



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2024

DISPENSA POR LIMITE Nº 109/2024

O SAAESP – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Pedro, tornapúblico, para conhecimento dos interessados, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos do inciso PI do artigo 75 da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Fundamento legal: O Inciso I do artigo 75 da Lei 14.133/2021 estabelece que é dispensável a licitação para contratação de serviços de engenharia em valor inferior a R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil e oitocentos e doze reais e dois centavos). O valor Limite foi atualizado pelo Decreto 11.871/2023. Informações complementares: Poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação, pelo telefone (19) 3481-8125 ou pelo site: www.saaesp.sp.gov.br (Licitações / Dispensa Eletrônica)

A presente Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados através do e-mail abaixo fazendo referência ao número do processo e o número da dispensa. **ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:** cotacao@saaesp.sp.gov.br

LINK DO EDITAL: <https://licitacao.saaesp.sp.gov.br/portalDispensa>

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 16 de JUNHO de 2024, às 17:00 horas (horário de Brasília) via sistema e e-mail.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança do Trabalho para elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo Análise Ergonômica, Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR e GRO) e elaborar laudos técnicos do ambiente do trabalho, Laudo de Insalubridade e Laudo de Periculosidade (LIP), de acordo com as obrigações expostas no Termo de Referência, que fica fazendo parte integrante deste edital.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global para o período de 12 meses.

1.3. O valor estimado da contratação é de R\$ 900,00 reais mensais para 12 meses de contratação

2. DA PROPOSTA



2.1. A proposta poderá ser formulada conforme **Anexo I – Modelo de Proposta** e deverá ser em uma via, digitada, datada, carimbada e assinada, sem emendas, rasuras e borrões contendo:

2.1.1. Razão social e endereço completo do proponente, bem como o número do presente processo;

2.1.2. Preço mensal e global para o período de 12 (doze) meses, expressos em moeda corrente no país;

2.1.3. Condições de pagamento com prazo de até 30(trinta) dias, contados da data de emissão da nota fiscal;

2.1.4. Validade da proposta com prazo mínimo de 60(sessenta) dias corridos a contar da data limite para a entrega das propostas;

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do processo licitatório todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições contidas neste.

4. PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

4.1. As empresas interessadas poderão ofertar proposta pelo período de 03 dias úteis, a partir da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: cotacao@saaesp.sp.gov.br

4.2. Diante do prazo estabelecido no item anterior, as propostas deverão ser encaminhadas até 16 de junho de 2024, às 17 horas.

4.3. Os interessados deverão encaminhar a proposta com a descrição do objeto ofertado e o valor da proposta para o objeto divulgado, devendo apresentar ainda:

I – a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, inclusive de que seus sócios e/ou diretores da licitante não possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.4. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II.

5 - HABILITAÇÕES JURÍDICA

5.1. A empresa que apresentar o menor preço deverá apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação:

5.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos.

5.1.2. Deverá acompanhar a habilitação, cópia de documentos de identificação do representante legal da empresa.

5.1.3. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.



- 5.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 5.1.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do participante;
- 5.1.7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF.
- 5.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT).
- 5.1.9. Indicação do Responsável técnico pela execução dos serviços;
- 5.1.10. Comprovação do vínculo do responsável técnico com a empresa, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.
- 5.1.11. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) necessariamente em nome da empresa, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- 5.2. O SAAESP previamente à análise dos documentos de habilitação realizará consulta dos seguintes documentos:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br).
- b) Certidão Negativa de Apenados emitida no sítio do TCESP.
- 5.3. Constatada alguma sanção nas consultas especificadas no item 4.2, o participante será inabilitado.

6. DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A empresa vencedora será convocada para assinar contrato ou instrumento equivalente, no prazo de até 03(três) dias úteis.
- 6.2. O prazo de execução do objeto será de 12 meses.

7. SANÇÕES

- 7.1. No caso de atrasos injustificados e/ou inexecução contratual, serão aplicadas as sanções administrativas previstas no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8. RECURSOS FINANCEIROS

- 8.1. A presente contratação será suportada através da seguinte dotação:

3.3.90.39.99.00.00 desd 4081 – Outros Serviços de Terceiros PJ

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, no prazo máximo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica.



