**TERMO DE REFERÊNCIA nº 46/2025**

**(De acordo com Art. 6º, XXIII, da Lei 14.133/2021)**

**PROCESSO Nº 3782/2025**

**ASSUNTO:** Contratação de empresa especializada em Medicina e Segurança do Trabalho para atender as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

**Unidade Solicitante**: Setor de Recursos Humanos.

**Fundamento**: Dispensa de licitação [Art. 75, Inc. II da Lei 14.133/2021]

**Critério de seleção**: Menor preço.

**ETP**: Dispensado [Art. 72, I da Lei 14.133/2021]

**Valor Estimado**: **R$ 25.433,70. (Vinte e cinco mil e quatrocentos e trinta e três reais e setenta centavos)**

**Elemento de despesa**: ficha nº 19 – 3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, subelemento nº 05 – serviços técnicos profissionais

**Tipo de ajuste**: Contrato

**Permitida Subcontratação**: Não.

**1. DO OBJETO E DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

**1. DO OBJETO:**

**1.1.**  Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em segurança e medicina do trabalho, na elaboração de Programas, Laudos Técnicos dos Ambientes de Trabalho, Controle Médico de Saúde Ocupacional dos Servidores da Câmara Municipal de Santa Bárbara d’Oeste, de acordo com as exigências das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, das Instruções Normativas do INSS e demais leis, decretos, portarias e instruções vigentes durante o prazo contratual:

**1.1.1.** **Quando necessário,** LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho) contendo Laudo de Insalubridade e de Periculosidade;

**1.1.2.** PGR (Programa de Gerenciamento de Risco), com emissão dos respectivos PPP’s (Perfil Profissiográfico Previdenciário);

**1.1.3.** PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) NR 7;

**1.1.4.** Efetuar os exames médicos constantes do PCMSO, como admissional, periódico, de retorno de trabalho, de mudança de função, demissional, num total aproximado de 150 exames.

**1.1.5.** Atendimento com Médico do Trabalho.

**1.1.6.** **Quando necessário,** Análise Ergonômica do trabalho, observando os parâmetros e Diretrizes estabelecidos pela NR17 e demais legislações posteriores e outras pertinentes, inclusive o E-Social.

**1.1.7.** Documentação exigida pelo E-Social, referente a medicina e segurança do trabalho, para elaboração/envio do arquivo digital conforme data prevista no Manual de Orientação atualizado na época.

**1.2.** As obrigações decorrentes desta compra serão objeto de termo contratual específico.

**2. DA QUANTIDADE DE SERVIDORES A SEREM ATENDIDOS**

**2.1.** Serão atendidos, até a presente data, aproximadamente *82 colaboradores*, sendo *62 servidores efetivos* e *20 servidores comissionados*, conforme tabela abaixo:

| **Cargo** | **Quantidade** | **Obs.** |
| --- | --- | --- |
| Agente de Jardinagem | 01 |  |
| Agente Operacional | 07 | 2.1.4. |
| Telefonista | 02 |  |
| Vigia | 05 |  |
| Agente Administrativo | 19 | 2.1.2. |
| Assistente Legislativo | 06 | 2.1.3. |
| Contínuo | 01 |  |
| Contador | 01 |  |
| Motorista | 04 | 2.1.1. |
| Técnico de Compras, Almoxarifado e Patrimônio.  | 01 |  |
| Técnico em Recursos Humanos | 01 |  |
| Técnico de Informática | 03 |  |
| Biblioteconomista | 01 | 2.1.7. |
| Jornalista | 02 | 2.1.5. |
| Técnico Administrativo de Contabilidade e Controle Interno | 02 | 2.1.8. |
| Técnico Administrativo de Logística e Controle Interno | 02 | 2.1.8. |
| Procurador Legislativo | 04 | 2.1.6. |
| Assessor Parlamentar | 19 | 2.2.1. |
| Assessor Parlamentar Substituto | 01 | 2.2.1. |
| **Total** |  **82** |  |

**2.1.1.** Entre os Motoristas, 01 (um) ocupa também a função de confiança de Chefe de Setor;

**2.1.2.** Entre os Agentes Administrativos, 01 (um) ocupa função de confiança de Chefe de Setor;

**2.1.3.** Entre os Assistentes Legislativos, 02 (dois) ocupam também funções de confiança, sendo um Chefe de Setor e o outro Diretor;

**2.1.4.** Um Agente Operacional ocupa função de Chefe de Setor;

**2.1.5.** Um jornalista exerce função de confiança como Chefe de Setor;

**2.1.6.** Entres os Procuradores Legislativos, 01 (um) ocupa também a função de confiança de Procurador Chefe.

**2.1.7.** O Biblioteconomista ocupa também a função de confiança de Chefe de Setor;

**2.1.8.** Entre os Técnicos Administrativos, 03 (três) ocupam também funções de confiança, sendo um Chefe de Setor e o outros dois como Diretores.

