

**FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA**  
**Comissão Permanente de Licitação**

R. Líbero Badaró, 425, Andar 25 - Bairro Centro Histórico de São Paulo - @cidade\_unidade@/ - CEP 01009-000  
Telefone:

**Termo de Referência**

PROCESSO Nº 8110.2026/0000198-8

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

**Dispensa Eletrônica:** nº 926510-73/2026

**CONTRATANTE (UASG):** 926510

FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados de Segurança e Saúde no Trabalho (SST), compreendendo a elaboração, implementação, atualização e acompanhamento dos programas, laudos e avaliações técnicas exigidos pela legislação trabalhista e previdenciária, bem como apoio técnico para atendimento das obrigações relacionadas ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 41.632,27(Quarenta e um mil, seiscentos e trinta e dois reais e vinte e sete centavos)

**HORÁRIO DA FASE DE LANCES**

Das 08:00h até 14:00h

**DATA DE ABERTURA**

02/07/2026

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

0.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados de Segurança e Saúde no Trabalho (SST), compreendendo a elaboração, implementação, atualização e acompanhamento dos programas, laudos e avaliações técnicas exigidos pela legislação trabalhista e previdenciária, bem como apoio técnico para atendimento das obrigações relacionadas ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

0.2. A contratação deverá contemplar, de forma integrada, as atividades relacionadas à gestão de riscos ocupacionais e monitoramento da saúde dos trabalhadores, incluindo, entre outros:

- Elaboração e implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, conforme NR-01;
- Elaboração e acompanhamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme NR-07;
- Elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;
- Avaliação de insalubridade e periculosidade, conforme NR-15 e NR-16;
- Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho – AET, conforme NR-17;
- Avaliação de riscos ocupacionais, incluindo riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e psicossociais, conforme diretrizes do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO estabelecido pela NR-01, incluindo planejamento e execução;
- Realização de exames médicos ocupacionais admissionais, periódicos, de mudança de função, retorno ao trabalho e demissionais;
- Emissão de ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- Homologação e análise de atestados médicos, quando solicitado pela CONTRATANTE;
- Realização de exames clínicos ocupacionais e exames complementares, conforme exigências legais e ocupacionais;
- Assessoria técnica para envio das informações de SST ao eSocial.

0.3. Os serviços são classificados como serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem predominância de mão de obra, uma vez que sua execução depende de conhecimento técnico especializado, sendo prestados mediante demandas específicas da Administração, sem disponibilização permanente de profissionais, postos de trabalho ou equipe exclusiva nas dependências da Fundação Paulistana, abrangendo a elaboração, implementação, acompanhamento e atualização dos programas, laudos e documentos técnicos de Saúde e Segurança do Trabalho, bem como quaisquer outros programas, avaliações ou documentos técnicos que venham a ser exigidos por normas regulamentadoras, legislação trabalhista, previdenciária ou por atualizações do eSocial durante a vigência do contrato.

**1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

1.1. A presente contratação tem por objetivo garantir a adequação da Fundação Paulistana às exigências legais relacionadas à Segurança e Saúde no Trabalho – SST, bem como assegurar o correto atendimento às obrigações de prestação de informações ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

1.2. A gestão de Segurança e Saúde no Trabalho é disciplinada por Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelecem diretrizes e requisitos obrigatórios para a identificação, avaliação e controle dos riscos ocupacionais presentes nos ambientes de trabalho.

1.3. Destacam-se, entre outras, as seguintes normas aplicáveis:

- NR-01 – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO
- NR-07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO
- NR-15 – Atividades e Operações Insalubres
- NR-16 – Atividades e Operações Perigosas
- NR-17 – Ergonomia

1.4. Entretanto, o referido contrato não contempla de forma integral as atividades relacionadas ao **Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - GRO**, instituído pela NR-01, tampouco abrange a elaboração e atualização dos **laudos técnicos ambientais obrigatórios**, tais como o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, bem como as avaliações técnicas de **insalubridade e periculosidade**, previstas nas NR-15 e NR-16.