9.2 A nota fiscal deverá vir identificada, conforme determina a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145/2023 RFB – Constando o Detalhamento de tributos. *“Em seus artigos 2ª e 3ª a normativa impõe a obrigatoriedade de retenção na fonte sobre o imposto da renda incidente sobre os pagamentos de órgãos públicos às pessoas jurídicas.”*

9.2.1. A nota fiscal que vier sem o detalhamento de seus tributos será devolvida sem o devido faturamento.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. O SAAESP exercerá a fiscalização da execução do objeto nomeando, para tanto o **Sra. Caroline Pizolato Porto**, para a devida fiscalização do objeto que será contratado.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As normas que disciplinam este processo de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do procedimento e respeito aos princípios administrativos e licitatórios.

11.2. Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro para dirimir quaisquer litígios relativos ao processo de dispensa eletrônica e ao contrato dele decorrente.

11.3. Integram o presente aviso de contratação, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Proposta.

São Pedro, 04 de julho de 2024.

JOSÉ RUBENS FRANÇOSO
PRESIDENTE SAAESP



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança do Trabalho para elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), incluindo Análise Ergonômica, Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR e GRO) e elaborar laudos técnicos do ambiente do trabalho, Laudo de Insalubridade e Laudo de Periculosidade (LIP).

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A contratação dos serviços abaixo listados tem por finalidade atender a Lei Nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977; todas as Normas Regulamentadoras da Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho, o artigo 7º inciso XXII da Constituição Federal; os artigos 29, 30, 33, 34, 35e 36 da Lei nº 10.083, de 23 de setembro de 1998.

JUSTIFICATIVA

Cumprimento de Normas Regulamentadoras determinadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, estabelecendo diretrizes à promoção de saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço.

DA FINALIDADE

O Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR visa a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, do reconhecimento, da avaliação e o consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, levando também em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais. Com base em informações extraídas no programa são elaborados o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP e o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT.

DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- Elaboração, confecção, implantação, gerenciamento e assistência técnica no desenvolvimento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO/PGR) com avaliação das exposições ocupacionais dos agentes físicos, químicos e biológicos, ergonômicos e mecânicos existentes, nos diversos setores e postos de trabalho, indicação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) ou medidas coletivas para proteção dos trabalhadores. Elaboração das Ordens de Serviço (OS);
- Auxiliar na contratação de Clínica Ocupacional ou Médico do Trabalho para coordenar o PCMSO e realizar os exames ocupacionais;
- Prover mão-de-obra qualificada para prestação dos serviços;



- Zelar e responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Contrato, com qualidade, eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com os termos e prazos estabelecidos;
- Arcar com os eventuais prejuízos causados ao SAAESP e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços;
- Manter todas as condições trabalhistas e qualificação técnica que ensejaram a contratação devidamente atualizadas durante toda a vigência do contrato, sob pena de retenção dos pagamentos até sua regularização, sem ônus para o SAAESP, bem como a aplicação das demais penalidades;
- Prestar esclarecimentos aos empregados do SAAESP sempre que necessário;
- Fornecer endereços eletrônicos, números de telefone ou celulares, e outros meios ou dispositivos para uma comunicação rápida, quando necessária, e mantê-las atualizadas.
- Responsabilizar-se por todos os custos necessários ao desempenho das atividades de todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços ora contratados, tais como: despesas com salários, honorários, taxas administrativas, tributos, contribuições sociais e encargos sociais;
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas por lei, referentes aos serviços executados por seus empregados;
- Discriminar os serviços prestados, inclusive com a especificação completa dos serviços realizados e a relação de empregados atendidos no mês e demais documentos obrigatórios para fins de pagamento das faturas;
- Responsabilizar-se pelos comportamentos morais, éticos e profissionais de seus representantes legais e empregados, cabendo-lhe responder, integralmente, por todos os danos ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão por parte deles.
- A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- Promover a Capacitação e treinamento em Segurança do Trabalho, notadamente em todas as áreas de atuação dos colaboradores da Autarquia (Tratamento de água, tratamento de esgoto, leituras e demais funções internas e externas de forma presencial ou a distância, conforme indicado nas NRs).
- Realizar visitas mensais para auditoria nas instalações produtivas, administrativas, refeitórios, WCs, entre outros locais, para identificar todos os itens que a empresa deve possuir visando dar atendimento a Portaria 3214 do MT (Ministério do Trabalho).

