



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

TERMO DE REFERÊNCIA - CONSOLIDADO

1 - OBJETO:

1.1. Contratação de Empresa especializada para prestação de Serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, para atender as necessidades das Secretarias de Fundo e Prefeitura Municipal de Ulianópolis – PA.

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1. Sabe-se que a Prefeitura Municipal de Ulianópolis, por força da sua natureza jurídica, se sujeita ao Estatuto das Licitações e Contratos, principalmente quando utiliza recursos provenientes da Fazenda Pública. É bem de perceber, todavia, que nem sempre é possível instaurar-se um procedimento licitatório, ou que, ainda que instaurado, a sua conclusão demanda tempo, outrossim cabe aqui salientar que foram instaurados processos administrativos/licitatórios para prestação dos serviços acima citados, porem foi fracassado.

2.2. Por tanto, trata-se de contratação absolutamente essencial, cujo o processo de Dispensa de Licitação para os serviços fracassados contribuirão para os manter a ininterrupção dos serviços; do cumprimento das deliberações contidas nas Normas Regulamentadoras (NR) n.º 07 e 09 do Ministério do Trabalho e Emprego; e pela inexistência no corpo funcional da Instituição de profissionais habilitados para a referida prestação dos serviços.

2.3. Conforme itens descritos a seguir, objetivando a Elaboração, Implantação, Coordenação, Assistência Técnica ao Desenvolvimento dos:

2.3.1. PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO OCUPACIONAL: com exames periódicos e exames laboratoriais que venham a ser solicitados e a prestação de serviços de um médico do trabalho para análise/pericias de atestados, exames admissionais e demissionais, aposentadorias, auxílios e demais requerimentos de servidores e empregados;

2.3.2. LTCAT – LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO: composto por laudos técnicos de insalubridade e periculosidade;

2.3.3. PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO: que será realizado em todas as Secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de Ulianópolis e para todos os servidores do Fundo Municipal, para todos os servidores municipais, contratados por tempo determinado e ainda todos os servidores efetivos e/ou empregados que forem admitidos e/ou contratados posteriormente, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

2.4. A contratação do proposto neste termo tem como benefícios garantir e preservar a saúde e integridade dos colaboradores da Prefeitura Municipal de



Ulianópolis-PA, frente aos riscos dos ambientes de trabalho, bem como monitorar por exames laboratoriais a saúde dos funcionários a fim de identificar precocemente qualquer desvio que possa comprometer a saúde do corpo funcional.

2.5. A identificação dos riscos e a implantação das medidas de controle pertinentes não somente permitem que haja a manutenção da saúde de todos colaboradores através da prevenção da ocorrência de acidentes no trabalho e de doenças ocupacionais, como também, contribuem com a proteção do ambiente organizacional, por conseguinte, melhora a satisfação pessoal e traz reflexos positivos na qualidade de vida dos servidores Municipal de Ulianópolis-PA.

3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. Este contrato fundamenta-se no art. 75, inciso II da Lei número 14.133/21.

4 - DA VIGÊNCIA E SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

4.1. À vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em consonância com a Lei 8666/93;

4.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade no quadro abaixo:

ITEM	OBJETO	REFERÊNCIA	QUANT	UNIDADE
01	PCMSO	ELABORAR, IMPLANTAR, COORDENAR, ASSISTIR TÉCNICAMENTE O PCMSO, QUE SERÁ UMA FERRAMENTA DE CONTROLE DA SAÚDE OCUPACIONAL E MESMO FISICA DOS TRABALHADORES, DE ACORDO COM OS RISCOS A QUE ESTIVEREM EXPOSTOS NO AMBIENTE DE TRABALHO.	10 LAUDOS	SERVIÇOS
02	LTCAT	ELABORAR, IMPLANTAR, COORDENAR, ASSISTIR TÉCNICAMENTE O LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS NO TRABALHO - LTCAT PARA IDENTIFICAR TRABALHO EXERCIDO SOB CONDIÇÕES PERIGOSAS OU INSALUBRES.	10 LAUDOS	SERVIÇOS
03	PGR	ELABORAR, IMPLANTAR E ATUALIZAR O PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR - NR 1 PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO.	10 LAUDOS	SERVIÇOS

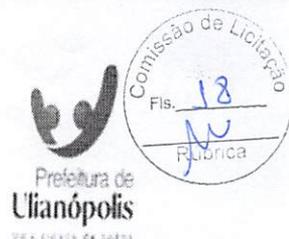
5 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)

5.2.1. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, deverá ser elaborado com o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

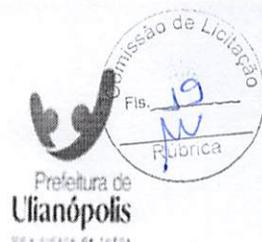
relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco – PGR.