1.5. Além disso, a implementação adequada do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais requer a identificação sistemática dos perigos existentes nos ambientes de trabalho, a avaliação dos riscos ocupacionais e a definição de medidas de prevenção e controle, atividades que demandam atuação técnica especializada nas áreas de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho.

1.6. Dessa forma, torna-se necessária a contratação de empresa especializada em Segurança e Saúde no Trabalho para complementar as atividades atualmente existentes, abrangendo a elaboração, implementação, atualização e acompanhamento dos programas, laudos e avaliações técnicas exigidos pela legislação trabalhista e previdenciária vigente.

1.7. A presente contratação permitirá estruturar de forma integrada a gestão de Segurança e Saúde no Trabalho da Fundação Paulistana, contemplando a identificação e avaliação dos riscos ocupacionais, a elaboração dos programas e laudos técnicos obrigatórios, bem como o suporte técnico necessário para o correto envio das informações de SST ao eSocial.

1.8. Com isso, busca-se assegurar a conformidade da instituição com as Normas Regulamentadoras aplicáveis, promover melhores condições de trabalho aos servidores e reduzir potenciais passivos trabalhistas e previdenciários decorrentes da ausência ou inadequação de programas e laudos técnicos de Segurança e Saúde no Trabalho.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

### 2.1. Solução

2.1.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em Segurança e Saúde no Trabalho (SST) para elaboração, implementação, atualização e acompanhamento dos programas e laudos técnicos exigidos pela legislação trabalhista, previdenciária e pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.1.2. A contratação visa estruturar e manter atualizada a gestão de SST da Fundação Paulistana, contemplando a identificação, avaliação e controle dos riscos ocupacionais existentes nos ambientes de trabalho.

2.1.3. A solução contempla:

- Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO;
- Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;
- Integração do PGR ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;
- Avaliações de insalubridade e periculosidade;
- Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho – AET;
- Execução dos exames médicos ocupacionais previstos na NR-07 e na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- Realização de exames admissionais;
- Realização de exames periódicos;
- Realização de exames de mudança de função;
- Realização de exames de retorno ao trabalho;
- Realização de exames demissionais;
- Execução de exames clínicos ocupacionais;
- Realização de exames complementares, quando houver indicação médica, exposição ocupacional específica ou exigência normativa;
- Emissão de ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- Homologação e análise de atestados médicos;
- Monitoramento da saúde ocupacional dos servidores da sede da Fundação Paulistana e da Escola Municipal Prof. Makiguti;
- Suporte técnico para envio das informações de SST ao eSocial.

### 2.2. Critérios de Avaliação

2.2.1. A escolha da empresa contratada deverá considerar:

- Experiência em serviços de SST
- Conformidade com as Normas Regulamentadoras
- Equipe técnica multidisciplinar
- Metodologia de acompanhamento técnico
- Qualidade dos relatórios
- Custo-benefício

### 2.3. Serviços Inclusos

2.3.1. A contratação deverá contemplar:

- Elaboração do PGR
- Identificação e avaliação de riscos ocupacionais.
- Gestão do PCMSO
- Monitoramento da saúde ocupacional.
- Elaboração do LTCAT
- Avaliação das condições ambientais de trabalho.
- Avaliação de Insalubridade e Periculosidade
- Análise conforme NR-15 e NR-16.

- Análise Ergonômica do Trabalho - AET
- Gestão das Informações de SST no eSocial
- Assessoria Técnica em Segurança do Trabalho
- Realização de exames médicos ocupacionais;
- Emissão de ASO - Atestado de Saúde Ocupacional;
- Homologação e análise de atestados médicos;
- Execução e gestão de exames complementares, quando aplicáveis;
- Monitoramento clínico ocupacional dos servidores.

#### 2.4. **Benefícios da Solução**

- Conformidade legal
- Melhoria das condições de trabalho
- Redução de passivos trabalhistas
- Gestão estruturada de riscos ocupacionais

#### 2.5. **Considerações Adicionais**

- Monitoramento Normativo
- Gestão Contratual
- Avaliação e melhoria contínua

### 3. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO**

3.1. Execução dos Serviços de Saúde e Segurança no Trabalho A CONTRATADA deverá prestar serviços especializados em Medicina do Trabalho e Engenharia de Segurança do Trabalho, compreendendo a elaboração, implementação e acompanhamento dos programas e laudos técnicos exigidos pela legislação vigente, contemplando a sede da Fundação Paulistana e a Escola Municipal Prof. Makiguti.

