CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO E DE PROMOÇÃO DA SAÚDE DO SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – DEPARTAMENTO REGIONAL DO ESPÍRITO SANTO – SESI-DR/ES. VERSÃO 2023/1.

O **Serviço Social da Indústria – Departamento Regional do Espírito Santo – SESI-DR/ES**, entidade criada nos termos do Decreto-Lei nº. 9.403 de 25/06/46, com sede na Avenida Nossa Senhora da Penha, nº. 2.053, 7º andar, Santa Lúcia Vitória/ES, CEP 29056-913, CNPJ nº. 03.810.480/0001-44, representado por seu Superintendente, Sr. Roberto Campos de Lima, C.I. nº 19.146.307 SSP/SP, CPF nº 089.195.388-40, doravante denominado **CONTRATADO** e, de outro lado, a pessoa firmatária do presente Contrato de Prestação de serviços na área de segurança e/ou Saúde do Trabalho, por meio da **Proposta Comercial de Saúde e Segurança na Indústria – SSI** e/ou da **Proposta Comercial de Promoção da Saúde**, que integra o presente instrumento, doravante denominado **CONTRATANTE**, celebram o presente contrato, mediante as Cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1 CONTRATADO é a entidade referida e qualificada no preâmbulo, responsável pela prestação dos serviços objeto do Contrato.

1.2 CONTRATANTE é a pessoa jurídica responsável pela contratação dos serviços de segurança e/ou saúde do trabalho.

1.3. O **CONTRATANTE** definido na forma do item 1.2, conhecendo previamente todas as condições ora estipuladas, assinará o Contrato por meio da **Proposta Comercial Saúde e Segurança na Indústria – SSI** e/ou na **Proposta Comercial de Promoção da Saúde,** sendo classificado no âmbito do **CONTRATADO** para os fins de usuários de seus serviços, de acordo com a Resolução nº 29/2018 do Conselho Regional do SESI-ES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto deste Contrato é a prestação de Serviços na área de Segurança e Saúde do Trabalho e de Promoção da Saúde a ser realizado nas dependências do **CONTRATADO**, ou de seus credenciados e/ou nas dependências do **CONTRATANTE,** conforme aquisição identificada na **Proposta Comercial Saúde e Segurança na Indústria – SSI** e/ou na **Proposta Comercial de Promoção da Saúde.**

2.2. A execução de qualquer atividade ou serviço não incluso na proposta citada, no campo **Soluções Propostas,** somente será autorizada mediante a formalização de nova **Proposta Comercial Saúde e Segurança na Indústria – SSI** e/ou nova **Proposta de Promoção da Saúde.**

Parágrafo primeiro. O item 2.2 não se aplica as consultas ocupacionais e exames complementares, avaliação ambiental e inclusão de função (programas legais e laudos técnicos), que são faturados por demanda, conforme previsto na **Proposta Comercial Saúde e Segurança na Indústria – SSI** e contrato. Nesses casos, a formalização da execução do serviço será realizada por meio de formulários padronizados e e-mail, a fim de subsidiar o faturamento dos serviços prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** os valores pactuados na **Proposta Comercial Saúde e Segurança na Indústria – SSI** e/ou na **Proposta Comercial de Promoção da Saúde.**

3.2. Os serviços referentes às Consultas Ocupacionais e Exames Complementares terão cobrança mensal, conforme valores unitários fixados na proposta aceita. O pagamento pela **CONTRATANTE** ocorrerá conforme utilização dos serviços efetivamente prestados.

3.3. A realização de consultas ocupacionais e exames complementares "in company", será prevista para atendimento de, no mínimo, 10 (dez) empregados. Caso existam faltas no dia do atendimento, o **CONTRATADO** se reserva ao direito de cobrança de NO SHOW no mesmo valor vigente da consulta ocupacional ou do exame complementar correspondente.

3.4. As avaliações ambientais, quando previstas durante o reconhecimento de riscos realizado por profissional de Segurança do Trabalho, serão consideradas parte do programa e/ou laudo contratado, e o **CONTRATADO** fará o agendamento prévio das mesmas junto ao **CONTRATANTE**, encaminhando formalização quanto a execução do serviço após a sua realização.

3.5 Os casos de avaliações ambientais não indicados na **Proposta Comercial Saúde e Segurança na Indústria – SSI** inicial, onde constam os programas legais e laudos técnicos, serão tratadas em proposta complementar, incorrendo em novo aceite por parte do **CONTRATANTE.**

Parágrafo único: As avaliações ambientais são parte integrante dos programas legais, tais como PGR (NR 1, NR 18, NR 22), PGRTR (NR 31), PPEOB, além de subsidiar a elaboração dos laudos técnicos da engenharia (Insalubridade e Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT). Caso as avaliações não sejam realizadas pelo **CONTRATADO,** por impossibilidade de cumprimento de agenda por parte do **CONTRATANTE** ou por ausência de aceite em proposta complementar, a documentação contratada poderá ser comprometida em termos de estrutura e atendimento as legislações vigentes e o **CONTRATADO** fará a entrega dos documentos firmados na proposta, indicando as pendências por meio de plano de ação. Neste caso, haverá a cobrança total em função da elaboração dos documentos emitidos, ainda que não sejam totalmente conclusivos, em razão da ausência das avaliações ambientais por parte do **CONTRATANTE.**

3.6. Estão inclusas até 08 atualizações (inclusões de funções ou cargos) durante o período contratual, quando contratados programas (PGR, PGRTR e PCMSO) e laudos técnicos sem custo adicional para a **CONTRATANTE**. Havendo a necessidade de número maior de atualizações que excedam o limite informado, haverá a cobrança do serviço, conforme valores apresentados na Tabela 01 – Inclusão de Função. O faturamento ocorrerá após serviço efetivamente prestado.

3.6.1 Entende-se por atualização, a solicitação de inclusão de função ou cargo na estrutura administrativa da empresa, que fazem parte dos dados básicos e essenciais para a elaboração dos programas e laudos técnicos.

3.6.2 A atualização se refere a solicitação única e repassada na mesma data, para realização de inclusão(ões) de função(ões) nos programas e laudos técnicos, independentemente do número de cargos. *Por exemplo, no mesmo dia, encaminha-se 4 (quatro) funções para inclusão nos programas e laudos.* Nesse caso, haverá a cobrança de uma taxa, conforme indicada na *Tabela 01 – Inclusão de Função.*

3.6.3 Em caso de solicitações realizadas pelo **CONTRATANTE** em dias distintos, cada uma delas será considerada como uma atualização, sendo contabilizadas como gratuitas, até o limite permitido pelo contrato. Após o limite, serão efetivadas as cobranças conforme Tabela 01 – Inclusão de Função.

TABELA 01 – INCLUSÃO DE FUNÇÃO

ITEM	TABELA	INDÚSTRIA	INDÚSTRIA ASSOCIADA
Inclusão de função – sem necessidade de visita as instalações do CONTRATANTE	**R$ 182,52**	**R$ 164,27**	**R$ 146,02**
Inclusão de função – com necessidade de visita as instalações do CONTRATANTE	**R$ 365,04**	**R$ 328,54**	**R$ 292,03**

3.7. Para a contratação de programas legais e laudos técnicos, com a inserção do serviço de “Gestão de eventos de SST no eSocial”, cada vida excedente a informação inicial do número de trabalhadores indicados pelo contratante, será cobrado o gerenciamento da vida laboral da(s) nova(s) vidas ativas, cujo valor mensal se apresenta na *Tabela 02 – Vida Ativa Excedente,* indicada abaixo.

Parágrafo único: O serviço “Gestão de eventos de SST no eSocial” se refere a revisão do nome do serviço, dado anteriormente por “gestão da informação em SST”.

TABELA 02 – VIDA ATIVA EXCEDENTE

COMPOSIÇÃO	TABELA	INDÚSTRIA	INDÚSTRIA ASSOCIADA
Vida ativa excedente	**R$ 3,88**	**R$ 3,49**	**R$ 3,10**

NOTA: Vida ativa é o cadastro individual de empregado, por número de cadastro de pessoa física (CPF).

3.8. O **CONTRATADO** promoverá anualmente o ajuste de contas das vidas ativas junto ao **CONTRATANTE.**

> **NOTA:** O ajuste de contas consiste na mensuração e cobrança das vidas ativas acrescidas desde a assinatura do contrato até o momento de medição, se projetando até o encerramento do contrato.

3.9. Os pagamentos deverão ser realizados por meio de boleto bancário, com vencimento em 30 (trinta) dias após a data de emissão da Nota Fiscal.

3.10. Nos casos de parcelamento o primeiro boleto deverá ser pago no prazo de 30 (trinta) dias após a data de emissão da Nota Fiscal e, os demais, na data de vencimento de cada boleto.

3.11. Após a data de vencimento do boleto haverá acréscimo automático de multa moratória de 2% (dois por cento), juros de mora de 1% a.m. (um por cento ao mês) e atualização monetária com base no INPC/IBGE do mês anterior.

3.12. Para contratação dos serviços de Promoção da Saúde deverá ser considerado o disposto no **ANEXO I** deste documento de acordo com o (s) serviço (s) contratado (s).

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

4.1 A adesão ao presente Contrato será indicada na **Proposta Comercial Saúde e Segurança na Indústria – SSI** e contado a partir de sua assinatura, estando o período contratual fixado por serviço, permitindo a sua prorrogação por prazo a ser definido entre as partes.

4.2. O prazo contratual citado na tabela a seguir se refere ao prazo máximo para consumo do objeto contratado. O contrato será automaticamente encerrado após a prestação do serviço, que pode ocorrer desde a assinatura da proposta comercial até o prazo limite.

Parágrafo um: Nos casos em que a nova proposta for assinada antes do encerramento da proposta ainda em vigor (aceite prévio), e envolver os mesmos serviços, a data de início do novo pacto será automaticamente estabelecida para o dia subsequente ao término da vigência da proposta mais antiga.

Parágrafo dois: Os prazos de entrega dos serviços contratados serão alinhados com a **CONTRATANTE.**

ITEM	SERVIÇO	PRAZO CONTRATUAL
01	• GESTÃO DE EVENTOS DE SST NO ESOCIAL	O prazo está diretamente associado ao programa de segurança e saúde no trabalho contratado (solução 02 ou item 03).
02	Solução 01: • PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (NR 01, NR 18 ou NR 22) + • PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL+ • GESTÃO DE PCMSO (NR 07) + RELATÓRIO ANALÍTICO+ • LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE/ LAUDO TÉCNICO DE PERICULOSIDADE/ LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT •	24 meses
03	Solução 02: • PGRTR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS TRABALHO RURAL (NR 31) • PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL + • GESTÃO DE PCMSO (NR 07) + RELATÓRIO ANALÍTICO+ • LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE/ LAUDO TÉCNICO DE PERICULOSIDADE/ LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT	36 meses
04	• PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (NR 01, NR 18 e NR 22) - Venda avulsa *OU* • PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - Venda avulsa *OU* • LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE/ LAUDO TÉCNICO DE PERICULOSIDADE/ LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT - Venda avulsa *A venda avulsa é considerada como a contratação, por parte da empresa, de uma única solução das apontadas acima.*	24 meses
05	• PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO (NR 18) - Venda avulsa	12 meses

	**em caso de obras de prazo curto, o mesmo vigorará por, no mínimo, 1 ano.*	
06	• PPEOB - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DA EXPOSIÇÃO OCUPACIONAL AO BENZENO (NR 15) • PPR - PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA • PCA – PROGRAMA DE CONSERVAÇÃO AUDITIVA • AET - ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO	12 meses
07	• AVALIAÇÕES DE AGENTES AMBIENTAIS DE RISCO 1. Associada a proposta de PGR e/ou Laudos Técnicos 2. Venda avulsa (*se refere a empresa que não possui PGR ou Laudos Técnicos emitidos pelo SESI e contrata apenas avaliações)*	1. 24 meses 2. 12 meses
08	• SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA • CURSOS, TREINAMENTOS E PALESTRAS EM SST - Presencial • CURSOS E TREINAMENTOS EM SST – EAD OU Semipresencial	12 meses
09	• MEDICINA OCUPACIONAL (CONSULTA DE MEDICINA DO TRABALHO) • EXAMES COMPLEMENTARES • UNIDADES MÓVEIS DE SAÚDE	12 meses
10	• SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE para empresas (AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL, AVALIAÇÃO IMC E ORIENTAÇÕES, AVALIAÇÃO POR BIOIMPEDÂNCIA, ORIENTAÇÃO NUTRICIONAL, SESSÃO DE MASSOTERAPIA) • SESI ESPORTE COMPETIÇÕES • SESI GINÁSTICA NA EMPRESA • EVENTOS EM PROMOÇÃO DA SAÚDE • ATIVIDADE FÍSICA E ESPORTIVA - CORPORATIVA	12 meses

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. São obrigações do **CONTRATADO**:

I. Disponibilizar pessoal técnico especializado para desenvolver os serviços contratados, em conformidade com a **Proposta Comercial Saúde e Segurança na Indústria – SSI** e/ou a **Proposta Comercial de Promoção da Saúde,** considerando o disposto no **ANEXO I** do presente Contrato.

II. Executar os serviços objeto do presente Contrato de acordo com a melhor técnica aplicável a serviços desta natureza, com zelo, diligência e economia, sempre em rigorosa observância das condições estabelecidas nos documentos contratuais.

III. Comunicar incontinente, por escrito, qualquer irregularidade constatada durante a vigência deste Contrato.

IV. Executar os serviços objeto deste contrato em conformidade com a proposta acordada com a **CONTRATANTE**.

V. Responsabilizar-se com exclusividade por todos os ônus e/ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com os serviços ora contratados, inclusive no tocante aos atos de seus empregados, dirigentes e prepostos.

VI. Cumprir as Políticas e Normas internas da **CONTRATANTE**, mediante sua orientação.

VII. Realizar as atualizações/ inclusões de funções nos programas (PGR, PGRTR e PCMSO) e laudos contratados, quando contratados, conforme limite indicado nesse contrato.

VIII. Entregar os programas e laudos (PGR, PGRTR, PCMAT, PPEOB, PPR, PCMSO, PCA, Laudo de Insalubridade, Laudo de Periculosidade, LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho e AET - Análise Ergonômica do Trabalho) por meio da disponibilização de documentos assinados digitalmente.

IX. Gerar arquivos XML para o eSocial, atendendo os requisitos previstos nos leiautes definidos pelo Governo, de acordo com os serviços efetivamente contratados, para a **CONTRATANTE**, após a efetiva entrega dos programas legais e laudos técnicos associados ao processo.

X. O **CONTRATADO** orientará quanto ao acesso às informações relativas ao eSocial, quando solicitadas, referentes a Saúde e Segurança do Trabalho (de acordo com os serviços contratados).

5.2. São obrigações da **CONTRATANTE:**

I. Fornecer em prazo hábil de **até 10 (dez) dias corridos**, após o aceite da proposta comercial, as informações necessárias de forma completa e fidedigna ao processo de elaboração dos documentos legais (*PGR, PGRTR, PCMSO, Laudos Técnicos*), quando contratados, quais sejam:

- Planilha cadastral de dados dos empregadores e dados cadastrais da pessoa jurídica;
- Listagem com produtos químicos e as respectivas FISPQs;
- Relação dos equipamentos de proteção individual (preferencialmente por função);
- Relação dos equipamentos de proteção coletivas;
- Informações sobre medidas administrativas sobre saúde e segurança do trabalho;
- Outras informações que julgar necessárias.

II. Apresentar ao **CONTRATADO** a listagem nominal dos seus empregados e suas atualizações em conformidade com a realidade do quadro de empregados, informando

ainda, ao longo do contrato, datas de movimentação dos empregados (admissão, afastamento ou retorno ao trabalho, mudança de riscos ocupacionais e função e demissão).

III. Visando atender o Sistema de Medição de Desempenho do Departamento Nacional do SESI, o **CONTRATANTE** compromete-se a fornecer os dados pessoais de todos os seus empregados atendidos pelo objeto do contrato, dentre eles nome, CPF e data de nascimento.

IV. Responsabilizar-se por informar ao **CONTRATADO,** no ato do reconhecimento de risco que envolvam mudanças de processos e atividades, as quais devem ser consideradas como modificações importantes, sendo de responsabilidade da **CONTRATANTE** a solicitação e providências quanto as atualizações dos programas e laudos, quando ocorrerem as situações abaixo destacadas, porém, não se limitando a estas:

- Alteração na estrutura física da empresa/ambientes de trabalho;
- Inclusão, exclusão ou alteração de setor, cargo (ou nomenclatura de cargo) e descrição de atividade;
- Necessidade de inclusão, exclusão ou alteração de grupo de exposição;
- Alteração nos processos e atividades que implique em mudanças nos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e/ou de acidentes;
- Inclusão, exclusão ou alteração de produtos químicos;
- Aquisição, exclusão ou alteração de EPI — Equipamento de Proteção Individual;
- Aquisição, exclusão ou alteração de EPC — Equipamento de Proteção Coletiva;

V. Facilitar o trabalho técnico permitindo a presença, durante tempo integral, de profissional ligado à área de segurança e saúde do trabalho ou, na ausência deste, de profissional qualificado e indicado pelo **CONTRATADO** para acompanhamento das atividades, em conformidade com o serviço contratado.