**2.2. Servidores Comissionados:**

**2.2.1.** Os 19 servidores comissionados são Assessores Parlamentares, sendo 01 Assessor Parlamentar Substituto.

**3. DA QUANTIDADE E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Quantidade** | **Descrição** |
| 1 | 01 | LTCAT |
| 2 | 01 | PGR |
| 3 | 01 | PCMSO |
| 4 | 01 | Laudo Ergonômico |
| 5 | 150 | Exames clínicos |
| 6 | 10 | Avaliação com médico do trabalho |
| 7 | 10 | Audiometria ocupacional |
| 8 | 04 | Acuidade visual |
| 9 | 04 | Creatinina |
| 10 | 04 | Eletrocardiograma (ECG) |
| 11 | 04 | Eletroencefalograma (EEG) |
| 12 | 04 | Espirometria |
| 13 | 04 | Níveis de glicose |
| 14 | 04 | Hemograma completo/plaquetas |
| 15 | 04 | Transaminase glutâmico oxalacética (TGO) |
| 16 | 04 | Transaminase glutâmico pirúvica (TGP) |
| 17 | 04 | Níveis de uréia |
| 18 | 04 | Urina tipo 1 |
| 19 | 04  | Avaliação fatores psicossociais |
| 20 | 04 | Teste de Romberg |
| 21 | 01 | NR 05 - Curso Formação CIPA |
| 22 | 01 | NR 06 – Treinamento -Uso de EPI’s |
| 23 | 01 | NR 07 – Treinamento - Primeiro Socorros |
| 24 | 01 | NR 10 – Treinamento - Segurança em Instalação e Serviço em Eletricidade. |
| 25 | 01 | NR 23 – Treinamento - Brigada de Incêndio |
| 26 | 01 | NR 35 – Treinamento – Trabalho em altura |

**4. Condições para prestação dos serviços:**

**4.1.** Os exames médicos deverão ser realizados em todos os servidores da Contratante. Os exames admissionais, demissionários, de mudança de função e retorno ao trabalho serão realizados nos consultórios da Contratada ou de seus prestadores de serviços credenciados, enquanto que os exames periódicos serão realizados no prédio da Contratante.

**4.2.** O local para realização dos **exames deverá ser no município de Santa Bárbara do Oeste-SP**, pois estar a uma distância considerada razoável para o deslocamento dos servidores.

**4.3.** Prazos para elaboração, emissão e disponibilização de documentos:

**4.3.1.** LTCAT/Laudo Ergonômico **quando necessários**: 30 dias após solicitação da contratante.

**4.3.2.** PGR: 7 dias (úteis) após o envio das informações necessárias;

**4.3.3.** PCMSO: 7 dias (úteis) após a entrega do PPRA;

**4.3.4.** PPP: 2 dias (úteis) após solicitação da contratante;

**4.3.5.** ASO (Atestado de Saúde Ocupacional): logo após a realização do exame médico.

**4.4.** Realização dos exames: atendimento de segunda a sexta-feira, entre os horários das 08h00 às 18h00;

**4.5.** A empresa deverá prover o acesso a sistema “on-line”, através de software de gestão, que permita à Câmara gerar relatórios, conferir laudos, PPP, exames realizados, informações sobre cursos e palestras e realizar solicitações;

**4.6.** O suporte técnico deverá ser prestado por profissional exclusivo da empresa contratada, especializado em medicina ocupacional, através de central de atendimento telefônico e “on-line” e por meio de visitas periódicas à Câmara;

**4.7.** Todas as solicitações de suporte efetuadas pela Câmara deverão ser respondidas pela empresa contratada no prazo máximo de 48h úteis após a efetivação do atendimento mediante controle de emissão de protocolo.

**4.8.** Disponibilizar informações necessárias e auxiliar na elaboração do Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (Nexo Causal), quando este ocorrer.

