

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ADITAMENTO 1

1.OBJETO

1.1 Prestação de serviços especializados para o desenvolvimento e acompanhamento da Promoção da Atividade Física, integrante do Programa de Qualidade de Vida (QV) da ITAIPU Binacional - ME.

1.2 Detalhamento do Objeto

1.2.1 Os serviços têm a finalidade de promover e preservar a saúde e qualidade de vida dos trabalhadores por meio de ações que incentivem hábitos saudáveis e principalmente atividade física, abrangendo atendimentos conforme segue:

1.2.1.1 Ginástica Laboral.

1.2.1.2 Acompanhamento de atividades em academias corporativas e centros de condicionamento físico.

1.2.1.3 Aulas e/ou atividades coletivas

1.2.1.4 Avaliações e reavaliações físicas.

1.2.1.5 Apoio à gestão de programas voltados à Qualidade de Vida

1.2.1.6 Integração do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) com as ações de Promoção da Atividade Física.

1.2.1.7 Orientações Ergonômicas e Posturais.

1.2.1.8 Coordenação dos serviços.

1.2.1.9 Aulas especiais/Atendimentos Esporádicos

1.2.2 Os serviços listados deverão ser prestados pelos instrutores de maneira exclusiva durante a execução da atividade, não sendo possível prestar mais de um serviço simultaneamente. O cronograma de serviço deverá prever os tempos de deslocamento para atendimento com pontualidade.

1.2.3 A execução das atividades deverá ser exercida por profissionais especializados e devidamente habilitados, pertencentes ao quadro funcional da empresa CONTRATADA.

2.DESCRICÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Ginástica Laboral

2.1.1 Dos serviços:

2.1.1.1 Planejamento, preparação, execução e controle de sessões de Ginástica Laboral.

2.1.1.2 No planejamento se deve realizar uma programação (plano de aula por cada grupo), elaborada por profissional habilitado da CONTRATADA, com a seguinte estrutura:

- i. Constar os objetivos a serem atingidos e os exercícios utilizados.
- ii. Constar os equipamentos a serem utilizados, com no mínimo 2 aulas por mês por grupo com algum equipamento especial, que não poderá ser repetido dentro do mesmo mês. Os materiais a serem utilizados nas aulas são de responsabilidade da CONTRATADA.
- iii. Considerar as exigências físicas laborais dos praticantes apontadas no Inventário de Riscos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) em especial os riscos apontados na Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP), o horário de realização da sessão de Ginástica Laboral, bem como necessidades pontuais apresentadas pelos participantes do grupo de Ginástica Laboral.
- iv. Considerar a sintomatologia dolorosa dos membros do grupo e os apontamentos da equipe multiprofissional de saúde.
- v. Inserir exercícios que compensem os movimentos repetitivos inerentes à atividade laboral cotidiana, à ausência de movimentação, ou mesmo as posturas assumidas durante o período de trabalho que causam algum tipo de constrangimento físico.
- vi. Enviar a primeira programação (plano de aulas de cada grupo) ao gestor do contrato (via e-mail) em até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida na Ordem de Início de Serviço (OIS). A partir da segunda programação o envio deverá ser até 10 dias antes do início do mês programado.

2.1.1.3 A preparação da sessão de Ginástica Laboral compreende:

- i. O deslocamento até o grupo a ser atendido com antecedência.
- ii. O convite realizado pelo professor aos alunos do grupo atendido, ao passar nos postos de trabalho. Além do convite verbal, pode ser usada música em volume baixo e plaquetas visuais.
- iii. Esperar os alunos no local da ginástica até horário definido para o início da atividade. Caso não haja aluno para atendimento, deverá aguardar no local até a finalização do tempo, para prosseguimento à outra turma.

2.1.1.4 A execução das sessões de Ginástica Laboral deve considerar:

- i. Que a escolha do local deve comportar a quantidade de participantes.
- ii. As sessões serão realizadas de segunda a sexta-feira (5 vezes na semana), no horário da manhã, podendo ser alterado a critério da CONTRATANTE.
- iii. Os horários dos grupos onde serão realizadas as sessões serão disponibilizados com antecedência pela CONTRATANTE.

- iv. Que as aulas devem durar de 10 a 20 minutos.
- v. Que durante a execução das aulas devem ser utilizadas músicas, adequadas em escolha e volume para o ambiente corporativo. Deve ser disponibilizado à cada professor, para uso nas aulas, uma caixa amplificadora portátil, leve, com potência mínima de 20W RMS, recarregável, com entrada para pen drive, cartão de memória e conexão Bluetooth. Os equipamentos necessários e a lista para disponibilização de música são de responsabilidade da CONTRATADA.
- vi. Que os exercícios sejam realizados de forma que não haja necessidade de vestimentas ou calçados especiais e que não estimule a sudorese aos participantes.
- vii. Que os exercícios devem ser complementados com ações educativas que possibilitem um maior acesso às informações sobre promoção de saúde, dinâmicas lúdicas e de integração, visando promover maior descontração e resgate do equilíbrio e bem-estar do trabalhador.
- viii. Que conforme calendário de datas de saúde disponibilizado pela CONTRATANTE, os instrutores deverão realizar atividades especiais, diferentes da rotina de atendimento visando à conscientização dos participantes acerca dos temas, tais como: Dia Mundial da Saúde, Dia Mundial de Combate ao Tabagismo, Festa junina, Dia Mundial da Atividade Física, Dia Mundial da Alimentação, Dia do Desafio, Dia Mundial de Combate ao Diabetes, entre outras, a ser informado pela CONTRATANTE.

2.1.1.5 Na semana da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho) não deverão ocorrer as sessões de ginástica laboral, durante os horários do evento, exceto, em caso de solicitação por parte da CONTRATANTE. O profissional deverá participar da SIPAT e assinar diariamente a lista de presença fornecida pelo coordenador serviços deste contrato para comprovação de participação.

2.1.1.6 Para o controle das sessões de Ginástica Laboral se deve:

- i. Realizar o preenchimento da lista de frequência diária (de maneira digital), ao início e/ou ao final da atividade.

2.1.2 Dos Grupos

2.1.2.1 As sessões de Ginástica Laboral serão realizadas nas instalações da CONTRATANTE, podendo ser realizadas na Área Industrial, Área Corporativa e Foz do Iguaçu.

2.1.3 Dos Instrutores

2.1.3.1 Os instrutores da CONTRATADA deverão:

- i. Realizar o plano de aula de cada grupo para desenvolvimento das atividades.
- ii. Responsabilizar-se por reunir o grupo para, na sequência, ministrar a atividade.
- iii. Fazer uma breve explanação quanto aos objetivos da série de exercícios que serão trabalhadas no dia.
- iv. Explicar e demonstrar os exercícios a serem realizados
- v. Informar, durante o andamento das séries de exercícios, qual o objetivo de cada um e os potenciais benefícios, orientando e dirimindo dúvidas.
- vi. Orientar e corrigir os participantes quanto a posturas incorretas nos exercícios.
- vii. Orientar acerca de hábitos de vida saudáveis.
- viii. Divulgar, a pedido da área gestora, os eventos realizados pela CONTRATANTE.
- ix. Apoiar às atividades e eventos, inclusive aos finais de semana, quando solicitado pela CONTRATANTE, devendo haver programação antecipada de 5 dias corridos e compensação das horas de serviços acordada entre as partes.
- x. Registrar a frequência dos participantes em software ou aplicativo fornecido pela CONTRATADA, independentemente do local da realização do serviço.
- xi. Realizar a entrega de brindes e camisetas, quando solicitado pela CONTRATANTE.

2.1.4 Da CONTRATADA**2.1.4.1** A CONTRATADA deverá:

- i. Fornecer todo o material necessário à execução do serviço, tais como: bolas terapêuticas, rubber band, cordas, argolas, bastões, equipamento de som e outros, sendo responsável pela reposição, manutenção, conserto e ou substituição dos materiais conforme necessidade ou solicitação da CONTRATANTE.
- ii. Disponibilizar transporte para o deslocamento dos instrutores entre os grupos de Ginástica Laboral, de forma que sejam cumpridos rigorosamente os horários programados.
- iii. Manter todos os instrutores devidamente uniformizados e identificados.
- iv. Fornecer treinamentos, no mínimo a cada 2 meses, para todos os

instrutores ginástica laboral.

- v. Disponibilizar horários para a realização dos planos de aula que não coincidam com os horários de execução das aulas de Ginástica Laboral que o instrutor acompanha.

2.1.5 Dos Relatórios

2.1.5.1 A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente, junto com o faturamento, o relatório de frequência das Aulas de Ginástica Laboral disponibilizado pelo sistema informatizado, devidamente preenchida à área gestora via e-mail, podendo ser disponibilizada em ambiente virtual compartilhado.

2.1.5.2 A CONTRATADA deverá encaminhar os planos de aulas, mensalmente, com 10 dias de antecedência do início dos serviços do mês seguinte.