VI. Receber, acompanhar e prestar informações, pertinentes aos serviços contratados, aos profissionais do **CONTRATADO**, nos ambientes de trabalho, durante realização de visita técnica ou coleta de dados necessários aos serviços prestados.

VII. Permitir ao profissional do **CONTRATADO** o acesso às informações, documentos e registros relacionados com segurança e saúde no trabalho.

VIII. Prestar corretamente as informações, não sendo admitida nova confecção de qualquer documento para o qual tenha sido entregue informação incorreta. O envio de informações incompletas/incorretas não gerará ônus de qualquer natureza para o **CONTRATADO**.

IX. Responsabilizar-se pelo envio de dados solicitados pelo **CONTRATADO**, informando as movimentações ocorridas dentro do mês, dentro do prazo determinado por este, para a geração dos eventos de SST para o eSocial.

> **NOTA:** A unidade operacional do **CONTRATADO** indicará por e-mail o prazo máximo de envio das informações pelo **CONTRATANTE**, pois este prazo varia conforme prazos requeridos pelo eSocial, alinhado ao cronograma mensal.

X. Responsabilizar-se pelo envio dos eventos de SST para o eSocial, contando com a

assessoria do **CONTRATADO** na geração do XML, quando contratado o serviço "Gestão de eventos de SST no eSocial". O acesso ao portal do eSocial, será liberado de acordo com os serviços contratados e efetivamente prestados, mediante assinatura de Termo de Autorização encaminhado pelo **CONTRATADO**.

XI. A **CONTRATANTE,** nos casos em que for contratada a "Gestão de eventos de SST no eSocial" e utilizado sistema informatizado do SESI para a mensageria dos eventos ao eSocial, **deve manter seu certificado digital atualizado,** para envio dos eventos, em consonância com o expresso no Manual de Orientação do eSocial emitido pelo Governo.

XII. Responsabilizar-se pelo acesso ao portal do eSocial e acompanhamento dos eventos gerados, seja para realizar a baixa dos arquivos XML ou monitoramento do retorno dos arquivos enviados ao Governo, via mensageria, após a sua assinatura. Havendo inconsistências verificadas após a assinatura dos arquivos, a **CONTRATANTE** deverá acionar o **CONTRATADO** para verificar as devidas providências a serem tomadas.

XIII. A **CONTRATANTE** deverá se responsabilizar pelo tratamento e validação das informações relativas ao cadastro da empresa e empregados, eximindo o SESI de qualquer responsabilidade neste sentido;

XIV. Fornecer ao **CONTRATADO**, quando solicitado, cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP do mês anterior à prestação de serviços.

XV. Prestar corretamente as informações, não sendo admitida nova confecção de qualquer documento para o qual tenha sido entregue informação incorreta. O envio de informações incompletas/incorretas não gerará ônus de qualquer natureza para o **CONTRATADO**.

XVI. Responsabilizar-se por assinar digitalmente os programas recebidos, além das ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) nos campos correspondentes ao responsável legal do **CONTRATANTE.**

XVII. Responsabilizar-se pelo arquivamento de todos os documentos fornecidos pelo **CONTRATADO,** sejam estes físicos ou digitais, em local onde o empregador exerça suas atividades (se necessário, inclusive, em frentes de trabalho ou mesmo em canteiros de obras) e para fins de disponibilização do mesmo para fiscalização da Superintendência Regional do Trabalho (SRTE) ou outros Órgãos Fiscalizadores.

XVIII. Disponibilizar local adequado e em condições para execução das atividades, bem como suporte, quando necessário: internet, computador, sala reservada com cadeira e mesa, entre outros.

XIX. Realizar pagamento ao **CONTRATADO** conforme condições estabelecidas na Cláusula Segunda.

XX. Realizar pagamento de *NO SHOW* ao **CONTRATADO**, em razão das faltas de empregados em caso de atendimento ocupacional nas unidades do SESI ou "*In Company*".

XXI. Cumprir com as obrigações especificas de cada serviço contratado, previstas no **ANEXO I.**

XXII. A empresa, ao fornecer os dados para o SESI, compromete-se a cumprir suas obrigações frente à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), dentre elas solicitar o consentimento do titular dos dados pessoais dando-lhe conhecimento do fim específico que seus dados serão tratados.

Parágrafo primeiro. A visita de reconhecimento de riscos será realizada após o recebimento das informações constantes no item I, da Cláusula 5.2.

Parágrafo segundo. A ausência ou atraso no envio das informações constantes na cláusula I, do item 5.2 comprometerá a execução do trabalho e o prazo previamente estabelecido para entrega dos serviços contratados, que será replanejado pelo **CONTRATADO.** Em caso de atraso no envio dos dados pela **CONTRATANTE**, o prazo será contado a partir do recebimento das informações pelo **CONTRATADO.**

Parágrafo terceiro. Quando se tratar de clientes que estão renovando seus documentos legais (*PGR, PGRTR, PCMSO, Laudos Técnicos*), o **CONTRATADO** enviará planilha de dados dos trabalhadores extraída de seu sistema informatizado, para conferência e ajustes pela **CONTRATANTE**. Caso a planilha de dados não seja devolvida pela **CONTRATANTE** no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, o **CONTRATADO** se resguardará ao direito de considerar que as informações enviadas estão válidas para uso na emissão dos novos documentos e arquivos do eSocial (nos casos aplicáveis, quando houver a geração).

Parágrafo quarto. Para inclusão de nova função no programa de Segurança (PGR (NR 1, NR 18 ou NR 22) e PGRTR (NR 31) e de Saúde (PCMSO), além dos Laudos Técnicos vigentes, o **CONTRATANTE** deverá fornecer ao **CONTRATADO** as informações necessárias para a revisão documental, sabendo que o prazo do **CONTRATADO** para o atendimento é de até 30 (trinta) dias após o recebimento das informações. Caso exista e necessidade de avaliações ambientais associadas a nova função o prazo poderá ser estendido e será alinhado entre ambas as partes quando ocorrerá a liberação dos programas.

Parágrafo quinto. A liberação do arquivo XML referente ao evento S2240- Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos, somente ocorrerá após a entrega do LTCAT pelo **CONTRATADO.**

Parágrafo sexto. As informações citadas no item IX da Cláusula 5.2, deverão ser reportadas ao **CONTRATADO** de forma mensal, pelos clientes que possuem o serviço **Gestão de eventos de SST no eSocial** vinculados a sua proposta comercial. As informações solicitadas serão a base do arquivo XML do eSocial, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATANTE**.

Parágrafo sétimo. Atrasos no envio de informações para o **CONTRATADO**, que impactem na geração dos arquivos XML e, consequentemente, no cumprimento do prazo final de envio de dados ao eSocial, serão de responsabilidade do **CONTRATANTE**.

Parágrafo oitavo. Não havendo o repasse de informações mensais definidas no parágrafo sexto, por parte do **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** se reservará ao direito de se utilizar

das informações existentes em seu sistema, para verificação quanto a possível geração de novos arquivos XML para o eSocial.

Parágrafo nono. As atualizações dos programas e laudos serão procedidas no sistema informatizado do SESI, de acordo com a demanda do **CONTRATANTE**. As atualizações poderão ser realizadas por meio da emissão de adendo do programa ou laudo, contemplando a sua motivação e dados relativos ao grupo de exposição analisado. No caso de emissão de adendo, este deverá ser anexado ao programa ou lado de referência, constituindo um histórico dos dados laborais. Caso a **CONTRATANTE** necessite da via física impressa, deverá informar previamente ao **CONTRATADO**.

Parágrafo décimo. Quando a **CONTRATANTE** contratar de forma avulsa, o PGR (NR 1, NR 18 ou NR 22) ou PGRTR (NR 31) ou (PCMSO), ou os Laudos Técnicos, a execução do contrato se dará com a efetiva entrega do documento, de acordo com as informações repassadas pela **CONTRATANTE**. O **CONTRATADO,** no caso de solicitação de atualização do documento entregue**,** se reservará ao direito de realizar nova proposta comercial para atendimento a demanda.

CLÁUSULA SEXTA - DO COMPLIANCE

6.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

6.2. As partes declaram e garantem que seus administradores, diretores, empregados e prepostos, cumprirão, a todo tempo, com todos os regulamentos, leis, normas e legislações aplicáveis aos mesmos, incluindo, mas não se limitando à Lei Anticorrupção brasileira (Lei nº 12.846/2013) e todas as outras leis, normas ou regulamentos com finalidade e efeito semelhantes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

7.1 Visando estabelecer regras de proteção de dados *(pessoais e/ou sensíveis)* ao presente Contrato, as partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018) e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir a correta utilização dos Dados Protegidos na extensão autorizada na referida norma e que cumprirão a legislação e todas as demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, assim como cumprirão suas respectivas atualizações e atenderão os padrões aplicáveis em seu segmento em relação ao tratamento de dados pessoais, especialmente aos dados pessoais disponibilizados de uma parte a outra, garantindo que:

a) Possuem todos os direitos, consentimentos e/ou autorizações necessários exigidos pela LGPD, e demais leis aplicáveis, para divulgar, compartilhar e/ou autorizar o tratamento dos dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e/ou legais;

b) Não conservarão dados pessoais que excedam as finalidades previstas no instrumento, e seus eventuais anexos;

c) Informarão e instruirão os seus empregados, prestadores de serviços e/ou terceiros sobre o tratamento dos dados pessoais, observando todas as condições deste instrumento, inclusive na hipótese de os titulares de dados terem acesso direto a qualquer sistema (on-line ou não) para preenchimento de informações que possam conter os dados pessoais, garantindo a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais, e mantendo um controle rigoroso sobre o acesso aos dados pessoais;

d) Não fornecerão ou compartilharão, em qualquer hipótese, dados pessoais sensíveis de seus empregados, prestadores de serviços e/ou terceiros, salvo se expressamente solicitado por uma parte à outra, caso o objeto do instrumento justifique o recebimento de tais dados, os quais serão utilizados estritamente para estes fins;

e) Nenhuma das partes autoriza a comercialização de quaisquer informações pessoais;

f) Informarão uma Parte à outra sobre qualquer incidente de segurança, relacionado ao presente instrumento, por quaisquer meios, do respectivo incidente;

g) Se for o caso, quando deter dados pessoais, irão alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais, mediante solicitação da Parte requerente;

h) Excluirão, de forma irreversível, os dados pessoais retidos em seus registros, mediante solicitação da outra parte ou dos titulares dos dados, a qualquer momento, salvo para cumprimento de obrigação determinado por lei ou ordem judicial;

i) Manterão e utilizarão medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;

j) Colaborarão com a outra Parte, mediante solicitação deste, no cumprimento das obrigações de responder a solicitações e reivindicações de pessoa e/ou autoridade governamental, a respeito de Dados Pessoais;

k) Ao término da vigência do presente instrumento cessará todo e qualquer tratamento dos dados, com a devolução de quaisquer dados pessoais à outra Parte, ou destruição deles e de todas as cópias existentes, exceto se necessário para o cumprimento de obrigação contratual, legal ou regulatória e para o exercício do regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral.

l) Orientarão seus empregados, prestadores de serviços, terceiros, parceiros e membros da equipe técnica que venham ter acesso aos dados durante a execução contratual para que cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros, salvo se expressamente autorizado pelo titular, por força de lei ou determinação judicial;

m) As Partes não poderão subcontratar nem delegar o Tratamento dos Dados Pessoais sem a previa e expressa concordância, por escrito da outra parte, mas podem preservar e conservar os dados por si ou por empresa contratada especialmente para este fim durante a vigência do presente contrato e pelo prazo necessário para cumprimento alínea “k”;

n) As Partes declaram ciência de que os dados fornecidos, uma vez anonimizados, não são considerados DADOS PESSOAIS, como estabelece o artigo 12 da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018) 2018);

o) As Partes se comprometem a tratar qualquer Dado Pessoal obtido apenas para finalidades específicas e legítimas, devendo ser armazenados apenas pelo tempo necessário.

CLÁUSULA OITAVA - DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

8.1. As partes obrigam-se a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, documentos, informações técnicas, comerciais ou pessoais que venham a ter conhecimento, acesso, ou que lhes venham a ser confiados, tais como, mas não se limitando a técnicas, planos de ação, relatórios de vendas, desempenho de publicidade, especificações e projetos, inclusive em relação aos clientes, fornecedores, associados, distribuidores ou quaisquer outras pessoas, físicas ou jurídicas, com que as partes mantenham relações jurídicas, não podendo as partes, sob qualquer pretexto, direta ou indiretamente, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento de tais informações a terceiros, ressalvados os casos definidos em lei ou por expressa determinação judicial.

8.2. A obrigação de sigilo e confidencialidade prevista neste instrumento subsistirá mesmo após sua vigência, por prazo indeterminado.

8.3 O **CONTRATADO** poderá utilizar os dados disponibilizados pela **CONTRATANTE** para desenvolver estudos, soluções e publicações da indústria, resguardando a proteção dos dados da empresa e seus empregados.

8.4 Dados de saúde apresentados para a indústria por meio dos painéis de indicadores, quando estes forem disponibilizados, são anonimizados, demonstrados para fins epidemiológicos e de análise da população estudada.

CLÁUSULA NONA – DA RESILIÇÃO

9.1. Este Contrato poderá ser resilido a qualquer tempo, devendo ocorrer a notificação da outra parte do contrato, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, renunciando expressamente a reclamar prejuízos ou indenizações decorrentes de tal medida.

9.2. A resilição será formalizada conforme preceitua o artigo 473 do Código Civil Brasileiro, pelo qual também se regerá a quitação das partes.

9.3. No caso de solicitação de cancelamento de contrato em prazo superior a 07 (sete) dias da assinatura da **Proposta Comercial Saúde e Segurança na Indústria – SSI,** a **CONTRATANTE** deverá ressarcir ao **CONTRATADO** o valor correspondente ao serviço prestado até o momento em que for formalizada a resilição.

9.4. Considera-se serviço prestado qualquer entrega, ainda que parcial, que tenha ocorrido, visita realizada ou alinhamento e trabalho de informações coletadas junto ao **CONTRATANTE**, para a realização de serviços acordados na **Proposta Comercial Saúde e Segurança na Indústria – SSI.**

9.5. No caso de rompimento do contrato antes do término de sua vigência, se resguarda o direito ao **CONTRATADO** de cancelar as entregas previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESOLUÇÃO

10.1. O **CONTRATADO** poderá resolver o contrato, de pleno direito, quando o **CONTRATANTE** não prestar as informações necessárias, conforme responsabilidades devidamente descritas neste Contrato e no **Anexo I,** no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura da **Proposta Comercial Saúde e Segurança na Indústria – SSI.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Em caso de resilição unilateral ou resolução por iniciativa do **CONTRATANTE,** a título de ressarcimento a **CONTRATADA** pelos custos relacionados à mobilização para atendimento ao escopo dos serviços, será imposta uma multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da proposta assinada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de localização da Unidade Executora do Contrato para dirimir as eventuais dúvidas originadas da contratação.

gov.br Documento assinado digitalmente
ROBERTO CAMPOS DE LIMA
Data: 30/11/2023 17:12:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ROBERTO CAMPOS DE LIMA
Superintendente
SESI-DR/ES

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS/ RESPONSABILIDADES

SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

1. GESTÃO DE EVENTOS DE SST NO ESOCIAL

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

Disponibilização de acesso em Sistema Informatizado do SESI, onde são elaborados e gerados os programas de Segurança e Saúde no Trabalho (SST), para a gestão de eventos de SST no eSocial.

Inclui a disponibilização do arquivo em formato XML, para envio ao governo, de acordo com os serviços de SST contratados e entregues, conforme demonstrados no quadro inserido no item de Responsabilidades *(disponibilização de ambiente para preenchimento de CAT e geração de arquivo do evento S-2210 Comunicação de Acidente de Trabalho; disponibilização de arquivo do evento S-2220 Monitoramento da Saúde do Trabalhador; disponibilização de arquivo do evento S-2240 Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos).*

Para gestão dos eventos de SST, o cliente escolherá umas das seguintes opções:

- **PORTAL DO ESOCIAL** – Ambiente onde o cliente acessa o Sistema do SESI e baixa os arquivos dos eventos de SST. Nessa solução, o cliente transmite os arquivos para o governo através de sistema próprio de mensageria.
- **MENSAGERIA** – Ambiente disponibilizado pelo Sistema do SESI, para que o cliente que não possua sistema próprio possa fazer a assinatura e envio dos dados diretamente ao eSocial.