3.2. A CONTRATADA será responsável pela prestação de serviços técnicos e de engenharia de segurança do trabalho, incluindo:

- 3.2.1. Elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT
- 3.2.2. Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO
- 3.2.3. Elaboração, implementação e entrega de Análises Ergonômicas do Trabalho - AET
- 3.2.4. Identificação de perigos e avaliação de riscos ocupacionais
- 3.2.5. Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, conforme NR-01
- 3.2.6. Avaliação de Insalubridade e Periculosidade, conforme NR-15 e NR-16
- 3.2.7. Avaliação psicossocial, quando exigida pela legislação vigente ou pela natureza das atividades desempenhadas, abrangendo servidores da sede da Fundação Paulistana e da Escola Municipal Prof. Makiguti.

3.3. A CONTRATADA deverá não apenas elaborar, mas também acompanhar e executar o plano de ação decorrente do GRO/NR-01, contemplando a sede da Fundação Paulistana e a Escola Municipal Prof. Makiguti.

3.4. A CONTRATADA deverá implementar e adequar os programas, emitir laudos, procedimentos e rotinas sempre que houver alterações nas Normas Regulamentadoras, legislação trabalhista, previdenciária ou regras do eSocial, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.5. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos, capacitações e palestras voltadas à Saúde e Segurança do Trabalho para gestores e servidores da sede da Fundação Paulistana e da Escola Municipal Prof. Makiguti.

3.6. Deverão ser realizadas, no mínimo, 06 (seis) palestras anuais sob demanda da CONTRATANTE.

3.7. A CONTRATADA deverá realizar exames médicos ocupacionais, clínicos e complementares, conforme exigências previstas na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, NR-07 e demais normas aplicáveis, contemplando os servidores da sede da Fundação Paulistana e da Escola Municipal Prof. Makiguti

3.8. Os exames ocupacionais compreenderão:

- Admissional;
- Periódico;
- Mudança de função;
- Retorno ao trabalho;
- Demissional;
- Homologação e análise de atestados médicos, quando solicitado pela CONTRATANTE.

3.9. Os exames clínicos ocupacionais poderão ser acompanhados de exames complementares, sempre que houver indicação médica, exposição ocupacional específica ou exigência normativa.

3.10. A CONTRATADA deverá emitir o ASO - Atestado de Saúde Ocupacional correspondente a cada atendimento realizado.

3.11. Os exames médicos ocupacionais deverão atender os servidores da sede da Fundação Paulistana e da Escola Municipal Prof. Makiguti.

3.11.1. Envio de informações ao eSocial

- S-2210 - CAT
- S-2220 - Monitoramento da Saúde
- S-2240 - Condições Ambientais

3.12. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo envio dos eventos de SST ao eSocial, atuais e futuros, durante toda a vigência contratual.

3.13. A CONTRATADA deverá realizar o envio dos eventos SST dentro dos prazos legais estabelecidos pelo cronograma oficial do eSocial.

3.14. A Fundação Paulistana emitirá procuração/autorização eletrônica necessária para habilitação da CONTRATADA junto ao ambiente do eSocial.

3.15. A CONTRATADA deverá manter controle, rastreabilidade e protocolo dos envios realizados ao eSocial.

3.15.1. Natureza dos exames - Os exames ocupacionais compreenderão avaliações clínicas ocupacionais acompanhadas ou não de

exames complementares, conforme indicação médica, exposição ocupacional ou exigência legal aplicável.

#### 3.15.2. Agendamento dos exames

3.15.2.1. O agendamento dos exames ocupacionais deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após solicitação da CONTRATANTE.

#### 3.15.2.2. Realização dos exames

3.15.2.3. Os exames admissionais, demissionais e de retorno ao trabalho deverão ser realizados em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da solicitação.