2.2 Acompanhamento de atividades em Academias Corporativas, Centros de Condicionamento Físico e Treinamento Funcional

2.2.1 Dos serviços

2.2.1.1 Planejamento, preparação, execução e controle de sessões de exercícios físicos.

2.2.1.2 No planejamento para as academias Corporativas

- i. Se deve realizar a ficha de prescrição dos exercícios físicos para cada um dos participantes das academias corporativas.
- ii. As fichas de prescrição dos exercícios devem ser atualizadas no mínimo a cada 3 meses.
- iii. A ficha de prescrição deve ser elaborada por profissional habilitado da CONTRATADA, em horário diferente da prestação do serviço de acompanhamento de atividades da Academia, levando em consideração os resultados da avaliação física individual; as exigências físicas laborais dos praticantes apontadas no Inventário de Riscos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) em especial os riscos apontados na Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP); a necessidade de inserção de exercícios que compensem os movimentos repetitivos inerentes à atividade laboral cotidiana, à ausência de movimentação, ou mesmo as posturas assumidas durante o período de trabalho que causam algum tipo de constrangimento físico; a sintomatologia dolorosa do avaliado; e os apontamentos da equipe multiprofissional de saúde.

2.2.1.3 No planejamento para os Centros de Condicionamento Físico

Laboral

- i. Se deve imprimir, ou receber impressa, a ficha de prescrição dos exercícios físicos de cada um dos participantes dos centros de condicionamento físico laboral, que foram escritas durante a avaliação de condicionamento físico laboral.
- ii. Atualizar as fichas de prescrição dos exercícios no mínimo a cada 3 meses
- iii. A ficha de prescrição deve ser atualizada por profissional habilitado da CONTRATADA, em horário diferente da prestação do serviço de acompanhamento de atividades do Centro de Condicionamento Físico Laboral, levando em consideração os resultados da avaliação física laboral individual; as exigências físicas laborais dos praticantes apontadas no Inventário de Riscos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) em especial os riscos apontados na Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP); e a necessidade de inserção de exercícios que compensem os movimentos repetitivos inerentes à atividade laboral cotidiana, à ausência de movimentação, ou mesmo as posturas assumidas durante o período de trabalho que causam algum tipo de constrangimento físico; a sintomatologia dolorosa do avaliado; e os apontamentos da equipe multiprofissional de saúde.

2.2.1.4 No planejamento para o Treinamento Funcional

- i. Deve ser realizada programação (plano de aula), elaborada por profissional habilitado da CONTRATADA, onde conste os objetivos a serem atingidos e os exercícios utilizados; os equipamentos a serem utilizados, com no mínimo 2 aulas por mês por grupo com algum equipamento especial, que não poderá ser repetido dentro do mesmo mês; considerando as exigências físicas laborais dos praticantes apontadas no Inventário de Riscos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) em especial os riscos apontados na Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP), o horário de realização da sessão de Ginástica Laboral, bem como necessidades pontuais apresentadas pelos participantes do grupo de Ginástica Laboral; e a necessidade de inserção de exercícios que compensem os movimentos repetitivos inerentes à atividade laboral cotidiana, à ausência de movimentação, ou mesmo as posturas assumidas durante o período de trabalho que causam algum tipo de constrangimento físico; a sintomatologia dolorosa do avaliado; e os apontamentos da equipe multiprofissional de saúde.

2.2.1.5 A preparação da sessão de exercício físico compreende:

- i. Organizar o espaço, equipamentos, limpeza de instrumentos e materiais do local.
- ii. Gerir os equipamentos para conforto ambiental disponíveis no local (ar-condicionado, persianas e janelas, ventiladores, iluminação, tv e som), realizando os ajustes necessários para manutenção do conforto durante a realização das atividades.
- iii. Durante a execução das sessões de exercícios os instrutores deverão:
- iv. Orientar os participantes quanto as dúvidas relacionadas com o treino prescrito.
- v. Orientar, e se necessário, corrigir sobre a correta utilização dos equipamentos.
- vi. Orientar, e se necessário, corrigir sobre a correta execução dos exercícios prescritos.
- vii. Auxiliar, quando solicitado, na montagem e desmontagem dos pesos e equipamentos.
- viii. Orientar os participantes quanto às boas práticas de uso dos ambientes, materiais e equipamentos, conforme procedimento disponibilizado pela CONTRATANTE.
- ix. Fornecer aos participantes dicas de saúde gerais, ou quando solicitadas pela área gestora.
- x. Para o controle das sessões de exercícios físicos se deve:
- xi. Realizar o preenchimento da lista de frequência diária (de maneira digital ou em lista física), ao final da atividade.
- xii. Realizar o preenchimento da frequência mensal dos participantes em planilha disponibilizada pela CONTRATANTE.
- xiii. Coordenar e atualizar a lista de espera, de maneira que participantes com baixa frequência ou desistentes cedam suas vagas a outros interessados, conforme modelos e procedimentos disponibilizados pela CONTRATANTE.

2.2.1.6 Durante a semana da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho) deverão ocorrer serviços de Academias e Centros de Condicionamentos Físicos, nos horários das 5h30 às 7h, das 11h30 às 13h30 e das 17h às 19h. Nos demais horários não deverão ocorrer serviços de Academia e Centros de Condicionamentos Físicos durante os horários do evento, exceto, em caso de solicitação por parte da CONTRATANTE. O profissional deverá participar da SIPAT e assinar diariamente a lista de

presença fornecida pelo coordenador serviços deste contrato para comprovação de participação.

2.2.2 Dos Locais

2.2.2.1 Os acompanhamentos de atividades em Academias Corporativas e Centros de Condicionamento Físico Laboral serão realizadas nas instalações da CONTRATANTE, conforme Tabela 1: Locais e carga horária das atividades.

Tabela 1: Locais e carga horária das atividades.

| LOCAL | DIAS DA SEMANA | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO |
|--|----------------------|---|
| ACADEMIA REVIVER USINA | SEG/TER/QUA/QUI/ SEX | 05:30 às 19:00 |
| ACADEMIA REVIVER ALMOXARIFADO | SEG/TER/QUA/QUI/ SEX | 05:30 às 7:00 11:30 às 13:30 16:30 às 19:00 |
| CENTRO DE CONDICIONAMENTO FÍSICO DIRETORIA TÉCNICA | SEG/TER/QUA/QUI/ SEX | 05:30 às 19:00 |
| CENTRO DE CONDICIONAMENTO FÍSICO REFÚGIO BIOLÓGICO BELA VISTA | SEG/TER/QUA/QUI/ SEX | 11:30 às 13:30 16:30 às 19:00 |

Nota 1: Locais, dias e horários poderão sofrer alterações.

Nota 2: Na Academia Reviver Usina e o Centro de Condicionamento Físico da Diretoria Técnica, a CONTRATADA deverá manter 02 (dois) educadores físicos simultâneos em cada uma dessas localidades diariamente no período entre 11h30 e 13h30 em razão do aumento da demanda e frequência de alunos nesses horários.

2.2.3 Dos Instrutores

2.2.3.1 Os instrutores da CONTRATADA deverão:

- Realizar a ficha prescrição e/ou atualização da ficha de prescrição, ou plano de aula, a, no mínimo, cada três (03) meses, em horário diferente da prestação do serviço de atendimento de atividades. As fichas de prescrição de treino e planos de aula não devem ser realizadas pelo

profissional enquanto estiver no horário de atendimento dos participantes nas academias.

- ii. Fazer uma breve explanação quanto aos objetivos da série de exercícios que compõem a ficha de prescrição ou plano de aula.
- iii. Explicar e demonstrar os exercícios a serem realizados, quando necessário.
- iv. Orientar e corrigir os participantes quanto a posturas incorretas nos exercícios.
- v. Solicitar aos participantes que mantenham suas avaliações e reavaliações físicas atualizadas.
- vi. Orientar acerca de hábitos de vida saudáveis.
- vii. Divulgar, a pedido da área gestora, os eventos realizados pela CONTRATANTE.
- viii. Recomendar à área Gestora a necessidade de compra e/ou manutenção de equipamentos e materiais para uso das Academias Corporativas e Centros de Condicionamento Físico.
- ix. Acompanhar a visita do técnico de manutenção dos equipamentos e, quando necessário, apontar quais equipamentos apresentam falhas. Preencher o formulário de solicitação de manutenção. Informar o serviço de apoio à Gestão do Reviver sobre as falhas nos equipamentos.
- x. Apoiar às atividades e eventos, no âmbito do território da CONTRATANTE, inclusive aos finais de semana, quando solicitado pela CONTRATANTE, devendo haver programação antecipada de 5 dias corridos e compensação das horas de serviços acordada entre as partes.
- xi. Registrar a frequência dos participantes em software ou aplicativo fornecido pela CONTRATADA, independentemente do local da realização do serviço.
- xii. Realizar a entrega de brindes e camisetas, quando solicitado pela CONTRATANTE.

2.2.4 Da CONTRATADA

2.2.4.1 A CONTRATADA deverá:

- i. Disponibilizar transporte para o deslocamento dos instrutores entre os locais de atividades.
- ii. Manter todos os instrutores devidamente uniformizados.
- iii. Fornecer treinamentos, no mínimo a cada 2 meses, para todos os instrutores das Academias Corporativas, Centros de Condicionamento Físico e Treinamento Funcional.