5.2.2 A Contratada terá como obrigаторiedades:

- a) Elaborar, executar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com os requisitos da norma.
- b) Durante a vigência do contrato, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) deverá ser atualizado, anualmente e/ou sempre que surgir novos riscos ocupacionais ou inserções de novas funções no quadro de empregado da Contratante.
- c) Disponibilizar e manter atualizada uma via do programa digitalizada e outra impressa e assinada. Ambas devem ser encaminhadas em até 60 (sessenta) dias, contados do termo de início ou renovação do instrumento contratual, para o fiscal do contrato que será nomeado e apresentado pela Contratante.
- d) Em caso de rescisão contratual ou encerramento da prestação de serviço, os registros mantidos pela Contratada, que se referem a NR-7, deverão ser repassados ao médico coordenador do PCMSO substituto a ser indicado pela Contratante.
- f) Planejar, executar e coordenar o cronograma anual de realização dos exames ocupacionais.
- g) Emitir relatório trimestral de gestão/controle de vencimento dos exames periódicos e encaminhar, em formato digital, para a diretora de R.H.
- h) Realizar registro e manutenção dos resultados dos exames ocupacionais;
- i) Atividades que deverão ser restritas ao médico coordenador do PCMSO. A contratada poderá utilizar-se dos serviços de médicos examinador, porém, para os processos abaixo, deverão ser atendidos pelo médico coordenador do PCMSO, salvo por em casos excepcionais e que seja autorizado pela Contratante:
 - I). Admissional para as vagas de PCD;
 - II). Periódicos que houver alguma restrição médica e ou queixas ocupacionais;
 - III). Sempre que empregado relatar alguma queixa relacionado ao trabalho, apresentar atestado médico que demanda atenção ocupacional ou apresentar laudo pericial que demanda atenção ocupacional. Para estes casos será emitida ordem de serviço e encaminhado o empregado para avaliação do médico coordenador.
 - IV) Elaboração do PCMSO.



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

V) A Contratada deverá dispor de equipamentos para os exames de acuidade visual e trazer para sede da Contratante sempre que houver demanda de exames.

5.2.3 Ações e procedimentos obrigatórios que farão parte deste programa:

- a) Análise Anamnese do empregado;
- b) Exame clínico ocupacional;
- c) Exames admissionais, compreendendo: história clínica e ocupacional, exame físico geral criterioso, com foco no perfil de incidência de afastamento do trabalho;
- d) Fornecer guia de os encaminhamentos em tempo hábil para o empregado realizar os exames complementares e realização da devolutiva do resultado;
- e) Exames periódicos, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral e fornecimento dos encaminhamentos para o empregado realizar os exames complementares e realização da devolutiva do resultado;
- f) Exames demissionais, compreendendo: exame físico geral, fornecimento dos encaminhamentos para o empregado realizar os exames complementares e realização da devolutiva do resultado;
- g) Abertura e guarda do Prontuário Médico individual de cada empregado da Contratante;
- h) Emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO): Admissional, Periódico, Demissional, mudança de riscos ocupacionais e Retorno ao Trabalho.
 - h.1) Os trabalhadores que irão intervir em instalações elétricas, trabalho em altura, espaços confinados e movimentação de carga, deverão ser submetidos a exame de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas, realizado em conformidade com a NR 7, 10, 11, 33, 35 e registrado em seu prontuário médico.
 - h.2) O ASO admissional deverá ser disponibilizado para retirada pela Contratante ou empregado mediante autorização com os seguintes prazos:
 - l) - Até 1 (um) dia útil a partir do exame médico;
 - i) Propor e orientar a Contratante na implantação de medidas de controle e avaliação da eficácia das ações de saúde;
 - j) Sempre que necessário encaminhar empregado para médico especialista, a fim de investigação preventiva ou à Perícia Médica do INSS, este processo o médico do trabalho, deverá realizar sem ônus para a Fundação PTI-BR.
 - k) Relatório anual das alterações de saúde, quando houver.
 - l) Emitir relatório anual de PCMSO e mantê-lo atualizado.