3.15.2.4. Os exames periódicos ocorrerão conforme cronograma estabelecido no PCMSO.

3.15.3. Realização em unidades da contratada - Poderá ocorrer em unidades próprias ou rede credenciada.

3.15.4. Avaliação de riscos laboratoriais - Possibilidade de visita técnica à Escola Municipal Prof. Makiguti e à sede da Fundação Paulistana.

3.15.5. Justificativa de exames complementares - A definição dos exames complementares deverá observar os riscos ocupacionais identificados no PGR, LTCAT, AET e demais avaliações ambientais realizadas pela CONTRATADA.

3.15.6. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá justificar tecnicamente a solicitação de exames complementares, conforme legislação vigente e critérios médicos ocupacionais.

3.15.7. Declaração de execução dos serviços - Documento assinado pela unidade atendida.

3.15.8. Conformidade normativa - Cumprimento das normas legais e regulamentares.

3.15.9. Correção de não conformidades - Correção em até 48 horas.

3.16. Local de prestação dos serviços - Município de São Paulo, com atendimento à sede da Fundação Paulistana e à Escola Municipal Prof. Makiguti, abrangendo as regiões:

- Centro
- Leste
- Oeste
- Norte
- Sul

## 4. REQUISITOS NECESSÁRIOS

4.1. A CONTRATADA deverá garantir as condições necessárias para execução dos serviços pretendidos nesta contratação.

4.2. Os empregados, prepostos e/ou prestadores de serviço da CONTRATADA deverão se apresentar, no estabelecimento da CONTRATANTE, quando se fizer necessário (para realização de avaliações técnicas, visitas técnicas, reuniões, entrega de documentos ou outras atividades relacionadas à execução do contrato), devidamente identificados. A não identificação impedirá o ingresso por medida de segurança.

4.3. Para a contratação, a empresa interessada deverá apresentar as documentações que comprovem sua regularidade fiscal, quais sejam:

4.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, bem como quanto aos tributos relacionados;

4.3.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.3.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.3.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

4.3.6. Deverá apresentar, também, conforme determinado pela Lei Municipal nº 14.094/2005 (Decreto Municipal nº 47.096/2006), prova de regularidade perante o CADIN Municipal (Cadastro Informativo Municipal).

4.3.7. Observados os limites legais estabelecidos, a CONTRATANTE poderá exigir outros documentos e certidões complementares, nas hipóteses em que o objeto da contratação assim o recomendar.

4.4. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.5. Se for constatada prestação de serviços de forma inadequada, ficará a CONTRATADA obrigada a arcar com a totalidade do ônus para reexecução dos mesmos, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da comunicação de sua responsabilidade pela CONTRATANTE.

4.6. A empresa deverá possuir responsável técnico devidamente habilitado para a execução dos serviços de Segurança e Saúde no Trabalho, com registro no respectivo conselho profissional competente, tais como:

- Engenheiro de Segurança do Trabalho, com registro no CREA;
- Médico do Trabalho, com registro no CRM e especialização na área de Medicina do Trabalho.

4.7. A empresa deverá comprovar aptidão técnica mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

4.8. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a execução de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, contemplando a elaboração e/ou gestão de programas legais, tais como PGR, PCMSO, LTCAT, avaliações ambientais ocupacionais, exames ocupacionais e gestão das informações de SST para o eSocial.

4.9. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser(em) apresentado(s) em nome da matriz ou da filial da licitante.

4.10. A Administração poderá solicitar documento(s) complementar(es) destinado(s) à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s).

4.11. Para assinatura do contrato, a empresa deverá possuir cadastro ativo e regular perante o Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo - CREMESP.

4.12. O médico coordenador do PCMSO deverá possuir registro ativo no CRM, especialização em Medicina do Trabalho e registro regular junto ao CREMESP.

4.13. A empresa deverá possuir regularidade e habilitação para atuação na área de Segurança e Saúde no Trabalho, observando as exigências dos órgãos competentes e da legislação trabalhista vigente.