- iv. Disponibilizar horários para a realização das prescrições das fichas de treino individual ou planos de aula que não coincidam com os horários de execução das atividades que o instrutor acompanha.

2.2.5 Dos Relatórios

2.2.5.1 A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente, junto com o faturamento, o relatório de frequência das Academias Corporativas e Centros de Condicionamento Físico disponibilizado pelo sistema informatizado, devidamente preenchida à área gestora via e-mail, podendo ser disponibilizada em ambiente virtual compartilhado.

2.2.5.2 A CONTRATADA deverá encaminhar os planos de aulas, mensalmente, com 10 dias de antecedência do início dos serviços do mês seguinte.

2.2.5.3 A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de prescrições de treinos realizadas, mensalmente, com 10 dias de antecedência do início dos serviços do mês seguinte.

2.3 Aulas e/ou Atividades Coletivas

2.3.1 Dos serviços

2.3.1.1 Planejamento, preparação, execução e controle de aulas ou de atividades coletivas.

2.3.1.2 Tipo de aulas coletivas: Pilates solo, treinamento funcional, balance, entre outros.

2.3.1.3 No planejamento se deve realizar uma programação (plano de aula), elaborada por profissional habilitado da CONTRATADA, com a seguinte estrutura:

- i. Constar os objetivos a serem atingidos e os exercícios utilizados.
- ii. Constar os equipamentos a serem utilizados.
- iii. Considerar as exigências físicas laborais dos praticantes apontadas no Inventário de Riscos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) em especial os riscos apontados na Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP).
- iv. Inserir exercícios que compensem os movimentos repetitivos inerentes à atividade laboral cotidiana, à ausência de movimentação, ou mesmo as posturas assumidas durante o período de trabalho que causam algum tipo de constrangimento físico.
- v. Enviar a primeira programação (plano de aulas) ao gestor do contrato (via e-mail) em até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida na Ordem de Início de Serviço (OIS). A partir da segunda programação o envio deverá

ser até 10 dias antes do início do mês programado.

2.3.1.4 A preparação das aulas compreende:

- i. Organizar o espaço, equipamentos, limpeza de instrumentos e materiais do local.
- ii. Gerir os equipamentos para conforto ambiental disponíveis no local (ar-condicionado, persianas e janelas, ventiladores, iluminação, tv e som), realizando os ajustes necessários para manutenção do conforto durante a realização das atividades.
- iii. Durante a execução das aulas coletivas os instrutores deverão:
- iv. Realizar aulas e atividades coletivas de segunda a sexta-feira, com duração mínima de 1h cada, para turmas entre 10 até 15 participantes.
- v. Para aulas de Pilates, ministrar aulas compostas por exercícios físicos de fortalecimento, equilíbrio e alongamentos que utilizam o peso do próprio corpo na sua execução, serão na modalidade solo, com auxílio de instrumentos como bolas, elásticos, anéis tonificadores, faixas, rolos, entre outros.
- vi. Orientar os participantes quanto as dúvidas relacionadas com a aula específica.
- vii. Acompanhar os participantes, durante as aulas, orientando-os com dicas verbais e por vezes táteis sobre o seu posicionamento corporal, na utilização correta e condições dos equipamentos, dando feedbacks sobre a execução dos movimentos durante a aula estejam eles corretos ou não, incluindo a respiração.
- viii. Orientar os participantes quanto às boas práticas de uso dos ambientes, materiais e equipamentos, conforme procedimento disponibilizado pela CONTRATANTE.
- ix. Fornecer aos participantes dicas de saúde gerais, ou quando solicitadas pela área gestora.

2.3.1.5 Para o controle das aulas e atividades coletivas se deve:

- i. Realizar o preenchimento da lista de frequência diária (de maneira digital), ao final da atividade.
- ii. Coordenar e atualizar a lista de espera, de maneira que participantes com baixa frequência ou desistentes cedam suas vagas a outros interessados, conforme modelos e procedimentos disponibilizados pela CONTRATANTE.

2.3.1.5 Na semana da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho) os serviços de aulas coletivas ocorreram normalmente, exceto,

em caso de solicitação por parte da CONTRATANTE. O profissional deverá participar da SIPAT e assinar diariamente a lista de presença fornecida pelo coordenador serviços deste contrato para comprovação de participação.

2.3.2 Dos Locais

2.3.2.1 As aulas e/ou atividades coletivas serão realizadas nas instalações da CONTRATANTE, conforme Tabela 3: Locais e carga horária das aulas e atividades coletivas.

Tabela 2: Locais e carga horária das aulas e atividades coletivas

| LOCAL | DIAS DA SEMANA | HORÁRIO |
|--|----------------------|----------------|
| ACADEMIA REVIVER USINA - CHI | SEG/TER/QUA/QUI/SEX | 11:30 às 13:00 |
| ACADEMIA REVIVER ALMOXARIFADO | SEG/TER/QUA/QUI/SEX | 11:30 às 13:00 |
| ÁREA INDUSTRIAL | SEG/TER/QUA/QUI/ SEX | 11:30 às 13:00 |
| CASA CORAL / ALMOXARIFADO/ TRANSPORTE | SEG/TER/QUA/QUI/ SEX | 11:30 às 13:00 |

Nota: Locais, dias e horários poderão sofrer alterações.

2.3.3 Dos Instrutores

2.3.3.1 Os instrutores da CONTRATADA deverão:

- Realizar o plano de aula para desenvolvimento das atividades.
- Fazer uma breve explanação quanto aos objetivos da série de exercícios que compõem o plano de aula.
- Explicar e demonstrar os exercícios a serem realizados, quando necessário.
- Orientar e corrigir os participantes quanto a posturas adotadas durante os exercícios, utilização correta dos equipamentos, execução dos movimentos e respiração.
- Orientar acerca de hábitos de vida saudáveis.
- Recomendar à área Gestora a necessidade de compra e/ou manutenção de

equipamentos e materiais para uso nas aulas.

- vii. Divulgar, a pedido da área gestora, os eventos realizados pela CONTRATANTE.
- viii. Apoiar às atividades e eventos, inclusive aos finais de semana, quando solicitado pela CONTRATANTE, devendo haver programação antecipada de 5 dias corridos e compensação das horas de serviços acordada entre as partes.
- ix. Registrar a frequência dos participantes em software ou aplicativo fornecido pela CONTRATADA, independentemente do local da realização do serviço.
- x. Realizar a entrega de brindes e camisetas, quando solicitado pela CONTRATANTE.

2.3.4 Da CONTRATADA

2.3.4.1 A CONTRATADA deverá:

- i. Disponibilizar transporte para o deslocamento dos instrutores entre os locais de atividades.
- ii. Manter todos os instrutores devidamente uniformizados.
- iii. Fornecer treinamentos, no mínimo a cada 2 meses, para todos os instrutores das aulas coletivas e/ou atividades específicas
- iv. Disponibilizar horários para a realização dos planos de aula que não coincidam com os horários de execução das aulas e atividades coletivas que o instrutor acompanha.

2.3.4.2 A CONTRATANTE poderá alterar os tipos de aulas a serem ofertadas dentro do Programa REVIVER. A área gestora da CONTRATANTE poderá solicitar outras aulas específicas, cabendo a CONTRATADA apresentar o planejamento de aula e a capacitação do profissional. Respeitados os limites de recursos contratados.

2.3.5 Dos Relatórios

2.3.5.1 A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente, junto com o faturamento, o relatório de frequência das aulas e atividades coletivas disponibilizado pelo sistema informatizado, devidamente preenchida à área gestora via e-mail, podendo ser disponibilizada em ambiente virtual compartilhado.

2.4 Avaliações e Reavaliações Físicas

2.4.1 Dos serviços:

2.4.1.1 Realização de avaliações físicas iniciais e reavaliações físicas

periódicas para os participantes das academias corporativas, treinamento funcional, Pilates e Condicionamento Físico Laboral.

2.4.1.2 As avaliações físicas serão realizadas para os participantes antes de iniciar suas atividades nas academias corporativas, centros de condicionamento físico laboral, treino funcional e Pilates solo e será realizada para reunir elementos para fundamentar a decisão sobre o método, tipo de exercício e demais procedimentos a serem adotados para a prescrição de exercícios físicos e desportivos.

2.4.1.3 As reavaliações devem ser periódicas, a cada seis meses, e planejadas, permitindo um acompanhamento preciso do progresso do indivíduo, sabendo se a evolução foi de caráter positivo ou negativo. Dessa forma, é possível reciclar o programa de treinamento e estabelecer novas metas.

2.4.1.4 O profissional será o responsável pela realização das inscrições de academia, aulas coletivas e especiais, o controle das agendas de avaliação e reavaliação física. Enviarão ao participante e-mail contendo orientações para agendamento e protocolo para realização da avaliação física.

2.4.1.5 Para os empregados indicados ao Programa de Condicionamento Laboral o profissional será responsável por agendar as avaliações e reavaliações dos empregados por setor.