5.2.4 Dos exames que os empregados deverão realizar:



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

- a) **Exame Médico Admissional:** Este exame deverá ser realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades.
- b) **Exame Médico Periódico:** Este exame deverá ser realizado de acordo com os seguintes intervalos:
1. para empregados expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR e para portadores de doenças crônicas que aumentem a susceptibilidade a tais riscos:
 - a cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;
 - de acordo com a periodicidade especificada no Anexo IV desta Norma, relativo a empregados expostos a condições hiperbáricas;
 2. para os demais empregados, o exame clínico deve ser realizado a cada dois anos.
- c) **Exame Médico de Retorno ao Trabalho:** o exame clínico deve ser realizado antes que o empregado reassuma suas funções, quando ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não.
- d) **Exame Médico de mudança de riscos ocupacionais:** deve, obrigatoriamente, ser realizado antes da data da mudança, adequando-se o controle médico aos novos riscos.
- e) **Exame Médico Demissional:** o exame clínico deve ser realizado em até 10 (dez) dias contados do término do contrato, podendo ser dispensado caso o exame clínico ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de 135 (cento e trinta e cinco) dias, para as organizações graus de risco 1 e 2, e há menos de 90 (noventa) dias, para as organizações graus de risco 3 e 4.

5.1.5 As ações do PCMSO deverão ser prestadas da seguinte forma:

- a) Os Exames Clínicos Admissoriais, de Retorno ao Trabalho, Mudança de Riscos Ocupacionais e Demissionais, serão solicitados em qualquer tempo durante a vigência do contrato, e deverão ser realizados na sede da Contratada na cidade de Ulianópolis-PA.
- b) Os exames Periódicos serão solicitados em qualquer tempo durante a vigência do contrato e deverão ser realizados nos seguintes locais:
- b.1) Na sede da Contratante (Av. Pará nº 651 – Caminho das Árvores), e nos endereços das Secretarias de Fundo, para cargos e/ou funções administrativas previstas no PCMSO que necessitem apenas de consulta clínica e ou teste de acuidade visual, desde que disponibilizado ambiente apropriado (sala de triagem e sala médica) e efetivo mínimo de 20 (vinte) empregados por dia.



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

5.1.6 Da auditoria documental:

a) O Programa a ser entregue para Contratante está sujeito a auditoria interna e externa, no entanto, para que possamos atendê-las de forma satisfatória, obrigatoriamente, o documento a ser disponibilizados pela Contratada deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- Todas as páginas do documento físico devem ser rubricadas pelo responsável técnico. Os programas e laudos a ser disponibilizados na forma eletrônica, deverão ser assinados por certificado digital, conforme explicito no item
- Deverá evidenciar no documento o responsável técnico contendo: nome, descrição da função e número do registro de classe (CRM);
- Deverá evidenciar no documento os dados da pessoa jurídica que elaborou o documento contendo: Nome da empresa, CNPJ, assinatura do responsável pela empresa e nº contrato entre a Contratada e o Contratante;
- Deverá anexar no documento, o cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da empresa da Contratada.

5.2. LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT)

5.2.1 Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), de acordo com Decreto 3048/99 e suas instruções normativas:

- a) Analisar todos os setores e postos de trabalho com descrição das atividades;
- b) Avaliar as funções/atividades relacionadas à exposição à agentes nocivos;
- c) Consultar as normas e legislações de acordo com o decreto 3048/99 e IN 45/2010 e 50/2011;
- d) Elaborar o Laudo de acordo com a legislação vigente e em conformidade com anexo IV do INSS;
- e) Elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para controle dos agentes de riscos ocupacionais e subsídios no preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), determinando a GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social) para cada função e atividade de acordo com a RPS do anexo IV do Decreto 3048/99;
- f) Documentar os agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho e concluir no LTCAT se estes podem gerar GFIP para recolhimento do seguro para Aposentadoria Especial;
- g) Mencionar a legislação ou norma em que se baseou para a elaboração do laudo técnico LTCAT (critério qualitativo e quantitativo);
- h) Descrever, detalhadamente, as atividades desenvolvidas pelos empregados, o ambiente de trabalho e as máquinas e equipamentos utilizados;

