



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº 90/2023 – M.C.A

REF.: Processo nº 159 - Pregão Eletrônico nº 57/2023 – M.C.A.

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL** e a empresa **.MALDONADO & MALDONADO CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA**, nos termos da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e na forma abaixo:

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Av. Nilo Umberto Deitos nº 1426, inscrito no CNPJ/MF nº 76.206.473/0001-01, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. **LAURINDO SPEROTTO**, residente e domiciliado na Rua Curitiba, Cento, Céu Azul - PR, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.478.637-6 SSP - PR, e CPF nº. 241.960.109-20, e

CONTRATADA(O): **MALDONADO & MALDONADO CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA**, situada na AV JULES VERNE, 693, 0, na cidade de Londrina – PR, inscrito no CNPJ sob o nº 32.899.040/0001-03, neste ato devidamente representado(a) pelo(a) Sr(a).**RODOLFO KOSIENCZUK GOMES**, inscrito no CPF sob o nº 091.587.939-50, residente e domiciliado na cidade de Londrina–PR, tem justo e contratado o que se regerá pelas normas do direito público, pela Lei nº. 8.666/93 e pelas regras dispostas nas cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO DO CONTRATO

O objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa especializada visando a continuidade dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, para aproximadamente 460 servidores, de acordo com a legislação vigente, especificamente a Portaria nº 3.214 de 8/6/78, Capítulo V do Título II da CLT relativa a SST, e Normas Regulamentadoras nº 01 e 07**, conforme itens abaixo; que a CONTRATADA se declara em condições de executar em estrita observância com o indicado nas Especificações e na Documentação levada a efeito pelo **PREGÃO Nº 57/2023 – M.C.A. – Forma Eletrônica**, devidamente homologada pelo CONTRATANTE, em 05/09/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: Atos convocatórios e edital de licitação, proposta da licitante, parecer de julgamento, extrato de contrato, legislação pertinente à espécie, instruções para controle de qualidade dos serviços.





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Especificações:

Lote n°

N° Lote	N° Item	Qtde	Uni.	Descrição do Serviço	Preço Unitário	Preço Total do Item
1	1	12	MÊS	<p>SERVIÇO DE ELABORAÇÃO, ASSESSORIA, COORDENAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE LAUDOS E PROGRAMAS: AET – ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO; CIPA -- COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO; LIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE; LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO; OSS – ORDENS DE SERVIÇOS E SEGURANÇA NR 01. PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE; OCUPACIONAIS; PPP – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - CONSISTIRÁ EM MANTER ATUALIZADA AS INFORMAÇÕES PARA QUE POSSA SER EMITIDO EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO, CONFORME IN N° 128/2022/INSS DE 28/03/2022 PELA EMPRESA CONTRATADA, EM ATENDIMENTO A PORTARIA MTP N° 313 DE 22/09/2021, E SUAS ALTERAÇÕES, PARA QUE O PPP SEJA GERADO A PARTIR DE INFORMAÇÕES DECLARADOS NOS EVENTOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO (SST) NO SISTEMA SIMPLIFICADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS TRABALHISTAS E FISCAIS (E-SOCIAL), DEVENDO-SE ADEQUAR A QUALQUER ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÕES;</p> <p>PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS;</p> <p>GRO – GERENCIAMENTO DE RISCO OCUPACIONAL;</p> <p>PPPA – PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE PERDAS AUDITIVAS;</p> <p>CAT – COMUNICADO DE ACIDENTE DE TRABALHO;</p> <p>PLATAFORMA DE SOFTWARE E ENVIO DE INFORMAÇÕES AO E-SOCIAL.</p>	833,33	9.999,96
Valor Total do lote						9.999,96

Assinado por 4 pessoas: RODOLFO KOSIENCZUK GOMES, ADEMIR MARTELLI, LAURINDO SPEROTTO e KARENINE LOOF
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/8BCE-BD85-EE-13-31F4> e informe o código 8BCE-BD85-EE-13-31F4





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA DO VALOR

O valor global para a execução dos serviços objeto do Contrato é de **R\$ 9.999,96 (nove mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

CLÁUSULA QUARTA DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas correrão nas seguintes contas orçamentárias:

Fonte	Cód. Cat. Econ.	Cód. Desp.	Nome da Categoria Econômica	NOME DA UNIDADE
2000	339039999900	7498	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	Departamento de Recursos Humanos

CLÁUSULA QUINTA DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços executados será efetuado **30 dias** após a apresentação da nota fiscal e aceite dos serviços pela Secretaria solicitante, no prazo e local estipulado e apresentação correta da Nota Fiscal.

O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária da empresa;

A Nota Fiscal deverá constar o destaque do IR no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la.

CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES

O Contratado está sujeito às seguintes penalidades:

a) Pagamento de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia e por descumprimento de obrigações fixadas neste Contrato e/ou no Edital, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pela Prefeitura do Município de Céu Azul;

b) Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, à:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

I) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

II) Não mantiver a proposta, injustificadamente;

III) Comportar-se de modo inidôneo;

IV) Fizer declaração falsa;

V) Cometer fraude fiscal;

As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao Contratado somado a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Quando da aplicação de penalidades caberá direito de recurso pelo proponente, nas condições da Lei 8666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, compreendendo o período de **06 de setembro de 2023 a 05 de setembro de 2024**; com previsão de prorrogação por iguais e sucessivos períodos conforme previsto na Lei 8.666/93. Em caso de prorrogação os valores poderão ser reajustados tomando por base o índice do **INPC**, após o transcurso de 12 (doze) meses.

Parágrafo Primeiro

Somente será admitida alteração do prazo, quando:

a) por motivos de força maior ou caso fortuito, compreendendo: greves, perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos, enchentes, explosões ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes que fujam ao controle seguro de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir a sua ocorrência.

O motivo da força maior pode ainda ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

Parágrafo Segundo

Enquanto perdurarem os motivos de força maior, ficarão os deveres e responsabilidade de ambas as partes com relação à execução dos serviços contratados, não cabendo ainda a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos e danos correspondentes ao período de paralisação.

Os atrasos provenientes de greve ocorridos com a CONTRATADA não poderão ser alegados como decorrentes de força maior.

Parágrafo terceiro

Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente de cumprir seus deveres e responsabilidades relativo à execução dos serviços contratados, deverá comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e solicitar a prorrogação do prazo.