2.4.1.6 A lista de empregados indicados e os setores onde estão lotados serão fornecidos pela CONTRATANTE.

2.4.1.7 O procedimento da avaliação e da reavaliação é o mesmo.

2.4.1.8 As avaliações e reavaliações devem abranger no mínimo:

- i. Anamnese
- ii. Avaliação Antropométrica.
- iii. Avaliação Cardiorrespiratória.
- iv. Avaliação Postural e Somatotipológica.
- v. Avaliação neuro motora (força, resistência muscular localizada e flexibilidade).

2.4.1.9 Para o Condicionamento Físico Laboral é necessário levar em consideração o perfil físico laboral ideal descrito para a área onde o empregado está lotado.

2.4.1.10 O perfil físico laboral ideal será fornecido pela CONTRATANTE.

2.4.1.11 Os resultados dos testes deverão ser lançados em software fornecido pela CONTRATADA.

2.4.1.12 Os resultados da avaliação e reavaliação deverão ser explicados ao avaliado.

2.4.1.13 Os resultados das avaliações e reavaliações deverão ser salvos e enviados ao avaliado por meio eletrônico.

2.4.1.14 Os resultados das avaliações e reavaliações, dos empregados, deverão ser entregues, impressos, no Ambulatório Médico para que sejam anexados ao Prontuário Médico do empregado.

2.4.1.15 Avaliações não realizadas por não comparecimento dos alunos deverão ser informadas em relatório gerado pela CONTRATADA e não representarão dedução do pagamento se devidamente justificada e aceita pela CONTRATANTE.

2.4.1.16 Na semana da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho) não deverão ocorrer Avaliações e Reavaliações Físicas, durante os horários do evento, exceto, em caso de solicitação por parte da CONTRATANTE. O profissional deverá participar da SIPAT e assinar diariamente a lista de presença fornecida pelo coordenador serviços deste contrato para comprovação de participação.

2.4.2 Dos locais

2.4.2.1 As avaliações e reavaliações deverão ser realizadas nas academias corporativas e centros de condicionamento físico correspondentes frequentados pelo participante, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, mediante agendamento fora do horário de treino do participante.

2.4.3 Dos avaliadores

2.4.3.1 Os avaliadores deverão:

- i. Realizar as avaliações físicas e as reavaliações periódicas, reforçando a importância delas aos avaliados.
- ii. Incluir os dados da avaliação em sistema informatizado.
- iii. Analisar dados, realizando a devolutiva individual aos avaliados no momento da avaliação.

2.4.4 Dos equipamentos e Programas (Software)

2.4.4.1 Os equipamentos para a realização da avaliação e reavaliação dos avaliados serão fornecidos pela CONTRATANTE.

2.4.4.2 O sistema informatizado (software ou aplicativo) para agendamento e realização das avaliações, físicas e armazenamento de dados serão fornecidos pela CONTRATADA.

2.4.5 Dos relatórios

2.4.5.1 A CONTRATADA deverá apresentar e entregar Relatório Anual com os resultados obtidos da população avaliada, incluindo dados comparativos de anos anteriores, e que poderá estar disponível em ambiente virtual compartilhado.

2.4.5.2 A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente, junto com o faturamento de pagamento, um relatório com o número de avaliações e reavaliações, e para qual modalidade foi realizada a avaliação ou reavaliação, à área gestora via e-mail, podendo ser disponibilizada em ambiente virtual compartilhado.

2.4.5.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar à área de Saúde Ocupacional os resultados da avaliação física, impresso, para inserção no prontuário médico do empregado.

2.5 Apoio à gestão de programas voltados à Qualidade de Vida

2.5.1 Do serviço

2.5.1.1 Suporte através de profissional de educação física para planejamento e execução das atividades especializadas na promoção de saúde e qualidade de vida, tais como: jogos internos e externos, academias corporativas, incluindo análises técnicas sobre equipamentos e materiais utilizados na prática da atividade física, treinamento funcional, realização de bioimpedanciometria (equipamento fornecido pela CONTRATANTE), caminhada e corrida saudável, Semana do Bem-Estar (evento interno) entre outros.

2.5.1.2 Na semana da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho) não deverá ocorrer o serviço de apoio a gestão de programas voltados à Qualidade de Vida, durante os horários do evento, exceto, em caso de solicitação por parte da CONTRATANTE. O profissional deverá participar da SIPAT e assinar diariamente a lista de presença fornecida pelo coordenador serviços deste contrato para comprovação de participação.

2.5.2 Dos horários

2.5.2.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional de Educação Física para prestar apoio à Equipe Multidisciplinar do Programa Reviver da ITAIPU na operacionalização das ações de Qualidade de Vida, de segunda a domingo, em jornada de 40 horas semanais.

2.5.3 Do profissional

2.5.3.1 O profissional deverá:

- i. Atuar e participar em atividades e eventos, indicados pelo Gestor ou representante da CONTRATANTE, como por exemplo, atividades de Educação/Promoção em Saúde, palestras, dinâmicas de grupo, ginástica laboral, caminhadas e corridas, ciclismo, entre outros.
- ii. Prestar apoio na organização e divulgação de atividades, como por exemplo: Caminhada e Corrida Saudável, Semana do Bem-estar, jogos Industriários, entre outros.
- iii. Prestar suporte nas ações para participação dos empregados de CONTRATANTE nos jogos dos Industriários, ou outros jogos com a participação de empregados da CONTRATANTE, desde que solicitado pela área gestora.
- iv. Prestar apoio à gestão dos materiais, equipamentos, instalação física e procedimentos do Programa Reviver, das Academias Corporativas e Centros de Condicionamento Físico.
- v. Apoiar na identificação de equipamentos, instrumentos e materiais adequados para a prática de atividades físicas distintas.
- vi. Prestar suporte na elaboração de especificações técnicas e aquisições de equipamentos e materiais esportivos a serem utilizados nos Programas.
- vii. Prestar serviços de consultoria esportiva e condicionamento físico, permanecendo à disposição dos empregados interessados em treinos, por exemplo: corrida, natação, ciclismo entre outros.
- viii. Prestar serviço de atendimento pessoal, por ligação, mensagens, e-mail de público participantes dos serviços do Programa Reviver.
- ix. Realizar a gestão de dados quando solicitado pela área gestora do Contrato de CONTRATANTE ou representante da CONTRATANTE.
- x. Apoiar às atividades e eventos, inclusive aos finais de semana, quando solicitado pela CONTRATANTE, devendo haver programação antecipada de 5 dias corridos e compensação das horas de serviços acordada entre as partes.
- xi. Realizar a produção de materiais de educação em saúde e atividade física.
- xii. Realizar a entrega de brindes e camisetas, quando solicitado pela CONTRATANTE.
- xiii. Atuar como responsável técnico assumindo a responsabilidade sobre a segurança e a qualidade dos equipamentos, espaços físicos (instalações) e das condições de higiene dos locais destinados à prática de atividade física nas dependências da CONTRATANTE. Inspecionar as condições físicas e

tecnológicas para o atendimento. Deve estar a par das disposições do Código de Ética da Profissão, bem como da legislação federal, estadual e municipal que diga respeito ao funcionamento de estabelecimentos da área profissional e das principais Resoluções do Conselho Federal e do respectivo Conselho Regional.

Dos relatórios

2.5.3.2 Elaborar apresentações, relatórios e planilhas com informações das ações de Qualidade de Vida, quando solicitado pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE ou representante da CONTRATANTE.

2.5.3.3 Os relatórios dos demais serviços NÃO deverão ser realizados por este profissional, durante sua jornada de trabalho no Programa Reviver.

2.5.3.4 Para os demais relatórios, e para organização das atividades, relacionadas aos instrutores deste contrato, a CONTRADA, deve disponibilizar um Coordenador.

2.6 Integração do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) com as ações de Promoção da Atividade Física e Orientações ergonômicas e posturais

2.6.1 Do serviço

2.6.1.1 Realizar a integração do PGR com as ações de promoção da atividade física, considerando os riscos apontados no Inventário de Riscos, do PGR, em especial os riscos ergonômicos.

2.6.1.2 Realizar a integração do PCMSO com as ações de promoção da atividade física, considerando as queixas apontadas no Exame Médico Periódico e participando de reuniões com a equipe multiprofissional de saúde para discussão de casos.

2.6.1.3 Realizar avaliações cinesiológicas funcionais para apoiar a gestão dos afastamentos, restrições laborais, prevenção de lesões, entre outros.

2.6.1.4 Realizar avaliações e orientações ergonômicas *in loco* nos postos de trabalho dos trabalhadores da CONTRATANTE.

2.6.1.5 Para a integração do PGR e PCMSO com as ações de promoção da atividade física:

- i. A CONTRATANTE disponibilizará o Inventário de Riscos para análise do profissional.
- ii. A CONTRATANTE disponibilizará as queixas dolorosas e desconfortos apontados no Exame Médico Periódico.
- iii. A CONTRATANTE agendará previamente as discussões de casos com a

equipe multiprofissional de saúde.

- iv. O profissional irá orientar os instrutores responsáveis pelas prescrições de fichas de treino individuais, e planos de aula, das atividades nas Academias Corporativas, Centros de Condicionamento Físico Laboral, Treino Funcional, Pilates solo e Ginástica Laboral, quanto a necessidade de inclusão de exercícios que mitiguem os riscos inerentes das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores, a sintomatologia dolorosa apresentada e as necessidades apontadas pela equipe multiprofissional.
- v. O profissional irá avaliar se as prescrições de fichas de treino individuais, e planos de aula estão utilizando exercícios que mitiguem os riscos apresentados no Inventário de Riscos do PGR, e as necessidades apontadas no PCMSO.

