1			R\$

Item	Serviço	Tipo de Custo	Valor Mensal	Valor Anual
2	<p><u>Atender ao disposto da NR - 5 do Ministério do Trabalho e Emprego (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA)</u></p> <p>a) implantar a CIPA, treinar anualmente e orientar os seus membros; b) realizar acompanhamento mensal (comparecer às reuniões, auxiliar na elaboração das atas); c) elaborar os Mapas de Riscos; d) organizar a SIPAT; e) realizar a Eleição e Registro da CIPA no MTE, comunicado ao Sindicato entre outras atribuições da CIPA; f) realizar uma palestra médica anual durante a SIPAT.</p>	Mensal	R\$	R\$
Valor Total do Item 2				R\$

Item	Serviço	Tipo de Custo	Valor Mensal	Valor Anual
3	<p><u>Atender ao disposto da NR - 6 do Ministério do Trabalho e Emprego (Equipamentos de Proteção Individual - EPIs) – item 6.6.1</u></p> <p>a) adquirir* o EPI adequado ao risco de cada atividade; b) exigir seu uso; c) fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; d) orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; e) substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; f) responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica; e, g) comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada. h) registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico. i) enviar a Contratante o recibo e termo de responsabilidade</p> <p>* A aquisição dos equipamentos será realizada pela contratante mediante solicitação da contratada, contendo a especificação do EPI e o devido Certificado de Aprovação, além da quantidade e qual empregado deverá utilizar.</p> <p>A contratada selecionará o EPI adequado ao risco e realizará a entrega, mediante recibo e termo de responsabilidade, a manutenção periódica, o controle para aquisição, fiscalização e treinamento (para utilização, higienização e guarda) a cada entrega ou admissão.</p>	Mensal	R\$	R\$
Valor Total do Item 3				R\$

Item	Serviço	Tipo de Custo	Valor Unitário ou Mensal	Valor Anual
4	<p><u>Atender ao disposto da NR - 7 do Ministério do Trabalho e Emprego (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO)</u></p> <p>Elaboração e implementação do PCMSO de acordo com os riscos a que os empregados estão expostos, realização de exames médicos ocupacionais: avaliação clínica e solicitação de exames complementares.</p> <p>Emissão de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atestado de Saúde Ocupacional – ASO; - Documento-base; - Relatório Anual e planejamento para o próximo ano; - Relatório Técnico (para conhecimento do perfil de saúde de seus empregados, possibilitando criar programas de promoção e proteção da saúde e de prevenção de doenças que proporcionem melhoria da qualidade de vida dos empregados). <p>Implantar serviço de Primeiros Socorros para os empregados (treinamento de empregados para estes atendimentos e o material que deve ser mantido à disposição dos empregados).</p> <p>Informar a contratante o médico coordenador responsável pela execução do PCMSO, comprovando a especialização em Medicina do Trabalho, que este deve possuir, obrigatoriamente.</p> <p>Apresentação e discussão do documento-base e do relatório anual com a CIPA e manutenção da cópia do programa anexa ao arquivo de atas das reuniões da comissão.</p> <p>Encaminhar a contratante uma via dos exames médicos realizados e no exame admissional o tipo sanguíneo.</p> <p>Realizar o controle de vencimento dos Exames Periódicos e informar a contratante</p> <p>Obs.: Os exames complementares serão solicitados pela contratada e realizados através do convênio de assistência médica, existente na contratante.</p>	-	-	-
	Elaboração, implementação e controle do PCMSO e Relatórios	Anual	-	R\$
	Exames Médicos Ocupacionais	Por exame	R\$	R\$
	Avaliação médica para homologação de Atestados Médicos e de encaminhamento à Perícia Médica do INSS com emissão de documento de abono médico	Por atestado	R\$	R\$
	Emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT	Por CAT emitida	R\$	R\$
	Treinamento de um grupo de empregados em cada unidade e indicar o material que deve ser adquirido para a prestação de primeiro socorros.	Anual	-	R\$
Valor Total do Item 4				R\$

OBS.: Valor anual de exames e atestados poderá ser estimado multiplicando o valor individual pela quantidade prevista de empregados.



Item	Serviço	Tipo de Custo	Valor Anual
5	<p><u>Atender ao disposto da NR - 9 do Ministério do Trabalho e Emprego (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA)</u></p> <p>Elaboração, implementação, avaliação e acompanhamento, visando ao cumprimento do planejamento anual de metas, prioridades e cronograma. Identificar as atividades e operações insalubres e perigosas, bem como atender à legislação previdenciária (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP) para cada unidade da empresa.</p> <p>Efetuar, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PPRA para avaliação do seu desenvolvimento, realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades.</p>	Anual	R\$
Valor Total do Item 5			R\$

Total estimado de empregados: **173 empregados**

Valor Total Estimado (soma dos itens 1 a 5):

R\$ _____, _____ (Valor por extenso)