Parágrafo quarto

Constatada a interrupção da execução por motivo de força maior, o prazo poderá ser prorrogado pelo período necessário a retomada da execução dos serviços

Enquanto perdurar o impedimento o CONTRATANTE se reserva o direito de contratar a execução dos serviços com outro fornecedor, desde que respeitadas as condições desta Licitação, não cabendo direito a CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

CLÁUSULA OITAVA DO CONTROLE DE QUALIDADE

Todos os serviços deverão atender a qualidade esperada pela Administração Municipal, bem como atender as especificações estabelecidas no Contrato e/ou Edital. O CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar o presente Contrato sendo assim designada a Sra. **Karenine Loof**, Diretora do Departamento de Recursos Humanos e como Gestor o Sr. **Ademir Cornelio Martelli**, Chefe de Gabinete;





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

CLÁUSULA NONA DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia por escrito do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, isentando-o de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

Também se obriga a CONTRATADA a refazer ou complementar os serviços em desacordo com as características e especificações técnicas e/ou com as quantidades contratuais, verificadas no ato de seu recebimento.

O prazo para reposição e/ou substituição e/ou complementação será determinado pelo CONTRATANTE.

Manter em vigência a regularidade fiscal, apresentada na habilitação da licitação, durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Execução dos Serviços: Conforme Termo de Referência constante no Anexo I do Edital.

A Nota Fiscal deverá constar o destaque do IR no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la.

DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá possuir equipe suficiente e necessária para a prestação dos serviços:

- Engenheiros de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho (embasamento Lei 8213/91 Art. 58 Inciso 1): para realizar levantamentos e medições ambientais, através de aparelhos de medição normatizados e devidamente calibrados necessários para elaboração de laudos e programas, tais como o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, podendo este profissional ser auxiliado por Técnicos de Segurança do Trabalho.
- Médico do Trabalho Coordenador: para elaborar o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, emitir o Relatório Anual do PCMSO, supervisionar a realização dos exames médicos funcionais, que serão realizados pelos médicos sob a sua responsabilidade, elaborar relatório anual segundo determina o item 7.4.6.1., da Norma Regulamentadora nº 07. Para realizar os exames médicos funcionais e ainda preencher os prontuários clínicos individuais, preencher os atestados de saúde ocupacional em 03 (três) vias e registrar os resultados dos exames complementares (laboratoriais) nos prontuários médicos, de acordo com a função de cada servidor do Município de Céu Azul – PR, após o recebimento dos resultados deles e inclusão de informações necessárias a constar na ficha individual.

Sobre a formação dos profissionais, deverá haver:

- Engenheiros de Segurança do Trabalho: inscritos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo, com especialização e experiência na área de segurança do trabalho.
- Médicos do Trabalho: inscritos no Conselho Regional de Medicina (CRM) com especialização e experiência em medicina do trabalho.





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Todos os itens/serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes;

Garantir a segurança e idoneidade das avaliações. As avaliações quantitativas que apresentarem resultados 100% acima do limite de tolerância deverão ser refeitas com acompanhamento do responsável técnico pelos laudos, durante o tempo de duração da medição, sendo escolhido outro empregado para servir de apoio ao monitoramento;

O serviço deverá ser prestado de acordo com as necessidades do Município de Céu Azul e descrição deste Edital;

Se responsabiliza pelo envio dos eventos de saúde e segurança ao e-social quando do período solicitado pelos órgãos competentes;

A disponibilização do PPP digital quando solicitado pela contratante, sendo enviado ao e-social também pelo contratado.

Desde já fica estabelecido que setores que passarem por obras de reforma ou qual mudança durante o prazo de validade do contrato, deverão ser reavaliados na conclusão da mudança;

Não juntar as informações das avaliações ambientais de 02 (Dois) ou mais ambientes periciados na mesma página. Cada planilha deverá ser impressa de forma que as folhas fiquem separadas por unidade e por ambiente;

A empresa deverá emitir parecer sobre questionamentos referentes aos laudos durante a vigência dos mesmos, sempre que a contratante solicitar e, ainda, comparecer ao local sempre que necessário e solicitado pela empresa contratante;

Utilizar equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para a realização dos serviços a serem executados. Tais equipamentos deverão estar acompanhados dos respectivos certificados de calibração, rastreável a RBC (Rede Brasileira de Calibração) em conformidade com o INMETRO, dentro do prazo de validade.

A avaliação quantitativa no ambiente também deverá ser realizada quando a avaliação qualitativa identificar que o tempo de exposição na atividade de risco caracteriza uma situação habitual e permanente, ou habitual e intermitente, mesmo que sazonal. Que deverão ser quantificados usando como base bibliográfica os limites de tolerância das NR's, NHT's mesmo se a exposição for eventual;

Realizar dosimetria de ruído de jornada inteira (mínimo de 6 horas por dia), nos ambientes ou atividades em que a avaliação qualitativa identificar a existência deste risco em nível elevado. Os demais ambientes que, pela avaliação qualitativa apresentarem este risco, mas que o nível de pressão sonora não caracterize uma situação que possa levar a perda auditiva pode-se medir o ruído, com decibelímetro, em medição direta pontual.

Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos ocupacionais identificados;

Listar os equipamentos de proteção individual – EPI's com descrição detalhada do produto que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco identificados no ambiente de trabalho por cargo/função em cada local;

Realizar as avaliações ambientais separadamente por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente de trabalho;

A análise Ergonômica Preliminar estará no processo de identificação de perigos e avaliação de risco do PGR da NR-01 e registrada dentro do inventário de risco e não desobriga a empresa a fazer a Análise Ergonômica do Trabalho como preconiza a NR-17 quando aplicável.

A empresa deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para o LTCATe PGR;

Responsabilizar por fornecer aos seus colaboradores que executarão o objeto desse Termo, condições de saúde e segurança do trabalho, incluindo fornecimento de EPI e meios de proteção, bem como assistência em eventual acidente, isentando a Prefeitura Municipal de Céu Azul-PR de qualquer responsabilidade, sendo a empresa CONTRATADA a única responsável civil e penalmente nesse sentido;



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Em relação aos seus empregados será responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: pagamento de salários, seguro de acidentes, indenizações, recolhimento de taxas, impostos, contribuições e outros que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo.

Responsabilizar-se por todo transporte relacionado com o objeto contratual, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Céu Azul;

Informar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Céu Azul, que compõe a figura fiscalizadora dos serviços, a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

A CONTRATANTE não aceitará, em nenhuma hipótese, alegações da CONTRATADA referente a desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou interpretação equivocada de qualquer detalhe especificado, cabendo a CONTRATADA arcar com todo e quaisquer ônus daí decorrente.

Os documentos serão entregues em meio digital com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil). Revisões e atualizações possuirão assinatura eletrônica;

Responsabilizar-se por todos os materiais concernentes a prevenção de riscos ocupacionais que seus colaboradores necessitarem para execução dos trabalhos;

A CONTRATADA se responsabiliza civil e penalmente por todos os atos praticados pelos seus empregados na execução do contrato.