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- Cadastrar e liberar o acesso dos usuários do Portal eSocial, em Sistema Informatizado do SESI, conforme **"TERMO DE AUTORIZAÇÃO PORTAL ESOCIAL - CLIENTES SESI",** formalizado pela **CONTRATANTE.**
- Prover atualizações e correções no sistema informatizado, para atender as atuais e futuras exigências em relação aos eventos relacionados à Segurança e Saúde do Trabalhador, exigidos por meio do eSocial, de acordo com os serviços efetivamente contratados.
- Hospedar e manter a base de dados da **CONTRATANTE** e de seus trabalhadores em ambiente seguro, garantindo confidencialidade e sigilo de dados.
- Disponibilizar para a **CONTRATANTE,** material de instrução relativo ao processo de uso do Portal eSocial.
- Disponibilizar arquivo formato XML para envio ao governo, de acordo com os serviços de SST contratados e entregues, e de acordo com as informações repassadas pela **CONTRATANTE,** conforme tabela abaixo.

Serviço Contratado	XML disponibilizado	Pré-requisito
PGR (NR 01, NR 18 ou NR 22), PGRTR (NR 31), Avaliações Ambientais e Laudos Técnicos	Registros do evento S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos	Manter o SESI munido das informações atualizadas, que correspondam a seu cenário laboral em tempo real, além dos dados dos trabalhadores. **O registro somente será gerado após a efetiva entrega do programa e dos laudos pela equipe técnica do SESI.**

PCMSO e Consultas Ocupacionais e Exames Complementares	Registros do evento S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador	Ter contratado e realizado as Consultas Ocupacionais e Exames Complementares com o SESI, se responsabilizando pelo envio dos trabalhadores para as rotinas ocupacionais definidas no PCMSO, conforme prazos estabelecidos. **O registro 2220 será gerado apenas em relação aos procedimentos efetuados pelo SESI. Em caso de rotinas realizadas fora do SESI, os dados não constarão no Portal eSocial do S+.**
Gestão de eventos de SST no eSocial	Registros do evento S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho	Ter contratado o serviço dos programas legais em SST, com a gestão de eventos de SST no eSocial. Neste caso, o SESI liberará acesso a módulo para registro de acidentes de trabalho, em atendimento ao eSocial, e instruirá o CONTRATANTE quanto O preenchimento e envio de dados ao governo será de responsabilidade da **CONTRATANTE.**

CONTRATANTE:

- Designar um responsável pela interlocução e execução do presente instrumento junto ao **CONTRATADO.**
- Disponibilizar para ao **CONTRATADO** as informações solicitadas, conforme descrito na cláusula 5.2 do contrato, para análise pela **CONTRATANTE e** geração de arquivos XML do eSocial, quando aplicáveis.
- Fornecer e atualizar sistematicamente as informações necessárias para execução dos serviços acordados, enviando os dados ao **CONTRATADO**.
- Informar ao **CONTRATADO** toda admissão, demissão ou mudança de função e a respectiva data de movimentação do trabalhador, para atualização do acesso e situação da vida laboral, em razão das diretrizes determinadas pelo governo.
- Responsabilizar-se pelas informações inseridas no sistema do **CONTRATADO**, de acordo com os dados enviados, a fim de garantir o pleno atendimento aos requisitos da legislação vigente, quando aplicável.
- Os dados de acesso (login e senha) ao Portal eSocial (Sistema S+) são de uso exclusivo da **CONTRATANTE** e de sua responsabilidade.
- Fornecer e manter atualizados os usuários que terão acesso ao Sistema S+ (Portal eSocial), junto ao **CONTRATADO.**
- Responsabilizar-se pelo custo de possíveis integrações necessárias com o seu sistema de RH e/ou seu sistema de SST, quando for o caso/interesse. Neste caso, o **CONTRATADO** deverá analisar os custos e serviço junto ao seu fornecedor de sistema de folha de pagamento e fornecedor do sistema do SESI.
- Comprometer-se a notificar prontamente o **CONTRATADO** por escrito, acerca de qualquer medida judicial, ação ou demanda promovida por terceiros contra a **CONTRATANTE**, de que venha a ter conhecimento, sob alegação de que o uso do SESI Viva+, nos termos deste instrumento, esteja violando direitos de propriedade intelectual ou informações confidenciais de tais terceiros ("Ação de Terceiros").

- Observar os pré-requisitos de geração de cada arquivo XML relativo aos eventos de SST, para atendimento ao eSocial.

- Indicar a solução necessária ao processo do eSocial de sua empresa, através do "**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PORTAL ESOCIAL - CLIENTES SESI".**

- Responsabilizar-se por eventuais testes do arquivo formato XML recebido, quando for usar a mensageria de seu Sistema Próprio.

- **A CONTRATANTE deverá assumir a responsabilidade no envio do arquivo XML para o eSocial, respeitando os prazos determinados pelo governo.** Informações equivocadas e faltantes, com relação a dados da empresa ou empregados, serão de responsabilidade da **CONTRATANTE.**

- A **CONTRATANTE** deverá monitorar o portal eSocial a fim de verificar os erros referentes ao retorno dos eventos do eSocial, acionando o **CONTRATADO** para apoio nas correções cabíveis.

- Fica vedado à **CONTRATANTE** utilizar as Soluções Tecnológicas com finalidade diferente da prevista neste instrumento, e ainda vender, dar em locação ou garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, a título gratuito ou oneroso, provisória ou permanentemente, ou permitir a utilização por terceiros, a Plataforma ou suas funcionalidades.

Parágrafo único: Os eventos de SST se referem ao S-2210, S-2220 e S-2240 citados no quadro deste item. Quando a **CONTRATANTE** passar por alguma ação judicial, ligada ao evento S-2500 - Processo Trabalhista, que requeira a inclusão de informação do processo no evento S-2240, a empresa deverá formalizar a solicitação para a unidade operacional do **CONTRATADO**, a fim de tratar a situação.

2. PROGRAMAS LEGAIS	
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS	
2.1 PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (NR 01)	Elaboração de programa base (qualitativo), por estabelecimento, contendo inventário e avaliação dos riscos ambientais, ergonômicos e de acidentes, baseados em metodologia específica, desenvolvida e de propriedade do SESI. Os riscos são estratificados por grupos de exposição ou cargos, baseados nas etapas de antecipação/ reconhecimento de riscos, e com a identificação das medidas de controle existentes. Inclui plano de ação indicando as metas e atividades a serem realizadas pela empresa, no controle e monitoramento das exposições analisadas. A matriz de risco utilizada na elaboração do programa é uma metodologia exclusiva do SESI, baseada em adaptações de matrizes existentes, combinada a exigências normativas. A metodologia pode ser verificada por meio da publicação nomeada como "Manual Técnico da Metodologia SESI de Avaliação de Riscos Ocupacionais". **NOTA:** As avaliações quantitativas serão incluídas após a sua contratação e execução.
2.2 PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO (NR 18)	Elaboração de programa qualitativo, por estabelecimento, contendo inventário e avaliação dos riscos ambientais, ergonômicos e de acidentes, baseados em metodologia específica, desenvolvida e de propriedade do SESI. Os riscos são estratificados por grupos de exposição ou cargos, baseados nas etapas de antecipação/ reconhecimento de riscos, e com a identificação das medidas de controle existentes. Inclui plano de ação indicando as metas e atividades a serem realizadas pela empresa, no controle e monitoramento das exposições analisadas. São observados além dos requisitos da NR 1, os requisitos da NR 18 neste programa. A matriz de risco utilizada na elaboração do programa é uma metodologia exclusiva do SESI, baseada em adaptações de matrizes existentes, combinada a exigências normativas.

2.3 PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (NR 22)	Elaboração de programa base (qualitativo), por estabelecimento, contendo inventário e avaliação dos riscos ambientais, ergonômicos e de acidentes, baseados em metodologia específica, desenvolvida e de propriedade do SESI. Os riscos são estratificados por grupos de exposição ou cargos, baseados nas etapas de antecipação/ reconhecimento de riscos, e com a identificação das medidas de controle existentes. Inclui plano de ação indicando as metas e atividades a serem realizadas pela empresa, no controle e monitoramento das exposições analisadas. São observados além dos requisitos da NR 1, os requisitos da NR 22 neste programa. A matriz de risco utilizada na elaboração do programa é uma metodologia exclusiva do SESI, baseada em adaptações de matrizes existentes, combinada a exigências normativas. A metodologia pode ser verificada por meio da publicação nomeada como "Manual Técnico da Metodologia SESI de Avaliação de Riscos Ocupacionais". **NOTA:** As avaliações quantitativas serão incluídas após a sua contratação e execução.
2.4 PGRTR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS NO TRABALHO RURAL (NR 31)	Elaboração de programa base (qualitativo), por estabelecimento, contendo inventário e avaliação dos riscos ambientais, ergonômicos e de acidentes, baseados em metodologia específica, desenvolvida e de propriedade do SESI. Os riscos são estratificados por grupos de exposição ou cargos, baseados nas etapas de antecipação/ reconhecimento de riscos, e com a identificação das medidas de controle existentes. Inclui plano de ação indicando as metas e atividades a serem realizadas pela empresa, no controle e monitoramento das exposições analisadas. São observados além dos requisitos da NR 1, os requisitos da NR 31 neste programa. A matriz de risco utilizada na elaboração do programa é uma metodologia exclusiva do SESI, baseada em adaptações de matrizes existentes, combinada a exigências normativas. A metodologia pode ser verificada por meio da publicação nomeada como "Manual Técnico da Metodologia SESI de Avaliação de Riscos Ocupacionais". **NOTA:** As avaliações quantitativas serão incluídas após a sua contratação e execução.
2.5 PPEOB – PROGRAMA DE PREVENÇÃO DA EXPOSIÇÃO OCUPACIONAL AO BENZENO	Elaboração do documento base do PPEOB, por estabelecimento, seguindo diretrizes estabelecidas na NR-15 Anexo 13-A, com avaliação qualitativa de riscos ocupacionais relacionados ao benzeno. **NOTA:** As avaliações quantitativas serão incluídas após a sua contratação e execução.

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- Disponibilizar pessoal técnico especializado, para desenvolver os serviços contratados.
- Reconhecer, identificar e avaliar qualitativamente os riscos indicados na norma regulamentadora de referência do programa, existentes das dependências físicas da **CONTRATANTE**, conforme os processos e atividades informadas ao **CONTRATADO**, elaborando o Inventário de Riscos que irá compor o programa.
- Elaborar Plano de Ação para o programa, visando as medidas de controle dos riscos identificados por meio do Inventário de Riscos.
- Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e anexar ao programa elaborado.

NOTAS:

1. As avaliações ambientais necessárias ao programa e não realizadas serão indicadas em plano de ação da **CONTRATANTE** e acarretarão em impactos na estrutura do programa e demais documentos que utilizem destes dados para sua conclusão.

2. Havendo contratação de avaliações ambientais, e no caso destas não serem realizadas no período previsto por ocorrência de condições climáticas desfavoráveis, o prazo do **CONTRATADO** para a entrega do PGR poderá ser prorrogado pelo tempo equivalente àquele prejudicado em razão de tais fatores.

3. No caso de inclusão de função solicitada, quando houver avaliações ambientais quantitativas previstas para o novo cargo, o **CONTRATADO** poderá fazer a liberação prévia dos dados de forma qualitativa no programa, inserindo os dados da medição após a sua realização.

CONTRATANTE:

- Disponibilizar para ao **CONTRATADO** as informações solicitadas nas cláusulas item 5.2 da minuta deste contrato.
- A vigência do programa será baseada na data de aceite da Proposta Comercial, sendo de responsabilidade da **CONTRATANTE** o envio das informações dentro de prazo formalizado no contrato.
- Responsabilizar-se pela veracidade das informações prestadas ao **CONTRATADO** isentando-o de quaisquer ônus decorrentes de informações incorretas/incompletas.
- Solicitar com antecedência a inclusão de função nos programas legais, tendo como referência o prazo de entrega no instrumento contratual.
- Responsabilizar-se por promover a realização das avaliações ambientais quantitativas indicadas no programa.
- Responsabilizar-se pela implementação do plano de ação, medidas de controle aplicáveis (equipamentos de proteção coletiva e individual), e continuidade do programa contratado, planejando e assegurando que o mesmo seja desenvolvido e implantado no âmbito de toda a empresa, bem como indicar um responsável para desenvolver estas ações.
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de informações sobre as etapas de obra, cronogramas e outras que se fizerem necessárias a atualização do PGR da NR 18 (quando contratado).
-
- No caso do PGR da NR 18, os projetos de área de vivência, sistemas de proteção coletivas, elétricos e Sistemas de Proteção Individual Contra Quedas (SPIQ) deverão ser providenciados pela **CONTRATANTE.**
- Responsabilizar-se por manter o programa no estabelecimento, à disposição do órgão regional do Ministério do Trabalho.
- Exigir de seus contratados a elaboração de programa de segurança e saúde correspondente.
- Informar ao **CONTRATADO** qualquer tipo de mudança no processo de fabricação, layout, expansão de planta, substituição ou inclusão de nova matéria-prima, inclusão e/ou exclusão de função e outros que venham a alterar as condições e o aspecto ambiental da **CONTRATANTE**, dentro da vigência do contrato, para análise da necessidade de atualização do programa.
- Responsabilizar-se pela promoção de melhorias em seu ambiente de trabalho, que visem a redução das exposições dos trabalhadores aos riscos identificados.

2.6 PPR - PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA	Elaboração de documento base do Programa de Proteção Respiratória e suas atualizações, a partir da análise técnica da exposição a agentes químicos, baseado nos programas de segurança e saúde vigentes.

RESPONSABILIDADES	
CONTRATADO: • Disponibilizar pessoal técnico especializado, para desenvolver os serviços contratados. • Elaborar o PPR em conformidade com as ações desenvolvidas e acordadas junto a Empresa. • Fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica – ART para os documentos de Engenharia. **NOTA:** 1. Para a elaboração do PPR, será analisado o histórico de medições ambientais dos agentes químicos presentes nos ambientes laborais da **CONTRATANTE** e, caso necessário, será indicada a necessidade de novas medições quantitativas, que terão cobrança complementar com base na Tabela de Preços vigente na ocasião. 2. Havendo a necessidade de realização de avaliações ambientais de agentes químicos, o **CONTRATADO** emitirá proposta complementar para a **CONTRATANTE**. Não havendo o aceite, a estrutura e conclusões relativas ao programa poderão ser afetadas e serão indicadas em plano de ação pelo **CONTRATADO.** **CONTRATANTE:** • Disponibilizar para ao **CONTRATADO** as informações solicitadas nas cláusulas item 5.2 da minuta deste contrato. • Estar com programa de segurança vigente e atualizado em relação as avaliações ambientais, para comprovação das funções e exposições ocupacionais existentes na empresa. • Informar a **CONTRATADO**, através de documento formal da empresa, qualquer tipo de mudança que implique em atualização do programa de segurança para posterior alteração do PPR. • Responsabilizar-se pela implementação do Programa de Proteção Respiratória – PPR, bem como de sua continuidade, planejando e assegurando que o mesmo seja desenvolvido e implantado no âmbito de toda a empresa, bem como indicar um administrador do programa, com o objetivo de desenvolver as ações previstas. • Assumir os custos decorrentes de avaliações de agentes químicos, não previstas no dimensionamento inicial, necessárias para o desenvolvimento e elaboração do Programa de Proteção Respiratória – PPR. • Responsabilizar-se pelo encaminhamento do trabalhador para realização da Avaliação Médica e exames relativos ao PPR, realizar Ensaio de Vedação (com disponibilização de máscaras descartáveis para o teste) e realizar os treinamentos necessários, exigidos pelo Programa. É de inteira responsabilidade da **CONTRATANTE** a gestão das ações citadas. Quando a Empresa contratar as ações junto ao SESI, deverá cumprir com os agendamentos realizados. No caso de não contratar, deverá assumir sua completa gestão e execução. • Responsabilizar-se pela veracidade das informações prestadas ao **CONTRATADO** isentando-o de quaisquer ônus decorrentes de informações incorretas/incompletas.	
2.7 PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL	Elaboração do PCMSO, por estabelecimento, com o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR da organização. (Obrigatório pela Portaria 314/78, NR-07).

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- Disponibilizar profissional especializado para desenvolver o programa contratado.
- Elaborar PCMSO em conformidade com programa de segurança da **CONTRATANTE**.

NOTAS:

1. Elaboração de Relatório Analítico, ao final da vigência do PCMSO, quando houver a contratação do médico responsável pelo PCMSO.