DAS OBRIGAÇÕES DO SAAESP

- Auxiliar na elaboração e implementação do PGR;
- Garantir a realização das medições ambientais, disponibilizando máquinas e equipamentos, assim como colaboradores qualificados, assim garantindo sua eficácia;
- Fornecer à CONTRATADA todos os dados, documentos e informações que se façam necessários ao bom desempenho dos serviços ora contratados, em tempo hábil, nenhuma



- responsabilidade cabendo a segunda, caso recebido intempestivamente;
- Convocar os empregados/candidatos que participarão dos treinamentos e palestras;
 - Realizar as correções de segurança apontadas pela CONTRATADA;
 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital e Termo de Referência;
 - Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelece o Edital e o Contrato;
 - Analisar os relatórios apresentados pela CONTRATADA, encaminhar as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, para pagamento dentro do prazo estabelecido;
 - Reter o pagamento caso verifique que os serviços não estão de acordo com a especificação contratada;
 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, e/ou demais irregularidades constatadas na execução dos serviços previstos no Edital e Contrato e/ou nos materiais fornecidos, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para a correção do que for notificado;
 - Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA no prazo estipulado, após apuração e emissão de atestado pelo servidor da contratante responsável pela fiscalização do contrato.

DO QUADRO DE PESSOAL

A composição do quadro de pessoal do SAAESP encontra-se detalhada no item 12 deste Edital.

- DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem executados estão relacionados no item 10 deste Edital.

- DOS ARQUIVOS

Toda a documentação produzida deverá ser entregue ao SAAESP na forma impressa ou em formato eletrônico, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, aos textos, aos valores, as fórmulas ou aos códigos de programação.

- DOS SERVIÇOS

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS-PGR

O Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR – terá por principal objetivo a prevenção e o gerenciamento dos riscos ocupacionais presentes durante as atividades laborais.

A CONTRATADA deverá elaborar, implantar e acompanhar o Programa de Gerenciamento de Riscos - em substituição ao antigo PPRA - conforme a Redação dada pela Portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020 prevista na nova NR 1 e suas posteriores atualizações e demais atos legais em vigor.

O Programa de Gerenciamento de Riscos deverá conter no mínimo: o Inventário de Riscos Ocupacionais e o Plano de Ação de acordo com o item 1.5.7 da NR1 e seus subitens.



O PGR deverá contemplar todos os locais descritos no item 17, e servirão de subsídio para as demais normas técnicas vigentes cabíveis.

Toda e qualquer análise quantitativa, caso necessária, relacionada aos riscos físicos e químicos deverão ser realizados por conta da CONTRATADA.

Além dos riscos físicos, químicos, e biológicos, também deverão ser consideradas as condições de trabalho nos termos da NR17;

Todos os riscos encontrados no PGR, deverão ser lançados no evento S-2240 do e-Social.

A Contratada deverá disponibilizar ao SAAESP, mantendo atualizada caso haja alterações, uma via do programa digitalizada e assinada.

Ambas devem ser encaminhadas à CONTRATANTE em até 60 (sessenta) dias, contados do termo de início do instrumento contratual ou renovação do instrumento contratual.

LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO – LTCAT

A elaboração e emissão do LTCAT, atenderá às normas vigentes e seguintes, e deve ser realizado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou integridade física do empregado do SAAESP, assim como, a caracterização ou a ausência de insalubridade e periculosidade.

O LTCAT deverá estar descrito num documento base e ser entregue em até 60 (sessenta) dias, após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, e 1(uma) via impressa, devidamente assinada.