A empresa que vencer a licitação deverá respeitar os prazos estipulados nesse edital;

Avaliação quantitativa de agentes químicos e físicos, audiometrias, LIP, LTCAT, AET, PPP, assessoria e consultoria técnica, elaboração de plano de atendimento a emergências, ordens de serviço, análise de acidentes de trabalho, acompanhamento de perícias, consultas clínicas com especialistas, exames de auxílio diagnóstico serão realizados após aprovação de orçamento complementar específico;

No valor cobrado para elaboração dos serviços citados estão inclusos e por conta da contratada sendo eles: Todos os exames a serem realizados, materiais, equipamentos, transporte e alimentação de funcionários, mão-de-obra acrescida de todos os encargos necessários para a perfeita execução dos serviços;

As atividades serão realizadas em horário comercial (segunda-feira a sexta-feira das 8:00 às 17:00);

A empresa deverá preencher no software de SST as informações referentes aos Comunicados de Acidente de Trabalho (CAT) em até 24 horas do ocorrido e das Doenças Ocupacionais (layout S-2210) na vigência do contrato, para a realização integral do Relatório Analítico conforme NR7 e atendimento legal, com comunicação ao Departamento de Recursos Humanos;

O arquivo e manutenção de prontuário médico dos servidores do Município, será realizado pela CONTRATADA, e tem como objetivo resguardar o servidor e a empresa para o cumprimento legal;

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, com acesso à contratante.

Quando do término do Contrato/ATA de Registro de Preços ou rescisão contratual, todos os prontuários deverão permanecer na guarda da atual CONTRATADA devidamente lacrados, sendo estes, entregues para o sucessor responsável (conforme determina o subitem 7.4.5.2 da NR7), quando a CONTRATANTE realizar novo procedimento licitatório e identificar a nova CONTRATADA;

O prontuário deve seguir o que determina os subitens 7.4.5, 7.4.5.1 e 7.4.5.2 da NR7;

As Secretarias poderão sofrer alteração de nomenclatura durante a vigência do contrato, sendo a nova nomenclatura adotada sem novos ônus;

Poderá haver inclusão de novos cargos durante a vigência do contrato devendo a contratada fazer os ajustes necessários;



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

A entrega do objeto concluído e em conformidade com o solicitado, é condição essencial para liberação do pagamento à contratada, sem o qual, a Administração Municipal estará desobrigada a realizar o pagamento;

A Contratada atuará na elaboração, assessoramento e implantação dos programas e laudos, na prestação de serviços especializados em engenharia e segurança do trabalho;

Verificar o tempo de exposição diário dos servidores aos riscos, bem como a quantidade de produto manuseado;

Fazer reunião, (presencial ou remota), de abertura dos trabalhos no Paço da CONTRATADA e Secretarias, antes do início dos trabalhos, tendo a finalidade 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 em fazer cumprir;

Mediante solicitação por escrito e/ou mensagem eletrônica, o engenheiro do trabalho da empresa responsável pela elaboração do PGR compromete-se a comparecer, por pelo menos 03 (três) vezes ao Departamento de Recursos Humanos 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;

Emitir parecer sobre questionamentos referentes aos LIPs, PCMSOs, AETs, PGRs e LTCATs, GRO, PPPA, CIPA e demais atividades objeto do contrato, durante a vigência desses, sempre que a CONTRATANTE solicitar;

Prestar esclarecimentos, assessorar, orientar e desempenhar atividades, mesmo que não especificadas no presente termo de referência, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos previstos neste termo;

Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, sendo a Contratante responsável por adequar a documentação do servidor à nova condição de trabalho;

A planilha conclusão: Quando caracterizado (Insalubridade e Periculosidade) sendo preenchida por cargo;

Será obrigatório vistoriar o local a ser periciado e apresentar Termo de Vistoria assinado pelo responsável da Unidade, sendo que as despesas com os deslocamentos ocorrerão às expensas do prestador;

Cada local ou unidade avaliada terá sua conclusão independente dos demais, sendo elaborada também para cada cargo, registrando suas especificidades e características;

Os serviços deverão ser realizados com estrita observância da legislação e das disposições regulamentares aplicáveis, devendo observar ainda, absoluto sigilo em relação às informações e documentos a que o prestador tiver acesso em decorrência de seus serviços;

O sigilo de que trata o item anterior deverá ser cumprido em relação a todas as informações obtidas das instruções/decisões dos gestores da CONTRATANTE, dos documentos manipulados ou produzidos no cumprimento das obrigações assumidas, bem como colocar à disposição da CONTRATANTE, conforme solicitação, os documentos, relatórios, controles, sistemas e quaisquer outras informações obtidas ou produzidas, indicando especial atenção a sua guarda, quando for o caso;

A empresa deverá elaborar os serviços nos moldes exigidos pelo e-Social. Quando obrigatório pela Legislação Vigente e solicitado pela Administração Pública. Para atender ao Projeto do Governo Federal, deverá disponibilizar as seguintes soluções:

1º Portal eSocial: Criar, gerenciar e transmitir os layouts do eSocial. O envio dos lotes diretamente ao governo deverá através de Procuração Eletrônica com nível 3 Grupo SST para o certificado digital da contratada para o envio dos eventos de SST. A prestadora compromete-se a cumprir todos os prazos de envio estabelecidos no MOS - Manual de Orientação do eSocial e na legislação quanto aos serviços contratados;





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

2º - Interface específica com o sistema de folha que o município esteja utilizando, permitir integrar os dados de Saúde e Segurança Ocupacional exigidos pelo eSocial com os Sistemas de Folha de Pagamento/RH e messageiras. Os dados disponibilizados deverão ter a opção de Exportar Dados, para que as informações integrem com sistemas de Folha de Pagamento/RH. Observações: Os dados deverão ser disponíveis nos seguintes formatos: XML

Os serviços a serem executados, devem considerar as informações quanto às secretarias:

Secretarias	Nº de Servidores
Secretaria Municipal de Administração	11
Secretaria Municipal de Assistência Social	15
Secretaria Municipal de Finanças	18
Secretaria Municipal de Planejamento	7
Coordenadoria do Controle Interno	1
Procuradoria Geral do Município	4
Chefia de Gabinete	1
Gabinete do Prefeito	3
Assessoria de Imprensa	1
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Recreação.	13
Secretaria Municipal de Agricultura	10
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	5
Secretaria Municipal de Educação	246
Secretaria Municipal de Saúde	84
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo	4
Secretaria Municipal de Viação, Obras, Urbanismo e Transporte	34
Estagiários	60
Total	516

No caso de rescisão de contrato de prestação de serviços e/ou o caso de seu encerramento, os registros a que se referem nos itens anteriores deverão ser repassados ao novo médico coordenador do PCMSO, a ser indicado pela CONTRATANTE.