CONTRATANTE:

- Disponibilizar para ao **CONTRATADO** as informações solicitadas nas cláusulas item 5.2 deste contrato.
- A vigência do programa será a mesma aplicada ao respectivo programa de segurança contratado.
- Responsabilizar-se pela implementação das ações contidas no PCMSO, planejando e assegurando que o mesmo seja desenvolvido e implantado no âmbito de toda a empresa, bem como indicar um responsável para desenvolver estas ações, o que inclui agendamento de exames ocupacionais e complementares para seus trabalhadores, dentre outras atividades previstas em saúde ocupacional, em conformidade com a NR 07.
- Informar ao **CONTRATADO** toda admissão, demissão ou mudança de risco ocupacional e a respectiva data de movimentação do trabalhador, para atualização da situação da vida laboral, em razão das diretrizes do eSocial.
- Responsabilizar-se pela veracidade das informações prestadas ao **CONTRATADO** isentando-o de quaisquer ônus decorrentes de informações incorretas/incompletas.
- Informar ao **CONTRATADO** qualquer tipo de mudança no processo de fabricação, layout, expansão de planta, substituição ou inclusão de nova matéria-prima, inclusão e/ou exclusão de função e outros que venham a alterar as condições e o aspecto ambiental da **CONTRATANTE**, dentro da vigência do contrato, para análise da necessidade de atualização do PCMSO.

2.8 GESTÃO DO PCMSO (NR 07) + RELATÓRIO ANALÍTICO	Gestão técnica do programa realizada por Médico do Trabalho do SESI, responsável pelo PCMSO com o principal objetivo de monitoramento dos agravos a saúde ocupacional através da análise dos exames realizados em Sistema Informatizado fornecido pelo SESI, com a possibilidade de realização de visitas técnicas e orientações de saúde em geral durante a vigência deste, tendo como entrega o Relatório Analítico do PCMSO anualmente, considerando a data do último relatório elaborado e entregue. As visitas e orientações contemplarão atividades inerentes ao responsável pelo PCMSO elaborado pelo SESI, com enfoque na análise sistematizada dos processos clínicos e epidemiológicos. **NOTA:** **O médico do SESI, responsável pelo PCMSO só executará suas atividades para empresas que contratem e realizem consultas e exames ocupacionais no SESI e/ou em estabelecimentos credenciados pelo SESI.**

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- Disponibilizar profissional médico responsável pelo PCMSO para a realização da Gestão do PCMSO.

- Elaborar Relatório Analítico do PCMSO, a cada 12 meses, de acordo com as exigências da NR 7, tendo como referência os exames clínicos realizados pela CONTRATANTE, e atendimento as diretrizes do programa e diretrizes constantes neste contrato.

NOTA:
1. Caso o médico responsável pelo PCMSO não seja do **CONTRATADO**, a **CONTRATANTE** deverá se responsabilizar pela elaboração do relatório analítico do PCMSO.

CONTRATANTE:

- A **CONTRATANTE** deverá cumprir com o agendamento das visitas do médico responsável, quando solicitado por este. Em caso de necessidade de desmarcação, a mesma deverá ocorrer num prazo máximo de 24 horas úteis, sendo que após a segunda desmarcação, por parte do **CONTRATANTE**, o atendimento naquele período correspondente não será mais garantindo.

- A **CONTRATANTE** deverá encaminhar os seus empregados para realização de exames ocupacionais em Clínica do SESI Saúde (em endereço específico), e/ou estabelecimentos credenciados pelo SESI, indicados pelo médico responsável do **CONTRATADO**. O descumprimento desse item implicará no cancelamento do serviço.

- Caso necessária a realização de exames complementares do PCMSO em outra Clínica que não indicada em endereço específico, seja própria do SESI Saúde, rede credenciada ou terceiros fora da rede, a **CONTRATANTE** deverá solicitar a autorização junto ao médico responsável do PCMSO do contrato, para fins de comunicação à Unidade Operacional do SESI onde o contrato foi regido. A falta desta informação comprometerá a emissão do Relatório Analítico do PCMSO.

- Responsabilizar-se pelo arquivamento de todos os documentos fornecidos pelo **CONTRATADO** para atendimento de eventuais ocorrências, no tocante à manutenção da 1ª (primeira) via do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido pelo **CONTRATADO**, em local onde o empregado exerça suas atividades (se, necessário, inclusive, em frentes de trabalho ou mesmo em canteiros de obras) e para fins de disponibilização do mesmo para fiscalização da Superintendência Regional do Trabalho (SRTE) ou outros Órgãos Fiscalizadores.

- Responsabilizar-se pela execução do planejamento de ações de saúde indicadas no PCMSO.

2.9 PCA – PROGRAMA DE CONSERVAÇÃO AUDITIVA	Elaboração de documento base do Programa de Conservação Auditiva (PCA) e suas atualizações, baseado nas informações analisadas da **CONTRATANTE**, com orientações gerais para Administrador do Programa, monitoramento das ações do programa, gerenciamento audiométrico, treinamentos individuais para os trabalhadores, treinamentos coletivos, orientações quanto à saúde auditiva, auxilio na seleção dos EPIs e avaliação da eficácia do programa ao final de 12 meses.

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- Disponibilizar pessoal técnico especializado para desenvolver os serviços constantes no objeto do presente Termo.

- Elaborar o Programa de Conservação Auditiva (PCA) em conformidade com as ações desenvolvidas ou acordadas junto a Empresa.

- Verificar o programa de segurança e o PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional vigentes elaborados pelo SESI, com o objetivo de análise das funções, exposição ocupacional existente suscetíveis à perda auditiva na Empresa e exames solicitados para controle dos mesmos.

- Realizar visitas de monitoramento com o objetivo de orientar os colaboradores quanto a saúde auditiva, realizando treinamentos coletivos e individuais voltados para a importância do uso dos EPIs, realização do gerenciamento audiométrico com tratamento estatísticos dos dados.

CONTRATANTE:

- Disponibilizar para ao **CONTRATADO** as informações solicitadas nas cláusulas item 5.2 deste contrato.
- Informar ao SESI qualquer alteração em relação ao programa de segurança que implique em análise para a elaboração do PCA.
- Responsabilizar-se pela implantação e implementação do Programa de Conservação Auditiva (PCA), bem como de sua continuidade, planejando e assegurando que o mesmo seja desenvolvido e implantado no âmbito de toda a empresa.
- Informar ao **CONTRATADO** qualquer tipo de mudança no processo de fabricação, layout, expansão de planta, substituição ou inclusão de nova matéria-prima, inclusão e/ou exclusão de função e outros que venham a alterar as condições e o aspecto ambiental da **CONTRATANTE**, dentro da vigência do contrato, para análise da necessidade de atualização do PCA.
- Assumir os custos decorrentes de avaliações de agentes químicos (substâncias ototóxica) ou agentes de risco físico (ruído), não previstas no dimensionamento inicial, necessárias para o desenvolvimento e elaboração do Programa de Conservação Auditiva (PCA).
- Responsabilizar-se pela veracidade das informações prestadas ao **CONTRATADO** isentando-o de quaisquer ônus decorrentes de informações incorretas/incompletas.

2.10 ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO (AET) - NR 17	Elaboração de Relatório Técnico em atendimento a NR-17 e demais normas legais e técnicas, como a ABNT, quando aplicáveis. Apresenta a avaliação dos riscos ergonômicos relativos aos Cargos ou Grupos de exposição a riscos Ergonômicos. Visa a coleta de dados para identificação de aspectos ergonômicos (ambiental, físico, organizacional e cognitivo), objetivando a adequação às exigências de conforto, segurança e desempenho eficiente. **NOTAS:** Conforme determina a NR 17, A AET será elaborada quando: • Observada a necessidade de uma avaliação mais aprofundada da situação; • Identificadas inadequações ou insuficiência das ações adotadas; • Sugerida pelo acompanhamento de saúde dos trabalhadores, nos termos do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; ou • Indicada causa relacionada às condições de trabalho na análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, nos termos do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR. ~~A AET somente será elaborada após a Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP).~~ **No caso da contratação da AET, o SESI realizará inicialmente a Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP), para avaliar a necessidade de aprofundamento das análises e estudos, em conformidade com o determinado na NR 17.**

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- A Análise Ergonômica do Trabalho deverá conter a verificação do layout, mobiliário, ferramentas e equipamentos do posto de trabalho, entre outros.

- Realizar e analisar ergonomicamente as atividades envolvendo levantamento, transporte e movimentação manual de materiais (nas atividades que exijam essas ações).

- Realizar levantamento de iluminação, ruído, temperatura, umidade relativa do ar e velocidade do ar, quando aplicáveis, considerando os parâmetros determinados pela NR 17 e demais legislações de referência.

Parágrafo único – A finalização e entrega dos documentos poderá ser comprometida, em função de remarcação ou cancelamento de visita da equipe técnica, por parte da **CONTRATANTE**.

CONTRATANTE:

- A **CONTRATANTE** deverá fornecer ao **CONTRATADO** relação contendo setores, cargos e descrição atividades existentes por cargo, de modo a não comprometer a elaboração dos documentos legais.

- Cumprir com o agendamento da visita técnica programada pelo SESI.

- Indicar profissional para acompanhamento das avaliações e prestação de informações necessárias ao desenvolvimento do trabalho pelo **CONTRATADO**.

- Responsabilizar-se pela execução do planejamento de ações e implementação de melhorias indicadas na AET.

- Responsabilizar-se por manter a AET atualizada, de acordo com seu cenário laborativo, solicitante ao **CONTRATADO** nova proposta comercial no caso de necessidade de atualizações/ revisões do documento.

2.11 PROCEDIMENTO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIA - PAE	Emissão de documento base do PAE, por estabelecimento, com o objetivo de estabelecer, implementar e manter procedimentos de atendimento à emergência em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho, bem como, definir responsabilidades para acionamento de recursos e comunicação de forma ordenada, rápida e segura, aos cenários de emergências. Os cenários de emergências serão estabelecidos em conformidade com o levantamento de riscos ocupacionais, características e as circunstâncias das atividades desenvolvidas pela empresa, e indicados através do inventário de riscos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). **NOTAS:** 1. O procedimento não inclui atualizações do documento. 2. O procedimento não inclui mapeamento de cenários relativos ao espaço confinado, e plano de resgate, conforme determinado na NR 33. 3. Este procedimento não contempla especificação de equipamentos e planejamento para resgate relacionado a trabalho em altura e espaço confinado, ou capacitações. 4. Este procedimento não inclui acompanhamento das ações previstas no plano de ação do PAE, como por exemplo, realização de simulados. Neste caso, quando a empresa necessitar de apoio no cumprimento de ações, deve ser contratada o serviço de "Assessoria para atendimento ao PAE".

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- O **CONTRATADO** deverá elaborar o PAE em conformidade com os riscos identificados através do PGR vigente, os quais forem objetos de análise conforme determinado pela legislação aplicável.

- Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

NOTA:
1. A responsabilidade técnica (ART) será de 2 anos, e a empresa contratante tem a responsabilidade de informar e manter o documento atualizado, contratando as atualizações que se fizerem necessárias.

CONTRATANTE:

- Fornecer a equipe técnica do **CONTRATADO** o acesso as informações necessárias para a emissão do procedimento, bem como realizar o acompanhamento de visitas técnicas.
- Contratar atualizações quando ocorrerem mudanças de riscos alinhados ao PGR, alterações de estrutura pessoal ou física, ou situações não previstas no atual documento.
- Responsabilizar-se pela implementação de ações em seu ambiente de trabalho, em conformidade com o estabelecido no PAE.

2.12 PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DE ACIDENTES E DOENÇAS (PAAD)	Elaboração de procedimento, por estabelecimento, contendo informações quanto a comunicação, fluxo de atendimento, análise e investigação de acidentes e doenças do trabalho. O procedimento de análise acidentes e doenças é determinado pela NR 1 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. **NOTA:** **1. Este produto não inclui atualizações do documento. A empresa deverá contratar atualizações quando ocorrerem alterações das situações previstas no atual documento.**

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- O **CONTRATADO** elaborará o PAAD, estabelecendo o fluxo de comunicação para a ocorrência de acidentes, bem como fornece informações sobre registro e análise de acidentes, além de disponibilizar modelos junto do procedimento.
- Disponibilizar pessoal técnico especializado para desenvolver os serviços constantes no objeto da proposta comercial.

CONTRATANTE:

- Fornecer a equipe técnica do **CONTRATADO** o acesso as informações necessárias para a emissão do procedimento.
- Contratar atualizações quando ocorrerem mudanças ou situações não previstas no atual documento.
- Responsabilizar-se pela implementação do procedimento em seu ambiente de trabalho, orientando todos os empregados quanto ao conteúdo.

3. LAUDOS TÉCNICOS

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

3.1 LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE	Elaboração de Laudo de Insalubridade, a partir do Programa de Gerenciamento de Riscos atualizado, com a finalidade de definir atividades e operações insalubres, em atendimento ao disposto na NR- 15 - Atividades e Operações Insalubres, da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.2 LAUDO TÉCNICO DE PERICULOSIDADE	Elaboração de Laudo de Periculosidade, com a finalidade de definir atividades e operações com enquadramento de periculosidade, em atendimento ao disposto na NR- 16 - Atividades e Operações Perigosas, da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.
3.3 LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO - LTCAT	Elaboração de LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, a partir do Programa de Gerenciamento de Riscos atualizado. Trata-se de documento estabelecido e adotado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS na comprovação da exposição aos agentes ambientais nocivos à saúde ou à integridade física do trabalhador. Classifica as atividades listadas pelo Decreto 3.048/99, com relação à Aposentadoria Especial.

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- O **CONTRATADO** deverá elaborar laudo técnico em conformidade com os riscos identificados através do Programa de Segurança correspondente, os quais forem objetos de análise conforme determinado pela legislação aplicável.
- Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART para os laudos emitidos.

CONTRATANTE:

- Disponibilizar para ao **CONTRATADO** as informações solicitadas nas cláusulas item 5.2 deste contrato.
- Fornecer ao engenheiro responsável o acesso as informações necessárias para a emissão dos laudos técnicos, tais como evidências da gestão de medidas de proteção, entre outras, bem como o acompanhamento na verificação do desenvolvimento das atividades.
- Informar ao **CONTRATADO** qualquer tipo de mudança no processo de fabricação, layout, expansão de planta, substituição ou inclusão de nova matéria-prima, inclusão e/ou exclusão de função e outros que venham a alterar as condições e o aspecto ambiental da **CONTRATANTE**, dentro da vigência do contrato.
- Responsabilizar-se pelos devidos pagamentos conforme indicado nos laudos técnicos emitidos, além de recolhimentos de tributos devidos.
- Responsabilizar-se pela promoção de melhorias em seu ambiente de trabalho, que visem a redução das exposições dos trabalhadores aos riscos identificados.

4. AVALIAÇÕES AMBIENTAIS

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS	
4.1 AVALIAÇÃO DE RUÍDO (DOSIMETRIA)	Realização de avaliação de agente físico Ruído, por meio de dosimetria, com fornecimento de resultados, conforme determinado na NR-15 e metodologia da NHO – Norma de Higiene Ocupacional 01, da Fundacentro.
4.2 AVALIAÇÃO DE RUÍDO PONTUAL (DECIBELÍMETRO)	Realização de avaliação de agente físico Ruído, por meio de medição pontual, para finalidade de Higiene Ocupacional ou Conforto Acústico, com fornecimento de resultados conforme determinado na NR-15 e metodologias específicas.
4.3 AVALIAÇÃO DE CALOR	Realização de avaliação de agente físico Calor, por meio de dosimetria, com fornecimento de resultados, conforme determinado na NR-9, NR-15 e metodologia da NHO – Norma de Higiene Ocupacional 06, da Fundacentro.
4.4 AVALIAÇÃO DE ILUMINÂNCIA	Realização de avaliação de iluminância, com fornecimento de resultados, conforme determinado na NR-17 e metodologia da NHO – Norma de Higiene Ocupacional 11, da Fundacentro.

4.5 AVALIAÇÃO DE AGENTE QUÍMICO	Realização de avaliação de Agente Químico, com fornecimento de resultados, em conformidade ao determinado na NR-15 e metodologias específicas.
4.6 AVALIAÇÃO DE VIBRAÇÃO OCUPACIONAL	Realização de avaliação de agente físico Vibração de Mãos e Braços ou Vibração de Corpo Inteiro, por meio de uso de medidor apropriado e com calibrador, com fornecimento de resultados em conformidade ao determinado na NR-09 e NHO – Norma de Higiene Ocupacional 09 ou 10, da Fundacentro.

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- Avaliar quantitativamente os agentes de risco identificados por meio do Programa de Segurança aplicável e vigente, e/ ou definidos através da proposta comercial, disponibilizando equipe técnica especializada, além de equipamentos adequados e com certificado de calibração, para a execução do serviço.

- As avaliações quantitativas serão iniciadas após o recebimento da descrição de atividades das funções existentes na empresa, de acordo com a realidade laboral, e conforme agendamento realizado junto a **CONTRATANTE,** em período alinhado a realização do processo produtivo.

NOTAS:

1. A finalização e entrega dos programas legais, quando contratados, poderá ser comprometida, em função de remarcação ou cancelamento de visita da equipe técnica, por parte da **CONTRATANTE**, e também por condições climáticas desfavoráveis à execução das mesmas.

2. O **CONTRATADO** disponibilizará para a **CONTRATANTE** as planilhas de campo originais, além de resultados laboratoriais, que estarão sob sua responsabilidade de guarda.