Os documentos LTCAT e LIP deverão conter:

I – identificação da empresa; Razão Social; CNPJ; endereço contido no CNPJ; Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE; ramo de atividade de acordo com o quadro I da NR4; número de empregado se sua distribuição por sexo;

II - descrição das atividades da empresa;

III - descrição do ambiente de trabalho;

IV- divisão de áreas com suas respectivas funções e descrição básica da atividade de cada área;

V-quadro de reconhecimento dos riscos, divididos por função(ou grupo de funções homogêneas de exposição) contendo as seguintes informações referentes a esta função:

a) Gerência e/ou Departamento;

b) Função;

c) Número de empregados por função;

d) Turno de trabalho;

e) Descrição da atividade da função;

f) Descrição do posto de trabalho;

g) Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações tais como: tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias;

h) Indicação das medidas necessárias de proteção individual e coletiva;

i) Identificação dos Equipamentos de Proteção Individual EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's a serem utilizados pelos empregados;

j) Tabela contendo os riscos e exposição;

k) Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional);



- l) Nível de exposição a agentes nocivos;
m) Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos identificados, e na apresentação explicitar as conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados insalubres ou perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a sua fundamentação legal.
- VI** - Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa) contendo os riscos encontrados na empresa, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e os métodos de controle possíveis e/ou existentes.
- VII** - Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados, seus respectivos limites de tolerância contidos na NR15 e NR16 e os equipamentos e métodos utilizados e a comprovação da calibração do instrumento.
- Obs.: A avaliação quantitativa somente se fará necessária se, na avaliação qualitativa realizada no reconhecimento dos riscos, for determinada tal necessidade e todas e quaisquer análises serão custeadas pela CONTRATADA.
- VIII** - Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade e periculosidade. Caso exista, indicar quais as funções que deverão receber, o agente causador e a porcentagem do adicional a ser pago.
- Obs.: No caso da existência de meios neutralizadores do risco, evidenciar a eficácia do método através de cálculos e/ou medições.
- IX** – Assinatura dos responsáveis pela elaboração.
- X** - Nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do laudo, número de registro no respectivo Conselho de Classe e/ou o número de registro junto a Delegacia Regional do Trabalho.
- XI** – Recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica.

PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP

Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, que consiste no histórico laboral individual do empregado, com o objetivo de prestar informações relativas à efetiva exposição aos agentes nocivos, que entre outras informações, registrada dos administrativos, atividades desenvolvidas, registros ambientais, com base no LTCAT.

O PPP deverá ser entregue em até 14 (quatorze) dias após sua solicitação, e deverá seguir na íntegra a Instrução Normativa vigente à época de sua elaboração.

ASSESSORIA EM SEGURANÇA E CONSULTORIA TÉCNICA

A CONTRATADA deverá realizar visitas mensais, assim como acompanhar perícias judiciais trabalhistas relacionadas à segurança do trabalho.

A empresa contratada deverá prestar assessoria técnica em tempo hábil ao Setor Jurídico e ao Recursos Humanos, com análise dos processos, elaboração de quesitos e manifestações a laudos periciais que sirvam de parâmetro para o Judiciário, sem nenhum ônus para a empresa contratante.

A CONTRATADA deverá realizar investigações dos acidentes de trabalho (de forma presencial ou online), assim como abertura da CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho) com



lançamento do evento S-2210 no e-Social.

TREINAMENTOS/PALESTRAS

A CONTRATADA deverá anualmente promover treinamento presencial ou online (conforme solicitam as NRs) de todos os treinamento que forem necessários para a CONTRANTE se manter em dia com o Ministério do Trabalho.

A CONTRATADA deverá se manter a disposição para, quando solicitada, promover ao menos 02(duas) palestras durante a SIPAT.

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os treinamentos e medições ambientais deverão ser realizadas na sede da CONTRATADA, ou em local apropriado, no Município de São Pedro/SP.