**4.9.** A empresa a ser contratada deverá possuir estrutura de arquivo próprio para guarda dos documentos gerados relativamente à Câmara Municipal de Santa Bárbara d’Oeste.

**4.10.** O atendimento com o Médico do Trabalho ocorrerá quando houver necessidade de avaliação ocupacional/ avaliação médico para CIDs correlatos/ avaliação clínica conforme orientação do Setor de Recursos Humanos.

**4.11.** Disponibilizar informações para emissão, acompanhamento e finalização de CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho).

**4.12.** Os funcionários da contratada deverão apresentar cópia do registro no respectivo conselho de classe antes da realização de qualquer serviço na Câmara.

**4.13.** O início da vigência dos documentos (LTCAT, PGR e PCMSO) será quando da sua entrega, não sendo admitida data retroativa.

**4.14**. A empresa deve atender aos requisitos da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, em todos os aspectos, em especial aos que referem aos dados pessoais e funcionais dos servidores.

**5. DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS E SUA FORMAÇÃO**

**5.1.** A empresa a ser contratada deverá disponibilizar uma equipe suficiente e necessária para a realização dos trabalhos, constituída por profissionais especializados e credenciados, tais como:

**5.1.1.** Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Técnico de Segurança do Trabalho para efetuar os levantamentos e medições ambientais em todas as dependências da Contratante, através de equipamentos de medição profissionais, normatizados e devidamente calibrados, necessários para a elaboração dos serviços.

**5.1.2.** Médico do trabalho que deverá realizar os exames médicos previstos no item 7.4.1. da NR- 7, ou encarregá-los (por escrito) a profissional médico familiarizado e habilitado com os princípios da patologia ocupacional e suas causas, bem como ambiente, as condições de trabalho e os riscos a que está ou será exposto cada servidor da Contratante a ser examinado, encarregando os exames complementares previstos nos itens, quadros e anexos da NR-7 a profissionais e/ou entidades devidamente capacitados, equipados, habilitados e qualificados.

**5.2. - DA FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NOS SERVIÇOS**

**5.2.1.** Engenheiro de Segurança do Trabalho: inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), com especialização e experiência na área de segurança do trabalho;

**5.2.2.** Médico do Trabalho: inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), com especialização e experiência em medicina do trabalho.

**5.2.3.** Técnico de Segurança do Trabalho: inscrito no Ministério do Trabalho.

**6. DO LOCAL E HORÁRIO DOS SERVIÇOS**

**6.1**. Os serviços, quando prestados nas dependências da Câmara Municipal de Santa Bárbara d’Oeste, deverão ocorrer no horário de expediente da Casa, ou seja, das 8 às 18 horas, de segunda à sexta-feira.

**7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1. PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - NR-7**

**7.1.1.** O PCMSO tem por objetivo a promoção e preservação da saúde do conjunto dos servidores da Contratante. Os serviços deverão ser prestados, **de acordo com as Normas Regulamentadoras contidas na NR-7 e seus desdobramentos**, a saber:

**7.1.1.1.** Elaboração, coordenação, implantação e desenvolvimento do PCMSO;

**7.1.1.2.** Efetuar os exames médicos constantes do PCMSO, como admissional, periódico, de retorno de trabalho, de mudança de função, demissional assim como os complementares, quando necessários;

**7.1.1.3.** Avaliação, orientação e acompanhamento dos Acidentes de Trabalho, doenças ocupacionais ou profissionais dos servidores da Contratante;

**7.1.1.4.** Emissão do relatório anual, conforme item 7.4.6 da NR 7. Seu modelo deverá conter, no mínimo, todas as informações existentes no item 7.4.6.1 e Quadro III da NR 7.

**7.1.2.** Na prestação de serviços de medicina ocupacional, serão realizados exames médicos em todos os servidores da Contratante. Os exames médicos admissional, demissional, mudança de função e retorno ao trabalho serão realizados nos consultórios da Contratada ou de seus prestadores de serviços credenciados, enquanto que os exames periódicos serão realizados no prédio da Contratante.

**7.2. PGR – Programa de Gerenciamento de Risco – NR-9**

**7.2.1.** O PGR visa à preservação da saúde e da integridade dos servidores da Contratante, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, levando em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais, incluindo Análise Psicossocial conforme NR-01.