CONTRATANTE:

- A **CONTRATANTE** deverá fornecer ao **CONTRATADO** as informações cadastrais e dados de trabalhadores, bem como as atividades realizadas, para a execução das avaliações ambientais.

- Responsabilizar-se pela veracidade das informações prestadas ao **CONTRATADO** isentando-o de quaisquer ônus decorrentes de informações incorretas/incompletas.

- Assumir os custos decorrentes de novas avaliações, não previstas no dimensionamento inicial, motivadas por quebra de equipamentos, produção inoperante, férias coletivas, greves, introdução de novos equipamentos e novos produtos químicos, mudança de layout, mudança de processo, inclusão de nova função, dentre outros.

- Cumprir com o agendamento da avaliação a ser realizada pelo **CONTRATADO** e informar quando houver imprevistos em relação a função/atividade a ser avaliada.

- Indicar profissional para acompanhamento das avaliações a serem realizadas na **CONTRATANTE**.

- Responsabilizar-se pelos possíveis desdobramentos de avaliações ambientais não realizadas no decorrer do contrato, em razão de impeditivo/ adiamento de sua parte.

5.SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

5.1 DIAGNÓSTICO DA INDÚSTRIA SEGURA	Diagnóstico em formato de relatório, com apontamento das conformidades e não conformidades verificadas na empresa, relativas ao cumprimento das normas regulamentadoras em SST. Inclui plano de melhorias para os itens apontados com não conformidade.
	A NR 12 trata das diretrizes para a saúde e a integridade física dos

5.2 PROGRAMA DE CONFORMIDADE TÉCNICA NR 12 - APRECIAÇÃO DE RISCOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	trabalhadores que utilizam máquinas e equipamentos, estabelecendo requisitos mínimos para a prevenção de acidentes, que devem ser adotados em todas as atividades econômicas. A apreciação de riscos é realizada com o objetivo de identificar os riscos e sistemas de proteção existentes na máquina/ equipamento, seguida da avaliação e quantificação dos riscos, para subsidiar ações de adequação e priorizações, quando necessárias. A entrega deste serviço consiste no relatório técnico (em formato digital), emitido por máquina/equipamento, baseado na metodologia de quantificação de riscos HRN (Hazard Rating Number). Observações: 1. Não faz parte do escopo as adequações para máquinas e equipamentos. Para adequação, a empresa deverá contratar a assessoria na adequação de máquinas e equipamentos. 2. A apreciação de riscos é considerada a etapa incial do programa de conformidade técnica, servindo como base para a adequação das máquinas, além de procedimento operacional.
5.3 PROGRAMA DE CONFORMIDADE TÉCNICA NR 12 - ASSESSORIA NA ADEQUAÇÃO DE MÁQUINA	A NR 12 indica que a adoção de sistemas de segurança nas zonas de perigo deve considerar as características técnicas da máquina e do processo de trabalho e as medidas e alternativas técnicas existentes, de modo a atingir o nível necessário de segurança previsto na NR. A assessoria ofertada consiste em etapas realizadas conforme aplicação e necessidade real de cada máquina analisada, sendo: proposição de dispositivos de segurança e orientações técnicas; acompanhamento das adequações propostas e emissão de relatório de conformidade técnica, por engenheiro mecânico, após realização das adequações. Observações: 1. Não faz parte do escopo a adequação da máquina/equipamento. Serviços de instalação e compra de componentes e outros para a realização da adequação são de responsabilidade da empresa cliente. 2. Adequações relativas a partes elétricas serão orientadas por meio da assessoria, e deverão ser realizadas por profissional legalmente habilitado, contratado pela empresa cliente. 3. Quando a empresa contratar a assessoria e não houver existência de apreciação de riscos, a empresa deverá se responsabilizar por realizar a apreciação posteriormente, em atendimento aos requisitos estabelecidos pela NR 12. 4. Caso a empresa não realize as adequações propostas em razão de inviabilidade econômica, o SESI emitirá relatório final indicando a conclusão da assessoria prestada.
5.4 PROGRAMA DE CONFORMIDADE TÉCNICA NR 12 - AÇÕES COMPLEMENTARES	A NR 12 indica devem ser elaborados procedimentos de trabalho e segurança para máquinas e equipamentos, específicos e padronizados, a partir da apreciação de riscos. As ações complementares em NR 12 abrangem: 1. Elaboração dos Procedimentos de Trabalho, compreendendo medidas de segurança nas atividades de operação, manutenção, limpeza e ajustes das máquinas/equipamentos; 2. Treinamento do procedimento de trabalho para os trabalhadores envolvidos no processo com a máquina/equipamento; 3. Elaboração da Ficha de Informação da máquina/equipamento, atendendo aos itens detalhados na NR 12, (12.13.5.3), que possuem tratamento específico para as microempresas e empresas de pequeno porte, que não disponham de manual de instruções de máquinas e equipamentos fabricados antes de 24 de junho de 2012 OU o apoio

	técnico na reconstituição do manual, excetuando-se o desenho elétrico, para máquinas/equipamentos fabricadas a partir de 25 de junho de 2012, conforme NR-12. Observações: 1. O treinamento aplicado envolve turma única, sendo de responsabilidade do cliente a replicação das informações para outros colaboradores, quando houver necessidade.
5.5 ASSESSORIA PARA DISPENSA DO PGR VIA SESI FACILITA	Essa solução visa apoiar as ME e EPP de grau de risco 1 e 2, na análise e embasamento técnico quanto a possível inexistência de riscos físicos, químicos e biológicos, para dispensa do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), previsto na NR 1, através do item Tratamento diferenciado ao Microempreendedor Individual - MEI, à Microempresa - ME e à Empresa de Pequeno Porte - EPP. Será emitido parecer técnico pelo Sesi, e o cliente deverá imprimir a "Autodeclaração de inexistência de riscos", via PGR (NR 01) SESI Facilita.
5.6 CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DO PGR VIA SESI FACILITA	Essa solução visa apoiar as Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte - EPP, aderentes à solução PGR (NR 01) - SESI Facilita, no entendimento das etapas e diretrizes técnicas deste programa, a fim de que possam obter conhecimentos mínimos na elaboração do PGR contratado. **NOTA:** O SESI não irá elaborar o PGR (NR 01) - SESI Facilita.
5.7 ASSESSORIA PARA ATENDIMENTO AO PAE	Consiste no acompanhamento do plano de ação do PAE, contemplando as possíveis ações que serão definidas de acordo com a necessidade do cliente: apoiar a equipe de gestão da empresa no planejamento e acompanhamento da execução do simulado; apoiar na elaboração de relatório final com análise crítica e no plano de ação. Consiste também, no apoio à divulgação dos resultados da análise crítica, registrando os pontos fortes e os pontos de melhoria para todos os empregados.
5.8 ASSESSORIA NA ANÁLISE DE ACIDENTES E DOENÇAS - PAAD	Consiste na assessoria para suporte em ações que envolvem a aplicação do procedimento de análise de acidentes e doenças do trabalho, visando atender aos requisitos da NR 1. As ações a serem tratadas por meio da consultoria contemplam: participação na investigação de acidentes de trabalho, participação em ações de divulgação de acidentes de trabalho, capacitação de representante da empresa em metodologias de investigação de acidentes, esclarecimentos e orientações gerais sobre preenchimento de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). **NOTAS:** 1. As ações a serem realizadas poderão compreender o escopo citado acima, porém, estarão limitadas ao que for indicado em proposta comercial, elaborada a partir da necessidade do cliente. 2. O escopo não compreende a abertura de CAT e atendimento a ocorrência de acidentes. 3. A assessoria será realizada dentro da jornada de trabalho habitual do profissional do SESI.
5.9 ASSESSORIA PARA MEDIÇÃO DE NPS EM ÁREAS HABITADAS	Medição do nível de pressão sonora (NSP) em pontos pré-determinados, para estudo e análise do impacto ambiental do ruído gerado pelas atividades da empresa e informados por meio de relatório técnico. O relatório emitido traz o comparativo com os limites estabelecidos na NBR 10151 ou lei municipal determinada pela localização do empreendimento.

5.10 SERVIÇOS DIVERSOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA	Realização de serviços técnicos em SST demandados pelos clientes, baseados nas exigências determinadas por meio das Normas regulamentadoras e legislações vigentes. Os serviços podem compreender a emissão de relatórios técnicos, assessoria e consultoria na elaboração de documentos e procedimentos, além de orientações técnicas especializadas. O serviço contratado é informado na Proposta Comercial Saúde e Segurança na Indústria – SSI.

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- Disponibilizar pessoal técnico especializado e materiais necessários para desenvolver os serviços contratados.
- Estruturar e executar todas as atividades necessárias a execução do serviço contratado.
- Custear os gastos de materiais referentes ao programa.
- Encaminhar para a empresa, relatório técnico de acordo com o serviço executado.
- Manter sigilo absoluto das informações fornecidas pelo Cliente.

CONTRATANTE:

- Disponibilizar pessoa responsável para acompanhamento do serviço e fornecimento das informações necessárias à sua execução.
- Permitir ao profissional do **CONTRATADO** o acesso a informações, documentos e registros relacionados ao diagnóstico aplicado, no âmbito da segurança e saúde no trabalho.
- Relatar legitimamente todos os questionamentos.
- Apresentar ao **CONTRATADO** a localização das máquinas e equipamentos em planta baixa, quantitativo de máquinas e equipamentos, bem como disponibilizar manuais existentes, quando for contratado o PROGRAMA DE CONFORMIDADE TÉCNICA - NR 12.
- Informar ao **CONTRATADO** qualquer alteração em relação às máquinas e equipamentos que impliquem em análise durante o PROGRAMA DE CONFORMIDADE TÉCNICA - NR 12, quando contratado.
- Responsabilizar-se pela guarda e arquivamento de todos os documentos originais fornecidos pelo **CONTRATADO** para atendimento de eventuais inspeções procedidas pelos órgãos fiscalizadores.
- Responsabilizar-se pela implementação das ações de melhoria propostas por meio de relatórios emitidos pelo **CONTRATADO.**
- Cumprir com o agendamento da visita do profissional do **CONTRATADO.**
- Disponibilizar local adequado nas instalações do **CONTRATADO**, para a execução do serviço, quando for necessário para a execução do serviço.
- Informar e conscientizar os empregados da execução do serviço contratado.
- Comunicar imediatamente ao **CONTRATADO** qualquer irregularidade verificada durante a execução das atividades contratadas.

5.11 ENSAIO DE VEDAÇÃO	Realização de teste (ensaio qualitativo) para verificar se o respirador proporciona boa vedação ao rosto do trabalhador.

(DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA – PPR)	**NOTAS:** Deve ser realizado antes do fornecimento do respirador ao empregado. Em caso de necessidade de novos testes, em razão de inaptidão, a empresa deverá solicitar nova proposta comercial.

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- Disponibilizar pessoal técnico especializado e equipamentos para desenvolver os serviços contratados.
- Emitir formulário de registro, por trabalhador, contendo resultado do ensaio de vedação realizado.
- Manter sigilo absoluto das informações fornecidas pelo Cliente.

CONTRATANTE:

- Disponibilizar, para a realização do teste, equipamentos respiratórios limpos e em bom estado de uso, quando forem utilizados respiradores com manutenção.
- Manter a disposição os respiradores (mínimo 03 peças (modelo e tamanho) distintas) e em quantidade suficiente para a realização do ensaio.
- Informar aos trabalhadores sobre a realização do Ensaio, esclarecendo sobre o objetivo (vedação adequada do respirador, para proteção à saúde).
- Informar ao trabalhador quanto a não fazer ingestão de líquidos (exceto água pura), comer ou mascar goma (chiclete), pelo menos 15 minutos antes da realização do ensaio, de forma a não prejudicar a acuidade de paladar.
- Informar aos trabalhadores quanto a manter-se e estar barbeado durante o ensaio de vedação, de forma a proporcionar boa vedação do respirador.
- Informar aos trabalhadores quanto a manter-se e estar barbeado durante o ensaio de vedação, de forma a proporcionar boa vedação do respirador.
- Responsabilizar-se pela guarda e arquivamento de todos os documentos originais fornecidos pelo **CONTRATADO** para atendimento de eventuais inspeções procedidas pelos órgãos fiscalizadores.
- Cumprir com o agendamento da visita do profissional do **CONTRATADO.**

5.12 CONSULTORIA EM SISTEMA INFORMATIZADO DE AÇÕES DE SST	Ferramenta digital para gestão de ações de SST, baseadas em exigências das normas regulamentadoras em SST. Inclui a disponibilização de manual explicativo, visitas técnicas e suporte remoto. Principais funcionalidades que a empresa terá acesso: Visualização da exposição aos riscos por agrupamento ou por trabalhador: possibilita ver a estrutura da empresa, por unidade, setor e cargo, além dos riscos associados a cada trabalhador. Entrega de Equipamento de Proteção Individual (EPI): módulo para realização de registros de entrega EPI aos empregados. A entrega poderá ser associada ao uso de biometria (neste caso, necessitará de equipamentos homologados para sua utilização). Emissão de ordens de serviço: emissão de formulário contendo os riscos e medidas de prevenção, para informação ao empregado, conforme determina a NR 1.

	Gestão de CIPA: cadastro de mandato e realização de votação eletrônica. Gestão de treinamentos: acesso para cadastro de treinamentos realizados pelos empregados, com emissão de relatórios de acompanhamento para gerenciamento de validade. Gestão de plano de ação: acesso para acompanhamento das ações de controle recomendadas por meio dos programas elaborados, com a possibilidade de gerenciamento de cronograma e responsáveis, além de registro das ações concretizadas. Convocação de exames ocupacionais; acesso a painel de indicadores contendo dados sobre exames realizados e a vencer, com possibilidade de emissão de relatório contendo a listagem dos procedimentos ocupacionais, por empregado, com vencimento no período selecionado. O relatório visa apoiar o planejamento e a convocação para as rotinas ocupacionais. SESIGED - Gestão Eletrônica de Documentos: acesso a pasta digital onde são armazenados os programas e laudos técnicos em SST, contratados pelo cliente. Registros de incidentes e acidentes de trabalho: acesso a módulos para registro de incidentes e acidentes de trabalho. Gestão de sistema de combate a incêndio: acesso para cadastros e gerenciamento das informações sobre recargas e manutenção dos equipamentos de combate a incêndio. Emissão de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário: O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) é um formulário que contém todas as informações relativas ao empregador e ao empregado, que vão desde as atividades exercidas pelos trabalhador e eventuais agentes nocivos aos quais está exposto, a intensidade e a concentração de tais agentes, além de exames médicos clínicos. Este formulário é usado para caracterizar a aposentadoria especial. **Esse item se refere exclusivamente a consultoria técnica no suporte a emissão do PPP, em período sobre o qual o SESI possui a responsabilidade técnica.**

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- Disponibilizar acesso no Sistema Informatizado para os módulos de gestão em SST, conforme serviços citados neste item.
- Responsabilizar-se pela apresentação das funcionalidades da ferramenta de SST ao **CONTRATANTE.**
- Agendar visitas de acompanhamento ao longo do contrato, de acordo com carga horária contratada, com foco na assessoria no uso da ferramenta, verificação do andamento do plano de ação, além de orientações técnicas sobre os processos de gestão de SST, relacionados aos temas da consultoria.
- Realizar suporte remoto na utilização da ferramenta, ao longo do contrato.
- Manter sigilo absoluto das informações fornecidas pelo Cliente.

NOTAS:

1. O uso da ferramenta informatizada por parte da **CONTRATANTE** será de sua responsabilidade. O **CONTRATADO** será responsável por assessorar no uso da ferramenta informatizada, porém, a efetiva utilização e alimentação de dados será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE.**
2. O acesso para envio de Comunicação de Acidente de Trabalho ao eSocial deve ser contratado pela empresa, através do serviço “Gestão de Eventos de SST no eSocial”.

3. A geração de Ordem de Serviço depende da contratação de programa de segurança, que deve ser mantido atualizado, conforme informações direcionadas pela **CONTRATANTE**.

CONTRATANTE:

- Indicar pessoa responsável para acompanhar e facilitar as atividades programadas na empresa. Essa pessoa será o contato de referência e a responsável por compartilhar dados relevantes para o trabalho.
- Indicar os usuários que irão acessar a ferramenta informatizada disponibilizada pelo SESI, indicando sempre que ocorrerem mudanças nos acessos.
- Reportar ao **CONTRATADO** eventuais situações de não conformidade no uso da ferramenta de SST e eventuais sugestões de melhoria.
- Cumprir com o agendamento do profissional do **CONTRATADO,** em caso de visitas presenciais.