2.6.1.6 Instruir os trabalhadores da CONTRATANTE, individualmente, a realizar adaptações e ajustes dos equipamentos e mobiliários à suas características biomecânicas, anatômica e fisiológica de modo a promover um maior conforto, saúde e eficiência no desempenho de suas funções, quando solicitado.

2.6.1.7 Analisar o posto de trabalho e as tarefas sob os aspectos físicos, cognitivos e organizacionais e levantamento de informações a respeito de queixas osteomusculares e desconformidades ergonômicas.

2.6.2 Dos relatórios

2.6.2.1 Elaborar apresentações, relatórios e planilhas com informações dos exercícios propostos nas fichas de treino individuais, e planos de aula.

2.6.2.2 A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente, junto com o faturamento de pagamento, um relatório com o número de orientações ergonômicas e posturais realizadas e em quais áreas, à área gestora via e-mail, podendo ser disponibilizada em ambiente virtual compartilhado.

2.6.2.3 Especificar em documento detalhadamente as possíveis necessidades ou não de adaptações de mobiliários, mudança de layout, implantação de acessórios ergonômicos com definição clara do tipo de material e composição dos produtos referenciados e forma correta de utilização, em função da análise antropométrica.

2.6.3 Dos horários

2.6.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional com formação em Ergonomia, fisioterapeuta, para prestar apoio na operacionalização das prescrições de fichas de treino individuais, e planos de aula, avaliações

cinesiológicas funcionais e orientações ergonômicas e posturais, em jornada de 40 horas semanais.

2.6.3.2 Na semana da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho) não deverá ocorrer o serviço de apoio Integração do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) com as ações de Promoção da Atividade Física, durante os horários do evento, exceto, em caso de solicitação por parte da CONTRATANTE. O profissional deverá participar da SIPAT e assinar diariamente a lista de presença fornecida pelo coordenador serviços deste contrato para comprovação de participação.

2.6.3.3

2.6.4 Do profissional

2.6.4.1 O profissional deverá:

- i. Conhecer o Inventário de Riscos do PGR, em especial os riscos ergonômicos.
- ii. Conhecer o PCMSO da CONTRATANTE.
- iii. Conhecer as dores e desconfortos corporais apontadas no Exame Médico Periódico.
- iv. Participar de reuniões periódicas com a equipe multiprofissional de saúde da CONTRATANTE.
- v. Realizar avaliações cinesiológicas funcionais em consultório, quando solicitada.
- vi. Realizar avaliações e orientações ergonômicas *in loco* nos postos de trabalho dos trabalhadores da CONTRATANTE.
- vii. Orientar os instrutores durante a realização das prescrições de fichas de treino individuais, e planos de aula.
- viii. Avaliar se as fichas de treino individual prescritas e os planos de aula apresentam exercícios que mitigam os riscos ergonômicos.
- ix. Realizar a análise dos postos de trabalho, levantando informações a respeito de queixas osteomusculares e desconformidades ergonômicas.
- x. Orientar ajustes posturais individuais aos trabalhadores.
- xi. Realizar ajustes individuais no mobiliário e equipamentos dos postos de trabalho.
- xii. Instruir o trabalhador individualmente a realizar adaptações e ajustes nos mobiliários e equipamentos à suas características biomecânicas, anatômica e fisiológica de modo a promover um maior conforto, saúde e eficiência no desempenho de suas funções.

- xiii. Ao final do atendimento o profissional deverá solicitar a assinatura de ciência do empregado que ele recebeu as orientações posturais e de ajustes do posto de trabalho.

2.7 Aulas Especiais/Atendimentos esporádicos

2.7.1 Dos serviços

2.7.1.1 Contratação, sob demanda, de profissionais especializados para ministrar aulas especiais e atividades coletivas esporádicas, com finalidade de ampliar as ofertas do Programa Reviver, promovendo saúde, integração e bem-estar dos empregados. Essas aulas serão contratadas por sessão/aula e executadas conforme demanda e cronograma definidos pela CONTRATANTE.

2.7.1.2 As modalidades previstas, em caráter exemplificativo são:

- i. Yoga.
- ii. Tai Chi Chuan
- iii. Jiu-jitsu.
- iv. Judô
- v. Karatê
- vi. Capoeira.
- vii. Defesa pessoal.
- viii. Boxe.
- ix. Aulas de dança.
- x. Outras modalidades de combate educacional.
- xi. Outras atividades similares existentes no mercado, observadas as exigências técnicas mínimas.

2.7.1.3 A CONTRATANTE poderá, a seu critério, solicitar aulas em outras modalidades similares não listadas, desde que respeitadas as características técnicas mínimas exigidas (tamanho de turma, duração, qualificação do professor, segurança e entrega de documentação).

2.7.1.4 Qualquer nova modalidade solicitada deverá ser acompanhada do respectivo plano de aula e comprovação de habilitação do profissional.

2.7.1.5 As aulas especiais terão formato coletivo, com turmas de no mínimo 10 (dez) e no máximo 20 (vinte) alunos por turma/aula.

2.7.1.6 A duração das aulas especiais será entre 1h (uma hora) e 1h30 (uma hora e meia).

2.7.1.7 Os horários serão definidos pela CONTRATANTE, preferencialmente durante o horário de almoço ou antes/depois da jornada, observando o

horário de funcionamento das academias corporativas e centros de condicionamento físico constantes nesta Especificações Técnicas.

2.7.1.8 A contratação da aula especial será por sessão/aula, mediante solicitação formal da área gestora.

2.7.1.9 A CONTRATANTE poderá solicitar programações pontuais (ex.: eventos, campanhas de saúde) com antecedência mínima informada em Ordem de Serviço.

2.7.1.10 A CONTRATANTE fará solicitação formal por e-mail/Ordem de Serviço com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis quando possível.

2.7.1.11 Em caso de necessidade de cancelamento por parte da CONTRATANTE, será comunicada à CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo emergência. Procedimentos de reagendamento serão definidos em comum acordo.

2.7.1.12 Em caso de ausência injustificada do profissional, a CONTRATADA será responsável por substituição imediata sem custo adicional à CONTRATANTE e poderá sujeitar-se às penalidades previstas no contrato.

2.7.1.13 Cada aula será remunerada por sessão/aula efetivamente realizada, mediante apresentação de nota fiscal/fatura vinculada às listas de frequência e relatórios exigidos.

2.7.1.14 A CONTRATANTE não deverá perceber a remuneração antes da verificação da realização da aula e da conformidade dos documentos comprobatórios.

2.7.1.15 Para a realização das aulas especiais se deve realizar o planejamento, preparação, execução e controle das aulas.

2.7.1.16 No planejamento se deve realizar uma programação (plano de aula), elaborada por profissional habilitado da CONTRATADA, com a seguinte estrutura:

- i. Constar os objetivos a serem atingidos e os exercícios utilizados.
- ii. Constar os equipamentos a serem utilizados.
- iii. Considerar as exigências físicas laborais dos praticantes apontadas no Inventário de Riscos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) em especial os riscos apontados na Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP).
- iv. Inserir exercícios que compensem os movimentos repetitivos inerentes à atividade laboral cotidiana, à ausência de movimentação, ou mesmo as posturas assumidas durante o período de trabalho que causam algum tipo de constrangimento físico.

- v. Enviar a primeira programação (plano de aulas) ao gestor do contrato (via e-mail) em até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida na Ordem de Início de Serviço (OIS). A partir da segunda programação o envio deverá ser até 10 dias antes do início do mês programado.

2.7.1.17 A preparação das aulas compreende:

- i. Organizar o espaço, equipamentos, limpeza de instrumentos e materiais do local.
- ii. Gerir os equipamentos para conforto ambiental disponíveis no local (ar-condicionado, persianas e janelas, ventiladores, iluminação, tv e som), realizando os ajustes necessários para manutenção do conforto durante a realização das atividades.

2.7.1.18 Durante a execução das aulas especiais os instrutores deverão:

- i. Realizar aulas especiais, por demanda.
- ii. Orientar os participantes quanto as dúvidas relacionadas com a aula específica.
- iii. Acompanhar os participantes, durante as aulas, orientando-os com dicas verbais e por vezes táteis sobre o seu posicionamento corporal, na utilização correta e condições dos equipamentos, dando feedbacks sobre a execução dos movimentos durante a aula estejam eles corretos ou não, incluindo a respiração.
- iv. Orientar os participantes quanto às boas práticas de uso dos ambientes, materiais e equipamentos, conforme procedimento disponibilizado pela contratante.
- v. Fornecer aos participantes dicas de saúde gerais, ou quando solicitadas pela área gestora.

2.7.1.19 Para o controle das aulas especiais se deve:

- i. Realizar o preenchimento da lista de frequência diária, em sistema informatizado, disponibilizado pela CONTRATADA, ao início e/ou ao final da atividade.
- ii. Registro on-line deverá ser sincronizado ao sistema a ser oferecido pela CONTRATADA.
- iii. A presença declarada no sistema servirá de base para faturamento das aulas realizadas.