DA MÃO-DE-OBRA

Usar mão-de-obra qualificada, habilitada e treinada para as funções a serem cumpridas, devidamente identificadas com uniforme e crachá da CONTRATADA e sob supervisão direta Departamento de Recursos Humanos ou quem for indicado pelo departamento e cada Secretaria Municipal, na realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, de modo a garantir a boa qualidade de sua execução.

QUANTIDADE DE SERVIDORES

O Programa prevê um número de 456 (quatrocentos e cinquenta e seis) agentes públicos e 60 (sessenta) estagiários, correspondente ao quadro total e atualizado de agentes públicos do município, podendo sofrer variações para mais ou para menos a depender de exonerações e nomeações que possam ocorrer no transcurso do contrato.

O organograma da Estrutura Administrativa municipal pode ser encontrado no site do Município, pelo link: <https://ceuazul.pr.gov.br/transparencia/geral/organograma>.

DOS SERVIÇOS CONTRATADOS - **LOTE 1**

PGR - Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos

a) Documento deverá conter, no mínimo, inventário de riscos ocupacionais e plano de ação e, após 12 meses do início da vigência contratual visita de monitoramento (pontual de ruído e verificação/atualização dos riscos FQBAE) e atualização e Relatório Analítico do PCMSO;





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

- b) Cada setor deverá ser visitado para a realização das inspeções e medições com indicação de servidor, com análise individualizada de função, cargo, unidade/local de trabalho;
- c) Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade, cargo e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente;
- d) Manutenção e/ou reavaliação do laudo, quando houver necessidade, ou pelo menos uma vez ao ano, conforme solicitação da Contratante;
- e) Não juntar as informações das avaliações ambientais de 2 (Dois) ou mais ambientes periciados na mesma página;
- f) Realizar o levantamento, através de avaliações qualitativas e quantitativas dos agentes de riscos ocupacionais químicos, físicos, biológicos, fatos ergonômicos e de acidentes, com objetivo de atender o inventário de riscos do PGR;
- g) Realizar avaliações quantitativas do agente físico ruído com medidor de nível de pressão sonora pontual (cálculo de dose), tomando-se como referência a metodologia da Norma de Higiene Ocupacional – NHO 01 da Fundacentro.

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho e LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade:

- a) Elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, acompanhado por relatório, com a caracterização efetiva da insalubridade e/ou periculosidade de acordo com as Normas Regulamentadoras 15 e 16, Decreto n° 3048/1999 que regulamenta a Previdência Social, Portaria n° 3.311 do Ministério do Trabalho e Emprego, e outros preceitos determinados pela legislação pertinente e terá validade enquanto não houver alteração do layout ou dos riscos existentes no ambiente de trabalho.
- b) Avaliação com entrevista aos trabalhadores – Coletas de informação sobre o processo no desenvolvimento das atividades exercidas nos contratos ou função delegada pelos superiores, jornada de trabalho, utilização e uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI e processo de humanização.
- c) Visa identificar atividades e funções que geram aposentadoria especial e/ ou exposição a risco de vida, declarar quais são insalubres, mensurar quanto em porcentagem se deve conceder às funções consideradas insalubres. Promover o controle da insalubridade, periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais no local de trabalho devendo manter-se atualizado para isso sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho, maquinários, construções e reformas, pela reavaliação do mesmo. O Objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados. A área de abrangência será distinta; devendo o LTCAT englobar a avaliação e declaração de condição insalubre, atividade que seja passível de aposentadoria especial.

As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:

- a) Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho, veículos, máquinas e equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais de Céu Azul;
- b) Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes insalubres;
- c) Avaliações quantitativas com aferição dos níveis de intensidade e concentração dos agentes nocivos identificados em FÍSICO, QUÍMICO e BIOLÓGICO, com equipamentos adequados e devidamente calibrados;
- d) Análise da eficácia dos EPI's e EPC's, quando e se utilizados;
- e) Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade, atividade que contemple aposentadoria especial.

Descrição dos serviços a serem executados:

- a) Laudo Técnico da Condições Ambientais de Trabalho conforme NR 15 e 16 do MTE e por função em anexo, baseado no PPRA ou PGR, contemplando os funcionários da CONTRATANTE lotados em





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

cada Secretaria, de acordo com a legislação vigente, especificamente a Lei 9.032 de 29/04/95 e Decreto 3.048 de 1999 da Previdência Social e Decreto 10.410 de 2020.

b) O LTCAT será o documento que irá avaliar qualitativa e quantitativamente os riscos ambientais, bem como estabelecendo o enquadramento das atividades.

c) A caracterização e classificação da insalubridade, periculosidade, aposentadoria especial, segunda as normas do Ministério do Trabalho, realizado através de perícia;

d) Deverá ser elaborado por cargo/função, com parecer conclusivo se a função/atividade é salubre ou insalubre, periculosa ou não periculosa.

e) Nos casos em que a atividade for considerada insalubre, informar o grau (mínimo, médio ou máximo (%));

f) Nos casos em que a atividade for considerada periculosa, informar o grau (%);

g) Qualificar e quantificar insalubridade e periculosidade.

O conteúdo básico dos LTCAT deverá contemplar:

a) Identificação do estabelecimento indicando CNPJ, endereço, nome, atividade, grau de risco, número de empregados (quantificação de homens e mulheres), horário de trabalho e identificação do cargo de origem e função desempenhada no ato da avaliação.

b) Objetivo da avaliação expressando a extensão dos trabalhos executados necessariamente, contemplando atividades que gerem insalubridade, aposentadoria especial e considerando a Lei nº 3.807, de 26 de agosto de 1960 e alterações, assim como Lei no 5.890, de 8 de junho de 1973 e alterações, bem como as leis municipais.

c) Descrição detalhada das dependências e instalações avaliadas;

d) Descrição das atividades periciadas, abrangendo a função e o quantitativo dos servidores periciados;

e) Análise qualitativa e quantitativa de riscos ocupacionais, necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho;

f) Avaliação quantitativa dos riscos ambientais (físico, químico e biológico) que foram identificados na fase qualitativa. Contendo a descrição da metodologia de ação, critérios técnicos e a instrumentação utilizada, necessariamente abrangendo todas as funções e setores de suas dependências;

g) Avaliar as medidas de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs utilizados mediante apresentação 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 “eficaz” ou “não eficaz”;

h) Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos ocupacionais identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados como insalubres, perigosos, atividade que promova aposentadoria especial, e, atividade que ofereça risco de vida, assim como os respectivos valores dos adicionais.