5.13 ASSESSORIA ESPECIALIZADA DO TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	O serviço se trata de assessoria realizada pelo Técnico de Segurança e Saúde no Trabalho, visando apoiar na orientação e gestão de ações de SST, para cumprimento das diretrizes das Normas regulamentadoras. A assessoria consistirá na execução de ações em SST, priorizadas pelo empresário, de acordo com cronograma pré-definido. Consultar as ações de acordo com o item "Escopo Detalhado do Serviço". **NOTAS:** 1. O produto não deve ser confundido com a atuação do SESMT. É destinado, especialmente, às micro e pequenas empresas que necessitam de orientação e suporte para o cumprimento da legislação em SST. 2. **Não faz parte do escopo:** • Registro de SESMT; • Elaboração de procedimentos e desenvolvimento/ atualização de programas legais e laudos técnicos; • Realização de treinamentos que não constem no escopo desta assessoria; • Desenvolvimento de ações fora da empresa *(toda e qualquer ação será desenvolvida nas dependências da empresa, considerando as horas de visita presencial contratadas);* • Atuação em qualquer outra atividade não relacionada no escopo do serviço. • Atuação do profissional fora do horário de trabalho estabelecido pelo CONTRATADO.

ESCOPO DETALHADO DO SERVIÇO

Assessoria na elaboração de Ordem de Serviço: Assessoria técnica na elaboração de ordem de serviço, por cargo. O SESI disponibilizará modelo de ordem de serviço, que contemplará a descrição do cargo, atividades, riscos e medidas de controle existentes, conforme programas legais e procedimentos/ instruções existentes na empresa. Poderão ser sugeridas medidas gerais de prevenção, a fim de compor o documento. Não faz parte deste escopo o desenvolvimento/ revisão de procedimentos ou programas para reconhecer os riscos laborais.

NR 01 - Apresentação dos programas legais aos trabalhadores: realização de treinamento com o objetivo de informar aos trabalhadores quanto aos riscos ocupacionais existentes nos locais de trabalho, as medidas de controle adotadas pela empresa para reduzir ou eliminar tais riscos, além de outras informações importantes baseadas nos programas legais de SST da empresa. O treinamento terá carga

horária aproximada de 1 (uma) hora e será realizado conforme cronograma definido em conjunto com a empresa, conforme necessidade do cliente.

Acompanhamento de plano de ação do PGR: apoio técnico no acompanhamento periódico do plano de ação estabelecido no PGR, com esclarecimentos de dúvidas sobre ações estabelecidas. Não inclui execução das atividades propostas no plano, exceto, se for alguma das previsões do escopo de serviço de assessoria.

Assessoria na descrição de cargos eSocial: apoio técnico quanto a melhoria da descrição de atividades dos cargos da empresa, alinhado a definição dos critérios/ regras definidas pelo eSocial, por meio do evento S-2240 Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos.

Assessoria na formação da CIPA ou elaboração de carta de designação para cumprimento da CIPA: apoio técnico na implementação da CIPA por parte da empresa, compreendendo a análise do dimensionamento da comissão, conforme estabelecido na NR 5. Quando obrigatória a constituição da CIPA, aborda ainda as orientações sobre as etapas do processo eleitoral. Apoio na elaboração de comunicados, informativos e materiais (editais, formulários, atas, plano de trabalho, etc).

Assessoria na elaboração de Mapas de Riscos: apoio na elaboração de mapa de risco, utilizando representação gráfica do reconhecimento dos riscos ambientais (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes) existentes nos locais de trabalho, por meio de círculos de diferentes tamanhos e cores, representando as intensidades dos riscos.

Assessoria em inspeções exclusivas da CIPA: consiste na assessoria para apoiar a CIPA na verificação das condições de trabalho, visando identificar situações que possam trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores.

Assessoria relativa ao EPI: compreende a análise e orientação com relação a gestão do EPI, por parte da empresa. Abrange a análise quanto ao correto preenchimento de fichas de entrega e controle de EPI, além de análise e orientação sobre Certificado de Aprovação (CA) e fiscalização quanto ao uso do equipamento. O técnico do SESI poderá apoiar na elaboração de manual de EPI por função, para facilitar a gestão de substituição dos equipamentos, além de apoiar no estabelecimento de periodicidade de troca dos mesmos. Serão fornecidos modelos de formulários para inspeção/ fiscalização de uso do EPI.

Treinamento de EPI: treinamento técnico com relação ao uso, guarda e conservação do equipamento de proteção individual, conforme determina a NR 6. O treinamento terá carga horária aproximada de 2 (duas) horas, e será realizado conforme cronograma definido em conjunto com a empresa, conforme necessidade do cliente.

Assessoria FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico): assessoria técnica realizada para a gestão da empresa e lideranças, com o objetivo de orientar sobre a FISPQ (importância, formato e conteúdo da ficha). Apoio na organização das fichas, para disponibilização nos locais de trabalho.

Treinamento FISPQ: realização de treinamento com foco na interpretação de fichas de informação de segurança de produto químico, abrangendo a abordagem sobre definição, utilidade, itens que compõem a ficha, símbolos e sinalização, transporte de produtos perigosos, segurança no armazenamento, além de outras informações. Durante o treinamento serão apresentados modelos de fichas de produtos utilizados pela empresa. O treinamento terá carga horária aproximada de 2 (duas) horas, e será realizado conforme cronograma definido em conjunto com a empresa, conforme necessidade do cliente.

Treinamento sobre princípios básicos de prevenção e combate a incêndios: treinamento técnico baseado na teoria dos princípios básicos de prevenção e combate a incêndios, com informações sobre conceitos, técnicas e métodos de extinção do fogo, e utilização dos equipamentos de combate ao incêndio. O treinamento terá carga horária aproximada de 2 (duas) horas, e será realizado conforme cronograma definido em conjunto com a empresa, conforme necessidade do cliente.

Diálogo Semanal de Segurança (DSS): realização de diálogo de segurança na empresa, com tempo estimado em 15 (quinze) minutos ou acordado junto ao cliente. Os temas serão definidos pelo Técnico de

Segurança do Trabalho do SESI, alinhados com o ponto focal da empresa (gestão) ou liderança da equipe operacional.

Orientação técnica sobre CAT: treinamento orientativo a ser realizado para gestão e liderança da empresa, com abordagem voltada sobre condutas nos casos de Acidentes de Trabalho, tipos de acidentes e prazo de comunicado. Não incluso registro de CAT e emissão de relatório de Investigação de Acidentes.

Assessoria na elaboração de autorização formal do trabalhador para atividades críticas: apoio técnico na elaboração de documento formal quanto a autorização para trabalhos em instalações elétricas (NR 10), e operação e realização de intervenções em máquinas (NR 11/ 12). Estas autorizações são previstas na *Tabela 28 - Treinamentos, Capacitações, Exercícios Simulados e Outras Anotações* do eSocial.

Inspeções de Segurança: compreende a rotina de inspeção em campo, onde o técnico verificará possíveis situações/ oportunidades de melhorias dos processos e atividades, bem como não conformidades. As observações feitas durante a rotina de campo serão detalhadas em relatório entregue e apresentado ao cliente, para que este tome as providências quanto aos apontamentos realizados. Sempre que possível, o técnico de segurança irá apoiar na elaboração de plano de ação para as situações reconhecidas. O técnico de segurança poderá apoiar ainda na criação de checklists padrão, para que a empresa possa ter uma rotina própria de inspeções, como, por exemplo, de checagem de máquinas e equipamentos.

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- Disponibilizar pessoal técnico especializado e recursos necessários para desenvolver os serviços contratados.
- Estruturar e executar todas as atividades necessárias à execução do serviço contratado, elaborando cronograma de atendimento junto ao cliente.
- Emitir relatório periódico para a empresa, contendo detalhamento dos serviços executados.
- Manter sigilo absoluto das informações fornecidas pelo Cliente.

CONTRATANTE:

- Disponibilizar pessoa responsável para acompanhamento do serviço e fornecimento das informações necessárias à sua execução (ponto focal).
- Permitir ao profissional do SESI o acesso a informações, documentos e registros, no âmbito da segurança e saúde no trabalho, para desenvolvimento dos serviços contratados.
- Alinhar cronograma de ações junto com o profissional do SESI, dentro do escopo de atuação previsto na assessoria contratada.
- Responsabilizar-se pela guarda e arquivamento de todos os documentos fornecidos e emitidos em conjunto com o SESI, para atendimento à eventuais inspeções procedidas pelos órgãos fiscalizadores.
- Responsabilizar-se pela implementação das ações de melhoria propostas por meio de relatórios emitidos pelo SESI.
- Disponibilizar local adequado nas instalações da empresa, para a execução do serviço do profissional do SESI, quando for necessário para a execução do serviço (sala com mesa e cadeira, internet, ponto de energia, etc).

- Disponibilizar de local adequado para a realização de treinamentos (cadeiras, computador com internet e projetor), garantido a efetiva participação dos trabalhadores.
- Informar e conscientizar os trabalhadores da execução do serviço contratado.
- Cumprir com o agendamento da visita do profissional do SESI.

6. CURSOS E TREINAMETOS EM SST

6.1 CURSOS, TREINAMENTOS E PALESTRAS EM SST – PRESENCIAL

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS	
6.1.1 CURSO DE NR 05 - CIPA - PRESENCIAL	Realização de Treinamento de CIPA, visando a capacitação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes da empresa, que tem como foco a identificação dos perigos existentes no ambiente de trabalho e implementação de medidas que eliminem/reduzam as causas geradoras, objetivando a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, conforme determina a NR-05. O treinamento terá carga horária variando de 8 a 20 horas, conforme grau de risco da empresa, distribuídas em no máximo oito horas diárias e será realizado durante o expediente normal da empresa.
6.1.2 CURSO DE NR 22 - CIPAMIN - PRESENCIAL	Realização de treinamento da CIPAMIN, visando a capacitação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes da empresa do ramo de Mineração, que tem como foco a identificação dos perigos existentes no ambiente de trabalho e implementação de medidas que eliminem/reduzam as causas geradoras, objetivando a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, conforme determina a NR-05 e NR - 22. O treinamento terá carga horária de 40 (quarenta) horas, distribuídas em no máximo oito horas diárias e será realizado durante o expediente normal da empresa.
6.1.3 TREINAMENTOS DIVERSOS EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO - PRESENCIAL	Realização de treinamento de Segurança e Saúde no Trabalho, em conformidade com as Normas Regulamentadoras e legislações aplicáveis, no que tange a conteúdo programático e carga horária. O curso/treinamento contratado é informado na Proposta Comercial Saúde e Segurança na Indústria – SSI.
6.1.4 PALESTRAS DIVERSAS EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO - PRESENCIAL	Realização de palestras temáticas em Segurança e Saúde no Trabalho, de curta duração, com objetivo de apoiar campanhas educativas realizadas pelos clientes. A palestra contratada é informada na Proposta Comercial Saúde e Segurança na Indústria – SSI.

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- Disponibilizar profissional e material digital para a realização do curso/treinamento contratado.
- Estruturar o curso conforme exigências do curso/treinamento aderido, com base nas Normas Regulamentadoras aplicáveis (Portaria 3.214 de 08/06/1978, do MTE).
- Custear os gastos de profissional especializado para realização do curso/treinamento.
- Emitir os certificados de conclusão dos cursos executados.
- Supervisionar tecnicamente o andamento do curso/treinamento.

NOTA:

1. Para realização de turmas “in company”, deverão haver, no mínimo, 5 (cinco) participantes. Caso contrário, a turma será realizada nas dependências do **CONTRATADO**, quando alcançado o número mínimo de participantes que viabilizem a execução do curso ou treinamento ou a **CONTRATANTE** realizará a cobrança referente a quantidade mínima indicada para a turma.

2. Para a realização de palestras será emitida lista de presença, quando solicitada pela empresa ou à critério do **CONTRATADO**, não sendo gerado certificado de participação.

CONTRATANTE:

- Disponibilizar pessoa responsável pelo acompanhamento do curso/treinamento.
- Disponibilizar de local adequado para a realização do evento (cadeiras, computador com internet e projetor), em caso de curso/treinamento/ palestra “In company”.
- Informar e conscientizar os empregados da execução do curso/treinamento.
- Garantir a efetiva participação dos trabalhadores no curso/treinamento.
- Repassar ao **CONTRATADO** os dados solicitados referentes aos trabalhadores que serão treinados. O não encaminhamento das informações poderá comprometer a realização do curso/treinamento.
- Em caso de substituição dos trabalhadores programados para realização do curso/treinamento, a empresa deverá informar ao **CONTRATADO** os dados do novo trabalhador, com antecedência mínima de 24 horas.
- Comunicar imediatamente ao **CONTRATADO** qualquer irregularidade verificada durante a execução do serviço contratado.
- Responsabilizar-se pela guarda e arquivamento de todos os documentos originais fornecidos pelo **CONTRATADO** para atendimento de eventuais inspeções procedidas pelos órgãos fiscalizadores.
- Cumprir com o agendamento da visita do profissional **CONTRATADO.**

6.2 CURSOS E TREINAMENTOS EM SST – EAD OU SEMIPRESENCIAL

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS	
6.2.1 CURSOS DE NRs – EAD E/OU SEMIPRESENCIAL	Realização de cursos na modalidade EaD ou Semipresencial, conforme estabelece a NR 1 – Disposições Gerais, e normas regulamentadoras específicas. Os cursos na modalidade semipresencial são aqueles que exigem a parte prática dentro de seu conteúdo programático, expresso em norma de referência. O curso/treinamento contratado é informado na **Proposta Comercial Saúde e Segurança na Indústria – SSI.**

RESPONSABILIDADES

NOTAS:

1. A matrícula do aluno só será realizada após o envio da planilha de dados. Após a entrega da planilha, o SESI realizará o cadastro da matrícula, conforme cronograma do curso e o aluno receberá a liberação de acesso através do e-mail de cadastro.
2. A emissão de certificado só é realizada após cumprimento de todas as aulas e da avaliação final do curso, que estão inseridas na plataforma. O aproveitamento mínimo é de 70% em relação a nota da avaliação.

3. O aluno deverá concluir toda as aulas e avaliação final do curso, dentro do período indicado no cronograma. Cada aluno tem direito a 3 (três) tentativas de avaliação. Caso o aluno não conclua o curso no prazo e conforme dados citados, o SESI poderá realizar nova cobrança do curso.
4. O certificado do curso será entregue em formato digital, em até 15 (quinze) dias após o término do curso, enviado para o e-mail de cadastro do aluno e da empresa (conforme planilha enviada).
5. A turma tem quantitativo mínimo definido na Proposta Comercial Saúde e Segurança na Indústria – SSI. Caso o número não seja atingido dentro do mês, a turma poderá será transferida para o próximo mês, até que esteja completa ou, em caso de urgência e necessidade, pagará o **CONTRATADO** o valor referente a turma.

Estrutura Tecnológica Mínima:

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	
Processador	Processador Dual Core 2GHz ou superior
Memória	2GB de Memória RAM ou mais
Vídeo	Placa Gráfica Aceleradora de Vídeo: - off board: Nvdia FX 5500 com 128 MB ou superior. - on board no processador: qualquer uma com 128 MB ou superior. - on board na placa mãe: placas lançadas de 2011 em diante com 128 MB ou superior (pode haver impacto no desempenho)
Som	Placa de Som on board ou off board e alto-falantes
Internet	Conexão Banda Larga de 1 Mbps (por computador)
	Placa de Rede 10 Mbps Ethernet ou superior
Sistema Operacional	- Windows XP ou posterior. - Linux
Navegadores	- Mozilla Firefox (atualizado). - Google Chrome (atualizado).- Microsoft Edge (atualizado). - Safari (atualizado).
Plugins e Softwares	**- Adobe Reader (versão atualizada)** – O software Adobe Reader é o padrão gratuito para exibição, impressão e inserção de comentários de forma confiável em documentos PDF. É o único visualizador de arquivos PDF que pode abrir e interagir com todos os tipos de conteúdo PDF, inclusive formulários e multimídia. Disponível em: (http://get.adobe.com/br/reader/) **- Adobe Flash Player (versão Atualizada)** - O programa é fundamental para a reprodução de imagens e vídeos, e muitos desenvolvedores utilizam a plataforma para criar softwares e ferramentas com o melhor visual possível. Tê-lo no computador é garantir que os demais programas instalados possam utilizar uma das melhores tecnologias disponíveis para reprodução gráfica. Disponível em: (http://get.adobe.com/br/flashplayer/) **Java (versão atualizada)** - A tecnologia Java permite trabalhar e se divertir em um ambiente de computação seguro. O upgrade para a versão mais recente do Java melhora a segurança do sistema, já que versões mais antigas não incluem as últimas atualizações de segurança. O Java permite reproduzir jogos on-line e exibir imagens em 3D, entre outras funcionalidades. Disponível em: (https://www.java.com/pt_BR/download/windows_offline.jsp)

CONTRATADO:

- Disponibilizar todo material e equipe técnica para realização do serviço contratado.
- Manter tutor disponível, por meio da plataforma, para tratar possíveis dúvidas e prover esclarecimentos sobre os assuntos do plano de curso.
- Realizar o acompanhamento do progresso do curso por meio da plataforma.

- Providenciar e comunicar a **CONTRATANTE** a programação da realização da parte prática, quando se tratar de curso semipresencial.

- Emitir Certificado de Participação ao final do curso, para os alunos que obtiveram aproveitamento satisfatório (nota mínima da avaliação).