2.7.1.20 A CONTRATANTE poderá alterar os tipos de aulas a serem ofertadas dentro do Programa REVIVER. A área gestora da CONTRATANTE poderá solicitar outras aulas específicas, cabendo a CONTRATADA apresentar o

planejamento de aula e a capacitação do profissional. Respeitados os limites de recursos contratados.

2.7.2 Dos Locais

2.7.2.1 As aulas especiais e/ou atividades coletivas serão realizadas nas instalações da CONTRATANTE ((academias corporativas, salas polivalentes, áreas externas habilitadas) ou outro local previamente autorizado pela CONTRATANTE.

2.7.3 Dos Instrutores

2.7.3.1 Os instrutores da CONTRATADA deverão:

- i. Realizar o plano de aula para desenvolvimento das atividades.
- ii. Fazer uma breve explanação quanto aos objetivos da série de exercícios que compõem o plano de aula.
- iii. Explicar e demonstrar os exercícios a serem realizados, quando necessário.
- iv. Orientar e corrigir os participantes quanto a posturas adotadas durante os exercícios, utilização correta dos equipamentos, execução dos movimentos e respiração.
- v. Orientar acerca de hábitos de vida saudáveis.
- vi. Recomendar à área Gestora a necessidade de compra e/ou manutenção de equipamentos e materiais para uso nas aulas.
- vii. Divulgar, a pedido da área gestora, os eventos realizados na CONTRATANTE.
- viii. Apoiar às atividades e eventos, inclusive aos finais de semana, quando solicitado pela CONTRATANTE, devendo haver programação antecipada de 5 dias corridos e compensação das horas de serviços acordada entre as partes.
- ix. Registrar a frequência dos participantes em software ou aplicativo fornecido pela CONTRATADA, independentemente do local da realização do serviço.
- x. Realizar a entrega de brindes e camisetas, quando solicitado pela CONTRATANTE.
- xi. Observar práticas seguras de execução e uso de equipamentos.
- xii. Em caso de acidente o professor deverá adotar medidas imediatas, comunicar a área gestora e registrar o ocorrido em formulário padronizado.

2.7.4 Da CONTRATADA

2.7.4.1 A CONTRATADA deverá:

- i. Disponibilizar profissional qualificado para cada aula solicitada.

- ii. Assegurar pontualidade, uniformização e identificação dos profissionais.
- iii. Comunicar imediatamente qualquer incidente, acidente ou hipótese de risco, seguindo formulário e procedimento da CONTRATANTE.
- iv. Substituir o profissional quando necessário, observando qualificação mínima e comunicando a CONTRATANTE com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.
- v. apresentar e cumprir protocolo de prevenção de lesões, higienização de materiais e uso de EPI quando aplicável.

2.7.4.2 Para cada aula especial a ser ofertada, a CONTRATADA deverá disponibilizar um professor que apresente, no mínimo:

- i. Formação específica comprovada na modalidade (diploma, certificado de formação, graduação ou curso técnico na arte marcial/atividade).
- ii. Para modalidades que exigem formação em Educação Física, deverá apresentar diploma de Graduação em Educação Física reconhecido pelo MEC e registro ativo no órgão de classe (CREF).
- iii. Para atividades que tecnicamente não exijam registro no CREF, a CONTRATANTE poderá exigir documentação substitutiva (certificados reconhecidos por federações/confederações da modalidade) que comprove a habilitação técnica.
- iv. Experiência mínima de 2 (dois) anos de experiência comprovada ministrando aulas coletivas na modalidade objeto da contratação. Comprovação por meio de CTPS, contratos de prestação de serviços, declarações de empregadores anteriores ou certificados de atuação.
- v. Capacitação complementar: curso de instrutor/monitor específico da modalidade quando disponível; cursos de atualização (mínimo 20 horas) serão considerados diferencial.

2.7.4.3 A CONTRATADA deverá enviar para a CONTRATANTE, antes do início das aulas especiais, com tempo hábil para a realização da substituição do professor se necessário, os seguintes documentos:

- i. Cópia dos certificados exigidos.
- ii. Comprovação de experiência.

2.7.4.4 A CONTRATADA deverá substituir sempre que necessário o instrutor da aula especial.

- i. Substituições temporárias deverão respeitar a qualificação técnica mínima descrita neste item e ser comunicadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

- ii. A CONTRATANTE poderá recusar profissionais que não apresentem qualificação ou desempenho adequados e solicitar substituição imediata, sem custos adicionais.

2.7.5 Dos relatórios

2.7.5.1 Quando solicitado, deverá ser entregue um relatório sintético constando o número de participantes, ocorrência de incidentes, evolução e observações pedagógicas.

2.7.5.2 A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente, ou por evento quando for um evento único, junto com o faturamento, o relatório de frequência das aulas especiais disponibilizado pelo sistema informatizado, devidamente preenchida à área gestora via e-mail, podendo ser disponibilizada em ambiente virtual compartilhado.

2.8 Coordenação dos Serviços

2.8.1 Dos serviços

2.8.1.1 Planejar, coordenar e controlar presencialmente a execução dos serviços contratados;

2.8.1.2 Acompanhar presencialmente os serviços desta Especificação Técnica, realizados pelos empregados da CONTRATADA;

2.8.1.3 Providenciar e entregar ao gestor do contrato, os documentos necessários dos empregados da CONTRATADA para a solicitação de liberação de acesso e passes de veículos. Controlar em planilha a validade de acessos da equipe: crachás e passes de veículo e solicitar a liberação e emissão de crachá ao gestor do contrato.

2.8.1.4 Promover o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

2.8.1.5 Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações relatadas pelo gestor da CONTRATANTE, salvo aquelas não prevista no contrato;

2.8.1.6 Elaborar, acompanhar e controlar as escalas de férias, evitando que o serviço fique descoberto e/ou comprometido;

2.8.1.7 Reportar-se ao gestor do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços, reportando-se a ele para relatar pronta e imediatamente toda e qualquer irregularidade observada; e

2.8.1.8 Orientar a equipe de profissionais contratados para manter os profissionais atualizados sobre as normas e rotinas internas, encaminhando relatório de presença para o gestor do contrato.

- 2.8.1.9** Organizar e realizar reuniões periódicas com a equipe CONTRATADA e treinamentos, quando necessário, fora dos horários da prestação de serviços.
- 2.8.1.10** Realizar o acompanhamento e controle de dados, entre eles: controle de atestados médicos para a prática de atividades física recebidos, avaliações físicas e prescrições de treinos. Caso haja pendência deverá ser solicitado ao participante, via mensagem de e-mail.
- 2.8.1.11** Realizar a auditoria prévia de todos os documentos, inclusive relatórios, planilhas, frequências e sistemas de informações antes de serem entregues à área gestora do Contrato.
- 2.8.1.12** Providenciar o itinerário e logísticas para cumprimento das manutenções preventivas e corretivas dos veículos. Os veículos podem ser conduzidos até o local destinado à manutenção, exclusivamente, em horário de menor demanda de serviços.
- 2.8.1.13** Coordenar as atividades dos profissionais de Educação Física, zelar pela qualidade e eficiência dos serviços prestados pelos profissionais de Educação Física, zelar pelo respeito às disposições gerais da profissão e estabelecimento, receber e analisar as modificações e inclusões de procedimentos, coordenar o corpo técnico do estabelecimento, supervisionar a execução das intervenções profissionais nas diversas atividades e programas, zelar pelo fiel cumprimento do Código de Ética do Profissional de Educação Física. Garantir que durante os horários de atendimentos à clientela, estejam em atividades no serviço, profissionais de Educação Física em número compatível com a natureza da atenção a ser prestada.
- 2.8.1.14** O coordenador dos serviços não poderá realizar outras atividades deste contrato, sendo vedada a atuação na coordenação ou em outros serviços do contrato, como por exemplo, ministrar aula de ginástica laboral, realizar avaliações físicas, ministrar aulas coletivas, ou qualquer outra atividade descrita nesta especificação.
- 2.8.1.15** Na semana da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho) o serviço coordenação deverá ser organizado de forma a permitir a participação do profissional no evento. O profissional ao participar da SIPAT deverá assinar diariamente a lista de presença fornecida pelo coordenador serviços deste contrato para comprovação de participação.

2.8.2 Dos locais

2.8.2.1 As atividades desenvolvidas pelo coordenador dos serviços ocorrerão nas dependências da CONTRATANTE, onde se desenvolvem os serviços constantes nesta Especificações Técnicas.

2.8.3 Do profissional

2.8.3.1 O profissional deverá ter registro ativo no CREF.

2.8.3.2 Deverá ter conhecimento no mínimo intermediário dos aplicativos do Microsoft 365.

2.8.4 Da CONTRATADA

2.8.4.1 A CONTRATADA deverá fornecer profissional de Educação Física, com comprovação de que o profissional possui experiência mínima de 2 (dois) anos serviços de coordenação de equipe (Carteira de Trabalho ou por meio de contrato de prestação de serviços).