**7.2.2.** Serão executados os seguintes serviços, **de acordo com as normas contidas na NR-9 e seus desdobramentos**:

**7.2.2.1.** Antecipação e reconhecimento dos riscos existentes nos postos de trabalho;

**7.2.2.2.** Estabelecimento das prioridades, controle, medições, avaliações e divulgações dos riscos ambientais encontrados nos postos de trabalho;

**7.2.2.3.** Planejamento anual das medidas corretivas encontradas no item anterior;

**7.2.2.4.** Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;

**7.2.2.5.** Monitoramento da exposição aos riscos, com avaliações qualitativas e quantitativas;

**7.2.2.6.** Executar demais serviços considerados necessários para o desenvolvimento do PPRA/PGR.

**7.3. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário**

**7.3.1.** O PPP consiste em elaborar o documento histórico-laboral individual do servidor que presta serviço na Contratante, objetivando prestar informações ao INSS, relativas à efetiva exposição do servidor a agentes nocivos, que entre outras informações registra dados administrativos, atividades desenvolvidas, registros ambientais, com base no LTCAT e resultados de monitorização biológica com base no PCMSO e no PGR, devendo a Contratada cumprir as exigências contidas nas Instruções Normativas do INSS, vigentes.

**7.4. LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho**

**7.4.1.** Emissão do LTCAT, **quando necessário**, nos termos da Instrução Normativa INSS/DC nº. 078, de 16/07/2002, e seguintes, 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 servidor da Contratante, assim como a caracterização ou ausência de insalubridade e periculosidade.

**8. DEMAIS SERVIÇOS**

**7.1.** Caso a adjudicatária esteja sediada fora do município de Santa Bárbara d’Oeste, estará obrigada a disponibilizar ambulatório móvel que permita a realização de exames clínicos dos servidores no prédio da Câmara Municipal com data e hora marcadas, de acordo com as necessidades.

**9. OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Apresentar, **até 05 (cinco) dias após a assinatura do instrumento contratual**, **cronograma físico** das tarefas inerentes aos serviços contratados, consoante o presente Termo de Referência, para aprovação da Fiscalização;

**9.2.** Designar, na data da assinatura do instrumento contratual, um profissional (nome e telefone) para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços que atuará como preposto. Tal profissional reportar-se-á diretamente à Fiscalização;

**9.3.** Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, caso seja obrigatória sua utilização;

**9.4.** Comunicar, por escrito, imediatamente, à Fiscalização, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

**9.5.** Não permitir a permanência de seus profissionais sem **crachá de identificação** (que deverá possuir nome ou logotipo da empresa) em horários ou locais estranhos àqueles definidos pela Câmara**;**

**9.6.** Efetuar, de imediato, sempre que exigido pela Câmara, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços, providenciando sua imediata substituição;

**98.7.** Apresentar **Relatório dos Serviços,** juntamente com a(s) Nota(s) Fiscal (is) correspondentes, informando, discriminadamente: locais, datas do início e término das avaliações, a fim de possibilitar o ateste pela Fiscalização da Câmara do cumprimento dos prazos previstos no cronograma físico;

**9.8.** Realizar a prestação do serviço sem prejuízo das atividades normais da Câmara Municipal;

**9.9.** Assumir, objetivamente, inteira **responsabilidade civil e administrativa** pela execução dos serviços por qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à Câmara ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios.

**10. DA VALIDADE DA PROPOSTA**

**10.1.** A validade das propostas será de 60 (sessenta) dias.

**11. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** A contratada deverá:

a) Emitir nota fiscal pelos serviços prestados (NF-e, modelo 55);

b) possuir inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

c) Não estar impedida de contratar com a Administração pública.

d) Estar em regularidade perante a Previdência Social – INSS e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

**12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – PRAZO, LOCAL E REALIZAÇÃO**

**12.1. Do prazo**

Um contrato com duração de 12 (doze) meses, que contemple todo serviço de
SST – Segurança e Saúde do Trabalhador, com possibilidade de renovação

**12.2. Do local**

**12.2.1.** A execução dos serviços deverá ser realizada na sede da contratante, no seguinte endereço: Rodovia Luís Ometto (SP-306), 1001 - CEP: 13451-902, das 9h às 16h, em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados), mediante agendamento prévio junto ao Setor de Recursos Humanos.