i) 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;

j) Medições dos agentes nocivos identificados (varredura de solventes, varredura de metais, poeira, gases, vapores, ruído, vibração, calor, agentes químicos) por unidade, local e função, com equipamentos 32,00 UNID 693,75 22.200,00 adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais, fornecidos pela empresa contratada, sem custos adicionais;

k) Bibliografia consultada;

l) Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando NIT, PIS/PASEP e o número de registro no respectivo conselho;

m) O documento deverá ser apresentado de forma impressa e digital, devendo estar separado por Divisão e local de trabalho e função;

n) Manutenção e/ou reavaliação do laudo, quando houver necessidade;





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

n) Não juntar as informações das avaliações ambientais de 2 (Dois) ou mais ambientes periciados na mesma página;

Fazer constar nas conclusões de cada local avaliado:

a) A relação completa dos EPC's e EPI's presentes nos ambientes de trabalho, bem como a classificação em “EFICAZ” ou “NÃO EFICAZ”, conforme o caso.

b) A relação dos EPIs e EPCs necessários à eliminação ou neutralização dos riscos ambientais identificados para os PPRAs e os LTCAT.

c) O seguinte texto deverá constar como observação nas planilhas de avaliação quantitativa e qualitativas:

“A utilização de EPI adequado para proteção do agente público 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”;

d) Se a atividade for considerada insalubre, deve-se indicar o grau do adicional.

e) Informar se a atividade gera aposentadoria especial conforme legislação do INSS;

f) Informar se há risco de vida na atividade avaliada.

Especificações relativas às avaliações quantitativas:

Ruído contínuo, intermitente ou de impacto:

a) A aferição dos Níveis de Pressão Sonora – NPS – (ruído) será em toda a jornada e executada por grupo homogêneo de risco, acompanhando todas as situações de exposição experimentadas, informando o valor da dose acumulada no final da jornada, bem como vários outros parâmetros importantes. Os valores dos níveis de pressão sonora a que estão expostos os agentes devem ser indicados considerando os níveis de redução de ruído promovido pelos equipamentos de proteção utilizados.

b) Audiosímetro: finalidade medir os níveis de ruído intermitente, contínuo e de impacto. O aparelho deverá ser calibrado a cada medição, ficando a critério da referida equipe a definição dos pontos em que serão realizadas as avaliações com medidor integrador de uso pessoal (“dosímetro de ruído”), conforme NHO-01 5.1.1.1 e os pontos em que as avaliações serão realizadas com medidor de nível de pressão sonora pontual (“decibelímetro”), conforme NHO-01 5.1.1.2. Técnica/Método de Medição.

c) A metodologia adotada deverá estar em consonância com a Norma Regulamentadora 15 –Anexos 01 e 02 da Portaria MTE 3214/78 e Norma de Higiene do Trabalho – do Ministério de Trabalho e Emprego.

Calor:

a) Medição dos níveis de calor e temperatura através do IBTUG (Índice de Bulbo Úmido Termômetro de Globo), que são calculados através de medidores de stress térmico, para subsidiar programas de melhorias de qualidade de vida no trabalho para atender à legislação NR 09 – Anexo 3 da Portaria 3214/78 do MTE.

Vibração

a) Avaliação quantitativa da exposição ocupacional a vibrações localizadas (mãos e braços) ou de corpo inteiro. Para subsidiar programas de melhoria da qualidade de vida no trabalho para atender à legislação NR 09 – Anexo 8 da Portaria 3214/78 do MTE.

Agentes Biológicos

a) As exposições a agentes biológicos devem ser avaliadas em conformidade com o Anexo 14 da NR 15 anexo 03 da Portaria MTE 3214/78, observando os graus de insalubridade de acordo com a Lei Municipal nº 2850/11.





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Produtos Químicos

a) As exposições ocupacional a produtos químicos (particulados, poeiras, fumos, névoas, vapores, neblinas, gases) nos ambientes de trabalho devem ser avaliadas em conformidade com os anexos 11 e 13 da NR 15 da Portaria MTE 3214/78, abrangendo todas as substâncias empregadas nas rotinas operacionais, salientado ainda o aspecto a seguir:

b) 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.

LIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE:

a) Elaborar o Laudo de Insalubridade e Periculosidade conforme NR15 e NR16 do M.T.E., baseado no LTCAT E PGR;

b) A Caracterização e a classificação da insalubridade e periculosidade, segundo as normas do Ministério do Trabalho, se realizarão através de perícia;

c) Deverá ser elaborado por cargo/função, com parecer conclusivo se a função/atividade é salubre ou insalubre, periculosa ou não periculosa;

d) Nos casos em que a atividade for considerada insalubre, informar o grau (mínimo, médio ou máximo (%));

e) Nos casos em que a atividade for considerada periculosa, informar o grau (%).

PCMSO - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Elaborar do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme estabelece a NR 7 do Ministério do Trabalho, visando à promoção da saúde e integridade dos servidores e estagiários, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis. O PCMSO visa através do diagnóstico precoce de doenças do trabalho e agravos gerais à saúde do trabalhador, fazer o mapeamento das zonas de riscos. Neste escopo do serviço não estão contemplados MEI e Terceirizados. Com base nesse programa o médico do trabalho irá atuar de forma preventiva, antecipando os riscos e situações causadoras dos mesmos. Deverá conter no mínimo:

a) Indicação de exames admissionais por cargo e setor de trabalho;

b) Indicação de exames periódicos considerando a atividade que realiza o agente de exposição, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de LER/DORT, não se limitando aos critérios da idade, entre outros;

c) Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e atividade desempenhada;

d) Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função;

e) A análise Ergonômica Preliminar estará no processo de identificação de perigos e avaliação de risco do PGR da NR-01 e registrada dentro do inventário de risco e não desobriga a empresa a fazer a Análise Ergonômica do Trabalho como preconiza a NR-17 quando aplicável. Não serão avaliados os riscos psicossociais;

f) Deverá ser assinado por Médico do Trabalho com registro no CRM e RQE;

g) O PCMSO terá validade de 12 (doze) meses após a entrega;

h) O PCMSO entregue pela CONTRATADA abrangerá, conforme NR7, os quadros de exames com base no inventário de riscos;

i) Ao longo da vigência contratual, realizar pelo menos uma inspeção no local de trabalho/visita técnica para identificação de possíveis mudanças e/ou introdução de novos processos e atividades de trabalho para a reavaliação e atualização do documento;