2.8.4.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar transporte exclusivo e independente para o deslocamento do Coordenador entre os locais de prestação de serviços descritos nesta Especificação Técnica.

2.8.4.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar um meio de comunicação móvel (por exemplo: celular), que realize ligações locais ou interurbanas, incluindo acesso à internet, permitindo a CONTRATANTE localizá-lo durante a prestação dos serviços para solucionar problemas relacionados ao objeto contratado.

2.8.4.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao coordenador um notebook, para a realização dos serviços e relatórios.

3. CRONOGRAMA DE TRABALHO PARA OS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO CONTÍNUO

3.1 CONTRATADA deverá:

3.1.1 Apresentar cronograma de atividades de todos os serviços inclusos no contrato, em 10 (dez) dias corridos contados a partir da data estabelecida na OIS.

3.1.2 Apresentar cronograma do mês seguinte, até o dia 25 do mês anterior.

3.1.3 O cronograma deverá conter, nome do serviço, nome do professor responsável pela execução, data e horário. Deverá conter legenda para ausências e motivos, solicitações de alterações e substituições. Em caso de substituição deverá ser indicado o nome do professor substituto;

3.1.4 Todas as solicitações de alterações deverão ser validadas previamente com o gestor de CONTRATANTE.

3.1.5 Apresentar, juntamente com o Cronograma, a metodologia de realização das atividades para análise e aprovação da CONTRATANTE.

3.1.6 Solicitar por escrito autorização da área gestora para realizar qualquer atividade fora do horário proposto nesta especificação, justificando necessidade.

4. CALENDÁRIO E HORÁRIO DE TRABALHO PARA OS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO CONTÍNUO

4.1 A CONTRATANTE possui um calendário próprio de feriados e Dias Pontes. Esse calendário será disponibilizado anualmente à CONTRATADA para ser observado pela equipe da CONTRATADA de acordo com o local de prestação de serviço.

4.2 O horário de expediente habitual da Central Hidrelétrica em Foz do Iguaçu é de segunda a sexta, das 7h30min às 12h, e das 14h às 17h30min.

4.3 O horário de expediente habitual do Centro Executivo em Foz do Iguaçu é de segunda à sexta, das 08h às 12h, e das 13h30min às 17h30min.

4.4 Os horários estabelecidos nesta especificação técnica poderão sofrer alterações conforme as mudanças do calendário de horário oficial da CONTRATANTE devido a:

4.4.1 Compensações dos dias pontes.

4.4.1.1 Dias ponte são dias úteis não trabalhados que serão compensados com a extensão da jornada de trabalho conforme Calendário Oficial de CONTRATANTE.

4.4.2 Mudança de horário de verão no Brasil e Paraguai.

4.4.3 Modificação de horário padrão da empresa.

4.5 Existem variações de horário de acordo com o local de execução dos serviços.

4.6 Em caso de alteração nos horários, haverá alterações nos inícios das atividades, devendo a CONTRATADA manter as ordens de horários e tempo de duração de todas as atividades descritas nessa especificação.

4.7 Os profissionais da CONTRATADA deverão respeitar e realizar suas atividades de acordo com horário de expediente na CONTRATANTE, inclusive quando das modificações realizadas.

4.8 A CONTRATADA deverá em sua programação de serviços, disponibilizar aos educadores físicos e fisioterapeutas, que atuam nos serviços de ginástica laboral, academias e centros de condicionamento físicos, avaliação física e aulas coletivas e especiais, de 30 a 60 minutos diários para a realização de atividades administrativas, conforme escala prévia aprovada por CONTRATANTE.

4.9 O horário administrativo não poderá ser utilizado para cobertura de outros serviços.

4.10 O horário de trabalho previsto poderá sofrer alteração eventual, mediante comum acordo entre as partes, para atendimento a situações extraordinárias.

5. REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS PARA OS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO CONTÍNUO

5.1 Os requisitos de formação e experiência profissional para prestação dos serviços

estão detalhados no quadro a seguir:

- 5.1.1** Os profissionais assignados à execução dos serviços descrito nesta Especificação Técnica deverão estar regularmente inscritos junto à entidade profissional competente Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO) ou Conselho Regional de Educação Física (CREF).

Tabela 3: Profissionais, requisitos e carga horária

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | REQUISITOS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS |
|--|--|-----------------------|-----------------------------|
| <p>Professor de Ginástica</p> <p>Função: Coordenador</p> | <p>Profissional com graduação em Educação Física reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, regularmente inscrito junto à entidade profissional competente Conselho Regional de Educação Física - Paraná (CREF) devendo possuir:</p> <p>Experiência profissional comprovada de 2(dois) anos como profissional formado em Educação Física;</p> <p>Experiência Profissional como Coordenador de Equipe prestando serviços em empresa com grau de risco 3 ou 4, conforme classificação da CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas - no Quadro I da Norma Regulamentadora 04 da Portaria 3.214 de 08/06/1978.</p> <p>Capacitação em cursos de Ginástica Laboral, Treinamento Funcional e Condicionamento, Prescrição de Atividades Físicas para PCD's.</p> <p>Deverá ter conhecimento de informática, pacote Office, navegação web e utilização de correio eletrônico, experiência em rotinas administrativas.</p> | 40h | 1 |
| <p>Professor de Ginástica</p> <p>Função: Apoio à Gestão do Programa Reviver/Responsá</p> | <p>Profissional com graduação em Educação Física reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, regularmente inscrito junto à entidade profissional competente Conselho Regional de Educação Física - Paraná (CREF) devendo possuir:</p> <p>Experiência profissional comprovada de</p> | 40h | 1 |

| | | | |
|---|---|------|---|
| vel Técnico | <p>2(dois) anos como profissional formado.</p> <p>Responsabilidade Técnica ativa e regular junto à entidade profissional competente Conselho Regional de Educação Física - Paraná (CREF) Resolução do CONFEF 134/2007 e suas futuras atualizações.</p> <p>Capacitação em cursos de Ginástica Laboral, Treinamento Funcional e Condicionamento Físico e Prescrição de Atividades Físicas para PCD's.</p> <p>Conhecimento de informática, pacote Office, navegação web e utilização de correio eletrônico, experiência em rotinas administrativas, de arquivo e de atendimento ao cliente e telefônico.</p> | | |
| Professor de Ginástica Laboral | <p>Profissional com graduação em Educação Física reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, regularmente inscrito junto à entidade profissional competente Conselho Regional de Educação Física - Paraná (CREF) devendo possuir:</p> <p>Capacitação em cursos de Ginástica Laboral</p> <p>Experiência profissional comprovada de 6 (seis) meses em prestar serviços de serviços de ginástica laboral</p> | 40h | 2 |
| Professor de Ginástica Laboral, Academia e Centro de Condicionamento Físico Laboral | <p>Profissional com graduação em Educação Física reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, regularmente inscritos junto à entidade profissional competente Conselho Regional de Educação Física - Paraná (CREF) devendo possuir:</p> <p>Capacitação em cursos de Ginástica Laboral, Treinamento Funcional e Condicionamento Físico e Prescrição de Atividades Físicas para PCD's.</p> <p>Experiência profissional comprovada de 6 (seis) meses em prestar serviços de serviços de ginástica laboral e academia e centro de condicionamento físico</p> | 320h | 8 |
| Professor de Ginástica Laboral, Aulas | <p>Profissional com graduação em Educação Física reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, regularmente inscritos</p> | 90h | 3 |

| | | | |
|--|--|-----|---|
| Coletivas: Pilates e Treinamento Funcional | <p>junto à entidade profissional competente Conselho Regional de Educação Física - Paraná (CREF) devendo possuir:</p> <p>Formação em Curso de Pilates Solo ou Matt Pilates</p> <p>Capacitação em cursos de Ginástica Laboral, Treinamento Funcional e Condicionamento Físico e Prescrição de Atividades Físicas para PCD's.</p> <p>Experiência profissional comprovada de 6 (seis) meses em prestar serviços de ginástica laboral, aulas coletivas de pilates e treinamento funcional.</p> | | |
| Professor de Ginástica/ Avaliador Físico | <p>Profissional com graduação em Educação Física reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, regularmente inscrito junto à entidade profissional competente Conselho Regional de Educação Física - Paraná (CREF) devendo possuir:</p> <p>Capacitação em cursos de Ginástica Laboral, Treinamento Funcional e Condicionamento Físico e Prescrição de Atividades Físicas para PCD's.</p> <p>Formação em curso de Avaliação Física e Prescrição do Exercício com carga horária mínima de 40 horas</p> <p>Experiência profissional comprovada de 6 (seis) meses em prestar serviços de Avaliação Física e Prescrição do Exercício</p> | 40h | 1 |
| Ergonomista Função: Integração do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) com as ações de Promoção da Atividade Física / Profissional para realização de orientações ergonômicas e | <p>Profissional com formação compatível com o cargo de Ergonomista, registro regular junto ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO), devendo ainda possuir:</p> <p>- Curso de Especialização em Fisioterapia do Trabalho e Ergonomia, como carga horária mínima de 360 horas.</p> <p>Experiência profissional comprovada de 6 (seis) meses em prestar serviços de Ergonomia e/ou Gerenciamento de Riscos Ocupacionais</p> | 40h | 1 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| posturais | | | |
| <p>Notas:</p> <p>Nota 1: Os profissionais dos serviços de Coordenação, Apoio à Gestão do Programa Reviver e Ergonomista/Profissional Integração do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) com as ações de Promoção da Atividade Física e Orientações ergonômicas e posturais deverão possuir dedicação integral, sendo vedado o acúmulo com outras funções dentro do contrato. Para estes serviços deverão ser contratados profissionais no regime de 40 horas semanais.</p> <p>Nota 2: Para os demais serviços ficará à cargo da CONTRATADA, a contratação de mão de obra necessária para pleno cumprimento da carga horário de serviço apresentada no quadro acima, devendo respeitar as jornadas de 20, 30 ou 40 horas semanais, sendo vedada a contratação de profissionais com carga horária menor ao estabelecido.</p> | | | |

5.2 Os documentos que comprovem a qualificação exigida no subitem anterior, devem ser apresentados à área gestora em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Início de Serviços.