## 5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Unidades:

5.1.1. Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, situada à Rua Libero Badaró 425 – 25º andar, Centro – São Paulo/SP – CEP: 01009-905 em data e horário previamente acordado entre as partes;

5.1.2. Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Prof Makiguti, situada na Av dos Metalúrgicos, 1945, CEP: 08471-000, São Paulo/SP.

## 6. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. Atualmente, a Fundação Paulistana conta com 27 (vinte e sete) empregados públicos e aproximadamente 50 (cinquenta) contratados por tempo determinado, totalizando cerca de 77 (setenta e sete) trabalhadores abrangidos pelos serviços objeto desta contratação.

6.2. Os empregados públicos necessitam da realização de exames periódicos anuais, nos termos da legislação aplicável. Os contratados por tempo determinado necessitam da realização de exames admissionais no início da contratação, exames periódicos anuais e exames demissionais quando do encerramento do vínculo contratual.

6.3. Considerando a rotatividade dos contratos por tempo determinado, admissões, desligamentos, exames periódicos e demais demandas ocupacionais previstas durante a vigência contratual, estima-se a realização de até 180 (cento e oitenta) exames ocupacionais no período de 12 (doze) meses.

Quantidade estimada de Funcionários: 180

Total de Unidades: 02

Unidades:

1 - São Paulo ( Líbero Badaró - Centro)

2 - Cidade Tiradentes ( Escola Prof. Makiguti)

Valores Fixos				
Item 1 - Serviços de execução continuada com pagamento diluído mensalmente	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Quantitativo (Locais)	Valor Total
	PGR	R\$	2	R\$
	PCMSO	R\$	2	R\$
	LTCAT	R\$	2	R\$
	Insalubridade	R\$	2	R\$
	Periculosidade	R\$	2	R\$
	Análise Ergonômica do Trabalho - AET	R\$	2	R\$
	GRO	R\$	2	R\$
Valores por Demanda				
Item 2 - Serviços de Prestação sob Demanda	Envio eSocial	R\$	180	R\$
	Exames ocupacionais com emissão de ASO (admissional, periódico, mudança de função e demissional)	R\$	180	R\$
	Retorno ao Trabalho	R\$	20	R\$
<b>Valor Total dos Serviços</b>				R\$
Valor Unitário por Colaborador Atendido				R\$

6.4. Para **critérios e medição de pagamento** segue:

6.5. Os serviços descritos no item 01, conforme tabela acima, serão realizados e pagos de forma diluída mensalmente em 12 meses.

6.6. Os serviços descritos no item 02, conforme tabela acima, serão realizados e pagos mediante demanda.

6.7. O pagamento será efetuado mensalmente, calculado com base no quantitativo de serviços efetivamente prestados.

6.8. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na efetiva demanda de atendimentos realizados no período.

6.9. As estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constarão de documento separado e classificado.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência dentro dos prazos estabelecidos em contrato.

7.2. Executar todos os serviços de acordo com a boa técnica, a fim de garantir uma execução satisfatória, desenvolvida com segurança e qualidade, dentro das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Proposta e nas demais normas.

7.3. Aceitar, por parte da CONTRATANTE, em todos os aspectos, a fiscalização do Contrato e permitir o amplo acompanhamento da prestação dos serviços pelo Fiscal designado.

7.4. Corrigir, às suas expensas, eventuais vícios que se verificarem ao longo da execução dos serviços, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização realizada pela CONTRATANTE.

7.5. Designar um Representante, que ficará responsável pelas tratativas com a CONTRATANTE, a fim de que sejam tomadas todas as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento do Contrato e para a solução de eventuais falhas detectadas.

7.6. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, principalmente o seu endereço e informar à CONTRATANTE qualquer alteração na sua constituição social ou no seu estatuto.

7.7. Manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso no desempenho das atividades objeto da presente contratação, mesmo após o término do Contrato, sob pena de imediata rescisão contratual e sujeição à responsabilização civil, administrativa e criminal, observados os efeitos prospectivos dos prejuízos a que der causa.