α



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

- i) Elaborar medição de ruído com gráficos e histogramas e anexar no relatório do LTCAT, sem custos adicionais.
- j) Listar, quantificar e qualificar os riscos ocupacionais de acordo com a RPS do Anexo IV, e a metodologia e procedimentos de avaliação dos agentes nocivos estabelecidos pelas Normas de Higiene Ocupacional – NHO da FUNDACENTRO e MTE, determinado a GFIP para cada função e atividade com relação à aposentadoria especial – INSS;
- k) Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) e ou individual (EPI), a serem adotados para que neutralizar, eliminar ou atenuar os riscos aos níveis estabelecidos;
- l) No momento das avaliações quantitativas o Técnico Responsável pela elaboração do laudo deverá, obrigatoriamente, certificar-se de que os procedimentos para realizar as manipulações estão sendo adequadas com a atividade e sendo utilizados todos os recursos de proteção existentes no ambiente e o uso de EPI.
- m) Se detectado a necessidade de avaliação quantitativa de agentes químicos e/ou físicos, estando ou não previsto neste Termo de Referência, deverá encaminhar a relação e detalhamento da necessidade para validação da Contratante que poderá autorizar ou não a execução da avaliação destes agentes.
- n) Durante a vigência do contrato a Contratada deverá elaborar o laudo, dar assessoria, disponibilizar e manter atualizada uma via do laudo digitalizada e outra impressa e assinada. Ambas as vias devem ser encaminhadas em até 90 (noventa) dias contados do termo de início do instrumento contratual para o fiscal do contrato.
- o) Deverá recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e anexar a cada laudo emitido na vigência contratual, salvo para as revisões que necessitem apenas a substituição ou inclusão de informações (páginas) no laudo vigente.
- p) Os laudos físicos que serão entregues anualmente a Contratante, estarão sujeitos a auditoria interna e externa, no entanto, para que possamos atendê-las de forma satisfatória, obrigatoriamente, os documentos a serem disponibilizados pela Contratada, deverão possuir os seguintes requisitos mínimos:
- Todas as páginas deverão ser rubricadas pelo responsável técnico. Os programas e laudos a ser disponibilizados na forma eletrônica, deverão ser assinados por certificado digital;
 - Deverá evidenciar na folha de rosto do documento, o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e número do registro de classe (CREA);
 - Deverá evidenciar na folha de rosto do documento os dados da pessoa jurídica que elaborou o documento, contendo: Nome da empresa, CNPJ,



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

assinatura do responsável pela empresa e nº contrato entre a Contratada e o Contratante;

- Deverá anexar: a ART, cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, certificado de calibração dos equipamentos utilizados na quantificação e um resumo técnico com as seguintes informações:

5.3. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - (PGR)

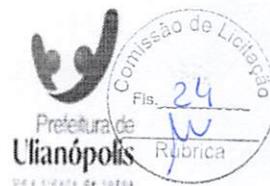
5.3.1 O Programa de Gerenciamento de Risco:

- a) A Contratada deverá elaborar, implantar e atualizar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, conforme a NR 1 Disposições Gerais e Gerenciamento De Riscos Ocupacionais;
- b) A Contratada deverá disponibilizar e manter atualizada uma via do programa digitalizada e outra impressa e assinada. Ambas devem ser encaminhadas em até 60 (sessenta) dias, contados do termo de início do instrumento contratual ou renovação do instrumento contratual, para o fiscal do contrato **que será nomeado e apresentado pela** Contratante.
- c) A Contratada, durante a vigência do contrato, deverá dar assessoria, disponibilizar e atualizar, anualmente, o PGR e/ou sempre que houver necessidade de ajustes que impliquem a exposição ou alteração dos riscos ocupacionais.
- d) O PGR irá subsidiar o PCMSO com dados e informações, sendo assim, a Contratada sempre que solicitada deverá atualizar e ou incluir dados para suprir a demanda da medicina ocupacional.
- e) Se detectado a necessidade de avaliação quantitativa de agentes químicos e /ou físicos, estando ou não previsto neste Termo de Referência, deverá encaminhar a relação e detalhamento da necessidade para validação da Contratante que poderá autorizar ou não a execução da avaliação destes agentes.
- f) Os dados do PGR serão inseridos no software ERP da Contratante, que fará o envio dos dados para e-Social, no entanto, em qualquer tempo a contratada poderá ser solicitada a atualizar e ou incluir novos dados, que deverão ser atendidos no prazo de até 02 (dois) dias uteis.
- g) O Programa a ser entregue para Contratante, está sujeito a auditoria interna, para que possamos atendê-las de forma satisfatória, obrigatoriamente, o documento a ser disponibilizados pela Contratada deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:
 - Todas as folhas dos documentos físicos devem ser rubricadas pelo responsável técnico;
 - Deverá evidenciar no documento o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e registro no respectivo conselho de classe;

2



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

- Deverá evidenciar no documento os dados da Contratada (Pessoa jurídica) que elaborou o documento, contendo: Nome da empresa, CNPJ, assinatura do responsável pela empresa e nº contrato entre a Contratada e o Contratante;
- Deverá anexar ao documento o cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da empresa Contratada;
- Quando houver atualizações no programa, deverá inserir um relatório assinado pelo responsável técnico evidenciando as alterações realizadas.