CONTRATANTE:

- A **CONTRATANTE** deverá instruir ao aluno (seu empregado) sobre o curso contratado, com realização de toda as aulas e avaliação final do curso, dentro do período indicado no cronograma. Caso o aluno não conclua o curso no prazo citado, o **CONTRATANTE** realizará nova cobrança do curso.

- A empresa deverá possibilitar que o aluno realize o curso dentro de seu horário de trabalho.

- Providenciar a estrutura mínima tecnológica para a realização do curso pelo aluno, com acesso individual.

- Cumprir com o agendamento da aula prática do curso, encaminhando os empregados na data e horário agendados, Caso o aluno não realize a aula prática, deverá aguardar uma nova turma (que pode não ter previsão), ou a **CONTRATANTE** deverá arcar com os custos de nova etapa presencial.

- Comunicar imediatamente ao **CONTRATADO** qualquer irregularidade verificada durante a execução do curso.

7.MEDICINA OCUPACIONAL (CONSULTA DE MEDICINA DO TRABALHO)	
7.1 CONSULTAS OCUPACIONAIS (CLÍNICA DE SAÚDE)	Realização de consultas médicas ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de risco ocupacional e demissional), com emissão de ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.
7.2 CONSULTAS OCUPACIONAIS (NA EMPRESA)	Realização de consultas médicas ocupacionais (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de risco ocupacional e demissional), com emissão de ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, dentro das dependências da empresa contratante.
7.3 CONSULTAS OCUPACIONAIS (PPR)	Avaliação médica de trabalhadores candidatos à utilização de respiradores, com emissão de parecer médico alinhado as diretrizes do Programa de Proteção Respiratória.

RESPONSABILIDADES

NOTAS:

1. O ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) será emitido após a conclusão dos exames e consulta médica, baseado nas informações do agendamento. O prazo para emissão do ASO está vinculado ao tipo de exame complementar solicitado. A ausência de dados como função, setor, cargo e grupo de exposição, impossibilitará o atendimento.
2. Poderá haver a necessidade de realização de exames complementares solicitados pelo médico do trabalho examinador e médico responsável pelo PCMSO, não contemplados no presente contrato. Quando necessário, estes deverão ser executados para finalização do ASO.
3. Os exames complementares constantes no PCMSO serão realizados pelo CONTRATADO, de acordo com a cobrança de valores previstos na tabela de preços vigente. Caso o médico examinador, no momento da consulta, identifique a necessidade de realização de outros exames complementares que não fazem parte do PCMSO, o CONTRATADO deverá informar ao CONTRATANTE para providências quanto a sua realização.
4. É obrigatório ter PCMSO vigente e atualizado para que as consultas e exames possam ser realizadas.

CONTRATADO:

- O **CONTRATADO** deverá emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em 3 (três) vias, contendo todas as informações obrigatórias preconizadas pela NR-07, que deverá ser disponibilizado de acordo com o que se segue:

  I) 1ª (primeira) via permanecerá nas dependências físicas da **CONTRATANTE**, à disposição da fiscalização da Superintendência Regional do Trabalho.

  II) 2ª (segunda) via será entregue ao trabalhador, mediante recibo do mesmo aposto nas outras duas vias.

  III) 3ª (terceira) via permanecerá anexada ao prontuário médico individual do trabalhador, em arquivamento específico para este fim nas dependências físicas do **CONTRATADO.**

- O **CONTRATADO** manterá a guarda, em prontuários individuais, de todos os laudos dos exames complementares e ASO realizados sob sua responsabilidade, ficando à disposição do **CONTRATANTE** caso haja necessidade, mediante solicitação fundamentada do médico coordenador da **CONTRATANTE** ou solicitação judicial, apresentando documento original e sua cópia, por escrito. O SESI não fornecerá documentos originais, disponibilizando somente cópia, quando necessário.

- Para a consulta ocupacional do PPR, o **CONTRATADO** realizará avaliação médica para aptidão do trabalhador em relação ao uso do respirador, utilizando questionário estruturado, informando para a empresa e trabalhador quanto a aptidão.

CONTRATANTE: Responsabilidades– consultas ocupacionais realizadas nas dependências do SESI ou credenciadas.

- A **CONTRATANTE** ao encaminhar os empregados para as consultas ocupacionais (admissionais, demissionais, periódicos, retorno ao trabalho e mudança de risco ocupacional), deverá obrigatoriamente realizar o agendamento no sistema de Agendamento on line do SESI.
-
- A **CONTRATANTE** deverá solicitar aos seus trabalhadores que cheguem à unidade em que será realizado o atendimento com 30 minutos de antecedência, pois o horário agendado é para a consulta ou exame. Antes ele será atendido na CAC (Central de Atendimento ao Cliente) para cadastro e organização dos atendimentos. Para que o trabalhador seja atendido, é obrigatório estar portando documento de identificação, com foto.

- As consultas ocupacionais dos empregados da **CONTRATANTE** devem ser realizadas obrigatoriamente pelo médico do **CONTRATADO** ou por ele designado, sob pena de suspensão deste Contrato caso não seja cumprido.

- É de responsabilidade do **CONTRATANTE** a gestão da vida laboral dos seus trabalhadores, devendo este encaminhar o trabalhador para consulta ocupacional considerando os prazos acordados com o **CONTRATADO** e os prazos estabelecidos pelo **eSocial** para envio dos eventos.

- É permitida a substituição de empregado, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, por outro da mesma empresa, desde que esse procedimento ocorra em tempo hábil de até 48 (quarenta e oito) horas úteis e de forma a não prejudicar a agenda do **CONTRATADO.**

- Em caso de falta do empregado à consulta médica agendada, sem comunicação prévia de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, o **CONTRATADO** poderá realizar a cobrança pela ausência, tendo como base o preço da tabela de precificação vigente no ano.

- Ao encaminhar trabalhadores para consultas de retorno ao trabalho a **CONTRATANTE** deverá observar o seguinte:

a) **Em casos de retorno ao trabalho após afastamento pelo INSS** – trazer "Comunicação de Decisão do INSS" e laudo do especialista.

b) **Em casos de retorno ao trabalho após licença gestação –** trazer Atestado Médico da licença e comunicação da empresa de que a empregada não está em período de férias.

CONTRATANTE: RESPONSABILIDADES – CONSULTAS OCUPACIONAIS REALIZADAS IN COMPANY (DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE)

- Ao encaminhar trabalhadores para consultas *in company*, a **CONTRATANTE** deverá observar o seguinte:
- Os serviços serão prestados em local e horário acordados previamente entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADO.**
- A consulta ocupacional em unidades móveis do **CONTRATADO** depende da avaliação prévia das condições de instalação das mesmas, da demanda encaminhada e analisada pelo **CONTRATADO**, podendo ser realizado também nas instalações disponibilizadas pela **CONTRATANTE**.
- Caso seja realizado nas instalações da **CONTRATANTE**, deverão possuir ambiente climatizado, mesa, pia para lavagem das mãos, saboneteira com *dispenser* de sabão líquido, porta papel toalha com toalhas adequadas para secagem das mãos, duas cadeiras para o trabalhador e acompanhante, se houver; uma cadeira para o médico, impressora, computador e ponto de internet.
- Em caso de prestação de serviço nas instalações da **CONTRATANTE**, a sala disponibilizada deverá ser exclusiva e de uso único do médico do trabalho para as consultas e o período em que este estiver encarregado.
- Não será permitida, em caso de prestação de serviço nas instalações da **CONTRATANTE**, a entrada e/ou permanência, bem como o acesso aos prontuários de pessoas não autorizadas pelo médico examinador, sob pena de suspensão imediata da consulta ocupacional.
- A agenda mínima de atendimento é de 10 (dez) trabalhadores por período previamente agendado. Em caso de faltas, poderá o **CONTRATADO** realizar a cobrança dos atendimentos previstos e não realizados, com base no valor da consulta da tabela de preços vigente.
- Atividades básicas do profissional no atendimento in company são: recepcionar o paciente, preencher e alimentar prontuário, realizar exame clínico e anamnese ocupacional, dar subsídio técnico para o paciente, seguir procedimentos do SESI-ES;
- A **CONTRATANTE** deverá encaminhar todos os trabalhadores agendados para o local em que o médico aguardará, designando 01 (um) profissional para organizar a agenda (apoio) e liberar a entrada dos trabalhadores para o médico.

8. EXAMES OCUPACIONAIS	
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS	
8.1 AUDIOMETRIA	Realização de exame que avalia a audição, executado por profissional especializado. O paciente, no interior da cabine audiométrica, é testado para sua audição. O resultado é expresso em um audiograma, que é um gráfico que revela as capacidades auditivas do paciente (trabalhador).
8.2 AUDIOMETRIA MÓVEL	Realização de exame que avalia a audição, executado por profissional especializado, através de Unidade Móvel. O paciente, no interior de uma cabine audiométrica, é testado para sua audição. O resultado é expresso em um audiograma, que é um gráfico que revela as capacidades auditivas do paciente (trabalhador).

8.3 ESPIROMETRIA	Realização de exame de medição da capacidade inspiratória e expiratória do paciente (trabalhador).
8.4 IMPEDANCIOMETRIA	Realização de exame de avaliação da audição, podendo ser realizado de forma complementar a audiometria. Serve para verificar a integridade e mobilidade da membrana timpânica e dos pequenos ossos que são responsáveis por transmitir o som para o nervo auditivo, auxiliando o diagnóstico nas perdas auditivas.
8.5 ELETROCARDIOGRAMA	Realização de exame que verifica a existência de problemas com a atividade elétrica do coração.
8.6 EXAMES OFTALMOLÓGICOS	Realização de exame que objetiva a realização de medições de amplitude visual.
8.7 ELETROENCEFALOGRAMA	Realização de exame que analisa a atividade elétrica cerebral espontânea.
8.8 EXAMES LABORATORIAIS (exame de sangue, fezes e urina**)**	Realização de exames ou testes indicados por médico, realizados em laboratórios de análises clínicas, com o objetivo de diagnosticar, atestar uma doença e/ou monitorar a saúde do trabalhador. Eles também podem ser utilizados para a realização de exames de rotina (check-up).
8.9 EXAMES RADIOLÓGICOS	Realização de exames de raio-x, ultrassonografia, ressonância magnética ou tomografia computadorizada que através de imagens ajuda a identificar alterações e patologias em ossos e órgãos internos do corpo humano.
8.10 AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL	Realização de consulta que tem por finalidade a avaliação e enfoque nas possibilidades reais do trabalhador para exercício de função de risco específico, conforme determina as NR - Normas Regulamentadoras, buscando investigar aspectos psicológicos e sociais de aptidão do indivíduo para um determinado ambiente de trabalho.

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- Realizar os exames complementares contratados, em dependências próprias ou designadas a credenciados, de acordo com a periodicidade de realização definida no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional vigente da empresa.

- Realizar também outros exames complementares usados normalmente em patologia clínica, a critério do médico responsável pelo PCMSO, médico examinador, ou do médico agente da inspeção do trabalho, ou ainda decorrente de negociação coletiva de trabalho por notificação;

- Realizar procedimentos solicitados pela **CONTRATANTE** através do agendamento online do SESI.

- Comunicar ao cliente a necessidade de realização de outros exames não previstos no PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, necessários somente após a autorização da **CONTRATANTE**;

- Orientar o trabalhador quanto à finalidade e a sistemática para a realização do exame.

- Autorizar o trabalhador para realização de outros exames não previstos na guia de encaminhamento, conforme indicado e justificado pelo responsável técnico de saúde do

CONTRATADO, para boa prática e tomada de decisão clínica, requerida pelo médico examinador e/ou médico responsável para fins ocupacionais.

- Orientar o trabalhador quanto a finalidade e o preparo requerido, informado pelo **CONTRATADO** para a realização do exame.

- Encaminhar o trabalhador para realização dos exames nos locais e horários previstos, informados pelo **CONTRATADO**.

CONTRATANTE:

- A **CONTRATANTE** deverá agendar e encaminhar os empregados para realização de exames médicos ocupacionais, conforme periodicidade especificada no Documento Base do PCMSO e formulários/ sistemas indicados pelo **CONTRATADO.**

9. UNIDADES MÓVEIS DE SAÚDE

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS	
9.1 UNIDADE MÓVEL	Unidade Móvel disponibilizada para atendimentos ocupacionais (audiometria, consultas ocupacionais, espirometria, acuidade visual, eletrocardiograma e eletroencefalograma) realizados nas dependências do cliente.

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- Disponibilizar pessoal técnico especializado e equipamentos (caso necessário), para desenvolver os serviços contratados.

- Instalar a Unidade Móvel na empresa.

- Estruturar a Unidade Móvel com todos os equipamentos e materiais necessários ao atendimento.

- Manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos da Unidade Móvel.

- Supervisionar tecnicamente o atendimento realizado.

- Manter sigilo absoluto das informações fornecidas pelo Cliente.

CONTRATANTE:

- Agendar, liberar e deslocar os seus trabalhadores para o atendimento planejado junto ao **CONTRATADO.**

- Disponibilizar local para instalação da Unidade Móvel em área adequada, fora de área de produção, a fim de não interferir nos procedimentos a serem realizados.

- Disponibilizar local coberto para a Unidade Móvel, favorecendo a refrigeração do ambiente.

- Disponibilizar ponto de energia elétrica no máximo a 10 (dez) metros de distância da Unidade Móvel, informando ao SESI a voltagem no local.

- Responsabilizar-se pela guarda do bem patrimonial do **CONTRATADO.**

- Não mover a Unidade Móvel de local, desenergizar ou realizar manutenções na Unidade.

- Comunicar imediatamente ao **CONTRATADO** qualquer irregularidade identificada durante o atendimento.

SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE	
10. SESI GINÁSTICA NA EMPRESA	
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS	
10.1 SESI GINÁSTICA NA EMPRESA - HORA / SESSÃO	O objeto do presente contrato é a prestação do serviço SESI GINÁSTICA NA EMPRESA, a ser executado nas dependências da **CONTRATANTE**, aos integrantes do seu quadro funcional e colaboradores. Cada sessão tem duração aproximada de 8 à 15 minutos, e se baseia em ginástica laboral, com alongamentos de diversas partes do corpo, como tronco, membros superiores inferiores, com o objetivo de melhorar a saúde e auxiliar na prevenção de lesões por esforço repetitivo e algumas doenças ocupacionais, dos trabalhadores da empresa **CONTRATANTE,** para um estilo de vida mais saudável. As séries de exercícios são específicas para cada função exercida pelo trabalhador. As atividades são de baixa intensidade e ocorrem em curto período de tempo, não gerando qualquer tipo de sobrecarga ao trabalhador.

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- Colocar à disposição da **CONTRATANTE Profissional de Educação Física** graduado, registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF), de acordo com o número de horas contratadas, para execução e manutenção das respectivas atividades, sob seu exclusivo controle, acompanhamento e supervisão, cabendo-lhe, ainda, total e exclusiva responsabilidade pelo pagamento das respectivas remunerações, encargos e desenvolvimento dos demais serviços que constarem no presente Termo.

- Definir as séries de exercícios a serem aplicadas considerando os postos de trabalhos e o tipo de atividade laboral exercida no âmbito da **CONTRATANTE,** após aplicação do questionário de avaliação cinesiofuncional.

- Aplicar avaliação cinesiofuncional no período de início de vigência do contrato. Apresentar ao contratante o relatório do resultado da referida avaliação.

- Encaminhar a cobrança mensal através de boleto bancário, relativa ao pagamento dos serviços, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente do serviço prestado, na forma dos cálculos de apuração constantes no **PROPOSTA COMERCIAL DE PROMOÇÃO DA SAÚDE**.

- Realizar supervisão por meio de visitas técnicas presenciais e/ou por contato telefônico, e-mail e reuniões online. No caso das visitas técnicas de supervisão presenciais, o representante da **CONTRATADA** deverá preencher o documento Relatório de Atendimento (PS-FM-001).

CONTRATANTE:

- A **CONTRATANTE** deverá fornecer ao **CONTRATADO** a relação de funcionários devidamente atualizada contendo: nome completo (sem abreviações), dados cadastrais (CPF, NIT, Data de Nascimento e Sexo).

- Informar a todos os seus setores, empregados e colaboradores envolvidos sobre o procedimento adotado, horário e local onde serão realizados os exercícios referentes às atividades do “SESI Ginástica na Empresa”.

- Disponibilizar tempo para a realização dos exercícios e atividades do “SESI Ginástica na Empresa”, a ser executado num período de 8 a 15 minutos para cada sessão.

- Facilitar o acesso do pessoal técnico responsável pelo atendimento aos locais de trabalho onde serão realizados os exercícios do “SESI Ginástica na Empresa”.

- Efetuar o pagamento mensalmente, mediante boleto de cobrança a ser enviado pelo **CONTRATADO**, cujo vencimento ocorrerá até 30 (trinta) dias da data de emissão da Nota Fiscal.