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

- j) Realizar o levantamento, através de avaliações qualitativas, dos agentes de riscos ocupacionais químicos, físicos, biológicos, fatores ergonômicos e de acidentes, com o objetivo de atender o inventário de riscos do PGR;
- k) Elaborar o PPPA (Programa de Prevenção de Perda Auditiva) o qual é parte integrante do PCMSO, caso a empresa possua servidores expostos a níveis de pressão sonora acima dos níveis de ação (com dose superior a 0,5 (80dBA)), e/ou a exposição a produtos químicos ototóxicos e vibrações, conforme informado no PGR da organização, levando-se em conta a possibilidade de interações entre estes agentes;
- l) Disponibilizar plataforma de agendamento para consultas clínicas ocupacionais e para os exames de auxílio diagnósticos que serão realizados conforme o Planejamento Anual de Exames Médicos e que ocorrerão em local e endereço indicado pela unidade detentora do contrato, utilizando o sistema informatizado para o agendamento de exames e atendimento em SST;
- m) Elaborar o prontuário médico eletrônico para registro da consulta na ficha clínica ocupacional;
- n) Realizar as consultas clínicas ocupacionais (admissional, periódico, mudança de riscos ocupacionais, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional), para o número de servidores contemplados no contrato e outros que vierem a ser contratados, conforme prescrito no PCMSO;
- o) Proceder à anamnese clínica e ocupacional (atual e pregressa), realizar o exame físico completo, e atentar durante todo o desenvolvimento da semiologia para sinais e sintomas possivelmente relacionados com riscos identificados na grade de exames médicos do PCMSO;
- p) Preencher todos os itens da Prontuário Eletrônico à saber: identificação do trabalhador, tipo de exame, hábitos de vida, antecedentes morbidos, imunicações, anamnese ocupacional, história ocupacional atual, acidentes de trabalho, história clínica atual, exame físico, hipóteses diagnósticas e conclusão;
- q) Concluir pela aptidão ou inaptidão para função proposta, informando sua decisão e o motivo que a determinam ao empregado;
- r) Preencher o ASO em três vias que serão assinadas pelo empregado. A 1ª via será entregue a Empresa, a 2ª via será entregue ao empregado, a 3ª via será arquivada no local do atendimento junto ao prontuário médico;
- s) Para cada exame médico realizado, previsto no subitem 1.3.2.5, o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em 3 (três) vias, nos padrões estabelecidos no item 7.4.4.3, da Norma Regulamentadora nº 07 (e ainda nas adequações em atendimento ao e-social);
- t) O atendimento aos servidores que acumulam cargos não gerará duplicidade na cobrança dos procedimentos realizados, embora as informações sejam repassadas para ambos os cargos;
- u) Avaliação e validação dos eventuais atestados médicos de afastamento do trabalho apresentado pelos servidores públicos, para fins de controle de absenteísmo e afastamentos;
- v) Emitir em receituário ou formulário especifico orientações ao empregador (restrições à atividade laboral, situações técnicas ou legalmente incorretas a corrigir, riscos ambientais a neutralizar, etc.);
- w) Atestar a aptidão física e mental para a função pretendida pelo trabalhador através do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, de emissão obrigatória para cada um dos exames previstos no PCMSO, atestar a aptidão física e mental para a função;
- x) Os dados de avaliação clínica e complementar, conclusões e medidas aplicadas, são registradas em prontuário clínico individual, que fica sob responsabilidade do médico responsável pelo PCMSO, com acesso ao Departamento de Recursos Humanos;
- y) 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 Contratante por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do trabalhador, conforme NR-07;
- z) Disponibilizar ao cliente informações do e-Social S2220 e S2240 desde que tenha contrato de prestação de serviço do S2220 (PGR+PCMSO+ASO) para o S2240 (LTCAT+AVQ);



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

A entrega do PCMSO e o PGR – Programa de Gerenciamento em até 90 dias contados da data da ordem do serviço/empenho encaminhado à Contratada, que somente será realizado após o recebimento de todas as informações solicitadas ao CONTRATANTE conforme descrito nos itens a seguir;

a) Disponibilizar ao CONTRATANTE acesso a ferramenta Agendamento Online para marcação de consultas e exames ocupacionais, com acesso online, contribuindo com a mobilidade e agilidade para o Município. O agendamento será realizado, conforme a disponibilidade da agenda e a capacidade de atendimento, sendo possível realizar o cancelamento das consultas em até 24 horas;

b) Execução dos exames médicos ocupacionais: **admissionais** (antes que o colaborador assumira suas atividades); **periódicos** de todos os servidores, com fornecimento de listas atualizadas com nomes e validade dos exames ocupacionais clínicos e complementares; de **retorno ao trabalho** (obrigatoriamente no primeiro dia de volta ao trabalho), por motivos de afastamento ou licença, inclusive maternidade, de **mudança de função** e os exames **demissionais**;

c) Execução de **exames psicossociais** realizados por profissionais habilitados para tal. O exame psicossocial tem como objetivo de avaliar os colaboradores que atuam em situações de risco, como altura, espaços confinados e manuseio de materiais inflamáveis, de acordo com a pressão que estão sofrendo. Por meio da inspeção, podem ser identificadas e processadas desde o início para que não se tornem problemas graves. A saúde mental é essencial para um bom trabalho em uma organização.

d) Informar no sistema os exames realizados anteriormente para que se tenha um histórico laboral dos servidores.

PPP – PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO

O PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), deverá ser emitido e entregue ou disponibilizado aos profissionais no momento da exoneração e/ou extinção do contrato de trabalho para todos que prestaram serviços e que estão sujeitos aos agentes nocivos à saúde durante o período do contrato de trabalho, constante na Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991 art. 58 § 1º ao 4º, no DECRETO Nº 10.410 de 30 DE JUNHO DE 2020, e alterações, bem como para todos os demais servidores públicos do Município, quando solicitado pela Contratante;

A elaboração e atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário deverá abranger as atividades desenvolvidas pelo colaborador e fornecimento de cópia do documento quando ocorrer a rescisão contratual, seguindo o determinado na legislação vigente;

A comprovação da efetiva exposição será feita através de documento, em meio físico ou eletrônico, emitido com base no LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho;

Envio de dados ao e-Social considerando Manual de Orientação do eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Tributárias) – Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82/2020, retificada em 21/07/2021, após o envio de dados oficiais através do evento S-2240 será utilizado para a prestação de informações relativas às condições ambientais de trabalho, as condições de prestação dos serviços pelo trabalhador, bem como a exposição do trabalhador aos agentes nocivos;

Como consta no manual de orientação do e-Social, as informações extraídas do evento S-2240 serão utilizadas para preenchimento automático do PPP. Neste evento, deve-se informar as condições de ambiente de trabalho, bem como todos os riscos aos quais o trabalhador está exposto, ainda que tal exposição esteja neutralizada, amenizada ou exista proteção eficaz. Entre as principais informações exigidas no evento S-2240 do eSocial, temos: Informações relativas ao ambiente de trabalho; Descrição das atividades desempenhadas; Agente(s) nocivo(s) ao(s) qual(is) o trabalhador está exposto; Informações relativas a Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Requisitos das NR-06 e NR-09 pelo(s) EPI(s) informado(s); Responsável pelos registros ambientais; Informações relativas ao responsável pelos





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

registros ambientais; Entre outras;

Emitir o PPP em meio físico (papel) e eletrônico (eSocial), de acordo com as normas vigentes.