**13.3.** **Da Realização**

**13.3.1.** Os serviços serão conferidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do ajuste, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**13.3.2.** Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**13.3.3.** Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados da conferência provisória, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**13.3.3.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**14. DA GESTÃO DO AJUSTE**

**14.1.** O ajuste será gerido pelo Gestor de Contratos da Câmara Municipal e será fiscalizado pelo setor requisitante.

**14.2.** A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

**15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento referente às quantidades de serviço, será efetuado dentro de 10 (dez) dias corridos após aquela, acompanhada da correspondente nota fiscal/fatura, devidamente aprovada pelo Setor Responsável.

**15.2.** Os pagamentos estão sujeitos, no que couber, ao Decreto Municipal nº 7.468 de 25 de agosto de 2023, que trata da retenção do Imposto de Renda (IR) dos fornecedores contratados pelo poder publico, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, alterada pela IN 2.145/2023.

**15.3**. Deverão constar do documento fiscal, o Banco, o número da conta corrente e a agência bancária, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

Santa Bárbara d’Oeste/SP, 27 de junho de 2025.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

**José Reinaldo Oliveira Moura**

Agente Administrativo

Responsável pela revisão do Termo de Referência

**Gisele Aparecida Rojas**

Chefe do Setor de Recursos Humanos

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DETALHADA**

**PROCESSO Nº** 3782/2025

Integra a presente proposta comercial ao **Termo de Referência nº** [Status], a qual a licitante XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome da empresa) **DECLARA** ter plena ciência e conhecimento, comprometendo-se a cumprir suas determinações e características fielmente para a execução do objeto contratual.

 O preço está com todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas e lucro. A proposta é válida pelo prazo de **60 (sessenta) dias a contar da juntada no processo administrativo.**

***ATENÇÃO:*** *Atentar-se ao Decreto Municipal nº 7.468 de 25 de agosto de 2023, que trata da retenção do Imposto de Renda (IR) dos fornecedores contratados pelo Poder Público, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 alterada pela IN 2145/2023.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Quantid.** | **Descrição** | **R$ Unit.** | **R$ Total** |
| 1 | 01 | LTCAT |   |  |
| 2 | 01 | PGR |   |  |
| 3 | 01 | PCMSO |   |  |
| 4 | 01 | Laudo Ergonômico |  |  |
| 5 | 150 | Exames clínicos |   |  |
| 6 | 10 | Avaliação com médico do trabalho |  |  |
| 7 | 10 | Audiometria ocupacional |  |  |
| 8 | 04 | Acuidade visual |  |  |
| 9 | 04 | Creatinina |  |  |
| 10 | 04 | Eletrocardiograma (ECG) |  |  |
| 11 | 04 | Eletroencefalograma (EEG) |  |  |
| 12 | 04 | Espirometria |  |  |
| 13 | 04 | Níveis de glicose |  |  |
| 14 | 04 | Hemograma completo/plaquetas |  |  |
| 15 | 04 | Transaminase glutâmico oxalacética (TGO) |  |  |
| 16 | 04 | Transaminase glutâmico pirúvica (TGP) |  |  |
| 17 | 04 | Níveis de uréia |  |  |
| 18 | 04 | Urina tipo 1 |  |  |
| 19 | 04  | Avaliação fatores psicossociais |  |  |
| 20 | 04 | Teste de Romberg |  |  |
| 21 | 01 | NR 05 - Curso Formação CIPA |  |  |
| 22 | 01 | NR 06 – Treinamento -Uso de EPI’s |  |  |
| 23 | 01 | NR 07 – Treinamento - Primeiro Socorros |  |  |
| 24 | 01 | NR 10 – Treinamento - Segurança em Instalação e Serviço em Eletricidade. |  |  |
| 25 | 01 | NR 23 – Treinamento - Brigada de Incêndio |  |  |
| 26 | 01 | NR 35 – Treinamento – Trabalho em altura |  |  |
|  |  | **TOTAL DA PROPOSTA** |  |  |

**DADOS BANCÁRIOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Banco** | **XXXX** | **Agência** | **XXXX** | **Conta Corrente** | **XXXXX** |

**PARA O PAGAMENTO:** Conforme o **item 09** do Termo de Referência**;**

**PRAZO DE ENTREGA:** Conforme o **item 04** do Termo de Referência;

**LOCAL DE ENTREGA**: Conforme o **item 4.2** do Termo de Referência.

Cidade, 27 de junho de 2025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura do Representante legalmente constituído)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da Empresa** | Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **CNPJ** | Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **Nome do Representante** | Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **RG** | Clique ou toque aqui para inserir o texto. | **CPF** | Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **E-mail** | Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **Telefone** | Clique ou toque aqui para inserir o texto. |