6. DO LOCAL DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS:

6.1. O PCMSO, LTCAT e PGR deverão ser elaborados/atualizados para todas as Secretarias de Fundo e Prefeitura Municipal de Ulianópolis-PA, e para todos os servidores das secretarias de Fundo Municipal e Prefeitura, contendo todas as secretarias, diretoria, departamentos e seções com localização e ainda número de servidores.

6.2. Os serviços deverão ser executados nas secretarias e seus órgãos em conformidade no quadro abaixo:

ITEM	SECRETARIAS	SETOR NA ZONA URBANA	SETOR NA ZONA RURAL	QUANT. DE SERVIDORES
01	SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE	11	11	351
02	SEC. MUN. DE ASSIST. SOCIAL	08	0	104
03	SEC. MUNICIPAL DE CULTURA	06	02	49
04	SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS	05	0	89
05	SEC. MUN. DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	02	0	56
06	SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO	1	0	21
07	SEC. MN. DE EDUCAÇÃO	14	20	929
08	SEC. MUN. DE AGRICULTURA	5	0	50
09	SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE	3	0	31
10	GABINETE	1	0	26
TOTAL DE SERVIDORES				1.706

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Zelar pela fiel execução dos serviços, cumprindo as disposições legais e regulamentares, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

7.2. Designar um funcionário responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com a CONTRATANTE. Caso, este funcionário precise se ausentar deverá comunicar ao município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas o nome do substituto.

α



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

7.3. Manter, durante toda a execução a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.4. Dar ciência imediata e por escrito ao contratante de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço, assim como prestar por escrito, os esclarecimentos solicitados.

7.5. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrente da execução do serviço;

7.6. Não divulgar e nem fornecer a terceiros, dados e informações referentes aos serviços realizados, salvo se autorizado pelo Município.

7.7. Manter e zelar por toda a documentação pertinente a prestação dos serviços contratados, bem como, entrega-lo formalmente ao Município quando solicitada ou no encerramento da contratação.

7.8. A CONTRATADA deverá abordar e especificar as termas suscitados neste Edital, tais como:

7.8.1. Especificar e mapear os riscos: impacto e probabilidade de ocorrência/ grau de exposição aos agentes nocivos, fatores de risco para insalubridade, periculosidade e penosidade de acordo com a legislação vigente e com as atividades exercidas.

7.8.2. Apontar as ações preventivas em segurança do trabalho e saúde ocupacional a serem tomadas prioritariamente para regularizar a situação dos servidores frente às normas atuais, com a finalidade de implantar adequação regulatória.

7.8.3. Descrever os processos a serem implementados, indicadores e ferramentas tecnológicas necessários após análise do ambiente de trabalho fixando um modelo preventivo, para auxiliar o Município no diagnóstico da situação atual.

6.8.4. Sugerir a inclusão e exclusão, se necessário de outras Normas Regulamentadoras (NRs), para atendimento das demandas do Município no que tange a Saúde e Segurança do Trabalho.

6.8.5. Definir as principais questões a serem endereçadas para diagnóstico inicial, tais como: principais causas de acidentes nos últimos anos, necessidade da constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e necessidade de inspeção periódica nos postos de trabalho para identificar uso adequado de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva).

7 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. A indicação formal do funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do reajuste.

7.2. Permitir aos técnicos e servidores da CONTRATADA, o acesso às áreas sempre acompanhando de empregados do CONTRATANTE, mediante aviso prévio



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

para realização dos serviços, bem como ter acesso as informações necessárias para executá-los.

7.3. Definir as solicitações, detalhamento e especificações dos serviços.

7.3.1. Comunicar à CONTRATADA oficialmente as irregularidades observadas na execução dos serviços.

7.3.2. Rejeitar de todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

8 - DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:

8.1. O pagamento será efetuado em conforme item 4, se dará mediante ateste na nota fiscal, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento.

8.2. A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes;

8.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, bem como regularidade fiscal;

8.4. O pagamento será credito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo disposto nos artigos 5º, § 3º, ou 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/93, conforme o caso, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e cumpridos os seguintes requisitos:

a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e de prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária;

b) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada.

8.5. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções, a CONTRATADA fica obrigada a efetuar as correções necessárias a qualquer tempo, sem ônus para o CONTRATANTE.

Ulianópolis em, 18 de janeiro de 2023.

Kalitha Destro

Kalitha Sahara Destro

Secretária Municipal de Administração e Finanças