5.3 Na alteração de qualquer profissional, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação referente ao novo membro em até 02 (dois) úteis antes de sua efetiva participação.

5.4 Os profissionais assignados à execução dos serviços descritos nesta Especificação Técnica deverão cumprir os requisitos comportamentais e gerais listados a seguir:

- 5.4.1** Equilíbrio emocional e autocontrole;
- 5.4.2** Disposição pessoal para atividade;
- 5.4.3** Capacidade física e mental para atividade;
- 5.4.4** Disposição para cumprir ações orientadas;
- 5.4.5** Iniciativa e facilidade de comunicação;
- 5.4.6** Capacidade para trabalhar em equipe;
- 5.4.7** Disponibilidade e interesse para atualização técnica periódica.”
- 5.4.8** Comunicação assertiva:
- 5.4.9** Com linguagem respeitosa e inclusiva ao ambiente de trabalho;
- 5.4.10** Com linguagem positiva, amistosa e motivadora;
- 5.4.11** Sem exposição das condições individuais de saúde dos alunos em respeito à LGPD.

5.5 A CONTRATANTE não aceitará profissionais que não atendam a qualificação técnica mencionada nesta Especificações Técnicas ou que não desempenhem satisfatoriamente os serviços objeto desta contratação, devendo a CONTRATADA

substituir imediatamente o profissional de forma a não comprometer a realização dos serviços, sem custo adicional à CONTRATANTE.

6. SISTEMA INFORMATIZADO - PROGRAMA - SOFTWARE

6.1 A CONTRATADA deve disponibilizar 30 dias antes do início dos serviços, um sistema informatizado (Software ou Aplicativo) para análise da CONTRATANTE.

6.2 O sistema será utilizado pelos educadores físicos para cadastro dos alunos, controle de frequências, agendamento das avaliações físicas, os protocolos de avaliação física, prescrição de treino, relacionamento com alunos e gerências de turmas das atividades de ginástica laboral, Academias, centro de condicionamento físico, aulas coletivas e aulas especiais.

6.3 O sistema deverá:

6.3.1 Possibilitar de cadastro dos dados dos participantes, tais como, matrícula (nº crachá da empresa), nome completo, data de nascimento, área, e-mail, telefone para contato, professor e turmas das quais participa.

6.3.2 Possibilitar o controle de frequência registrando a presença do participante em cada aula/atividade, independentemente do local aonde a atividade/aula é realizada. A frequência deverá gerar relatórios com somatório de presenças por participante, individuais, por turmas, por áreas, por dia/mês/ano.

6.3.3 Possibilitar o agendamento da avaliação física.

6.3.4 Disponibilizar protocolo de avaliação física que permita o registro, possuindo no mínimo anamnese, avaliação antropométrica, avaliação cardiorrespiratória, avaliação postural e somatotipológica, avaliação neuro motora (força, resistência muscular localizada e flexibilidade), avaliação do equilíbrio, avaliação da coordenação motora

6.3.5 Permitir o acompanhamento comparativo das evoluções da avaliação física.

6.3.6 Permitir a prescrição de treino através da realização do cadastro de treinos predefinidos por objetivo, nível de execução e técnica aplicada. Personalização de lista de exercícios com animações padrões do sistema, vídeos ou fotos próprias.

6.3.7 Permitir a definição da validade da prescrição de treino, emissão de alerta e acompanhamento de alunos com as fichas vencidas.

6.3.8 Possibilitar relacionamento com alunos, criando notificações personalizadas para envio via e-mail de forma individual ou por turma ou modalidade.

6.3.9 Permitir a impressão, o envio por e-mail da avaliação física, prescrição de treino e frequência.

6.3.10 Permitir o gerenciamento das turmas através da criação de modalidades,

definição de dias e horários das aulas e acompanhamento da frequência de cada aluno.

6.3.11 Emitir e imprimir relatórios de frequência, comparativos de avaliações físicas, entre outros.

6.3.12 Os dados informados e relatórios gerados pelo sistema não devem ser divulgados ou compartilhados, sem a autorização da CONTRATANTE.

6.3.13 Armazenamento de dados em nuvem, com espaço suficiente para as execuções dos serviços no sistema, sempre operante e durante a vigência do contrato.

6.3.14 Fornecer para CONTRATANTE os dados necessários para construção de dashboards ou Business Intelligence (BI), no formato solicitado.

6.4 Os acessos ao software para perfil de gestão indicados pela CONTRATANTE e de educadores físicos, deverão ser simultâneos, com login e senhas individuais, para até 20 pessoas.

6.5 Os acessos para perfis de alunos deverão ser simultâneos, ilimitados, com login e senhas individuais.

6.6 Política de Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e Norma para Tratamento e Proteção de Dados pessoais.

6.7 A CONTRATADA deve adotar padrões técnicos e procedimentos organizacionais específicos para proteger a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade de seus dados pessoais, de modo a prevenir incidentes na sua utilização, como a perda, roubo ou acessos indevidos. Ambos os normativos têm como referência princípios universais de privacidade e o regime de proteção de dados previsto na Lei 13.709/2018 (LGPD).

6.8 A assistência e suporte ao software e armazenamento em nuvem, deverá ocorrer de forma imediata e durante a vigência do contrato.

6.9 Deve ser fornecido pela CONTRATADA um canal de suporte com contato, tipo telefone, Microsoft Teams e e-mail para acionamento em caso de necessidade de suporte técnico.

7. UNIFORMES PARA OS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO CONTÍNUO

7.1 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus, uniformes aos empregados(as), anualmente e quando necessário, em caso de desgaste, de maneira que o profissional tenha a quantidade mínima: 5 camisetas, 3 conjuntos de agasalhos, contendo calça e jaqueta.

7.2 Antes da disponibilização do uniforme, a CONTRATADA deverá enviar para a CONTRATANTE uma amostra para análise e aprovação.

7.3 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, os comprovantes de entregas de uniformes, contendo nome, CPF e assinados pelos profissionais que receberam os uniformes.

7.4 Todos os profissionais da CONTRATADA deverão estar uniformizados durante a prestação dos serviços.

8. TREINAMENTOS E REUNIÕES PARA OS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO CONTÍNUO

8.1 A CONTRATADA deverá realizar treinamento presencial com a equipe antes do início dos serviços e durante a execução do contrato, para adequação aos serviços a serem prestados.

8.2 A CONTRATADA deverá realizar reuniões periódicas mensais presenciais com os profissionais que prestam serviços neste contrato.

8.3 A CONTRATADA deverá fornecer treinamentos, no mínimo a cada 2 meses, para todos os instrutores.

8.4 Os instrutores e materiais utilizados nas reuniões e treinamentos são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.5 Os horários de reuniões e treinamentos da equipe devem ser além dos horários dos serviços desta Especificação Técnica, sob responsabilidade da CONTRATADA.

8.6 O LOCAL para realização de reuniões e treinamentos da equipe que presta serviços neste contrato é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo o local ser externo ao âmbito territorial da CONTRATANTE, na cidade de Foz do Iguaçu.

8.7 A CONTRATADA deverá entregar cópia do conteúdo programático dos treinamentos e cronograma com carga horária, para aprovação do gestor do contrato.

8.8 A CONTRATADA deverá entregar mensalmente, junto com o faturamento, cópia da lista de frequência assinada pelos participantes das reuniões e treinamentos realizados. A lista de frequência do treinamento realizado antes do início dos serviços deverá ser entregue juntamente com a documentação comprobatória do cumprimento dos requisitos profissionais.

9. TRANSPORTE E ACESSO NO ESCRITÓRIO DA CONTRATANTE PARA OS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO CONTÍNUO

9.1 Todo o transporte de materiais e deslocamentos de empregados será de total responsabilidade da CONTRATADA. A quantidade de transporte fornecido pelo CONTRATADA, deve ser de modo que cumpra rigorosamente a pontualidade dos serviços.

9.2 Os serviços de Apoio à Gestão do Programa Reviver, Integração PRG com Atividades Físicas e Coordenador, deverão ter transportes exclusivos e independentes para

cada profissional.

9.3 O acesso de empregado da CONTRATADA estará restrito ao local onde serão realizados os serviços.