PLATAFORMA/SOFTWARE PARA SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHADOR:

Disponibilizar plataforma/software integrado especializado em gestão em Saúde e Segurança Ocupacional dos servidores, o software deverá apresentado em versão WEB, comportando capacidade para gerenciar as seguintes informações:

- a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
- b) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- c) LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho;
- d) LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade;
- e) AET – Análise ergonômica do trabalho por unidade e local;
- f) ASOs - Atestados de Saúde Ocupacional; Agendamento de exames médicos ocupacionais; Armazenamento e gerenciamento automático de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
- g) Gerenciamento do PPRA/PGR, PCMSO, LTCAT, armazenando os registros Administrativos, Ambientais e Biológicos;
- h) Visualização on-line, através da internet, dos documentos PGR, PCMSO, LTCAT, ASO, PPP, LIP, Ordem de Serviço;
- i) Gerar relatórios, em tempo real, de exames complementares por função, de EPI por função, de funções ou cargos insalubres e/ou perigosos, controle de absenteísmo, entre outros relatórios inerentes a gestão de saúde e segurança ocupacional;
- j) Emitir o relatório anual do PCMSO;
- k) Inserir informações relativas a treinamentos e palestras de saúde e segurança ocupacional (nome do treinamento, carga horária, instrutor, etc);
- l) Proporcionar interatividade com o usuário através de “usuário” e “senha” online através da internet;
- m) Gerar arquivos de exportação de dados, compatíveis com as exigências do E-Social(*), pertinentes a Saúde e Segurança do Trabalho, atendendo as tabelas: S-1060, S-2210, S- 2220, S-2230, S-2240 e S- 2241. (E-Social: Conforme Decreto nº 8373, de 11/12/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas e Social);
- n) Lançar o resultado dos exames do colaborador no sistema de SST, de acordo com o PMCSO.
- o) Utilizar o sistema informatizado para o agendamento de exames e atendimento em SST;
- p) Disponibilizar prontuário médico individual para preenchimento e registro de informações, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, conclusões médicas, restrições e recomendações, da consulta na ficha clínica ocupacional;
- q) Disponibilizar Ficha Clínica Ocupacional com possibilidade de preencimento dos itens à saber: identificação do trabalhador, tipo de exame, hábitos de vida, antecedentes mórbidos, imunizações, anamnese ocupacional, história ocupacional atual, acidentes de trabalho, história clínica atual, exame físico, hipóteses diagnósticas e conclusão;
- r) Emitir em receituário ou formulário específico orientações ao empregador (restrições à atividade laboral, situações técnicas ou legalmente incorretas a corrigir, riscos ambientais a neutralizar, etc.);
- s) Disponibilizar a possibilidade de elaboração de Relatório Analítico do PCMSO/PPPA, conforme os dados dos Comunicados de Acidente de Trabalho e dos Afastamentos Previdenciários Ocupacionais (B91), na vigência do contrato.
- t) Disponibilizar ao cliente informações do eSocial S2220 e S2240 desde que tenha contrato de prestação de serviço do S2220 (PGR+ PCMSO+ ASO) para o S2240 (LTCAT + AVQ);
- u) A instalação e treinamento dos usuários do Sistema Eletrônico de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional será de responsabilidade da contratada.





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

OSS - ORDENS DE SERVIÇO E SEGURANÇA

Elaboração e entrega das Ordens de Serviço de acordo com a NR 01 – Disposições Gerais e NR 06, individual por servidor, devendo conter informações de EPI's.

Ordem de serviço de segurança e saúde no trabalho: instruções por escrito quanto às precauções para evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais, tendo em vista o cumprimento da obrigação legal prevista na CLT e na NR01. “II – instruir os empregados, por meio de ordens de serviço, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais (Incluído pela Lei nº 6.514, de 22.12.1977)”. Portanto, sua adoção se torna uma obrigação;

Treinamentos do colaborador (caso necessário).

AET

Realizar análise técnica ergonômica, por meio de verificação nos diversos setores do Paço e das Secretarias, para qualificação das condições de trabalho de acordo com a Portaria nº 3751 de 23/11/1990 do Ministério do Trabalho e Previdência, atendendo à Norma Regulamentadora 17, visando estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho e às características psicofisiológicas dos profissionais;

Em atendimento a Norma Regulamentadora nº 17, deverá ser realizado estudo abrangendo todos os aspectos, layout, mobiliário, ferramentas e equipamentos de trabalho, analisando tamanho, forma, regulagem, cor, alcance, material, espessura, peso, higienização, disposição no ambiente, risco de acidentes e possíveis lesões corporais;

Avaliação dos riscos ergonômicos como a má postura, movimentos repetitivos e/ou incorretos, excesso de trabalho ou esforço, entre outros;

A emissão do AET – Análise Ergonômica do Trabalho para avaliação das condições ergonômicas deverá ser elaborada nos termos da NR 17, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Previdência, nos termos das legislações trabalhistas e previdenciárias vigentes, nos termos do e-Social - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Tributárias) – Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82/2020, retificada em 21/07/2021;

A Análise Ergonômica do Trabalho, além de exigência legal, conforme acima exposto, visa adequar o posto de trabalho às características dos trabalhadores, com o intuito de minimizar a probabilidade de ocorrência de Lesões por Esforços Repetitivos (LER) e Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT), aumentando assim, sua qualidade de vida e produtividade;

Análise Ergonômica do Trabalho. As análises ergonômicas do trabalho devem contemplar, no mínimo, para atender à NR-17:

a) descrição das características dos postos de trabalho no que se refere ao mobiliário, utensílios, ferramentas, espaço físico para a execução do trabalho e condições de posicionamento e movimentação de segmentos corporais;

b) avaliação da organização do trabalho demonstrando:

1. trabalho real e trabalho prescrito;
2. descrição da produção em relação ao tempo alocado para as tarefas;
3. variações diárias, semanais e mensais da carga de atendimento, incluindo variações sazonais e intercorrências técnico-operacionais mais frequentes;
4. número de ciclos de trabalho e sua descrição, incluindo trabalho em turnos e trabalho noturno;
5. ocorrência de pausas interciclos;
6. explicitação das normas de produção, das exigências de tempo, da determinação do conteúdo de tempo, do ritmo de trabalho e do conteúdo das tarefas executadas;
7. histórico mensal de horas extras realizadas em cada ano;
8. explicitação da existência de sobrecargas estáticas ou dinâmicas do sistema osteomuscular;

c) relatório estatístico da incidência de queixas de agravos à saúde colhidas pela Medicina do





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

Trabalho nos prontuários médicos;

- d) relatórios de avaliações de satisfação no trabalho e clima organizacional, se realizadas no âmbito da empresa;
- e) registro e análise de impressões e sugestões dos trabalhadores com relação aos aspectos dos itens anteriores;
- f) recomendações ergonômicas expressas em planos e propostas claros e objetivos, com definição de datas de implantação;

As análises ergonômicas do trabalho deverão ser datadas, impressas, ter folhas numeradas e rubricadas e contemplar, obrigatoriamente, as seguintes etapas de execução:

- a) explicitação da demanda do estudo;
- b) análise das tarefas, atividades e situações de trabalho;
- c) discussão e restituição dos resultados aos trabalhadores envolvidos;
- d) recomendações ergonômicas específicas para os postos avaliados;
- e) avaliação e revisão das intervenções efetuadas com a participação dos trabalhadores, supervisores e gerentes;
- f) avaliação da eficiência das recomendações.

A CONTRATADA deverá elaborar Análise Ergonômica no PAÇO e nas secretarias, de cada posto de trabalho, de acordo com o estabelecido na Norma Regulamentadora nº 17.

GRO

A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a versão preliminar do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), composta pelo inventário de riscos ocupacionais e pelo plano de ação, ao CONTRATANTE, assinado pelo responsável técnico (engenheiro de segurança do trabalho), para aprovação e análise da Coordenação do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho);

A CONTRATANTE poderá solicitar correções e/ou ajustes dos documentos emitidos, devendo a CONTRATADA fazê-lo e emitir o novo documento revisado;

O conteúdo Básico da PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) deverá contemplar, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) inventário de riscos; e
- b) plano de ação.

Inventário de Riscos contendo no minimamente:

- a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho, levantamento preliminar de riscos ocupacionais realizando a exemplo, checklist (lista de controle), de inspeções, a avaliação preliminar da ergonomia, históricos da saúde do trabalho, dentre outros, caracterizando uma abordagem gradual de riscos;
- b) caracterização das atividades;
- c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
- e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e
- f) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

Plano de ação para o GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais:

- a) Indicar as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas e/ou mantidas, sendo planejada ação preventivamente;
- b) Determinar as medidas preventivas ou de controle dos níveis de exposição comparando o perfil de exposição ocupacional com os valores de referência estabelecidos na NR 09 ou com os limites previstos na NR-15, e demais NRs pertinentes;





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

- c) Definir em cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados das medidas de prevenção a ser corrigida, quando se fizer necessário.
- d) Acompanhar e assessorar na execução do Plano de Ação como medida de prevenção;
O GRO complementa o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), cabendo a contratada definir a necessidade da integração.

CAT – Comunicado de Acidente de Trabalho

- a) Efetuar o preenchimento de Comunicado de Acidente do Trabalho - CAT, conforme determinação legal, e enviar cópia ao Departamento Pessoal para fins administrativos;

A empresa deverá apresentar, no momento da execução dos serviços, os seguintes documentos:

Documentação referente ao sistema eletrônico “Software que deverá gerar arquivos de exportação de dados, compatíveis com as exigências do E-Social”, referente ao objeto do certame

- a) Cópia autenticada do contrato de aquisição de licença de uso de software especializado em gestão em saúde e segurança do trabalho.
- b) Declaração do proprietário do software que a proponente possui garantia de licença de uso para os próximos 5 (cinco) anos, a contar da data do Edital.
- c) Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que é usuário do software especializado em gestão em saúde e segurança do trabalho apresentado pela proponente.

Documentação referente aos Equipamentos de Medição Referente ao Objeto do Certame

Cópia autenticada de laudo de aferição dos seguintes equipamentos de medição:

- a) Dosímetro,
- b) Medidor de Stress Térmico
- c) Bomba de Amostragem de Substâncias Químicas (gases, vapores e poeiras),
- d) Decibelímetro
- e) Luxímetro
- f) Medidor de Vibração Ocupacional

Sendo responsável pelo recebimento destas, o servidor designado para o acompanhamento dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos serviços fornecidos ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, que terá prazo de 15(quinze) dias corridos para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Quando da aplicação de multa será oportunizado defesa através de recurso em conformidade com o estabelecido na Lei 8666/93;





CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA RESCISÃO

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o Contrato independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos: (a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida; (b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o Contrato sem a prévia anuência do CONTRATANTE; (C) quando houver atraso na entrega do(s) bem(ns) superior a 15 (quinze) dias corridos por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita; (d) quanto houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro

A rescisão do Contrato quando, motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis, como: advertência, multa, suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal e declaração de inidoneidade;

Parágrafo Segundo

O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante contratado, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO ARBITRAMENTO E FORO

As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Matelândia, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

Justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para o mesmo efeito, a fim de que produza seus efeitos legais.

Céu Azul, 06 de setembro de 2023

LAURINDO SPEROTTO
Prefeito Municipal
Contratante

RODOLFO KOSIENCZUK GOMES
MALDONADO & MALDONADO CONSULT. AMB. LTDA
Contratado(a)

KARENINE LOOF
FISCAL DO CONTRATO

ADEMIR CORNELIO MARTELLI
GESTOR DO CONTRATO





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8BCE-BD85-EE13-31F4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RODOLFO KOSIENCZUK GOMES (CPF 091.XXX.XXX-50) em 12/09/2023 11:32:57 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SERASA RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ ADEMIR MARTELLI (CPF 550.XXX.XXX-53) em 12/09/2023 12:01:21 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LAURINDO SPEROTTO (CPF 241.XXX.XXX-20) em 12/09/2023 13:48:00 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ KARENINE LOOF (CPF 051.XXX.XXX-32) em 12/09/2023 14:28:52 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/8BCE-BD85-EE13-31F4>