

TERMO DE REFERÊNCIA - TR
1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços e assessoria na área de Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional no âmbito da CONAB/SUREG-AM e Unidade Armazenadora de Manaus, de modo a elaborar, cumprir, atualizar e assessorar na coordenação e execução dos programas de segurança do trabalho e outros serviços, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e legislações pertinentes, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Serviços a serem contratados:

1.2.1. Elaboração dos Laudos Técnicos das Condições Ambientais de Trabalho (LTCATs) e Laudos de Insalubridade e Periculosidade;

1.2.2. Realização de Junta Médica Oficial;

1.2.3. Realização de perícia médica judicial, como perito assistente da Conab;

1.2.4. Elaboração, Acompanhamento e Execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO - NR 7) incluindo emissão dos ASO's e Homologação de Atestados Médicos;

1.2.5. Elaboração, Acompanhamento e Assessoria na Execução do Programa de Gerenciamento de Riscos - (PGR - NR 01);

1.2.6. Assessoria, treinamentos e capacitação na área de Segurança e Medicina do Trabalho (Formação de Brigada de Incêndio, CIPA, SIPAT, Treinamentos e Serviços Correlatos).

1.2.7. A descrição detalhada dos serviços objeto da presente contratação constam no item 6.3 deste Termo de Referência.

1.3. Os serviços serão executados indiretamente no regime de empreitada por preço global, conforme o inciso IV, art. 208 do Regulamento de Licitações e Contratos - RLC.

1.4. O custo total estimado para a prestação dos serviços deste Termo de Referência é de **R\$ 128.385,11 (cento e vinte e oito mil, trezentos e oitenta e cinco reais e onze centavos)**, os valores mensais serão faturados conforme demanda, observados a coluna "Referência" do quadro abaixo.

1.5. Conforme art. 196 do RLC, o critério utilizado para a formação da estimativa foi a média de preços praticados no mercado, obtido através de pesquisa de preços.

1.6. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global ofertado.

1.7. Os recursos orçamentários decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência estão consignados no Orçamento da Conab para o ano 2023, à conta da Natureza de Despesa **33.90.39.05**, do Programa de Trabalho Resumido (PTRES)**225313**, na Ação Orçamentária **ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE**, Fonte de recurso **3050**, do Plano Interno **ADMIN UN**.

1.8. A presente contratação será feita em lote único, visto que tal modelo de contratação contribuirá para uma melhor operacionalização, controle e fiscalização do serviço.

1.9. Os valores propostos para cada item **não poderão ser superiores aos valores totais anuais descritos na tabela.**

1.10. Os serviços estimados na tabela abaixo e os valores que deles resultarem, tratam-se de estimativa, podendo se concretizar ou não na execução contratual, tendo em vista as medições mensais, os cronogramas e entregas de laudos.

1.11. A Superintendência Regional do Amazonas não possui Médico do Trabalho e condições de, por meio de sua estrutura, realizar os serviços técnicos especializados em Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e de Saúde Ocupacional. Dessa forma, a contratação deverá utilizar-se de recursos humanos e materiais do mercado, visto que este possui mão de obra e equipamentos especializados para executar os serviços da melhor forma.

Objeto: Contratação de empresa para **prestação de serviços e assessoria na área de Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional**, de modo a elaborar, cumprir, atualizar, coordenar e executar os itens abaixo descritos, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e demais legislações pertinentes.

GRUPO	CATSER	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	REFERÊNCIA	UNIDADE	SUBITEM	VALOR TOTAL ANUAL R\$
		I 1	Elaboração do LTCAT e Laudos de Insalubridade e Periculosidade (item 6.3.1 do TR)	por demanda/Unidade	01	Elaboração do do documento-base LTCAT	R\$ 29.925,00
					01	LAUDO DE INSALUBRIDADE	
					01	LAUDO DE PERICULOSIDADE	

1

8818

SUBTOTAL VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO (I) = (1)					R\$ 29.925,00	
ITEM	ESPECIFICAÇÕES		REFERÊNCIA	UNIDADE	VALOR TOTAL ANUAL R\$	
II	2	Realização de Junta Médica Oficial (item 6.3.5 do TR)	por demanda	01	R\$ 7.033,33	
	3	Realização de perícia médica judicial, como perito assistente da Conab (item 6.3.6 do TR)	por demanda	01	R\$ 4.384,16	
SUBTOTAL VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO (II) = SOMA (2) + (3) =					R\$ 11.417,49	
ITEM	ESPECIFICAÇÕES		REFERÊNCIA	UNIDADE	SUBITEM	VALOR TOTAL ANUAL R\$ (12 x (d)) + (12 x (e)) = (f)
III	4	Elaboração do documento-base, acompanhamento e Execução do PCMSO, Emissão de ASO's e Homologação de Atestados Médicos (incluindo os listados no item 6.3.2 do TR)	unidade/por demanda	01	Elaboração do documento-base PCMSO	R\$ 33.712,36
			Mensal/Unidade	12	Acompanhamento e Execução do PCMSO	
			unidade/por demanda	120	Emissão de ASO's	
			unidade/por demanda	100	Homologação de Atestados Médicos	
			mensal/por demanda	12	Realização de atendimento médico ocupacional na sede da CONTRATANTE	
	5	Elaboração, Acompanhamento e Assessoria na Execução PGR (incluindo todos os programas listados no item 6.3.3 deste T.R.)	unidade/por demanda	01	Elaboração do documento-base PGR	R\$ 24.759,78
			Mensal/Unidade	12	Acompanhamento e Execução do PGR	
			unidade/por demanda	01	Elaboração do PPR	
			unidade/por demanda	01	Elaboração do PPPA	
			unidade/por demanda	01	Elaboração do Programa NR 35	
6	Assessoria e treinamentos na área de Segurança e Medicina do Trabalho (Formação de Brigada de Incêndio, CIPA, SIPAT, Treinamentos e Serviços Correlatos, incluindo os listados no item 6.3.4 do TR)	Mensal	12	Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho	R\$ 28.570,48	
		unidade/por demanda	04	Palestras em Segurança e Medicina do Trabalho		
		unidade/por demanda	01	Formação de brigada de incêndio		
		unidade/por demanda	01	Formação de CIPA		
		unidade/por demanda	01	Formação Trabalho em Altura (NR 35)		
SUBTOTAL VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO (III) = (4) + (5) + (6) =					R\$ 87.042,62	
VALOR TOTAL DO GRUPO 1 ESTIMADO = SOMA (I) + (II) + (III)=					R\$ 128.385,11	

2. A JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se justifica pela necessidade de atendimento:

2.1.1. À NR-01, que trata das Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, visando a antecipação e identificação de fatores de risco, baseada em informações do Mapa de Risco elaborado pela CIPA, avaliação dos fatores de risco e da exposição dos trabalhadores, estabelecimento de prioridades, objetivos, metas e cronograma, acompanhamento das medidas de controle implementadas;

2.1.2. Ao disposto nas NRs - Normas Regulamentadoras nº1, nº 7 e nº 9, do Ministério do

Trabalho e Emprego - MTE, aprovada pela Portaria nº 3.214 de junho de 1978, que determina que as empresas elaborem anualmente o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores, e o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, com o objetivo de identificar os riscos ambientais e propor medidas de controle que neutralizem ou minimizem os agentes agressivos à saúde dos empregados;

2.1.3. À Instrução Normativa INSS/PRES nº 20 de 11 de outubro de 2007 que obriga as empresas a elaborarem o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, atendendo também à Portaria nº 3.311, de 29 de novembro de 1989. Os LTCATs devem ser reavaliados periodicamente (sempre que houver modificações nos ambientes e riscos do trabalho ou, no mínimo, bianual), sendo necessária nova avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos ambientais, bem como estabelecendo o enquadramento das atividades em: salubres, insalubres, perigosas e geradores de aposentadoria especial, os equipamentos de proteção individuais e coletivos, EPI e EPC, necessários e existentes;

2.1.4. Ao que está disposto na constituição do SESMT e na NR 4, do MTE, aprovada pela Portaria nº 3.214 de junho de 1978, que determina que as empresas constituam o SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores;

2.1.5. Ao disposto na NR 5, do MTE, aprovada pela Portaria nº 3.214 de junho de 1978, que determina que as empresas constituam a CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores, com programas de prevenção e suas atribuições estabelecidas no disposto 5.16. da NR;

2.1.6. Segundo a nova NR-01, o GRO deve constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde do trabalhador (SST). Dessa forma, o PGR visa integrar as ações de saúde do trabalhador, promovendo a harmonização entre as ações desenvolvidas, além de garantir um processo de avaliação contínua dos perigos e agravos à saúde dos trabalhadores e das medidas preventivas necessárias para mitigar ou eliminar os riscos ocupacionais.

2.1.7. Conforme previsto no parecer CFM Nº 08/2015, que engloba a Resolução CREMESP Nº 122/2005, alteração do art. 12 da Resolução CFM Nº 1488/98 com nova redação dada pela resolução CFM Nº 2015/13, é vedado ao médico que exerce a função de médico assistente de uma instituição atuar como perito em processos administrativos ou judiciais envolvendo funcionários da mesma instituição, cabendo a este Termo de Referência contemplar as possíveis causas trabalhistas em Perícias Judiciais que possam vir a surgir (como assistente técnico da empresa);

2.1.8. As Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, são de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

2.1.9. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

2.1.10. O serviço em apreço será contratado na modalidade Pregão Eletrônico, por ser caracterizado como serviço comum, na forma do Inciso XIII do art. 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab - RLC e, portanto, possui padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.1.11. Em que pese o valor estimado da contratação ser inferior ao limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), **o certame não será realizado com exclusividade de participação para microempresas e empresas de pequeno porte**, na forma da Lei Complementar 123/2006 e do Decreto 8.538/2015, em razão da contratação em apreço se enquadrar na exceção prevista no art. 49, inciso III da Lei nº 123/2006, isto é, devido ao tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não ser vantajoso para a administração pública.

3. DO OBJETIVO

3.1. O objetivo da contratação de serviços técnicos especializados em Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e de Saúde Ocupacional é alcançar o pleno atendimento à legislação trabalhista/previdenciária vigente, a melhoria da qualidade de vida dos colaboradores, o desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável e diminuição de riscos associados às atividades profissionais desempenhadas no âmbito da Superintendência Regional do Amazonas e Unidade Armazenadora de Manaus.

3.2. A contratação visa também a identificação de elementos fundamentais para a elaboração de Laudos de Insalubridade e de Periculosidade, uma vez que a caracterização de agentes nocivos ou operações insalubres ou perigosas devem seguir as disposições previstas na NR-15 - Atividades e operações insalubres e NR-16 - Atividades e operações perigosas, respectivamente. Da mesma forma, deverá subsidiar a elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e a Guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social (GFIP), regulamentados pela Previdência Social.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do Contrato será de 1 (um) ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 05 (cinco) anos, desde que sejam observados os requisitos previstos no art. 488 do RLC.

5. **DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

5.1. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.1.1. As empresas deverão apresentar:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 03 anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da alínea anterior.

a.1) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

a.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

a.3) Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos.

a.4) O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

a.5) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico - operacional, a uma única contratação.

a.6) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

a.7) O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Conab possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

a.8) A Conab se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

b) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

b.1) O licitante vencedor, apenas por ocasião da assinatura do Contrato, deverá comprovar que possui inscrição primária ou secundária no registro ou inscrição na entidade profissional competente, bem como de que se encontra com as suas obrigações em dia com este órgão.

b.2) Declaração que possui em seu quadro permanente Médico do Trabalho, devidamente especializado e registrado no CRM, e o Engenheiro de Segurança do Trabalho, registrado no CREA. Em caso de optar pela subcontratação do médico do trabalho, deverá atender as exigências estabelecidas no Edital e Termo de Referência quanto a esta possibilidade.

b.3) Para a habilitação será verificada a situação da empresa no SICAF.

b.4) Deverão ser consultados a CGU (CEIS), TCU e CNJ para fins de Habilitação.

b.5) Anterior a assinatura do contrato, a Contratada deverá comprovar que possui estrutura /escritório e profissionais técnicos na cidade ou região metropolitana em que está localizada a Conab - SUREG/AM a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz, filial, escritório ou profissionais técnicos no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção dos serviços na região mencionada.

b.6) A exigência acima é justificável uma vez que as empresas de outros estados participam do certame licitatório e, quando vencem, assinam o contrato sem qualquer estrutura próxima ao local da prestação dos serviços, dificultando a gestão do contrato e de seus empregados. A exigência não configura o impedimento da participação no processo licitatório, visto que a comprovação da alínea b.5 só será exigida na assinatura do contrato.

5.2. **Da Vistoria**

5.2.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, examinando as áreas e **tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços**, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (92) 3182-2432 ou através do e-mail: am.seade@conab.gov.br. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado e deverá estar de posse do formulário de COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA (ANEXO III).

Quando o licitante optar por realizar a vistoria, deverá preencher o modelo de declaração de visita ao local do serviço, e, quando optar pela NÃO realização da vistoria, deverá preencher declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Será de responsabilidade da contratada a ocorrência de eventuais prejuízos ou erros no dimensionamento da proposta, independentemente da realização ou não da vistoria.

5.2.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

Os serviços objeto da referida contratação são considerados comuns pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Conab, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.1. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

6.1.1. A prestação de serviços técnicos especializados em Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional subdividem-se em:

6.1.1.1. LTCAT - ELABORAÇÃO DOS LAUDOS TÉCNICOS DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO E LAUDOS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE;

Prevê o controle da insalubridade/periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais no local de trabalho e deve ser atualizado anualmente ou sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho, maquinários, construções e reformas. Objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados, necessariamente, em laudos distintos, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as Nrs 15 e 16, Portaria MTE 3.214/78 e Decreto nº 93.214, de 14 de outubro de 1986, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços.

As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:

- a) Avaliação qualitativa e quantitativa dos agentes de Risco Físico, Químico e Biológico.
- b) Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pela CONTRATANTE.
- c) Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos.
- d) Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais.
- e) Análise da eficácia dos EPIs e EPCs, quando e se utilizados.
- f) Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver), respectivo percentual de pagamento e enquadramento com relação à aposentadoria especial (INSS).

6.1.1.2. PCMSO - ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (NR 7);

Preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – NR nº 7, o PCMSO detecta incidências de patologias entre a população de empregados, fornecendo os elementos para estudo da correlação entre este adoecimento e as condições e os processos de trabalho existentes. Quando detectados indicativos da existência de fatores desencadeantes de patologias, deverão ser desenvolvidas estratégias de ação e prevenção que garantam a promoção à saúde e integridade dos empregados da CONTRATANTE.

As ações do PCMSO contemplam os seguintes serviços:

- a) Elaboração e Emissão Anual do Documento-base PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-7, além da elaboração do Quadro III, proposto na NR-7.
- b) Realização da Campanha de prevenção à saúde, promovida pela Conab e respaldada em Normativo e por Acordo Coletivo de Trabalho.
- c) Acompanhamento e controle do estado clínico ocupacional dos empregados;
- d) Emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs;
- e) Homologação de Atestados Médicos presencial, e/ou, documental;
- f) Arquivo e manutenção de prontuário médico dos empregados da Conab;

6.1.1.3. PGR - ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - (NR 01), INCLUINDO: PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA – PPR (NR 9);

A contratada deverá estar apta para elaboração, implementação e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT nº 6.730, de 09 de março de 2020, ou outra que estiver vigente, para a Sede da SUREG- AM e

Unidade Armazenadora de Manaus.

O objetivo da NR 01 é estabelecer as disposições gerais, o campo de aplicação, os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras - NR relativas a segurança e saúde no trabalho e as diretrizes e os requisitos para o gerenciamento de riscos ocupacionais e as medidas de prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho - SST

Programa de Gerenciamento de Riscos — PGR e do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais — GRO:

[Portaria nº 6.730/2020 - NR1](#): trata das Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, ou seja, estabelece o novo Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

[Portaria nº 6.735/2020 - NR9](#): trata da Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos.

- a) Inventário de riscos e plano de ação com todos os dados necessários;
- b) Contemplar riscos físicos, químicos e biológicos, atmosferas explosivas, deficiência de oxigênio, ventilação, proteção respiratória, investigação e análise de acidentes do trabalho;
- c) Ergonomia e organização do trabalho, riscos decorrentes do trabalho em altura, profundidade e espaços confinados, equipamento de proteção individual de uso obrigatório;
- d) Plano de emergência, introdução de novas tecnologias;
- e) Riscos ambientais, que incluem todos aqueles com potencial para gerar acidentes no trabalho.

6.1.1.4. **ASSESSORIA E TREINAMENTOS NA ÁREA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

- a) Assessoria na área de segurança e medicina do trabalho;
- b) Visitas técnicas trimestrais "in loco" que deverão ser realizadas por profissionais habilitados e capacitados e com formação na área de segurança do trabalho (Técnico de segurança do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho);
- c) Formação da Brigada de Incêndio;
- d) Assessoria, formação e acompanhamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- e) Elaboração de Mapa de riscos das unidades orgânicas da Conab;
- f) Mínimo de 01 Palestra na Semana Interna de Prevenção de Acidentes - SIPAT da Conab, que poderá ocorrer na forma presencial ou à distância;
- g) Mínimo de 04 treinamentos anuais com emissão de certificados aos empregados participantes, os temas inicialmente propostos são: Formação de Brigada de Incêndio (NR - 23), Uso Correto de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (NR-06), Segurança e Saúde no trabalho na agricultura, pecuária, silvicultura, exploração florestal e aquicultura (NR-31) e Trabalho em altura (NR 35). Estes temas são meramente sugestivos podendo ser alterados no decorrer do contrato à critério da Contratada.
- h) Recomendação descritiva e quantitativa de Equipamento de Proteção Individual e coletivo;

6.1.1.5. **JUNTA MÉDICA OFICIAL**

Tem como objetivo avaliar tecnicamente as questões relacionadas à saúde e a capacidade laboral por meio de junta médica oficial.

Estes serviços ocorrerão em casos específicos que vierem a surgir e e serão solicitados por meio de ordem de serviço.

6.1.1.6. **PERÍCIA MÉDICA JUDICIAL, COMO PERITO ASSISTENTE DA CONAB**

Tem como objetivo realizar o ato pericial para subsidiar na fundamentação de perícias judiciais, como assistente técnico da CONAB;

Estes serviços ocorrerão em casos específicos que vierem a surgir e e serão solicitados por meio de ordem de serviço.

O detalhamento referente a execução dos serviços será descrito no Item 6.3 deste termo de Referência.

6.2. **DO QUANTITATIVO, LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.2.1. Os serviços objetos deste Termo de Referência deverão ser realizados na SUREG-AM, Unidades Armazenadoras de Manaus e eventualmente nos órgãos de lotação dos empregados Cedidos, conforme tabela abaixo:

NOME DA UNIDADE	ENDEREÇO	Atividade	Nº DE EMPREGADOS
Sede Sureg-AM	Avenida Ministro Mário Andreazza, 2196, Distrito Industrial - Manaus/AM	Administrativa	30 homens 35 mulheres
Unidade Armazenadora de Manaus/AM	Avenida Ministro Mário Andreazza, 2196 -A, Distrito Industrial - Manaus/AM	Operacional	10 homens

Cedidos para outros órgãos da Adm. Pública		Administrativa	12 homens 06 mulheres
ICMBIO AM	Complexo do SIPAM - Av. do Turismo, 1350 - 1º Andar , Manaus-AM		
CEPAM	Universidade Federal do Amazonas, Av. Anderson de Menezes - Setor Sul - Coroado, Manaus - AM		
ALEAM	Av. Mário Ypiranga Monteiro, 3950 – Parque 10 de Novembro, Manaus/AM		
SFA/AM	Av. Mário Ypiranga, 1041 - Adrianópolis, Manaus - AM		
INMET AM			
Superterminais	R. Ponta Grossa, 256 - Colônia Oliveira Machado, Manaus - AM		
PGFN AM	Avenida Governador Danilo de Matos Areosa, nº 1530, Bloco "B", 2º andar - Distrito Industrial I, Manaus-AM		
SESAI	Eirunepé - AM		
FUNAI	Autazes - AM		

6.2.2. O quadro detalhado dos colaboradores atual é:

IDADE	ADMISSÃO	SETOR/ORGÃO	LOTAÇÃO	GÊNERO	CARGO	ESPAÇO OCUPACIONAL	CBO
00000000063	03/11/2020	ASSEMBLEIA	CEDIDO	MASCULINO	ATO II	Assist. De Operações	411010
00000000068	01/05/2004	FUNAI	CEDIDO	MASCULINO	Assistente	Assist. De Operações	411010
00000000061	01/09/2008	GEFAD	SUREG/AM	FEMININO	Assistente	Assist. Financeiro	411010
00000000057	01/09/2008	GEFAD	SUREG/AM	FEMININO	Auxiliar	Aux. Administrativo	411005
00000000061	29/06/1983	GEOSE	SUREG/AM	MASCULINO	Assistente	Assist. De Operações	411010
00000000067	25/05/1981	GEOSE	SUREG/AM	FEMININO	Auxiliar	Aux. Administrativo	411005
00000000075	01/04/2009	ICMBIO	CEDIDO	MASCULINO	Assistente	Assist. De Operações	411010
00000000057	01/04/2009	ICMBIO	CEDIDO	FEMININO	Auxiliar	Aux. Administrativo	411005
00000000071	01/04/2009	ICMBIO	CEDIDO	MASCULINO	Auxiliar	Aux. Administrativo	411005
00000000065	01/07/2008	INMET	CEDIDO	MASCULINO	Auxiliar	Aux. Administrativo	411005
00000000046	01/04/2015	NUINF	SUREG/AM	MASCULINO	Analista	Engenheiro Agrônomo - Agrícola	222110
00000000065	01/09/2008	PGFN	CEDIDO	MASCULINO	Analista	Analista de Operações	252105
00000000066	01/09/2008	PGFN	CEDIDO	FEMININO	Auxiliar	Aux. Administrativo	411005
00000000062	01/09/2008	PGFN	CEDIDO	FEMININO	Auxiliar	Aux. Administrativo	411005
00000000061	01/09/2008	PGFN	CEDIDO	FEMININO	Auxiliar	Aux. Operações	411005
00000000063	01/09/2008	PGFN	CEDIDO	MASCULINO	Auxiliar	Aux. Operações	411005
00000000051	01/11/2019	PRORE	SUREG/AM	MASCULINO	Analista	Procurador	241010
00000000036	01/04/2015	PRORE	SUREG/AM	MASCULINO	Analista	Procurador	241010
00000000042	01/01/2008	PRORE	SUREG/AM	MASCULINO	Analista	Procurador	241010
00000000062	01/09/2008	PRORE	SUREG/AM	FEMININO	Assistente	Assist. Administrativo	411010
00000000064	01/08/2011	SEADE	SUREG/AM	FEMININO	AAD IV	Aux. Rec. Humanos	411005
00000000062	26/10/1994	SEADE	SUREG/AM	FEMININO	AAD IV	Aux. Rec. Humanos	411005
00000000066	01/07/2008	SEADE	SUREG/AM	MASCULINO	AAD IV	Aux. Rec. Materiais	411005
00000000034	01/04/2015	SEADE	SUREG/AM	MASCULINO	Analista	Analista Administrativo	252105
00000000034	01/04/2015	SEADE	SUREG/AM	FEMININO	Analista	Analista Rec. Humanos	252105
00000000058	01/02/2011	SEADE	SUREG/AM	MASCULINO	ASG II	Ajudante Geral	783210
00000000060	01/01/2011	SEADE	SUREG/AM	FEMININO	ASG II	Contínuo	412205

00000000066	01/09/2008	SEADE	SUREG/AM	FEMININO	Assistente	Assist. Administrativo	411010
00000000064	08/10/1981	SEADE	SUREG/AM	FEMININO	Assistente	Assist. Rec. Humanos	411010
00000000071	01/09/2008	SEADE	SUREG/AM	FEMININO	Assistente	Assist. Rec. Humanos	411010
00000000054	03/07/2018	SEADE	SUREG/AM	MASCULINO	Assistente	Assistente Tecnologia da Informação	411010
00000000081	01/04/2009	SEADE	SUREG/AM	FEMININO	Auxiliar	Aux. Administrativo	411005
00000000061	01/08/2008	SEADE	SUREG/AM	MASCULINO	Auxiliar	Aux. Administrativo	411005
00000000063	01/06/2004	SEADE	SUREG/AM	MASCULINO	Auxiliar	Aux. Administrativo	411005
00000000065	01/07/2008	SEADE	SUREG/AM	MASCULINO	Auxiliar	Aux. Administrativo	411005
00000000065	01/05/2004	SEADE	SUREG/AM	FEMININO	Auxiliar	Aux. Rec. Humanos	411005
00000000036	01/06/2018	SECOF	SUREG/AM	FEMININO	Analista	Analista Contábil	252210
00000000038	01/04/2015	SECOF	SUREG/AM	MASCULINO	Analista	Analista de Contabilidade	252210
00000000070	01/10/2014	SECOF	SUREG/AM	FEMININO	ASG II	Contínuo	412205
00000000065	01/05/2004	SECOF	SUREG/AM	MASCULINO	Assistente	Assist. Financeiro	411010
00000000061	08/04/1980	SECOF	SUREG/AM	FEMININO	Auxiliar	Aux. Contabilidade	411005
00000000059	01/06/2008	SECOF	SUREG/AM	MASCULINO	Auxiliar	Aux. Financeiro	411005
00000000068	12/12/1977	SECOF	SUREG/AM	MASCULINO	TEC III	Tec. Financ. Contábil	411010
00000000065	01/02/2008	SEFIT	SUREG/AM	FEMININO	Auxiliar	Aux. Financeiro	411005
00000000065	01/03/2004	SEFIT	SUREG/AM	FEMININO	Auxiliar	Aux. Financeiro	411005
00000000040	01/04/2015	SEGEO	SUREG/AM	FEMININO	Analista	Analista de Operações	251205
00000000037	01/11/2016	SEGEO	SUREG/AM	FEMININO	Analista	Engenheiro Agrônomo - Agrícola	222110
00000000079	01/04/2009	SEGEO	SUREG/AM	FEMININO	Auxiliar	Aux. Administrativo	411005
00000000061	01/09/2008	SEGEO	SUREG/AM	FEMININO	Auxiliar	Aux. Operações	411005
00000000065	27/04/1982	SEOPÍ	SUREG/AM	FEMININO	AAD III	Aux. Operações	411005
00000000063	10/07/1982	SEOPÍ	SUREG/AM	FEMININO	AAD III	Aux. Operações	411005
00000000065	20/10/1982	SEOPÍ	SUREG/AM	FEMININO	AAD III	Aux. Operações	411005
00000000064	01/06/1985	SEOPÍ	SUREG/AM	MASCULINO	AAD III	Aux. Operações	411005
00000000062	01/05/2004	SEOPÍ	SUREG/AM	FEMININO	AAD IV	Aux. Operações	411005
00000000058	01/06/2008	SEOPÍ	SUREG/AM	MASCULINO	AAD IV	Aux. Operações	411005
00000000066	01/09/2008	SEOPÍ	SUREG/AM	MASCULINO	AAD IV	Aux. Operações	411005
00000000042	01/04/2015	SEOPÍ	SUREG/AM	FEMININO	Analista	Analista de Operações	252105
00000000051	01/05/2005	SEOPÍ	SUREG/AM	FEMININO	Analista	Analista de Operações	252105
00000000047	04/05/2015	SEOPÍ	SUREG/AM	MASCULINO	Analista	Analista de Operações	252105
00000000064	22/10/1999	SEOPÍ	SUREG/AM	FEMININO	Assistente	Assist. De Operações	411010
00000000055	03/02/1984	SEOPÍ	SUREG/AM	MASCULINO	Assistente	Assist. De Operações	411010
00000000067	01/09/2008	SEOPÍ	SUREG/AM	MASCULINO	Assistente	Assist. De Operações	411010
00000000063	01/09/2008	SEOPÍ	SUREG/AM	MASCULINO	Assistente	Assist. De Operações	411010
00000000064	21/05/1981	SEOPÍ	SUREG/AM	MASCULINO	ATO II	Assist. De Operações	411010
00000000079	01/03/2004	SEOPÍ	SUREG/AM	MASCULINO	ATO III	Assist. De Operações	411010
00000000065	01/03/2004	SEOPÍ	SUREG/AM	MASCULINO	ATO III	Assist. De Operações	411010

000000000000	02/09/2007	SEOP	SUREG/AM	MASCULINO	ATO III	Operações	411010
000000000071	08/09/1981	SEOP	SUREG/AM	MASCULINO	ATO III	Assist. De Operações	411010
000000000061	01/09/2008	SEOP	SUREG/AM	MASCULINO	Auxiliar	Aux. Administrativo	411005
000000000061	01/01/2010	SEOP	SUREG/AM	MASCULINO	Auxiliar	Aux. Operações	411005
000000000067	01/09/2008	SEOP	SUREG/AM	MASCULINO	Auxiliar	Aux. Operações	411005
000000000067	01/06/2004	SEAI	CEDIDO	MASCULINO	Auxiliar	Aux. Serv. Gerais	411005
000000000070	01/05/2004	SFA/AM	CEDIDO	FEMININO	AAD III	Aux. Operações	411005
000000000064	26/10/1994	SFA/AM	CEDIDO	MASCULINO	Assistente	Assist. Administrativo	411010
000000000059	01/01/2010	SFA/AM	CEDIDO	MASCULINO	Auxiliar	Aux. Operações	411005
000000000059	01/07/2008	SFA/AM	CEDIDO	FEMININO	Auxiliar	Aux. Rec. Humanos	411005
000000000071	01/07/2008	SFA/AM	CEDIDO	MASCULINO	Auxiliar	Aux. Rec. Humanos	411005
000000000033	01/06/2015	SUREG	SUREG/AM	FEMININO	Analista	Analista de Contabilidade	252210
000000000058	01/09/2008	SUREG	SUREG/AM	FEMININO	Assistente	Assist. Administrativo	411010
000000000060	01/09/2008	SUREG	SUREG/AM	FEMININO	Auxiliar	Aux. Administrativo	411005
000000000065	10/05/1982	SUREG	SUREG/AM	FEMININO	Auxiliar	Aux. Administrativo	411005
000000000058	01/07/2008	SUREG	SUREG/AM	FEMININO	Auxiliar	Aux. Operações	411005
000000000078	01/05/2004	SUREG	SUREG/AM	FEMININO	Auxiliar	Aux. Serv. Gerais	411005
000000000066	01/03/2004	UA/MANAUS	UA MANAUS	MASCULINO	AAD IV	Aux. Operações	411005
000000000035	01/04/2015	UA/MANAUS	UA MANAUS	MASCULINO	Analista	Analista de Operações	252105
000000000069	01/04/2012	UA/MANAUS	UA MANAUS	MASCULINO	ASG II	Ajudante Geral	783210
000000000071	02/05/1984	UA/MANAUS	UA MANAUS	MASCULINO	ASG III	Agente Segurança	517330
000000000064	01/02/1984	UA/MANAUS	UA MANAUS	MASCULINO	ASG IV	Armazenista	641010
000000000065	01/05/2004	UA/MANAUS	UA MANAUS	MASCULINO	ASG IV	Oper. Maq. Equipamentos	641010
000000000074	01/03/2004	UA/MANAUS	UA MANAUS	MASCULINO	Assistente	Assist. De Operações	411010
000000000061	08/09/2021	UA/MANAUS	UA MANAUS	MASCULINO	Assistente	Assist. De Operações	411010
000000000060	01/04/2012	UA/MANAUS	UA MANAUS	MASCULINO	Auxiliar	Aux. Administrativo	411005
000000000070	14/12/1981	UA/MANAUS	UA MANAUS	MASCULINO	Auxiliar	Aux. Operações	411005
000000000060	07/08/1987	UA/MANAUS	UA MANAUS	MASCULINO	Auxiliar	Aux. Operações	411005

6.2.3. As lotações e endereços dos órgãos cessionários podem sofrer alterações ao longo do contrato.

6.2.4. Os empregados Cedidos e lotados no NUIF serão incluídos nos programas da Sede da SUREG AM.

6.2.5. Está previsto um número aproximado de 93 (noventa e três) empregados beneficiários dos programas, podendo ocorrer variações no transcorrer desta contratação.

6.2.6. O quadro de estimativa de colaboradores por treinamento é:

EVENTO	QUANTIDADE ANUAL	PÚBLICO ESTIMADO
Treinamento CIPA	01	04
Treinamento Brigada	01	18
Treinamento NR 35	01	06
Palestra em Saúde	02	40
Palestra em Segurança	02	40
OBS: Esse quadro é mera estimativa podendo variar para mais ou para menos.		

6.2.7. O prazo para início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do Contrato.

6.2.8. Serão definidos cronogramas de realização de atividades bem como o prazo para início dos mesmos.

6.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.3.1. **LTCAT - ELABORAÇÃO DOS LAUDOS TÉCNICOS DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO E LAUDOS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE;**

6.3.1.1. O objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados, necessariamente, em laudos distintos, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as NRs 15 e 16 da Portaria MTE 3.214/78 e do Decreto nº 93.214, de 14 de outubro de 1986, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços;

6.3.1.2. Prevê o controle/avaliação da insalubridade e periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais no local de trabalho e deve ser atualizado sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho, maquinários, construções e reformas, à critério da contratante.

6.3.1.3. O LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, incluindo o Laudo de Insalubridade e o Laudo de Periculosidade, será o documento que avaliará qualitativa e quantitativamente os riscos ambientais, bem como estabelecendo o enquadramento das atividades em: salubres, insalubres, perigosas e aposentadoria especial, conforme planilha do Anexo IX.

6.3.1.4. A contratada deverá possuir equipamento de leitura instantânea: Detector de gases, para Monitoramento de gás único (PH3 - Fosfina), equipamento este que deverá possuir display LCD para mostrar as concentrações de gases em tempo real, resistente a água e que demonstre o status da bateria, com alarme sonoro/visual.

6.3.1.5. As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:

a) Descrição por extenso do título do documento e identificação da entidade emitente, cujos dados devem ser emitidos separadamente do PGR e do PCMSO, em formulário próprio;

b) Identificação do estabelecimento indicando CNPJ, endereço, nome fantasia, atividade, grau de risco, número de empregados (quantificação de homens e mulheres) e horário de trabalho;

c) Objetivo da avaliação expressando a extensão dos trabalhos executados necessariamente, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços;

d) Descrição fotográfica e análise detalhada das dependências e instalações periclitadas, de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho, abrangendo a função e o quantitativo dos empregados periclitados, e das máquinas e equipamentos utilizados pela CONTRATANTE;

e) **Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de riscos (químicos, físicos e biológicos), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho, bem como o tempo de exposição ao risco identificado;**

f) Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos;

g) Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais;

h) Análise qualitativa e quantitativa dos agentes acima citados, contendo a descrição da metodologia de ação, critérios técnicos e a instrumentação utilizada, necessariamente abrangendo para os estabelecimentos de armazenamento, a medição de ruídos, calor, concentração de poeiras e dos agentes químicos, originados de produtos inseticidas empregados nos tratamentos fitossanitários (devem abranger medições da concentração do agente químico em todas as etapas de operação (preparação, expurgo, cura, abertura da lona e guarda dos equipamentos));

i) Todos os instrumentos utilizados deverão ser descritos com o mínimo (marca, modelo, número de série, calibração);

j) Registro fotográfico de toda avaliação (foco no ambiente, profissional e colaborador);

k) Medida de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs utilizados mediante consignação do número do Certificado de Aprovação – CA e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “sim” ou “não”;

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

m) Proposição de Medidas de Controle para o ambiente avaliado, estipulando prazos para adoção do controle dos riscos, bem como acompanhamento sistemático da eficácia das medidas.

n) Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver), respectivo percentual de pagamento e enquadramento com relação à aposentadoria especial (INSS);

o) Bibliografia consultada, adotando o padrão estabelecido pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

p) Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando CPF, NIT, PIS/PASEP, RRT - registro de Responsabilidade Técnica, (CAU) do Eng. de Seg. do Trabalho com Graduação em Arquitetura, número de registro no respectivo conselho e a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do serviço prestado.

6.3.1.6. A fase de avaliação quantitativa compreende a medição do risco, guardando atenção especial à essência do risco e ao tempo de exposição. Esta etapa ou fase pericial só é possível realizar quando o técnico tem convicção firmada de que os tempos de exposição, se somados, configuram uma situação intermitente ou contínua. Segundo a Portaria nº 3.311, a concessão do adicional não possui respaldo legal quando as atividades são desenvolvidas de forma eventual, resguardando os limites de tolerância estipulados para o risco grave e iminente;

6.3.1.7. Nas planilhas das avaliações ambientais, não relacionar as informações de 02 (dois) ou mais ambientes na mesma página. Cada planilha deverá ser impressa de forma que se possa separar as folhas por ambiente periciado;

6.3.1.8. No LTCAT deve constar nas conclusões de cada local avaliado, a descrição detalhada e os quantitativos de EPIs e EPCs necessários a eliminação ou neutralização dos riscos ambientais identificados para os PGRs e os LTCATs.

6.3.1.9. Caso o empregado não esteja exposto excedente ao Limite de Tolerância, ou que o EPI se fizer eficiente, é obrigatório constar como observação nas planilhas de avaliação quantitativas e qualitativas. “A utilização de EPI adequado para proteção do empregado que está exposto ao risco, elimina o pagamento do adicional de insalubridade, conforme artigo 191 da CLT e o item 15.4 da Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho e Emprego”.

6.3.1.10. Se a atividade for considerada insalubre, deverá indicar o grau do adicional;

6.3.1.11. Informar se a atividade gera aposentadoria especial conforme legislação do INSS;

6.3.1.12. O item de avaliação do LTCAT deve observar, também, os seguintes procedimentos:

a) A capa, o perfil da unidade, o dimensionamento atual do SESMT (citando os nomes, CPF, matrículas e número do registro dos profissionais) e os nomes e atribuições dos membros CIPA se houver, os formulários de avaliação, controle e monitoramento dos riscos, planilhas das avaliações quantitativa e qualitativa e o plano anual deverão ser padronizadas, **conforme planilhas dos anexos VI, VII, VIII e IX.**

b) O engenheiro contratado deverá utilizar o cronograma de ação do PGR para sugerir melhorias nos processos/ambientes periciados;

c) Realizar e acompanhar Dosimetria de ruído de jornada inteira, sendo obrigatório à apresentação dos histogramas ou tabela que possibilite a identificação das frequências avaliadas. Os ambientes que não apresentarem este risco deve-se medir o ruído com Audiodosímetro de medição com a jornada completa de um dia de trabalho. Adotar um GHE na referida avaliação de ruído. ;

d) Medir poeiras total e respirável, nas unidades armazenadoras, caso este risco seja identificado no ambiente;

e) Medir temperatura ambiente em todos os locais avaliados, e medir o IBUTG apenas nos setores que apresentarem este risco, ainda, observar a estabilização do instrumento de medição (termômetro);

f) Medir umidade relativa do ar em todos os ambientes;

g) As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente;

h) Nas avaliações ambientais para medir o nível de pressão sonora (ruído) de jornada inteira, não será aceito o uso do equipamento chamado Decibelímetro, determinamos o uso de Audiodosímetro;

i) Todas as substâncias utilizadas nos locais periciados deverão ser relacionadas em campo específico das planilhas de avaliação;

j) As avaliações dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) deverão ser quantificadas com os setores e unidades em funcionamento;

k) As avaliações dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) deverão priorizar as análises quantitativas para agentes de maior risco no ambiente de trabalho e que possuam limites de tolerância estabelecido nas NRs. Entretanto, quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se justificar a inviabilidade e qualificá-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NRs;

l) Na impossibilidade de se avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) nos locais em funcionamento, deve-se justificar tecnicamente bem como qualificar os agentes, descrevendo obrigatoriamente a periodicidade de manuseio e o tempo de exposição.

6.3.1.13. RUÍDO:

Especificações relativas às avaliações quantitativas:

a) medição de ruído em toda a jornada poderá ser de modo individual para cada trabalhador ou considerando grupos homogêneos de risco, devendo ser explicitada qual das alternativas foi considerada na medição. Os valores dos níveis de pressão sonora a que estão expostos os trabalhadores devem ser indicados considerados o nível de redução de ruído promovido pelos equipamentos de proteção utilizados;

b) As aferições dos níveis de exposição ao agente ruído acima de 80 (oitenta) dB (A) devem ser obtidos mediante mensurações realizadas por equipamentos dos grupos de qualidade de “zero” a “dois” da classificação IEC 60.651 ou ANSI S1.4, com certificado de calibração, devendo ser descrita a metodologia utilizada e o tipo do equipamento, conforme exigência contida na NR 15. Necessariamente devem ser efetivadas por meio de Audiossímetro;

c) Quando se tratar de exposições a ruídos de impacto, as medições serão realizadas com medidor de pressão sonora operando em circuito linear e circuito de resposta para impacto. Não se dispondo de medidor de nível de pressão sonora operando no circuito de resposta para impacto, será válida a leitura feita no circuito de resposta rápida (fast) e circuito de compensação “C”;

d) Havendo exposição a níveis de pressão sonora variados, devem constar da apresentação dos resultados: a memória dos valores em tabelas ou em gráficos, o tempo de permanência do trabalhador ou grupo de trabalhadores em cada nível de exposição, o cálculo do nível médio de pressão

e) sonora (Lavg = level average), considerada a dose equivalente de exposição ao ruído, sujeitos à exposição a efetiva proteção promovida pelo uso do EPI e os nomes dos trabalhadores;

6.3.1.14. LUMINOSIDADE

As aferições luminotécnicas deverão ser realizadas de acordo com as NBRs 5382 (Verificação da iluminância de interiores – método de ensaio) e 5413, entendido que a condição mínima de iluminância exigida é variável em função da atividade realizada.

As aferições deverão ser realizadas com auxílio do aparelho adequado, luxímetro, de acordo com o roteiro apresentado a seguir, para três situações determinadas: iluminação natural, iluminação artificial e iluminação natural + artificial.

Para a adequada formulação dos cálculos, medições, assim como do relatório de levantamento devem ser observados os seguintes procedimentos:

- a) registro do tipo e número de série do instrumento;
- b) registro dos dados meteorológicos (ex: nublado, ensolarado);
- c) registro da data e horário das medições.

É importante constar uma descrição dos fatores que influem no resultado, como: refletâncias, tipo de lâmpada e vida, voltagem e instrumento usados.

A iluminância deve ser medida à altura do plano de trabalho. Quando este não for definido, entende-se o nível como referente a um plano horizontal a 0.75m do piso.

Para tanto, o sensor do luxímetro deverá estar na altura do plano de trabalho do ambiente.

Durante a leitura deve-se evitar a ação de reflexão ou obstrução de luz pelo corpo do pesquisador.

6.3.1.15. CALOR

As exposições ao calor devem ser avaliadas em conformidade com Anexo 3 da NR 15 da Portaria MTE nº 3.214/78, ressaltados os aspectos a seguir:

- a) Medições efetuadas no local de permanência do trabalhador, à altura da região mais atingida. Não sendo possível defini-la, utilizar a região torácica;
- b) Expressa classificação da atividade em “leve”, “moderada” ou “pesada”, conforme quadros integrantes do referido Anexo e o regime de trabalho se contínuo ou intermitente;
- c) Os resultados apresentados em unidades de índice de Bulbo Úmido e Termômetro de Globo.

6.3.1.16. AERODISPERSÓIDES

As avaliações dos aerodispersóides devem determinar a natureza, tamanho e concentração das partículas, estendendo-se a verificação da presença de Sílica Livre Cristalizada (Quartzo) objeto das prescrições dispostas no Anexo 12 da Portaria MTE nº 3.214/78, observados os requisitos a seguir:

- a) Critério de medição por meio de aspiração contínua;
- b) Emprego de bomba de amostragem pessoal, que propicie a verificação de, no mínimo, duas amostras que possam cobrir toda a jornada de trabalho;
- c) Registros dos dados utilizados para os cálculos da concentração da poeira respirável, necessariamente contendo as características da bomba de amostragem, a vazão empregada, a quantidade de poeira coletada, o volume total e o percentual da sílica livre encontrada, compondo os resultados da avaliação. Necessariamente os dados sobre a metodologia empregada devem constar dos informes e análise; e
- d) Certificados de calibração da bomba de amostragem e referido calibrador.

6.3.1.17. PRODUTOS QUÍMICOS

As exposições a produtos químicos devem ser avaliadas de conformidade com os Anexos 11 e 13 da NR 15, abrangendo todas as substâncias empregadas nas rotinas operacionais, salientados ainda os aspectos a seguir:

- a) Em avaliações qualitativas do emprego de produtos químicos, os resultados da análise devem contemplar as fontes de contaminação, as matérias primas manipuladas na rotina de operação e dados dos boletins ou fichas técnicas de identificação química dos produtos;
- b) Nas avaliações quantitativas (com instrumento de medição digital - Registrar foto do Display do equipamento) procedidas através de análises de amostragem direta e leitura instantânea, devem ser realizadas pelo menos, dez amostragens intervaladas de no mínimo 20 (vinte) minutos, coletadas na zona respiratória do trabalhador, sendo que os dados das amostragens devem incorporar-se aos resultados da análise em tabelas com a respectiva média das concentrações e o tempo de exposição despendido em todas as fases de exposição ao agente químico analisado durante a jornada de trabalho. Necessariamente, os dados sobre a metodologia e o tipo de instrumental utilizado também devem constar dos registros da análise;
- c) As aferições atinentes a atividades com várias fases do trabalho, tais como os serviços de tratamento fitossanitário, devem abranger medições da concentração do agente químico em todas as etapas de operação (preparação, expurgo, cura, abertura da lona e guarda dos equipamentos);
- d) Nas amostragens contínuas e de leitura indireta os registros dos exames laboratoriais devem compor os resultados da análise.
- e) As avaliações quantitativas que apresentarem resultados 100% acima do limite de tolerância deverão ser refeitas com acompanhamento do técnico responsável pelo laudo, durante o tempo de duração da medição, sendo escolhido outro empregado para servir de apoio ao monitoramento.
- f) Verificar o tempo de exposição diário dos empregados aos riscos, bem como a quantidade de produto manuseado.
- g) Utilizar o cronograma do PGR para propor a neutralização ou eliminação dos riscos avaliados.
- h) Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente.
- i) Relacionar no cabeçalho da planilha todas as substâncias manuseadas no ambiente periciado. Nas planilhas de avaliações qualitativas e quantitativas, deve-se avaliar apenas as substâncias usadas com maior frequência e que o tempo de exposição e a quantidade manuseada justificar a avaliação;
- j) Cada agente químico ou biológico avaliado será registrado na planilha de forma independente, podendo para tanto, copiar a parte da planilha quantas vezes forem necessárias;
- k) A planilha CONCLUSÃO: CARACTERIZAÇÃO (Insalubridade e Periculosidade) deverá ser preenchida por cargo, o que em alguns casos, mais de uma conclusão para o local avaliado.
- l) Cada local ou complexo avaliado terá sua conclusão independente dos demais, sendo elaborada também para cada cargo, registrando suas especificidades e características;
- m) Para os locais que não foram caracterizados como insalubres ou perigosos, deve-se registrar a palavra **"todos"** no campo especificado para descrever o cargo.
- n) Pode-se utilizar as informações da FUNDACENTRO, bem como o Manual da ACGIH (American Conference of Governmental Industrial Hygienists) apenas para estabelecer proteção aos empregados.

6.3.1.18. O LTCAT (cada Laudo separado) deverá ser entregue no máximo em até 90 (noventa) dias após a Ordem de Serviço - OS, em arquivo eletrônico (elaborado em editor de texto, do tipo MICROSOFT WORD e/ou MICROSOFT EXCEL) e em PDF. Deverá ser entregue, no mínimo, 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada, no setor de Recursos Humanos - RH da Superintendência regional do Amazonas. Caso o documento possa ser assinado pela Contratante e pela Contratada mediante assinatura digital reconhecida por uma autoridade certificadora credenciada pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, será dispensada a necessidade da entrega do documento físico;

6.3.1.19. O LTCAT será encaminhado à Matriz/GEBEM para avaliação e aprovação pelos Engenheiros do Trabalho do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT. Somente após a aprovação do SESMT/GEBEM será dado o aceite na Nota Fiscal para a realização do pagamento.

6.3.1.20. Os serviços do LTCAT deverão considerar os empregados da Superintendência Regional - SUREG/AM, das Unidades Armazenadoras de Manaus e os empregados Cedidos à outros órgãos da administração direta ou indireta, conforme item 6.2 deste Termo de Referência.

I - LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

- a) Descrição por extenso do título do documento e identificação da entidade emitente, tais com: CNPJ, nome fantasia, Endereço, contato, nome do responsável

técnico, número do CREA, CAU ou CRM e demais dados que forem necessários.

b) Identificação do estabelecimento indicando CNPJ, endereço, nome fantasia, atividade, grau de risco, número de empregados (quantificação de homens e mulheres) e horário de trabalho;

c) Objetivo da avaliação expressando a extensão dos trabalhos executados necessariamente, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços;

d) Descrição fotográfica e análise detalhada das dependências e instalações periclitadas, de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho, abrangendo a função e o quantitativo dos empregados periclitados, e das máquinas e equipamentos utilizados pela CONTRATANTE;

e) Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de riscos (químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho, bem como o tempo de exposição ao risco identificado;

f) A contratada deverá possuir equipamento de leitura instantânea: Detector de gases, para Monitoramento de gás único (PH3 - Fosfina), equipamento este que deverá possuir display LCD para mostrar as concentrações de gases em tempo real, resistente a água e que demonstre o status da bateria, com alarme sonoro/visual.

g) Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos;

h) Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais;

i) Análise qualitativa e quantitativa dos agentes acima citados, contendo a descrição da metodologia de ação, critérios técnicos e a instrumentação utilizada, necessariamente abrangendo para os estabelecimentos de armazenamento, a medição de ruídos, calor, concentração de poeiras e dos agentes químicos, originados de produtos inseticidas empregados nos tratamentos fitossanitários (devem abranger medições da concentração do agente químico em todas as etapas de operação (preparação, expurgo, cura, abertura da lona e guarda dos equipamentos));

j) Todos os instrumentos utilizados deverão ser descritos com o mínimo (marca, modelo, número de série, calibração);

k) Registro fotográfico de toda avaliação (foco no ambiente, profissional e colaborador);

l) Medida de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs utilizados mediante consignação do número do Certificado de Aprovação – CA e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “sim” ou “não”;

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

n) Proposição de Medidas de Controle para o ambiente avaliado, estipulando prazos para adoção do controle dos riscos, bem como acompanhamento sistemático da eficácia das medidas.

o) Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver), respectivo percentual de pagamento e enquadramento com relação à aposentadoria especial (INSS);

p) Bibliografia consultada, adotando o padrão estabelecido pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

q)) Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando CPF, NIT, PIS/PASEP, o número de registro no respectivo conselho e a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do serviço prestado.

6.3.1.21. O LTCAT e os Laudos de Insalubridade e Periculosidade serão agrupados, preferencialmente, em apenas um documento, uma vez que as informações são as mesmas para todos eles.

6.3.2. PCMSO - ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (NR 7);

6.3.2.1. Preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – NR nº 7, o PCMSO detecta incidências de patologias entre a população de empregados, fornecendo os elementos para estudo da correlação entre este adoecimento e as condições e os processos de trabalho existentes. Quando detectados indicativos da existência de fatores desencadeantes de patologias, deverão ser desenvolvidas estratégias de ação e prevenção que garantam a promoção à saúde e integridade dos empregados da CONTRATANTE.

6.3.2.2. As ações do PCMSO contemplam os seguintes serviços:

a) Elaboração, planejamento, execução e assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-7 e de

acordo com o cronograma estabelecido com a Superintendência Regional, contendo completa descrição das ações preventivas, visando a elaboração do documento-base do PCMSO;

b) Acompanhamento e execução do programa, utilizando o documento-base como parâmetro para as ações que deverão ser realizadas mensalmente, seguindo o cronograma aprovado, visando a completa execução do PCMSO;

c) Execução dos exames médicos ocupacionais: admissionais (antes que o empregado assuma suas atividades, deve ser avaliado a existência de patologias ou condições predisponentes que venham a se agravar com o exercício da atividade pretendida); periódicos de todos os empregados, com fornecimento de listas atualizadas com nomes e validade dos exames ocupacionais clínicos e complementares previstos nos normativos internos e Acordo Coletivo de Trabalho e quando necessários e solicitados pelo Médico; de retorno ao trabalho (obrigatoriamente no primeiro dia de volta ao trabalho quando o empregado for encaminhado ao INSS ou retirado da Folha de Pagamento), por motivos de afastamento ou licença, inclusive maternidade; de mudança de função e os exames demissionais.

d) Execução de exames médicos especiais em portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a **CONTRATANTE** para possíveis mudanças de atividades;

e) Os atestados de Saúde Ocupacionais deverão ser encaminhados em formato PDF e/ou XML para envio ao E-Social pela Contratante, ou em formato correspondente a ser definido pela contratada.

f) Avaliação de riscos com relação a danos à saúde dos empregados, com base no PGR e LTCAT, com fornecimento de orientações para a implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia após a implantação;

g) Acompanhamento e controle do estado clínico ocupacional dos empregados;

h) Assessoramento às CIPAs na realização dos seus estudos para redução das ocorrências de acidentes do trabalho;

i) Realização de 01 palestra educativas anual na SIPAT, podendo ser realizadas de forma presencial ou à distância, à critério da Conab;

j) Elaboração do relatório mensal de acompanhamento dos exames realizados, ASOs, atestados e laudos nexos causais;

k) Elaboração do Relatório Anual do PCMSO, de acordo com os normativos previstos na NR 7, contendo a descrição completa das atividades desenvolvidas, durante o período contratual, com elaboração de quadro comparativo entre as ações de saúde propostas no planejamento anual e as ações efetivamente realizadas no período, além da elaboração do Quadro III, proposto na NR 7. Ressalta-se o previsto na Portaria nº 2018, de 23 de dezembro de 2017, que exige que o médico do trabalho esteja devidamente registrado no Conselho Federal de Medicina – CRM como tal;

l) Homologação de Atestados Médicos e Odontológicos;

6.3.2.3. Para a realização dos exames e procedimentos será utilizada a rede de credenciados junto ao SAS – Serviço de Assistência à Saúde ou outro plano de saúde disponibilizado pela CONAB.

6.3.2.4. As consultas para realização dos exames clínicos do PCMSO deverão ser realizados em ambientes adequados ao exercício médico, em uma sala reservada e com os prontuários médicos dos empregados a serem avaliados.

6.3.2.5. Para cumprimento do item 6.3.2.2, **o médico do trabalho deverá visitar a Sede da Sureg/Am. no mínimo, uma vez ao mês, preferencialmente na primeira semana, ou sob demanda da CONTRATANTE, ou quando a CONTRATADA identificar necessidade, sem nenhum custo adicional.** Devendo portar os prontuários médicos dos empregados a serem avaliados.

6.3.2.6. **O documento-base do PCMSO deverá ser entregue no máximo em até 30(trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço - OS** em arquivo eletrônico (elaborado em editor de texto, do tipo MICROSOFT WORD e/ou MICROSOFT EXCEL) e em PDF. Deverá ser entregue, no mínimo, 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada, no setor de Recursos Humanos – RH da Superintendência. Caso o documento possa ser assinado pela Contratante e pela Contratada mediante assinatura digital reconhecida por uma autoridade certificadora credenciada pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, será dispensada a necessidade da entrega do documento físico;

6.3.2.7. Para elaboração do documento-base do PCMSO a Contratada deverá realizar:

a) Avaliação ocupacional da empresa para obtenção de informações, realização de entrevistas objetivando o estudo dos cargos e tarefas realizadas pelos empregados;

b) Indicação da relação de exames que devem ser realizados pelos empregados segundo o cargo/função, sexo e fatores de risco específicos às suas atividades;

c) Determinação da frequência dos exames médicos periódicos de acordo com o grau de risco da função ou da empresa;

d) **Todos os itens acima deverão estar em consonância com a NOC 60.107 - EXAMES MÉDICOS DE SAÚDE OCUPACIONAL (disponível em https://www.conab.gov.br/images/arquivos/normativos/60000_sistema_de_administracao/exames_medicos_de_saude_ocupacional.pdf) e a cláusula de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO do Acordo Coletivo de Trabalho Vigente**

da CONAB (disponível em <https://www.conab.gov.br/empregados/act/item/20446-acordo-coletivo-de-trabalho-2021-2023>).

6.3.2.8. O documento-base do PCMSO será encaminhado à Matriz / GEBEM (por e-mail) para avaliação e aprovação dos Médicos do Trabalho do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT.

6.3.2.9. Os serviços do PCMSO deverá considerar os empregados da Sede da SUREG AM, da Unidade Armazenadora de Manaus e Cedidos, conforme item 6.2 deste termo de referência.

6.3.2.10. Emissão de Atestados de Saúde Ocupacional – ASO's:

6.3.2.11. Anualmente ou sempre que se fizer necessário, o médico do trabalho deverá emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em 3 (vias) vias. A primeira via do ASO será obrigatoriamente entregue ao empregado examinado, que deverá datar e assinar, comprovando o correto recebimento das 3 vias; a segunda via do ASO ficará arquivada na Superintendência, para ser anexada à pasta funcional do empregado e estar à disposição da fiscalização do trabalho; e a terceira deverá ficar com a empresa CONTRATADA para arquivar no prontuário do empregado.

6.3.2.12. O ASO deverá conter, no mínimo:

- a) Nome completo do empregado, matrícula e sua função;
- b) Riscos ocupacionais específicos existentes ou a ausência deles (escrito obrigatoriamente), a atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho-SSST;
- c) Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o empregado, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;
- d) Definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu, com indicação de aptidão para execução de atividades envolvendo trabalho em altura (NR35) e quando aplicável a indicação quanto a aptidão para atividade de brigadista;
- e) Data, nome e assinatura do médico do trabalho e carimbo contendo seu número de inscrição no CRM;
- f) Assinatura do empregado submetido ao exame, constatando o recebimento da sua via.

6.3.2.13. Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registrados em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA.

6.3.2.14. Quando do término ou rescisão contratual, todos os prontuários individuais com todos os arquivos deverão ser entregues para o responsável do RH na Superintendência.

6.3.2.15. Para emissão do ASO, os exames médicos realizados pelos empregados deverão estar atualizados, ou seja, serem de no máximo 4 (quatro) meses antes da emissão do ASO.

6.3.2.16. Após o colaborador entregar seus resultados de exames à CONTRATADA, o prazo máximo para que seja liberado o atendimento com o médico do trabalho para finalização e entrega do ASO é de 03 (três) dias úteis.

6.3.2.17. Quando da finalização e entrega do ASO ao colaborador, CONTRATADA deverá disponibilizar cópia do documento à CONTRATANTE em até 01 (um) dia útil.

6.3.2.18. A CONTRATADA deverá realizar, além dos exames anuais periódicos, os outros exames previstos na NR 7, como Retorno ao Trabalho, quando o empregado ficar mais de 30 dias afastado ou quando for encaminhado ao INSS e for liberado pelo seu médico assistente antes da perícia, mesmo que o seu Periódico esteja dentro da validade.

6.3.2.19. Para empregados expostos a riscos ou situações de trabalho que impliquem o desenvolvimento ou agravamento de doença ocupacional, os exames específicos devem ser repetidos em conformidade com o período de validade dos mesmos.

6.3.2.20. Quando necessários a realização de exames complementares, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE previamente;

6.3.2.21. A CONTRATADA deverá junto com a CONTRATANTE avaliar o percentual de adesão aos exames periódicos e realizar projetos para melhorar.

6.3.2.22. Homologação de Atestados Médicos:

- a) Tem como objetivo conhecer as doenças que acometem os empregados e correlacionar o período indicado para o afastamento e a atividade desenvolvida pelo empregado. De acordo com a avaliação médica, o período poderá ser aumentado ou reduzido.
- b) Os empregados da CONAB têm um prazo de 72 horas, segundo Regimento Interno, para apresentação dos atestados médicos.
- c) O atestado médico deve ser entregue pessoalmente pelo empregado para homologação pela Contratada; caso este esteja impossibilitado, o atestado poderá ser entregue por familiar. Em virtude de Pandemia ou outros eventos adversos, os atestados poderão ser encaminhados por e-mail, à critério da CONAB.
- d) Os atestados médicos são documentos oficiais e sigilosos. Podem ser contestados, caso o médico estranhe a veracidade do CID ou do próprio atestado. O atestado médico deverá ser arquivado no prontuário médico do empregado na empresa CONTRATADA. O médico do trabalho deverá entregar um formulário ao empregado, onde constará o nome completo e os dias homologados de afastamento,

para que o empregado entregue ao Setor de Recursos Humanos (visto o sigilo do atestado).

e) A CONTRATADA deverá realizar Avaliação Médica para encaminhamento à Perícia Médica da Previdência Social, para os casos de licenças médicas concedidas por período superior a 15 (quinze) dias;

f) Nos casos de afastamento ao INSS o Setor de Recursos Humanos deverá marcar a primeira perícia médica do empregado e arquivar a via na pasta funcional. É de responsabilidade do empregado comunicar a empresa das decisões das perícias no INSS para o SEADE – Setor de Recursos Humanos da Conab/AM.

g) Em caso de internação, o atestado médico só será liberado após a alta, ultrapassando, talvez, o limite de 72 horas para entrega. Neste caso o empregado ou familiar deverá comunicar a internação ao setor de RH da Conab e este deverá cientificar a empresa CONTRATADA da excepcionalidade do atraso da entrega.

h) A empresa CONTRATADA deverá encaminhar à SUREG, em até um dia útil após o recebimento, a homologação do atestado e lista com o nome do empregado, matrícula, CID e dias de afastamento.

6.3.2.23. Avaliação Médica de Nexo Causal para Acidentes de Trabalho ou Doença Ocupacional:

a) Tem como objetivo estabelecer o nexo causal entre o quadro clínico e a atividade exercida, bem como fazer uma avaliação técnica das circunstâncias em que ocorreu o infortúnio;

b) A determinação dos mecanismos envolvidos na gênese/causa dos acidentes em serviço ou de trabalho é importante para práticas de prevenção aos agravos e promoção à saúde dos servidores. Os acidentes em serviço ou de trabalho, incluindo as doenças relacionadas ao trabalho, são eventos que podem indicar as condições de trabalho, sejam ambientais ou organizacionais, podendo ocasionar invalidez ou limitações que poderiam ser evitadas ou minimizadas por medidas preventivas;

c) Avaliação de situações de acidente de trabalho e/ou doenças profissionais, determinando o nexo causal da situação, devendo proceder investigação do acidente/doença e emissão de parecer quanto a abertura ou não de CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho ou ainda, quanto ao pagamento de custos com exames relacionados ao acidente e encaminhamento para a SUREG tomar as providências para ajustes no local do acidente;

d) Acompanhamentos dos acidentes e doenças ocupacionais, fazendo relatório mensal sobre os acidentados/doentes, empregados avaliados e emissão de CATs. A SUREG deverá encaminhar cópia deste relatório para a GEBEM lançar no sistema de RH da Conab;

e) Realizar o registro do acidente no prontuário do empregado e após emissão da CAT anexar cópia no prontuário;

f) Caso ocorra a liberação de exames complementares para avaliação do acidente/doença, o Médico do Trabalho deverá fazer o pedido, entregar ao empregado e este deverá solicitar a autorização ao Setor de Recursos Humanos, para então realizar os exames e levar o resultado ao Médico do Trabalho;

g) Em caso de emergência, o empregado deve ser atendido no Pronto Socorro do Hospital mais próximo e depois deverá ser encaminhado ao Médico do Trabalho para avaliação dos exames realizados.

6.3.2.24. Avaliação em Saúde Ocupacional e Avaliação “in loco” do Local de Trabalho e Funções:

a) Tem como objetivo avaliar o processo de trabalho e as condições em que ele ocorre, identificando riscos e com o intuito de prevenir doenças e acidentes, bem como melhorias do ambiente de trabalho.

b) A avaliação deverá ser realizada anualmente, em todos os ambientes e funções da Sede e Unidade Armazenadora;

c) Quando diagnosticada doença ocupacional, o médico do trabalho deverá periciar os locais de trabalho para estabelecer possibilidades de readaptação da função exercida ao empregado ou mudança de função;

d) Destas avaliações deverá ser fornecido um relatório constando as causas identificadas e potenciais fatores agravantes da doença ocupacional e medidas de controle existentes e necessárias. O relatório deverá ser entregue, formalmente, ao Setor de Recursos Humanos para providências cabíveis;

e) Deverá ter cópia em prontuário (caso tenha algum empregado específico);

f) Outras avaliações “in loco” do posto de trabalho, conforme for necessário.

6.3.2.25. Arquivo e Manutenção dos Prontuários Médicos dos Empregados da Conab:

a) Tem como objetivo resguardar o empregado e a empresa para o cumprimento legal;

b) Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA. Quando do término do contrato ou rescisão contratual, todos os prontuários deverão ser entregues lacrados para o responsável do RH da Regional. O prontuário deve seguir o que determina os itens 7.4.5, 7.4.5.1 e 7.4.5.2 da NR 7;

c) A CONTRATADA deverá emitir um relatório anual obrigatório e, quando solicitado, mensalmente, onde deverá discriminar, por setores da empresa, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano, tomando como base o modelo proposto no Quadro III da NR 7, em cópia impressa e devidamente assinada e em arquivo digital. Caso o documento possa ser assinado pela Contratante e pela Contratada mediante assinatura digital reconhecida por uma autoridade certificadora credenciada pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, será dispensada a necessidade da entrega do documento físico;

6.3.3. PGR - ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - (PGR - NR 01).

6.3.3.1. A elaboração do PGR deverá obedecer aos dispositivos da nova NR-01 e futuras atualizações, Portaria SEPRT nº 6.730, de 9/03/2020;

a) O PGR deverá contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de SST;

b) O PGR deverá ser estruturado em software ou plataforma WEB de gestão de SST, que permita acessar informações de forma individualizada por trabalhador, emitir relatórios, bem como conter elementos compatíveis com a elaboração do LTCAT, de forma a subsidiar a elaboração do PPP, a geração da GFIP, além da transferência de dados conforme exigências do e-Social.

c) Salientamos que a elaboração do PPP e o envio de informações ao e-Social são responsabilidade da CONTRATANTE.

6.3.3.2. A elaboração dos documentos técnicos que irão compor o PGR deverão ser realizados por equipe técnica especializada, multidisciplinar, composta, no mínimo, por três profissionais:

a) necessariamente um Engenheiro de Segurança do Trabalho (Engenheiro ou Arquiteto) preferencialmente com experiência em higiene ocupacional, um Médico do Trabalho, podendo o terceiro ser um Técnico de Segurança do Trabalho ou outro profissional de nível superior com especialização na área de Segurança e Saúde no Trabalho (SST);

6.3.3.3. O PGR deverá ser elaborado e implementado em todas as unidades da CONAB/AM, contemplando todos os ambientes onde atuam os empregados, servidores cedidos à outros órgãos, profissionais terceirizados, estagiários e jovens aprendizes;

6.3.3.4. O PGR (cada Laudo separado) e demais programas deverão ser entregues no máximo em até 90 (noventa) dias após a formalização da Ordem de Serviço - OS;

6.3.3.5. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá manter reuniões mensais, na modalidade a distância ou presencial, com o Setor de Recursos Humanos em parceria com engenheiro de segurança do trabalho da Conab, a fim de realizar o planejamento das fases do PGR, bem como apresentar relatórios e outras informações necessárias;

6.3.3.6. A CONTRATADA deverá elaborar um "Manual do PGR", documento único que reúne as informações de forma didática e simplificada a ser apresentado por meio de reuniões, que deverá ocorrer preferencialmente na modalidade presencial, com os responsáveis pela Sede da Regional (GEFAD e GEOSE) e os gerentes das Unidades armazenadoras para apresentar o planejamento das fases de execução do PGR, a definição dos critérios e procedimentos para a avaliação de risco, bem como o diagnóstico de conformidade legal referente às normas de SST.

6.3.3.7. A CONTRATADA deverá realizar visitas técnicas de reconhecimento das características das atividades desempenhadas pela Conab e a elaboração da primeira Versão do Inventário de Riscos ocupacionais (levantamento preliminar de perigos);

6.3.3.8. A Primeira versão do Inventário de Risco terá enfoque qualitativo, contemplando a identificação e descrição dos perigos e a avaliação dos riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos ergonômicos), bem como a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos aos riscos;

6.3.3.9. Deverá ser adotado a matriz de risco como ferramenta de avaliação de riscos;

6.3.3.10. Para a avaliação ergonômica preliminar, a CONTRATADA deverá documentar as condições de trabalho inadequadas com fotografias, nas quais apareça o trabalhador executando as atividades consideradas de alta exigência;

6.3.3.11. Caso seja verificado alguma irregularidade na condição de trabalho, a CONTRATADA deverá orientar e detalhar a forma correta, fins embasar o setor administrativo na aquisição de equipamentos de proteção individual (EPI) ou equipamentos correlatos.

6.3.3.12. A avaliação por Grupo de Exposição Similar (GES) será aceita na hipótese em que o grupo seja composto por empregados de uma mesma unidade, isto é, apenas os expostos às fontes de um só local de trabalho, garantindo maior credibilidade aos resultados;

6.3.3.13. Após a etapa descrita no item anterior, a CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Ação de caráter emergencial, apontando situações nas quais as medidas preventivas poderão ser adotadas diretamente, e ainda:

a) Apresentar o Plano de Ação por meio de reuniões com a administração da Conab Sureg/AM, indicando as formas de eliminação dos riscos identificados e os procedimentos e investimentos de adequações necessários (ambiente físico, legislações e padronização de materiais), dentre outros;

b) Indicar as formas de introduzir e disciplinar, através de normas e treinamentos, o uso consciente dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's);

- c) Orientar os trabalhadores quanto aos procedimentos a serem adotados e limitações das medidas de prevenção;
- d) Indicar as unidades em que será necessário realizar avaliações de risco aprofundadas;
- e) As visitas presenciais serão realizadas em todas as unidades da Conab/AM, cujos endereços encontram-se no item 6.2.1. deste Termo de Referência;
- f) Fica estabelecido que unidades passando por obras de reformas ou com conclusão de mudança de sede prevista para o prazo de vigência do contrato, somente serão avaliadas quando prontas, evitando custos com o retrabalho, uma vez que a mudança estrutural implica em nova avaliação;
- g) A CONTRATADA será comunicada sobre a ocorrência de mudança nos endereços ou nos layout internos, por meio de e-mail institucional da CONTRATANTE que informará o novo endereço ou mudança realizada, devendo a unidade ser avaliada ou reavaliada pela CONTRATADA;
- h) As visitas técnicas realizadas pela CONTRATADA deverão ocorrer trimestralmente e serão monitoradas por profissional da Conab, designado para tal, o qual será responsável pela fiscalização dos serviços executados e pela comunicação entre a CONTRATADA e as Unidades Orgânicas a serem visitadas.

6.3.3.14. A segunda versão do Inventário de Risco deverá ser elaborada para a unidade em que se verifique a necessidade de avaliações detalhadas e mensurações quantitativa dos riscos indicados na primeira versão do Inventário de Risco;

- a) Devem integrar o Inventário de Risco Ocupacional, nesse caso, além das informações já previstas da nova NR-01, o certificado de calibração dos aparelhos utilizados e a norma cuja metodologia foi utilizada na mensuração do agente nocivo;
- b) Deverá ser indicado ainda: Instrumentos utilizados: Tipo do equipamento, Marca, Modelo; Calibração: Inicial e Final; Horários: Inicial (h), Final (h); Metodologia; Tipo de Exposição: Habitual e Permanente(Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual); Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana); Dose (%), Valor Medido; Limite de Tolerância; Nível de Ação; Possíveis danos à saúde; Fonte geradora; Trajetória e meio de propagação.

6.3.3.15. O Inventário de Risco e o Plano de Ação deverão ser avaliados de forma contínua, devendo a CONTRATADA apresentar relatório gerencial trimestral, com a indicação das alterações previstas e implementadas;

- a) O Relatório de Gestão deverá conter informações relativas à eficácia das medidas preventivas adotadas, o cumprimento de etapas previstas no Plano de Ação, **as visitas presenciais realizadas**, avaliação de risco, o monitoramento e a adequação dos ambientes de trabalho, dentre outras ações previstas no Plano de Ação;
- b) Ao final do contrato deverá apresentar um relatório final compilando todas as informações de gestão do PGR.

6.3.3.16. O PGR que será elaborado para a Conab deverá incluir informações quanto aos riscos ocupacionais sob sua gestão e que possam impactar nas atividades de prestação de serviço por empresa terceirizada e/ou outros;

6.3.3.17. Para fins do Gerenciamento de Risco Ocupacional a CONTRATADA prestará informações a CONTRATANTE quanto a assuntos especializados vinculados à SST;

6.3.3.18. A CONTRATADA deverá redigir os documentos do PGR atendendo aos itens obrigatórios da nova NR-01, aos requisitos do eSocial, no que tange às informações dos eventos de SST, fornecendo os dados em meio eletrônico, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores.

- a) Os documentos/relatórios do PGR, deverão ser transmitidos por correio eletrônico para a conta da CONTRATANTE, no formato PDF/A;
- b) A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao software ou plataforma WEB de SST para a CSPS, para fins de gestão do contrato e auditorias de órgãos fiscalizadores;
- c) Os documentos previstos nas NRs deverão ser emitidos e armazenados em meio digital com certificação digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), normatizada por lei específica.

6.3.3.19. O programa tem por principal objetivo, evitar, ou seja, prevenir que acidentes ambientais ocorram, que possam vir prejudicar a vida de colaboradores, a propriedade privada e também o meio ambiente, isto é, o programa visa acima do gerenciamento utilizar técnicas eficazes que não permita a possibilidade de um acidente. Para que isso seja possível, o PGR precisa ser estruturado sob um escopo que contemple requisitos necessários que venham prevenir possíveis acidentes ambientais, contudo, caso ocorram, é necessário adotar os requisitos que apontam as ações para a minimização dos danos, ou seja, de seus impactos, a curto, médio e longo prazo. Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece os requisitos para a avaliação das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos quando identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, previsto na NR-1, e subsidiá-lo quanto às medidas de prevenção para os riscos ocupacionais.

6.3.3.20. A organização deve:

- a) evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;
- b) identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;
- c) avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;

- d) classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;
- e) implementar medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco e na ordem de prioridade estabelecida;
- f) acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.

6.3.3.21. Aos Empregados/Colaboradores:

- a) Colaborar e participar na implantação e execução do PGR;
- b) Seguir as orientações recebidas nos treinamentos;
- c) Informar ao seu superior hierárquico direto ocorrências que, ao seu julgamento possam implicar em riscos à sua saúde ou a de terceiros;
- d) Colaborar na avaliação e identificação dos riscos gerados em seu posto de trabalho;
- e) Relacionar-se com as áreas de Segurança e Medicina do Trabalho da contratante no sentido de estarem estudando e analisando soluções que reduzam, eliminem ou neutralizem os riscos;
- f) Participar dos treinamentos programados;

6.3.3.22. Coordenador do Programa:

- a) Coordenar a implementação do PGR direcionando aos responsáveis todas as medidas que se fizerem necessárias para garantir seu fiel cumprimento;
- b) Informar aos trabalhadores os riscos ambientais que possam originar-se nos locais de trabalho, os meios necessários para prevenir ou limitar tais riscos e para proteger-se dos mesmos;
- c) Programar e aplicar treinamentos com objetivo de instruir os empregados expostos;
- d) Propor soluções para eliminar/reduzir a exposição aos riscos;
- e) Contribuir com informações técnicas e de organização do trabalho sobre os riscos à saúde dos trabalhadores que podem ser causados por exposição aos agentes de risco;
- f) Cumprir e fazer cumprir as normas internas de segurança e saúde ocupacional da contratante;
- g) Informar ao SESMT da contratante qualquer alteração em seu processo de trabalho, equipamentos, instalações e mudanças funcionais ocorridas;
- h) Garantir que os cargos e atividades exercidas pelos seus empregados não sejam divergentes daquelas fornecidas ao SESMT da contratante.

6.3.3.23. RESPONSÁVEIS PELAS AÇÕES DO PROGRAMA

- a) Os coordenadores do programa de gestão têm a responsabilidade de aplicar as ações do mesmo, e o designado da CIPA poderá integrar-se nessas ações.

6.3.3.24. MÉTODOS DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS REGULAMENTADORAS

- a) A Conab cumprirá os procedimentos específicos das normas regulamentadoras pertinentes a cada atividade. Responsabilizando-se tecnicamente pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas normas regulamentadoras aplicáveis às atividades executadas, determinar quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação de risco e, se esse persistir, mesmo reduzido, a utilização pelo trabalhador.
- b) NR 01: DISPOSIÇÕES GERAIS
Esta norma estabelece as disposições gerais, o campo de aplicação, os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras - NR relativas a segurança e saúde no trabalho e as diretrizes e os requisitos para o gerenciamento de riscos ocupacionais e as medidas de prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho - SST.
- c) NR 04: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO - SESMT
O dimensionamento dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho vincula-se à gradação do risco da atividade principal e ao número total de empregados do estabelecimento, observadas as exceções previstas nesta NR.
- d) NR 05: COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - CIPA
Tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador. A empresa dimensionará sua CIPA de acordo com o disposto na NR 05 e NR 18. Composta de representantes de empregados e do empregador com tamanho definido em função do número de empregados e grau de risco da atividade principal da empresa.

6.3.3.25. PPR - PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA

- a) O propósito do Programa de Proteção Respiratória (PPR) é proporcionar o controle de doenças ocupacionais provocadas pela inalação de poeiras, fumos, névoas, fumaças, gases e vapores. O PPR é um conjunto de medidas práticas e administrativas que devem ser adotadas por toda empresa onde for necessário o uso

de respirador, obrigatório desde 15/08/1994. Além disso, faz-se necessária as recomendações para elaboração, implantação e administração de um programa de como selecionar e usar corretamente os equipamentos de proteção respiratória;

b) O PPR deve estar de acordo com a Instrução Normativa nº 1 – IN 1, de 11 de abril de 1994, emitida pelo Ministério do Trabalho, cujo conteúdo estabelece um regulamento técnico sobre uso de equipamentos de proteção respiratória. A IN 1 determina que todo empregador deverá adotar um conjunto de medidas com a finalidade de adequar a utilização de Equipamentos de Proteção Respiratória – EPR, quando necessário, para complementar as medidas de proteção implementadas, ou com a finalidade de garantir uma completa proteção ao trabalhador contra os riscos existentes nos ambientes de trabalho;

c) Elaboração, implantação, emissão e laudo conclusivo dos Resultados dos Testes Realizados através do PPR, na Unidade Armazenadora de Manaus e, deverá estar de acordo com a análise de risco, considerando o local, a complexidade e o tipo de trabalho a ser desenvolvido, com ênfase para avaliação dos sistemas de exaustão de ar e de ventilação para a remoção de gases tóxicos do ambiente;

d) O PPR deverá conter, no mínimo, a indicação do administrador do Programa, os procedimentos operacionais descritos, a seleção, limitações e uso dos respiradores, fatores que afetam a escolha do respirador, treinamento dos usuários quanto a utilização dos equipamentos, ensaios de vedação, manutenção, inspeção e guarda dos equipamentos, questionário de avaliação médica e plano de emergência e salvamento;

e) Deverá elaborar e implementar procedimentos de emergência e resgate adequados aos espaços, inclusive quando forem confinados, incluindo o que consta na NR 33, item 33.4.

f) O PPR se aplicará especificamente à Unidade Armazenadora de Manaus;

6.3.3.26.

PPPA - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE PERDAS AUDITIVAS

a) É um programa voltado ao atendimento dos empregados expostos a níveis de ruído (além da exposição a outros agentes em conjunto, como produtos químicos, calor e vibrações) que legalmente precisam de ações de prevenção de perda auditiva. Tem por objetivo monitorar possíveis danos à saúde auditiva, em especial os que se encontram expostos a ruídos acima do nível de ação – 80dB(A).

b) Deve ser realizado com o plano de ação de melhorias no ambiente, a avaliação e acompanhamento audiológico e o encaminhamento para diagnóstico médico, além de propor ações educativas e preventivas.

c) O PPPA deve conter, no mínimo as avaliações do ambiente com as devidas medições, a indicação dos Equipamentos de Proteção Coletivas – EPC e Equipamentos de Proteção Individual – EPI visando a diminuição dos riscos, a indicação dos pontos a serem monitorados pelo prejuízo auditivo (para o PCMSO), avaliação audiométrica e forma de controle administrativo dos empregados nesta situação.

d) Os serviços do PPPA deverão considerar os empregados da Unidade Armazenadora de Manaus;

6.3.3.27.

PROGRAMA DE TRABALHO EM ALTURA (NR 35)

a) Considera-se trabalho em altura toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.

b) O Programa de Trabalho em Altura deve seguir a NR 35, devendo conter: as medidas de proteção, realização das Análises de Risco de acordo com a NR, desenvolvimento em conjunto com o Gerente da Unidade Armazenadora ou Gerentes de Área quanto aos procedimentos operacionais para as atividades rotineiras de trabalho em altura, avaliação das condições no local do trabalho em altura e a indicação dos Equipamentos de Proteção Individual de cada empregado, separado por função e atividade.

c) Deve promover programa para capacitação dos trabalhadores (com foco nos empregados da UA Manaus e fiscais de programas governamentais) à realização de trabalho em altura, com carga horária mínima de oito horas, de acordo com a NR 35. O treinamento deve ser ministrado por instrutores com comprovada proficiência no assunto, sob a responsabilidade de profissional qualificado em segurança no trabalho.

d) Deverá estar descrito os exames e a sistemática de avaliação para que constem no PCMSO, quais exames médicos e as patologias que poderão originar mal súbito e queda de altura, considerando também os fatores psicossociais. A aptidão para trabalho em altura deve ser consignada no Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

e) O Programa de Trabalho em Altura deverá conter no planejamento do trabalho as medidas para evitar o trabalho em altura (sempre que existir meio alternativo de execução), medidas que eliminem o risco de queda dos trabalhadores (na impossibilidade de execução do trabalho de outra forma) e as formas que minimizem as consequências da queda (quando o risco de queda não puder ser eliminado).

f) A descrição dos procedimentos operacionais para as atividades rotineiras de trabalho em altura devem conter, no mínimo, as diretrizes e requisitos da tarefa, as

orientações administrativas, o detalhamento da tarefa, as medidas de controle dos riscos características à rotina, as condições impeditivas, os sistemas de proteção coletiva e individual necessários, as competências e responsabilidades.

g) As atividades de trabalho em altura não rotineiras devem ser previamente autorizadas mediante Permissão de Trabalho.

h) Os EPIs, acessórios e sistemas de ancoragem devem ser especificados e selecionados considerando-se a sua eficiência, o conforto, a carga aplicada aos mesmos e o respectivo fator de segurança, em caso de eventual queda. O cinto de segurança deve ser do tipo paraquedista e dotado de dispositivo para conexão em sistema de ancoragem.

i) O Programa de Trabalho em Altura deverá ser entregue nos mesmos moldes do PGR.

j) Os serviços do Programa de Trabalho em Altura deverão considerar os empregados da Unidade Armazenadora de Manaus, fiscais de programas governamentais e terceirizados/braçagistas.

6.3.4. ASSESSORIA E TREINAMENTOS NA ÁREA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

6.3.4.1. Prestar assessoria na área de segurança e medicina do trabalho, orientando os gestores e empregados da superintendência regional do AM e Gerente da Unidade Armazenadora de Manaus na área de Segurança e medicina do trabalho.

6.3.4.2. Realizar Visitas técnicas **trimestrais** "in loco" que deverão ser realizadas por profissionais habilitados e capacitados na área de segurança e medicina do trabalho (Técnico ou engenheiro de segurança do trabalho)

6.3.4.3. Formação de brigada de incêndio da Conab:

a) Assessorar na Elaboração, Implantação, Manutenção e Revisão de Plano de Emergência – NBR 15219.

b) Realização de visita técnica para levantamento e detalhamento das necessidades específicas das edificações da **CONTRATANTE**.

c) Elaboração de Plano de Emergência em conjunto com a Segurança do Trabalho.

d) Apresentação para implementação do Plano de Emergência à Brigada de Incêndio e demais setores envolvidos com a segurança preventiva da edificação.

e) Atualização e revisão do plano de acordo com a demanda apresentada pela Contratante durante a vigência do contrato.

f) Assessoramento para atendimento das necessidades apresentadas no plano.

g) Realização de reuniões com os Engenheiros de Segurança do Trabalho da Conab durante a vigência do contrato, conforme demanda, para apoio na elaboração de justificativas e pareceres técnicos, quando requeridos, referentes aos sistemas de combate a incêndio instalados, ações e ajuste no Plano de Emergência, ações para a divulgação do Plano na comunidade interna e externa e planejamento e execução de pelo menos 02 exercícios simulados, conforme NBR 15216, durante a vigência do contrato.

h) Realização de Curso de Formação e Treinamento de Brigada de Incêndio, Curso em conformidade com a NBR 14276, Noções de primeiros socorros, Carga horária: 20 horas e Validade do Certificado: 12 meses

i) Realização de treinamentos continuados e complementares da brigada de incêndio; Curso em conformidade com a NBR 14276./Carga horária por Encontro: Duração de até 04 horas. Número de Encontros Previstos no Contrato: 03 encontros.

j) REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO, Curso em conformidade com as normas do Corpo de Bombeiros e demais normas pertinentes, Número máximo de alunos por turma: 25 alunos, Carga horária por encontro: 05 horas, Número de encontros previstos no Contrato: 03 encontros.

k) INSPEÇÃO PREVENTIVA DOS SISTEMAS INSTALADOS

I - Vistoria dos extintores, mangueiras de incêndio, materiais de primeiros socorros e demais sistemas de combate a incêndio instalados nas 03 (três) edificações da **CONTRATANTE**.

II - Apresentação de relatório dos itens conformes e não conformes encontrados na vistoria.

III - Acompanhamento e assessoramento técnico para atendimento dos itens não conformes.

6.3.4.4. CIPA E SIPAT - assessoria, formação e acompanhamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e realização da SIPAT - Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho:

a) A CIPA tem como objetivo observar e relatar condições de riscos nos ambientes de trabalho e solicitar medidas para reduzir e até eliminar os riscos existentes e/ou neutralizá-los, discutir os acidentes ocorridos e doenças decorrentes do trabalho, solicitar medidas de prevenção e orientar os demais empregados quanto à prevenção de acidentes, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador;

b) As ações quanto as CIPAs contemplam os seguintes serviços: Apoio técnico

especializado aos membros da CIPA por meio da visita do Engenheiro e Técnico de Segurança do Trabalho “in loco”;

c) Orientações e acompanhamento quanto à realização das eleições na sede da superintendência regional do Amazonas e na nomeação dos representantes na Unidade Armazenadora de Manaus.

d) Realização do treinamento obrigatório para aos membros da CIPA e representantes, ministrado por técnicos habilitados e qualificados, nos termos do item 5.33 da NR 5, antes de sua posse (curso para cipeiros);

e) O treinamento obrigatório terá carga horária de vinte horas, distribuídas em no máximo oito horas diárias e será realizado durante o expediente normal da empresa, nos termos no item 5.34 da NR 5;

f) Orientação e apoio aos membros da CIPA e representantes, quanto à elaboração dos Mapas de Risco, de acordo com os normativos previstos na NR 5, contendo as identificações dos locais e dimensão do grau de cada risco (grande, médio, pequeno);

g) Orientação e realização juntamente a CIPA na SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho, que será promovida anualmente (preferencialmente em Julho a Setembro de cada ano), com duração de 20 horas, distribuídas em 4 horas diárias, preferencialmente, auxiliando na identificação das necessidades relacionadas à saúde e segurança do trabalho.

h) As Palestras da SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho poderão ocorrer na modalidade presencial, a distância ou híbrido, à critério da contratante.

i) Os temas a serem apresentados na SIPAT serão Analisados previamente pelo setor de recursos humanos da regional (SEADE) em parceria com a gerência responsável na Matriz (GEBEM);

j) As palestras e os treinamentos à distância poderão ser disponibilizados para todos os empregados da Conab, incluindo empregados da matriz e outras regionais.

6.3.4.5. Mapa de Riscos (NR -05 E NR-09)

a) Elaboração dos Mapas de Riscos, de acordo com os normativos previstos nas NR 5 e NR 9 do Ministério do Trabalho, contendo as identificações dos locais e dimensão do grau de cada risco;

b) Os Mapas de Risco deverão ser elaborados a partir do levantamento da situação atual de cada estabelecimento (sede SUREG e Unidade Armazenadora de Manaus) mediante a elaboração de novos documentos, em observância à legislação vigente, em parceria com a CIPA;

c) Reavaliar o Mapa de Riscos sempre que houver alteração de layout no ambiente de trabalho ou anualmente;

d) A CONTRATADA deverá ter o programa utilizado para desenhar as plantas baixas de cada local (Sede ou Unidade Armazenadora);

e) O Mapa de Riscos tem como objetivo: reunir as informações necessárias para estabelecer o diagnóstico da situação de segurança e saúde no trabalhador na empresa e possibilitar, durante a sua elaboração, a troca e divulgação de informações entre os trabalhadores, bem como estimular sua participação nas atividades de prevenção.

f) Após discutido e aprovado pela CIPA, o Mapa de Riscos, completo ou setorial, deverá ser afixado em cada local analisado, de forma claramente visível e de fácil acesso para os trabalhadores.

g) Os Mapas de Riscos deverão ser entregues em no máximo até 90 (noventa) dias após a emissão da Ordem de Serviço - OS, em arquivo eletrônico (Auto CAD ou similar) e em PDF. Deverá ser entregue, no mínimo, 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada, no setor de Recursos Humanos – RH da Superintendência;

h) Os serviços de Mapa de Riscos deverão considerar os empregados da Superintendência Regional - SUREG/AM e da Unidade Armazenadora de Manaus.

6.3.4.6. Palestras e Treinamentos

a) A realização de palestras, cursos, treinamentos, dentre outras medidas educativas no ambiente laboral, tem por finalidade promover a conscientização e capacitação dos colaboradores, no intuito de não somente cumprir com as exigências legais, mas também prevenir a ocorrência de acidentes e doenças ocupacionais, tendo em vista que as ações educativas desempenham um papel importante na promoção da conscientização do empregado e de um ambiente de trabalho seguro.

b) A necessidade da adoção das medidas educativas está prevista na legislação vigente relacionada à Segurança e Medicina do Trabalho, em especial nas NR 01, item 1.7, alínea “c” e NR 09, item 9.3.5.3.

c) Utilizar lista de presença, na qual obrigatoriamente os empregados deverão assinar, com fotos da palestra para o relatório final mensal de atividades;

d) Apresentar o conteúdo e programação, antes da palestra, para avaliação da SESMT/GEBEM ou empregado capacitado lotado no SEADE;

e) Serão realizadas, no mínimo, 04 Treinamentos anuais com emissão de

certificados. Os temas dos treinamentos serão preferencialmente em: Formação de Brigada de Incêndio (NR - 23), Uso Correto de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (NR-06), Segurança e Saúde no trabalho na agricultura, pecuária, silvicultura, exploração florestal e aquicultura (NR-31) e Trabalho em altura (NR 35). Estes temas são meramente sugestivos podendo ser alterados no decorrer do contrato à critério da Contratada.

f) A carga horária de cada curso será estabelecida pelo SESMT da Conab, de acordo com as normas vigentes.

6.3.5. REALIZAÇÃO DE JUNTA MÉDICA OFICIAL:

Tem como objetivo avaliar tecnicamente as questões relacionadas à saúde e a capacidade laboral, realizada na presença do periciado por 3 médicos, formalmente designados;

Constituir Junta Médica Oficial para casos específicos que virem a surgir, e solicitados por ordem de serviço;

O exame médico - pericial visa a definir o nexo de causalidade (causa e efeito) entre:

- a) Doença ou seqüela de acidente e a incapacidade ou invalidez física e/ou mental;
- b) Avaliação de deficiência de admissionais,
- c) O acidente e a lesão; doença ou acidente e o exercício da atividade laboral;
- d) Doença ou acidente e seqüela temporária ou permanente; e,
- e) Desempenho de atividade e riscos para si e para terceiros.

A Junta Médica deve ser composta por três médicos, investidos em função pericial, mediante designação formal, sendo um deles necessariamente médico do trabalho devidamente registrado no Conselho Federal de Medicina – CRM;

A decisão deverá ser única e consensual dos três médicos, caso haja dúvida, a junta médica oficial deve reunir-se formalmente, em local, data e horário previamente estabelecidos, realizar o exame com a presença de todos os seus integrantes, inclusive o periciado;

O laudo ou relatório médico e a conclusão médico pericial devem ser datados e assinados pela JMO e registrados em ATA. Deve-se arquivar uma cópia das páginas no processo do empregado (caso haja), no prontuário médico e uma cópia enviada para a Gebem.

A junta médica poderá recorrer a exames subsidiários, pareceres de outros especialistas, informações contidas em prontuário médico, sempre buscando melhor consistência em sua conclusão.

6.3.6. PERÍCIA MÉDICA JUDICIAL, COMO PERITO ASSISTENTE DA EMPRESA CONAB

Tem como objetivo realizar o ato pericial para subsidiar na fundamentação de perícias judiciais, como assistente técnico da empresa CONAB;

O Perito Assistente representando a CONAB em Perícia Médica Judicial dever ser um médico do trabalho, devidamente registrado no Conselho Federal de Medicina – CRM como Médico do Trabalho.

O Perito Assistente tem o dever de esclarecer os fatos, fazer os quesitos e comparar em juízo a favor da CONAB.

O Perito Assistente escreverá um relatório que igualmente constará no processo;

O Perito Assistente deve contestar ou concordar com o laudo do perito, comparecer às vistorias “in loco” e acompanhar todo o trâmite necessário.

O Perito Assistente deverá realizar os quesitos caso haja necessidade.

6.4. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.4.1. Os serviços objeto da referida contratação possuem prazos de vigência preestabelecidos na legislação correspondente, não podendo a administração modificar os mesmos ou incluir outros prazos.

6.5. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

6.5.1. Durante a vigência do Contrato, a Conab, para avaliar a qualidade na execução dos serviços, adotará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), constante no Anexo V deste Termo de Referência.

6.5.2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) avaliará se a execução dos serviços obteve conformidade com as condições estabelecidas neste termo e atingiu os resultados estabelecidos no IMR, mediante critérios objetivos estabelecidos pela Conab.

6.5.3. Os critérios definidos para medição de resultados na execução dos serviços serão utilizados para efeito de pagamento com base nos resultados obtidos pela Contratada, bem como poderá ensejar a aplicação de multa e rescisão contratual.

6.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.6. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.6.1. Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

6.6.2. O recebimento provisório será realizado pela fiscalização, conforme previsto neste Termo de Referência.

6.6.3. Ao final de cada parcela executada, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

6.6.4. Será elaborado termo de recebimento provisório detalhado acerca das ocorrências na execução do Contrato, os quais serão encaminhados ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.

6.6.5. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.

7. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. A Contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (**cinco por cento**) do valor anual do Contrato, conforme parâmetros do art. 439 do RLC, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

7.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Conab ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) Multas contratuais aplicadas pela Conab à contratada.

7.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

7.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor anual do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Conab a promover a rescisão do Contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 569 do RLC.

7.6. A prestação de garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato.

7.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

7.8. No caso de prorrogação da vigência do Contrato ou readequação do seu valor em decorrência de reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro ou acréscimo ou supressão, a garantia deverá ser renovada ou ajustada à nova situação, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.9. No caso de contratação com vigência superior a 12 (doze) meses a garantia deverá ser renovada anualmente, como forma de resguardar os interesses da Conab.

7.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.12. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
- b) com a sua total utilização por parte da Conab dentro do prazo de validade previsto no subitem 7.5; ou
- c) com a expiração do prazo de validade da garantia previsto no subitem 7.6.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Para a execução do ajuste, será adotado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o Contratante como responsável pela gestão do Contrato e pela verificação da aderência dos serviços prestados aos padrões de qualidade exigidos e a Contratada como responsável pela prestação dos serviços e gestão dos recursos necessários para o cumprimento do Contrato.

8.2. Para cumprimento do Contrato, pressupõe-se a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

8.2.1. Fiscal do Contrato: é o empregado ou a comissão designada pela Contratante, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela

verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento provisório do objeto da contratação;

8.2.2. Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do ajuste e atuar como interlocutor principal com o Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

8.3. A atividade de gestão e fiscalização do presente Contrato deverá ser executada em conformidade com as disposições dos art. 535 a 540 do RLC.

8.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

8.5. Nos termos dos art. 543 e 544 do RLC será designado fiscal, seu substituto, ou comissão de fiscalização para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

8.6. O Fiscal do Contrato deverá exercer a fiscalização da contratação, exigindo o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

8.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Conab ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 76 da Lei nº 13.303, de 2016.

8.8. A contratada deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos funcionais, técnicos e legais, devendo:

- a) efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do Contrato;
- b) fornecer e manter atualizados endereço de correspondência da contratada para recebimento de ofícios, notificações e intimações, bem como endereço de correio eletrônico;
- c) zelar pela manutenção, durante a execução do Contrato, das condições estabelecidas no instrumento convocatório, nas normas regulamentadoras e na legislação correlata do meio ambiente, segurança e medicina de trabalho, como também da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e FGTS e do cumprimento das obrigações trabalhistas;
- d) zelar pela execução ou fornecimento do objeto contratual em conformidade com as normas técnicas vigentes; e
- e) zelar pela plena, total e perfeita execução do objeto contratado.

8.9. Eventuais dúvidas durante o período de vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente pelo preposto à Contratante.

8.10. Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto da Contratada poderá ser um dos empregados designados para a execução dos serviços.

8.11. A fiscalização, conforme arts. 545 a 548 do RLC, avaliará constantemente a execução dos serviços e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO V, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.12. Durante a execução do objeto, a fiscalização monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.15. A fiscalização deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.16. A fiscalização verificará a conformidade do material e equipamentos, inclusive de EPI'S, a serem utilizados na execução dos serviços junto ao documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

8.17. A fiscalização, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os

limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 510 do RLC.

8.18. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.19. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no §2º do art. 519 do RLC.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- c) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e seus anexos e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento de bens executado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;
- f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado ou comissão especialmente designados;
- g) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.2. A Conab não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Apresentar cada um dos subitens do item 6.3 em encadernações separadas. O conteúdo deverá atender às exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e demais legislações pertinentes;

10.2. Cada um dos subitens do item 6.3 deverão ser entregues à CONTRATADA em formato digital (.PDF) e em formato físico, impresso, encadernado e com capa de PVC transparente, no prazo de até 90 (noventa) dias após a ordem de serviço, desde que não haja outro prazo já especificado. Caso o documento possa ser assinado pela Contratante e pela Contratada mediante assinatura digital reconhecida por uma autoridade certificadora credenciada pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, será dispensada a necessidade da entrega do documento físico;

10.3. Agendar previamente o período das avaliações ambientais;

10.4. Fazer reunião de abertura dos trabalhos na Sede da CONTRATADA e na Unidade Armazenadora.

10.5. Antes do início dos trabalhos, a fim de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em Ata. O cronograma de trabalho deverá ser elaborado em conjunto com os Gestores, sendo de responsabilidade tanto da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA no cumprimento do mesmo.

10.6. Mediante solicitação e agendamento com o setor de recursos humanos da regional, o engenheiro da empresa responsável pela elaboração do PGR, do LTCAT e PPR, compromete-se a comparecer por pelo menos 04 (quatro) vezes à Sede da CONTRATANTE após a conclusão e entrega dos trabalhos, mas dentro do prazo de vigência do PGR, para auxiliar na implantação das ações propostas no planejamento anual, sendo que para cada visita deverá ser emitido relatório das ações desenvolvidas, sendo entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após cada visita;

10.7. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os trabalhos realizados;

10.8. As avaliações ambientais deverão ser realizadas em todos os locais descritos no Termo de Referência;

10.9. Prestar esclarecimentos e desempenhar atividades que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos previstos neste termo de referência;

10.10. Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, para tanto pode-se utilizar o Grupo Homogêneo de Exposição (GHE), buscando cobrir a jornada completa de trabalho.

10.11. Será obrigatório avaliar quantitativamente todas as substâncias que possuem Valor Teto e são utilizadas nos laboratórios e campos experimentais;

10.12. Segundo a Portaria nº 3.311 de 29.11.89, as situações laborativas não previstas na legislação e, portanto, omissas, não podem ser objeto de conclusão pericial, quer em juízo, quer a serviço da fiscalização do MTE, sob pena de nulidade jurídica. Entretanto, o técnico responsável pelo LTCAT/PGR, deverá indicar quais as medidas de proteção coletiva e individual necessárias à eliminação ou neutralização dos riscos, caso identifique, por exemplo, substâncias que estão sendo

usadas pela **CONTRATANTE** na Unidade Armazenadora cujos limites de tolerância não estejam estabelecidos nas leis, normas e manuais aceitos como referência pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

10.13. Os técnicos de segurança do trabalho não poderão realizar avaliações quantitativas dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) para fins de elaboração do LTCAT (laudo de Insalubridade e Periculosidade), apenas poderá acompanhar o engenheiro de segurança do trabalho da **CONTRATADA**.

10.14. A licitante deverá proceder ou se abster por escrito a visita técnica no local onde serão executados os serviços, pois não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes;

10.15. A licitante poderá agendar a vistoria junto a CONAB, nos horários de 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 por meio do e-mail: am.seade@conab.gov.br, o prazo para vistoria consta no item 5.2.2 deste termo de referência.

10.16. A Vistoria Técnica do local onde serão executados os serviços, objeto do Termo de Referência, deve ser feita por pessoa legalmente incumbida pela empresa licitante devidamente identificado, o qual deverá estar de posse do formulário de DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA (ANEXO III).

10.17. Os locais a serem visitados serão a Superintendência Regional do Amazonas e a Unidade Armazenadora de Manaus, caso haja interesse;

10.18. As despesas com os deslocamentos ocorrerão às expensas do prestador/licitante;

10.19. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela CONAB;

10.20. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento;

10.21. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;

10.22. Garantir a segurança das informações tramitadas e armazenadas da **CONTRATANTE** e seus colaboradores em conformidade com a Lei Federal 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD;

10.23. A **CONTRATANTE**, ao enviar as informações aos bancos de dados da **CONTRATADA**, autorizada pelos titulares dos dados tratados ou amparada por hipótese legal de exceção ao consentimento pessoal, permite que sejam integrados tais dados às bases informacionais da **CONTRATADA**, podendo utilizá-las unicamente para o atingimento do objeto.

10.24. A **CONTRATADA**, por receber dados compartilhados pela **CONTRATANTE**, assegurará a privacidade e proteção dos dados por ela tratados e/ou armazenados em banco de dados próprio.

10.25. Da mesma forma, deve a **CONTRATADA** manter os padrões de privacidade e proteção dos dados pessoais por ela coletados ou produzidos por ocasião do cumprimento contratual.

10.26. As disposições relativas à segurança e privacidade de dados pessoais compreendem o tratamento realizado em ambiente virtual, em armazenamento local ou em nuvem, além do tratamento realizado com documentações físicas.

10.27. Em decorrência do volume de dados sensíveis e potencialmente sensíveis que serão tratados, é obrigação da **CONTRATADA** restringir o acesso às informações enquanto essas forem mantidas sob sua custódia.

10.28. A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE**, com relatório preliminar, em até 24 (vinte e quatro) horas, a respeito de:

10.28.1. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

10.28.2. Qualquer violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**; e/ou

10.28.3. Qualquer incidente de vazamento de dados pessoais, seja identificado ou objeto de suspeita.

10.29. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela **CONTRATANTE**;

10.30. Fornecer, sempre que solicitado pela CONAB, relatório de situação das atividades que foram solicitadas por Ordem de Serviço;

10.31. Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da **CONTRATANTE** durante a realização dos serviços solicitados;

10.32. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da **CONTRATANTE** ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados;

10.33. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às

normas disciplinares da CONTRATANTE;

10.34. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;

10.35. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

10.36. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

10.37. Indicar formalmente preposto visando a estabelecer contatos com o representante da CONTRATANTE;

10.38. Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

10.39. Comunicar o Gestor do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;

10.40. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;

10.41. Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de quaisquer dos itens contratados;

10.42. Responsabilizar-se por todo deslocamento dos funcionários da CONTRATADA, assim como transporte de material, ferramentas e equipamentos para o local do evento;

10.43. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço;

10.44. A CONTRATADA deverá fornecer, instruir e conservar todo tipo de EPI necessário à execução dos trabalhos por seus colaboradores, sejam eles capacetes, óculos de ampla visão, botas, abafadores, máscara semi facial e luvas, dentre outras necessárias;

10.45. Acatar a fiscalização da CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação será atendida imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

10.46. A empresa CONTRATADA fica obrigada a possuir estrutura/escritório ou profissional especializado em Manaus-AM para atendimento sempre que necessário e, para tal, possuirá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, para comprovação;

10.47. A exigência é justificável uma vez que as empresas de outros estados participam do certame licitatório e, quando vencem, assinam o contrato sem qualquer estrutura próxima ao local da prestação dos serviços, dificultando a gestão do contrato e de seus empregados.

10.48. A contratada deve promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

10.49. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

I - executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

II - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

III - substituir, reparar, remover ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estipulado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IV - comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da finalização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

V - utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

VI - apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Conab para a execução do serviço;

VII - responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

VIII - instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Conab;

IX - instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

X - não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou

insalubre;

XI - arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 497 do RLC da Conab.

10.50. manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado após a realização dos serviços, mediante Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada até o último dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo empregado público designado como responsável pelo acompanhamento e gestão da execução dos serviços em questão e após a comprovação da regular situação junto ao SICAF;

11.2. O pagamento referente à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do atesto da Nota Fiscal/Fatura (após a aprovação da GEBEM, no caso do PCMSO, PGR, LTCAT), por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE;

11.3. No caso de atraso na entrega dos laudos ou não aprovação pela GEBEM dos documentos-base (PCMSO, PGR, LTCAT), os pagamentos (Anuais ou Mensais, a depender da coluna "referência" da proposta) ficarão suspensos até que as pendências sejam regularizadas e sanadas pela contratada.

11.4. Persistindo a irregularidade, a Conab deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.5. As Notas Fiscais/Faturas deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, dados do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atesto por parte da fiscalização;

11.6. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores - SICAF, para comprovação, entre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e dos demais tributos estaduais e federais. No caso do PCMSO, PGR, LTCAT após aprovação da GEBEM;

11.7. O respectivo documento de consulta ao SICAF deverá ser anexado ao processo de pagamento. Caso seja constatada a não regularidade fiscal, o pagamento será suspenso até a devida regularização da situação da CONTRATADA junto ao Sistema;

11.8. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

11.9. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

a) No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

b) No prazo de até 07 (sete) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o Fiscal Funcional deverá realizar a análise de toda a documentação apresentada pela contratada, avaliar a execução por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e emitir Termo de Recebimento Provisório, com detalhamento da execução contratual, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.

c) Constatadas impropriedades na execução do objeto contratual e/ou irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, estas deverão ser registradas no Termo de Recebimento Provisório, no qual constarão as cláusulas contratuais descumpridas, as medidas a serem adotadas pela contratada para as respectivas correções e o prazo a ser concedido para a sua regularização, que não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis contados da emissão do referido Termo.

d) Sanadas as impropriedades e/ou irregularidades a que se referem a alínea anterior, o Fiscal Funcional ou a Comissão de Fiscalização, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados do efetivo saneamento das falhas, deverá elaborar relatório detalhado da execução contratual e encaminhar o Termo de Recebimento Provisório anteriormente emitido ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo;

e) No prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados a partir do recebimento do Termo de Recebimento Provisório mencionado nas alíneas anteriores, o empregado ou Comissão designada deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

f) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela Fiscalização e, caso ainda haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à