- Exercer sob a responsabilidade do **CONTRATADO**, controle de frequência do instrutor colocado à disposição, a fim de que este encaminhe ao **CONTRATADO**, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, o documento Registro Diário de Frequência SESI Ginástica na Empresa (PS-FM-002), devidamente assinado pelo responsável da **CONTRATANTE**.

- Informar ao **CONTRATADO** qualquer irregularidade praticada pelo instrutor, como faltas, atrasos e/ou intercorrências durante os atendimentos.

- Responsabilizar-se pela guarda de materiais disponibilizados pelo SESI para uso nas aulas.

- O **CONTRATADO** está dispensado do cumprimento dos incisos I a V do item 5.2 do Contrato.

10.2 SESI GINÁSTICA NA EMPRESA ONLINE	O objeto do presente contrato é a prestação do serviço SESI GINÁSTICA NA EMPRESA ONLINE, a ser executado a distância por intermédio de plataformas digitais, com sessões ministradas para trabalhadores da **CONTRATANTE** em home office ou que estejam nas próprias dependências da mesma. Cada sessão tem duração aproximada de 15 a 20 minutos, e se baseia em ginástica laboral, com alongamentos de diversas partes do corpo, como tronco, membros superiores inferiores, com o objetivo de melhorar a saúde e auxiliar na prevenção de lesões por esforço repetitivo e algumas doenças ocupacionais, dos trabalhadores da empresa **CONTRATANTE,** para um estilo de vida mais saudável. As séries de exercícios são específicas para cada função exercida pelo trabalhador. As atividades são de baixa intensidade e ocorrem em curto período de tempo, não gerando qualquer tipo de sobrecarga ao trabalhador.

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- Colocar à disposição da **CONTRATANTE Profissional de Educação Física** graduado, registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF), de acordo com o número de horas contratadas, para execução e manutenção das respectivas atividades, sob seu exclusivo controle, acompanhamento e supervisão, cabendo-lhe, ainda, total e exclusiva responsabilidade pelo pagamento das respectivas remunerações, encargos e desenvolvimento dos demais serviços que constarem no presente Termo.

- Definir as séries de exercícios a serem aplicadas considerando os postos de trabalhos e o tipo de atividade laboral exercida no âmbito da **CONTRATANTE,** após aplicação do questionário de avaliação cinesiofuncional.

- Aplicar avaliação cinesiofuncional no período de início de vigência do contrato. Apresentar ao contratante o relatório do resultado da referida avaliação.

- Encaminhar a cobrança mensal através de boleto bancário, relativa ao pagamento dos serviços, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente do serviço prestado, na forma dos cálculos de apuração constantes no **PROPOSTA COMERCIAL DE PROMOÇÃO DA SAÚDE**.

- Realizar supervisão por meio de contato telefônico, e-mail e reuniões online. O responsável da **CONTRADA** poderá acessar os ambientes virtuais das aulas para melhor acompanhamento.

CONTRATANTE:

- A **CONTRATANTE** deverá fornecer ao **CONTRATADO** a relação de funcionários devidamente atualizada contendo: nome completo (sem abreviações), dados cadastrais (CPF, NIT, Data de Nascimento e Sexo).

- Informar a todos os seus setores, empregados e colaboradores envolvidos sobre o procedimento adotado, forma de acesso às aulas online (link), dias e horários de realização das aulas.

- Disponibilizar tempo para a realização dos exercícios e atividades do "SESI Ginástica na Empresa", a ser executado num período de 15 a 20 minutos para cada sessão.

- Efetuar o pagamento mensalmente, mediante boleto de cobrança a ser enviado pelo **CONTRATADO**, cujo vencimento ocorrerá até 30 (trinta) dias da data de emissão da Nota Fisca.

- Informar ao **CONTRATADO** qualquer irregularidade praticada pelo instrutor, como faltas, atrasos e/ou intercorrências durante os atendimentos.

- Responsabilizar-se pela guarda de materiais disponibilizados pelo SESI para uso nas aulas.

11. AVALIAÇÃO FÍSICA POR BIOIMPEDÂNCIA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

11.1. AVALIAÇÃO POR BIOIMPEDÂNCIA	A avaliação física por bioimpedância utiliza avançada tecnologia, capaz de aliar precisão, simplicidade e rapidez. O analisador de composição corporal portátil InBody120 fornece uma informação completa sobre a condição atual de cada trabalhador da empresa **CONTRATANTE**, e uma orientação sobre a composição corporal ideal. Realiza a análise de forma segmentada e fornece a composição detalhada de membros e tronco. Ao final da avaliação os resultados são transferidos para o computador via interface Bluetooth.

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- Colocar à disposição da **CONTRATANTE Profissionais de Educação Física**, registrados no Conselho Regional de Educação Física (CREF), responsáveis pela execução e manutenção das respectivas atividades, sob seu exclusivo controle, cabendo-lhe ainda total e exclusiva responsabilidade pelo pagamento das respectivas remunerações, encargos e desenvolvimento dos demais serviços que constarem no **PROPOSTA COMERCIAL DE PROMOÇÃO DA SAÚDE**.

- Disponibilizar profissional especializado e equipamentos (caso necessário), para desenvolver os serviços contratados através do presente Termo.

- Definir a melhor forma de atendimento aos trabalhadores da empresa **CONTRATANTE**. Considerando o local a ser executado o serviço.

- Realizar a avaliação por bioimpedância, e apresentar a empresa **CONTRATANTE** os resultados da referida avaliação.

- Encaminhar a cobrança, mensal, através de Boleto Bancário, relativa ao pagamento dos serviços, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente do serviço prestado, na forma dos cálculos de apuração constantes no **PROPOSTA COMERCIAL DE PROMOÇÃO DA SAÚDE**.

CONTRATANTE:

- A **CONTRATANTE** deverá fornecer ao **CONTRATADO** a relação de funcionários devidamente atualizada contendo: nome completo (sem abreviações), dados cadastrais (CPF, NIT, Data de Nascimento e Sexo).

- Disponibilizar local adequado e tempo para a realização das avaliações, sendo de 10 à 20 minutos, por trabalhador.

- Facilitar o acesso do pessoal técnico responsável pelo atendimento dos serviços, ao local de execução do serviço.

- Efetuar o pagamento, mensalmente, mediante boleto de cobrança a ser enviado pelo **CONTRATADO**, cujo vencimento ocorrerá até 30 (trinta) dias da data de emissão da Nota Fiscal.

- Informar ao **CONTRATADO** qualquer irregularidade praticada pelo instrutor ou prestador.

- O **CONTRATADO** está dispensado do cumprimento dos incisos I a V do item 5.2 do Contrato.

12. SERVIÇOS DE PROMOÇÃO DA SAÚDE PARA EMPRESAS/EVENTOS

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS	
12.1 AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL	Aferição de pressão arterial dos trabalhadores da empresa **CONTRATANTE** com as devidas orientações.
12.2 AVALIAÇÃO POR IMC (ÍNDICE DE MASSA CORPÓREA) E ORIENTAÇÕES	Medição do IMC - Índice de Massa Corpórea, dos trabalhadores da empresa **CONTRATANTE**, com as devidas orientações. Trata-se de uma forma de medida, através da relação peso x altura, que permite identificar se o indivíduo se encontra acima de seu peso ideal. O método de cálculo do IMC é simples e rápido, permitindo uma avaliação geral para definir se uma pessoa se encontra em risco de obesidade.
12.3 ORIENTAÇÃO NUTRICIONAL	Orientação nutricional individual com base na pirâmide alimentar, para os trabalhadores da empresa **CONTRATANTE**. Ideal que seja realizada junto com a medição do IMC ou com a avaliação física por bioimpedância.
12.4 SESSÃO DE MASSOTERAPIA	Serviço realizado por meio de procedimentos de massagem. Seu objetivo é reduzir e controlar dores diversas, melhorar a flexibilidade do corpo, fortalecer o sistema imunológico, beneficiar a circulação sanguínea e eliminação de toxinas, além de aliviar as tensões físicas e mentais, dos trabalhadores da empresa **CONTRATANTE.** Cada sessão dura em média 15 minutos, sendo realizada em cadeira específica para massagem.
12.5 SESI GINÁSTICA NA EMPRESA – SESSÃO PARA EVENTOS	Sessão isolada de ginástica laboral com duração de 15 à 20 minutos, baseada em alongamentos de diversas partes do corpo, como tronco, membros superiores e inferiores, com o objetivo de melhorar a saúde e evitar lesões por esforço repetitivo e algumas doenças ocupacionais, dos trabalhadores da empresa **CONTRATANTE,** para um estilo de vida mais saudável. Realizada em eventos, pode ser executada com uso de músicas e conduzida de forma descontraída e informal, promovendo a integração dos participantes durante a mesma.

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- Disponibilizar profissional especializado em cada área correlata, de acordo com o serviço contratado, bem como equipamentos e materiais (caso necessário), para desenvolver os serviços contratados.

- Definir a melhor forma de atendimento aos trabalhadores da empresa **CONTRATANTE**. Considerando o local a ser executado o serviço. Preencher o Relatório de Atendimento (GPS-FM-074).

- Encaminhar a cobrança, mensal, através de Boleto Bancário, relativa ao pagamento dos serviços, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente do serviço prestado, na forma dos cálculos de apuração constantes no **PROPOSTA COMERCIAL DE PROMOÇÃO DA SAÚDE.**

CONTRATANTE:

- A **CONTRATANTE** deverá fornecer ao **CONTRATADO** a relação de funcionários devidamente atualizada contendo: nome completo (sem abreviações), dados cadastrais (CPF, NIT, Data de Nascimento e Sexo).

- Disponibilizar local adequado e tempo para a realização dos serviços contratados, sendo de 05 à 10 minutos, por trabalhador.

- Facilitar o acesso do pessoal técnico responsável pelo atendimento dos serviços, ao local de execução do serviço.

- Efetuar o pagamento, mensalmente, mediante boleto de cobrança a ser enviado pelo **CONTRATADO**, cujo vencimento ocorrerá até 30 (trinta) dias da data de emissão da Nota Fiscal.

- Informar ao **CONTRATADO** qualquer irregularidade praticada pelo profissional.

- O **CONTRATADO** está dispensado do cumprimento dos incisos I a V do item 5.2 do Contrato.

13. SESI ESPORTE COMPETIÇÕES

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS	
13.1 SESI ESPORTE COMPETIÇÕES	- Competições e torneios esportivos realizados para empresas. Podem ser realizados para 2 ou mais empresas ou para uma única empresa (interno). Quanto as modalidades esportivas contempladas (futsal, futebol society, futebol de campo, voleibol, basquetebol, handebol, jogos de salão e outros), ficará a critério da (s) empresa (s) contratante (s) a definição. Os eventos esportivos poderão ser realizados nas unidades operacionais do SESI, clubes ou associações esportivas das próprias empresas ou outros locais. - Para precificação deverão ser consideradas as horas técnicas de consultoria e organização, as horas técnicas nos eventos propriamente ditos, bem como as despesas com serviços de arbitragem, materiais esportivos, premiação (troféus e medalhas) e outros serviços que venham compor o escopo dos mesmos. - Valores referentes a locação dos espaços físicos das unidades operacionais do SESI deverão fazer parte da composição da proposta comercial.

RESPONSABILIDADES

CONTRATADO:

- Disponibilizar profissional especializado, materiais e espaços físicos (caso necessário), para execução do serviço contratado.

- Definir a melhor forma de atendimento aos trabalhadores da empresa **CONTRATANTE**. Considerando o local de execução do serviço, data e horários.

- Realizar reuniões prévias de alinhamento com a **CONTRATANTE** para melhor definição e ajuste do serviço a ser executado.

- Encaminhar a cobrança, mensal, através de Boleto Bancário, relativa ao pagamento do serviço após a execução do mesmo, na forma dos cálculos de apuração constantes no **PROPOSTA COMERCIAL DE PROMOÇÃO DA SAÚDE**.

CONTRATANTE:

- A **CONTRATANTE** deverá fornecer ao **CONTRATADO** a relação de funcionários devidamente atualizada contendo: nome completo (sem abreviações), dados cadastrais (CPF, NIT, Data de Nascimento e Sexo).

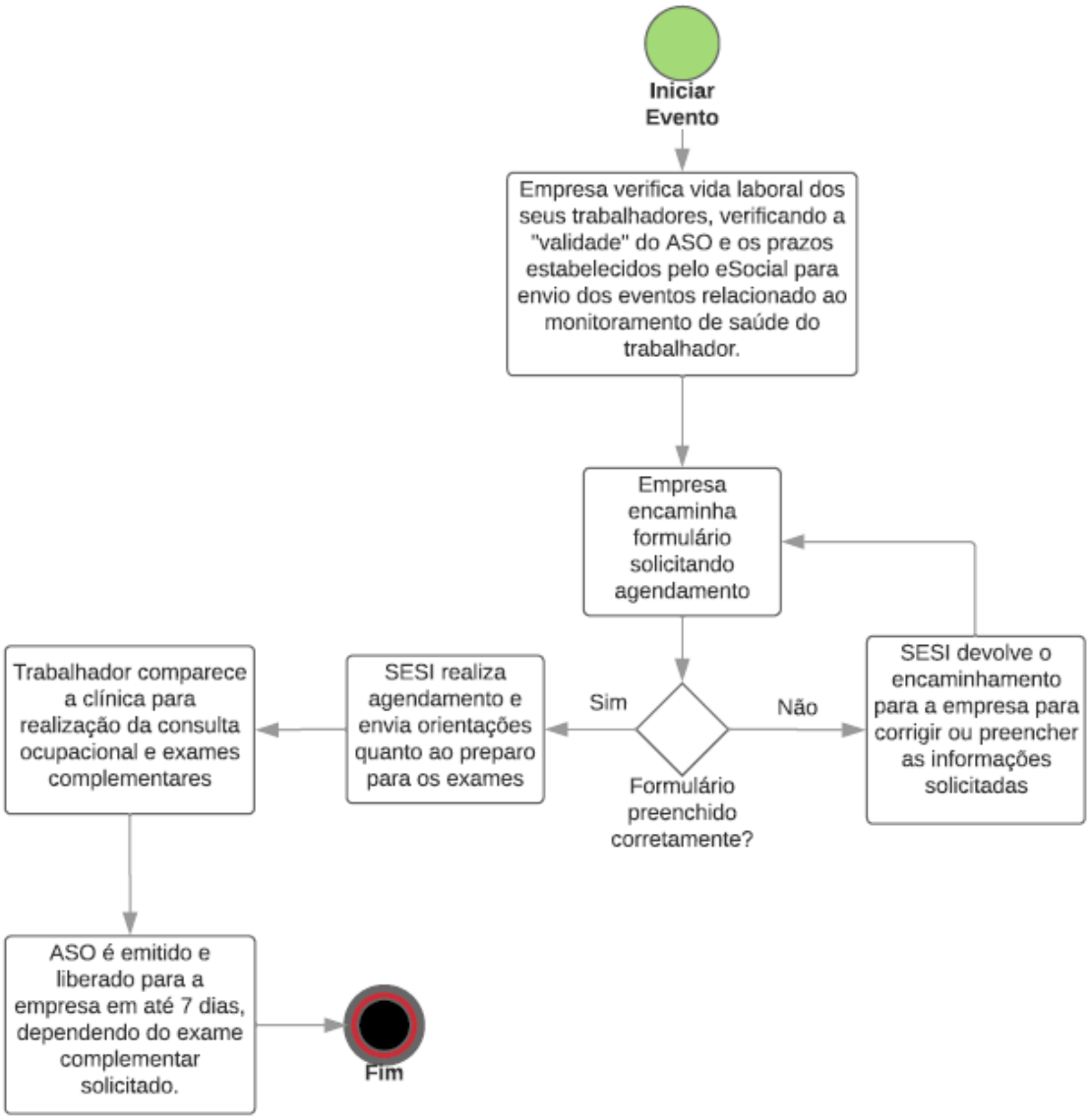
- Participar das reuniões de alinhamento junto ao SESI quando serão definidas as questões relativas a realização do (s) evento (s) esportivo (s).

- Informar a todas as suas áreas (setores), empregados, colaboradores e dependentes envolvidos, sobre o procedimento adotado, horário e local onde se desenvolverão os exercícios referentes á atividade contratada.

- Prezar pelo bom uso dos espaços físicos do SESI – espaços esportivos e de lazer, banheiros, vestiários, salas e áreas de convivência - se responsabilizando pelos danos que venham ser causados por seus trabalhadores.

- Efetuar o pagamento referente ao serviço prestado, mediante boleto de cobrança a ser enviado pelo **CONTRATADO**, cujo vencimento ocorrerá até 30 (trinta) dias da data de emissão da Nota Fiscal.

- No caso dos eventos esportivos envolvendo duas ou mais empresas, o valor total será rateado em partes iguais para cada uma.

- O **CONTRATADO** está dispensado do cumprimento dos incisos I a V do item 5.2 do Contrato.

ANEXO II – FLUXO DE EMISSÃO DE ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL)