

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES PARA CANDIDATOS E/OU EMPREGADOS DO SESC/AR/DF (para admissão, mudança de função, demissão e exames periódicos).**

**CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES**

**1. INTRODUÇÃO**

Instrumento para normatizar os serviços contratados de empresa especializada na realização de Exames Complementares para candidatos e/ou empregados do Sesc-DF para admissão, mudança de função, demissão e exames periódicos.

**2. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na realização de exames complementares para candidatos e/ou empregados do Sesc/AR/DF (para admissão, mudança de função, demissão e exames periódicos).

**3. JUSTIFICATIVA**

A Legislação Trabalhista estabelece parâmetros e diretrizes voltados à saúde do trabalhador através da Norma Regulamentadora NR-07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

Essa legislação torna necessária a realização de exames antes de um candidato iniciar as atividades profissionais na empresa, seguindo a especificidade do cargo a que se propõe. É nessa fase de exames admissionais que o Empregador, através do Serviço Médico, analisa o estado de saúde do futuro empregado, sendo possível avaliar se está compatível ao cargo a que está prestes a assumir. Assim como ocorre também em casos de mudança de função de um empregado já admitido na empresa.

A NR estabelece também a realização dos Exames Periódicos em empregados e, em alguns casos, são aplicados exames complementares. Nesse momento, é possível que o Serviço Médico do empregador avalie as alterações no estado de saúde durante o exercício da profissão na Instituição. Nesta ocasião, o Empregador pode atuar em casos de ocorrência de doenças ocupacionais em seus empregados, eliminar os fatores causais e proporcionar aumento da produtividade.

Além disso, a norma determina que cabe ao empregador avaliar o estado de saúde de um trabalhador ao se desligar da empresa. Ou seja, existe a demanda dessa realização de exames complementares no momento da demissão, conforme previsto em legislação do Ministério do Trabalho MTE, caso haja indicação da Medicina do Trabalho da empresa.

**4. DEMANDA**

Refere-se a exames complementares, diários e mensais, para atender a demanda de admissões, mudança de função, exames periódicos e demissões do SESC/AR/DF.

**4.1.** A tabela abaixo contém os tipos de exames requisitados pela CONTRATANTE, com a quantidade anual estimada para cada item. Os pedidos de exames poderão ocorrer individual ou em conjunto, contendo todos os itens ou somente alguns dos listados.

Nº	Tipo de exames	Quantidade
01	Exame de Hemograma Completo	60
02	Exame de Hemoglobina Glicada	40
03	Exame Parasitológico de Fezes - EPF	110
04	Exame TGO	60
05	Exame TGP	60
06	Exame Fosfatase Alcalina	60
07	Exame GAMA GT	60
08	Exame BETA HCG	60
09	Contagem de Reticulócitos	60
10	Eletrocardiograma	100
11	Audiometria Tonal com Laudo	200

## 5. DOS SERVIÇOS

**5.1.** A CONTRATADA deverá fornecer e/ou instalar para a CONTRATANTE, um sistema para requisição de exames on-line, ou via e-mail eletrônico, que será visualizado em tempo real pela CONTRATADA para que os serviços sejam realizados dentro do prazo estabelecido.

**5.2** Os pedidos deverão ser atendidos somente se forem encaminhados por empregados da CONTRATANTE, que sejam previamente autorizados, conforme lista fornecida por esta no fechamento do contrato.

**5.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais coletores necessários para a realização dos exames e repor sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

**5.4.** Os resultados dos exames deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, por meio eletrônico e, quando necessário, impresso em, no máximo, 48 horas após a coleta. Além disso, deverão ser enviados à CONTRATANTE em formato XML, periodicamente, para possibilitar a alimentação/migração das informações ao nosso sistema interno de Gestão de Pessoas (sistema RM TOTVS).

**5.5.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 03 (três) unidades de atendimento em pontos centrais do Distrito Federal, sendo que ao menos 01 (uma) deverá estar localizada no Plano Piloto.

**5.6.** Se necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar a realização de serviços de coleta de material biológico nas instalações do próprio Sesc-DF, mediante prévio agendamento com a CONTRATADA com a quantidade mínima de atendimentos pré-definidos.

**5.7.** A CONTRATADA deverá disponibilizar orientações prévias acerca da preparação necessária para a realização dos exames.

**5.8.** A CONTRATADA deverá observar e atuar de acordo com as normas e procedimentos da Sociedade Brasileira de Análises Clínicas - SBAC e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, possuindo documentação legal que autorize seu funcionamento pleno:

- Alvará de Funcionamento fornecido pela ANVISA;
- Certificado de Acreditação ou reconhecimento pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO), incluindo o escopo acreditado ou a área de especialidade reconhecida;
- Licença de funcionamento expedida pela Administração Regional da cidade;
- Renovações dos documentos acima, em período de vigência; e
- Registro ativo no Conselho da Categoria Profissional do responsável técnico pela empresa.

**5.9.** A CONTRATADA iniciará a execução dos serviços após a emissão do Pedido ao Fornecedor (PAF) e ficará submetida ao cumprimento dos prazos que se seguem:

- 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação (recebimento do PAF), para instalar o sistema de pedidos de exames on-line;
- 2 (dois) dias úteis para fornecer os materiais coletores para armazenamento da CONTRATANTE;
- 2 (dois) dias úteis para fornecer lista de endereços dos postos de atendimento;
- 2 (dois) dias úteis para fornecer os dados para contato com o responsável pelo contrato com a CONTRATANTE e pelo atendimento em cada posto de atendimento, enviando os dados atualizados trimestralmente; e
- 2 (dois) dias úteis para fornecer as orientações prévias para a realização dos exames laboratoriais.

**5.10.** A CONTRATADA deverá entregar, juntamente com a Nota Fiscal, uma lista detalhada, contendo nome completo, CPF das pessoas atendidas durante o mês e valor individual dos exames, preferencialmente em formato digital, visando o pleno acompanhamento, controle do serviço e cumprimento dos prazos estabelecidos.

**5.11.** A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal mensal contendo todos os dados bancários para pagamento com o prazo de até 30 (trinta) dias de seu vencimento.

## 6 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**6.1.** Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo.

**6.2.** Designar empregados (titular e substituto) do seu quadro de pessoal, para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los.

**6.3.** Notificar expressamente a CONTRATADA a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, tendo esta o prazo de 03 (três) dias úteis para saná-las totalmente.

**6.4.** Permitir a entrada dos funcionários da empresa CONTRATADA, devidamente identificados e paramentados para realizar os serviços contratados, desde que previamente agendados com o empregador.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1.** Realizar os exames de acordo com as solicitações e cumprir o prazo estabelecido para a entrega dos resultados.

**7.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

7.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.5. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Caderno de Especificação e suas renovações legais.

7.6. Emitir, se necessário, relatório detalhado, no qual constarão as ocorrências verificadas nos atendimentos, devendo ser assinado pelos representantes das partes, ficando o original aos cuidados do empregado designado pelo CONTRATANTE para a execução do contrato.

7.7. Indicar o(s) responsável(is) técnico(s) para o serviço, o(s) qual(is) responderá(ão) pela empresa por qualquer assunto referente ao contrato.

7.8. Garantir que seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços contratados, apresentem-se convenientemente trajados e devidamente identificados, fornecendo uniformes e os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados à realização das atividades.

## 8 – SIGNIFICADOS DOS TERMOS UTILIZADOS

Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

- 1. CONTRATANTE: Serviço Social do Comércio – SESC, Administração Regional no Distrito Federal;
- 1. CONTRATADA: Parte que firmou o contrato com a Administração após a adjudicação do objeto desta licitação;
- . GESTOR DO CONTRATO: Empregado designado formalmente para representar o CONTRATANTE, responsável pela fiscalização dos serviços;

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Apenas os casos de incorreções que apresentem vícios de ilegalidade ensejarão a rescisão do contrato.

9.2 Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem AUTORIZAÇÃO EXPRESSA do GESTOR DO CONTRATO e da CONTRATANTE.

9.3 Qualquer equipamento que a CONTRATADA levar para o local da execução do serviço de manutenção, só poderão ser retirados mediante apresentação de Pedido ao Fornecedor – PAF emitido pela CONTRATANTE.

9.4 O não cumprimento dos itens que compõe este caderno de especificações poderá acarretar o cancelamento do contrato de prestação de serviços.

Brasília - DF, 12 de agosto de 2021.

Elaborado:

**Flávia Ferreira dos Santos**

Técnica de Segurança do Trabalho  
Saúde e Segurança Ocupacional - SSO  
Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP

Coordenação:

**Marcelo Pinho de Araújo**

Coordenador  
Saúde e Segurança Ocupacional - SSO  
Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP



Documento assinado usando **senha**, por : **Flavia Ferreira dos Santos** cargo: **Tecnico em Segurança do Trabalho** em **12/08/2021 15:40:40**  
DxsShaOSiu42cv7dtl+2z26xVW3jaad2W3QJXth/KSsRD22CZy6tD07q2b6stDoCKzsEN775Y8sJwZ2EXhDo/P7Q7T/uBHMDmky9IGUwqmhuxzsZXa



Documento assinado usando **senha**, por : **Marcelo Pinho de Araujo** cargo: **COORDENADOR DE ÁREA** em **12/08/2021 15:42:21**  
MbKttRDixWnTpXBsi2SwrUB1F4ixvW4A/WXe8KM3pIKZgJEVkhG4Bu+9fZMpty6LqDh0iczVv5SH7NFYAnSXbOg/wc/px0PstGCeOAqWGcxQB



Para conferir e validar a assinatura este documento acesse:  
[http://doccontrol.sescdf.com.br/doccontrol/doc\\_validar\\_assinatura.aspx?nr\\_protocolo=44162-7/2021.DC](http://doccontrol.sescdf.com.br/doccontrol/doc_validar_assinatura.aspx?nr_protocolo=44162-7/2021.DC)