7.8. Não ceder ou transferir o objeto do Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão contratual.

7.9. Cumprir, durante toda a execução do Contrato, as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que entrarem em vigor, convencionando-se desde já que a CONTRATANTE poderá descontar de qualquer crédito seu e/ou da garantia prestada a importância correspondente a eventuais pagamentos que vier a arcar por imposição legal e que sejam de sua responsabilidade.

7.10. A contratada deverá possuir todos os equipamentos necessários para realização dos serviços, inclusive realizar ligações telefônicas, utilizar sistemas informatizados de correspondência eletrônica e demais recursos necessários para a execução do objeto.

7.11. Cumprir com as demais obrigações constantes neste Termo de Referência, no Contrato e na Proposta, bem como as obrigações legais e normativas decorrentes da prestação dos seus serviços.

7.12. A CONTRATADA deverá enviar todas as guias de recolhimento, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, a contar da data de vencimento, assumindo inteira responsabilidade pelos juros, multas e demais correções provenientes de guias enviadas após o vencimento ou fora de tempo hábil para pagamento.

7.13. Todos os laudos, programas, relatórios técnicos e documentos emitidos pela CONTRATADA deverão conter assinatura do respectivo responsável técnico legalmente habilitado com emissão de ART, RRT ou documento equivalente, quando aplicável.

7.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios periódicos contendo histórico dos eventos enviados ao eSocial, protocolos de envio e pendências eventualmente identificadas.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.2. Permitir e facilitar o acesso da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, respeitadas as normas que disciplinam a segurança das pessoas e do patrimônio público.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento da prestação dos serviços.

8.4. Comunicar por escrito à CONTRATADA eventuais falhas ocorridas na execução do Contrato.

8.5. Atestar, por intermédio do Fiscal do Contrato, o cumprimento de todas as obrigações necessárias à prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, com vistas à efetivação do pagamento.

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no Contrato.

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes neste Termo de Referência e no Contrato, bem como as obrigações legais e normativas atinentes.

## **9. DA PROPOSTA**

9.1. A CONTRATADA deverá apresentar a proposta de preços, acompanhada da documentação técnica necessária à avaliação do serviço ofertado, contendo todas as informações e declarações exigidas neste Termo de Referência.

9.2. A proposta deverá estar redigida em língua portuguesa, de forma clara e legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas.

9.3. Deverá ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado com:

- Nome completo;
- Número do CPF;
- Número do RG;
- Indicação do respectivo cargo ou função na empresa.

9.4. No ato de envio da sua proposta, a CONTRATADA deverá apresentá-la conforme modelo de proposta comercial, contendo no mínimo as seguintes informações:

9.4.1. I - identificação da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail);

9.4.2. II - descrição clara dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

9.4.3. III - indicação do valor total da proposta, bem como, quando aplicável, a discriminação dos valores por item ou por tipo de serviço;

9.4.4. IV - declaração de que os valores apresentados incluem todos os custos diretos e indiretos, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, administrativos, deslocamentos, materiais e quaisquer outras despesas necessárias à plena execução dos serviços;

9.4.5. V - prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;

9.4.6. VI - declaração de que a empresa cumpre integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **10. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A contratação decorrente deste será formalizada mediante assinatura do Termo de Contrato e o início da execução do objeto se dará a contar da emissão de Ordem de Serviço.

10.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

10.3. Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

10.4. Caso haja convocação para a adjudicatária retirar o Termo de Contrato, pelo Diário Oficial da Cidade, a empresa terá 5 (cinco) dias, para tanto.

10.5. Caso o Termo de Contrato seja encaminhado por fax ou e-mail a empresa adjudicatária terá 5 (cinco) dias para acusar seu recebimento da mesma forma.

10.6. A não retirada do Termo de Contrato, o seu não recebimento no prazo estabelecido configurará recusa na contratação, incidindo as penalidades previstas neste Termo de Referência.