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

O número de servidores abaixo mencionado é meramente estimativo, não podendo ser exigido ou considerado como fator para pagamento/cobrança de qualquer natureza.

FUNÇÃO	Quantidade de Servidores/Vagas Totais Disponíveis
Almoxarifado	1 / 1
Assessor de Gabinete	7/9
Assistente Administrativo	0 / 5
Auxiliar Administrativo	0 / 7
Auxiliar de Serviços	18 / 22
Chefe de Gabinete	1 / 1
Contador	0 / 1
Controlador Interno	1 / 1
Coordenador Geral	1 / 1
Diretor de Divisão	6 / 6
Diretor Presidente	1 / 1
Eletricista	3 / 5
Encanador	7 / 15
Estagiario	1/5
Faxineira	1/1
Leiturista	5/12
Motorista	1/5
Operador de Maquinas	2/4
Operador de T. de A. E Esgoto	14/25



Serviços Gerais	17/40
Supervisor Adm e Financeiro	0/1
Supervisor CPD	1/1
Supervisor de Serviços	0/1
Supervisor do Setor de Água	0/1
Supervisor do Setor de Esgoto	1/1
Tecnico em Lab. P. A. Quimicas	0/2
Tesoureiro	1/1
TOTAL	90 (83 Ativos)

LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES

Denominação	Localização
SEDE	Rua Malaquias Guerra, 37
ATENDIMENTO AO PÚBLICO	Rua Malaquias Guerra, 37
ETA I	Rua Malaquias Guerra, 37
ETA II	LOTEAMENTO ABC
ETE SAMAMBAIA	Av. Manoel Aranha
ETE HORTO	Luiz Borba, 265
ELEVATÓRIA SANTA MONICA	Rua Maria do Carmo Teixeira Marques

PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

A CONTRATADA terá 60 (sessenta) dias úteis para entregar o PGR e o LTCAT, a partir da data da assinatura do contrato;

Os prazos estipulados acima poderão ser prorrogados, uma única vez, por até 15 (quinze) dias úteis, mediante pedido expresso justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Os participantes deverão apresentar toda documentação fiscal elencada no Edital de Dispensa da qual fará parte o presente Termo de Referência, se declaradas vencedoras, no prazo máximo de 24 horas de sua convocação que ocorrerá pelos meios indicados pela empresa em sua proposta, email, telefone e mensagens de texto no whatsapp, o não atendimento desta convocação implicará na desclassificação da mesma, sendo possível, ainda a aplicação das penas prevista na Lei nº 14.133/21.

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

A servidora responsável pelo acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços será a Sra. Carol Pizzolato Porto, responsável pelo Departamento de Recursos Humanos.



CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica, acompanhada de relatório de serviços prestados e emissão de atestado de recebimento dos serviços prestados pelo Departamento requisitante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da nota fiscal e serão depositados em conta corrente indicados ou por boleto bancário emitidos pela CONTRATADA.

DOTAÇÃO:

3.3.90.39.99.00.00 desd 4081 – Outros Serviços de Terceiros PJ



ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Razão Social: _____

Endereço: _____ Município: _____ Estado: _____

CEP: _____ E-mail: _____

Inscrição no CNPJ/MF: _____ Inscr. Estadual: _____

Telefone: (____) _____

Item	Qtde.	Unid.	Serviços	Valor Unit.	Valor Total
01	12	mês	Elaboração, implementação e acompanhamento do Programa de Gerenciamento de Risco – PGR (item 10 do Termo de Referência)	R\$*****	R\$*****
			Elaboração e emissão do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT e LIP (item 11 do Termo de Referência).		
02	12	mês	Elaboração do PPP (item 12 do Termo de Referência)	R\$*****	R\$*****
03	12	mês	Assessoria de Segurança e Consultoria Técnica em Perícias (item 13 do Termo de Referência)	R\$*****	R\$*****
04	12	mês	Treinamentos e Palestras para SIPAT (item 14 do Termo de Referência)	R\$*****	R\$***
TOTAL GLOBAL P/ 12 MESES					R\$***

Local e data

Assinatura do Responsável Legal