- 10.7. O prazo para formalização do ajuste poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 10.8. O Termo de Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.9. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.12. Após o recebimento do Termo de Contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, entre outros.
- 10.13. A execução do instrumento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos.
- 10.14. O fiscal acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 10.15. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Referência, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 10.16. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.
- 10.17. O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10.18. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Termo de Referência nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.
- 10.19. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 10.20. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios permanentes, caso necessário.
- 10.21. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 10.22. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 10.23. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 10.24. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 10.25. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 10.26. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 10.27. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **11. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO CONTRATUAL**

- 11.1. Disponibilização de todos os dados cadastrais atualizados para migração ininterrupta em planilha Excel contendo validade e data de realização dos exames ocupacionais, laudos e demais documentos produzidos durante a execução contratual.
- 11.2. Realização de processo de transição com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) dias do encerramento contratual, podendo o prazo ser ajustado conforme necessidade da Fundação Paulistana.
- 11.3. Garantia de continuidade dos serviços durante o período de transição, sem desassistência operacional.
- 11.4. Entrega de relatório final consolidado.
- 11.5. Disponibilização de todos os arquivos digitais produzidos durante a execução contratual.

## **12. PAGAMENTO**

- 12.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
- 12.2. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 12.3. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 5, de 05/01/2012.
- 12.4. Para fins de cálculo da compensação financeira, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 12.5. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos fornecimentos, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho.
- 12.6. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão)

acompanhar os demais documentos.

12.7. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S.A., conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

12.8. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

### 13. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A CONTRATADA deverá dispor de meios adequados para coleta e entrega de documentos e relatórios decorrentes da prestação dos serviços de Segurança e Saúde no Trabalho, tais como programas, laudos técnicos, relatórios de avaliações ambientais, documentos de acompanhamento técnico e demais registros relacionados às atividades de SST.

13.2. Os serviços de coleta e entrega dos documentos dispostos no item anterior deverão ser prestados com prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação.

13.3. A CONTRATADA deverá atender às demandas programadas e de rotina da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura, adequando-se às necessidades institucionais para o adequado andamento dos trabalhos, bem como estar à disposição, no mínimo, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, nos dias úteis do calendário civil.

13.4. Os serviços deverão ser executados com presteza, pontualidade, discrição, qualidade e eficiência, de forma a atender integralmente ao objetivo esperado, observando-se as normas técnicas aplicáveis à Segurança e Saúde no Trabalho.

13.5. Havendo prestação de serviços em desatendimento às situações anteriormente expostas, a CONTRATADA deverá corrigir e/ou refazer, conforme o caso, por sua inteira responsabilidade, os serviços em que se verificarem vícios, ou quaisquer incorreções derivadas de execução inadequada, inclusive arcar com todos os custos que vierem a incidir sobre a prestação inadequada destes serviços, sem nenhum ônus à CONTRATANTE.

13.6. A CONTRATANTE fará o envio das solicitações e o recebimento das demandas por intermédio de sua área responsável pela gestão de pessoas ou setor designado, que atuará como intermediador entre as partes para acompanhamento da execução contratual.

13.7. Os serviços poderão ser executados na sede da CONTRATADA, bem como nas dependências da CONTRATANTE ou em seus locais de trabalho, quando necessária a realização de visitas técnicas, avaliações ambientais ou levantamentos de campo para elaboração de programas e laudos técnicos de Segurança e Saúde no Trabalho.

### 14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do Contrato.

14.2. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa demora, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE rescindir unilateralmente o Contrato e/ou aplicar as demais sanções previstas.

### 15. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

15.1. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço prestado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na Proposta oferecida pela CONTRATADA, no Contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

15.2. O ateste será realizado de acordo com a periodicidade da contratação, pelo Fiscal do Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal, a fim de que seja verificado se os serviços prestados durante o mês foram quantitativa e qualitativamente satisfatórios.

15.3. O ateste deverá ser feito pelo Fiscal do Contrato, por escrito e justificadamente, e será juntado ao processo de pagamento, de acordo com a periodicidade de prestação dos serviços.

15.4. Constatada qualquer inadequação, a CONTRATADA será comunicada, por escrito, e terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para realizar os ajustes necessários e/ou apresentar explicações, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e da possibilidade de rescisão contratual, a critério da CONTRATANTE.

15.5. Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, o prazo para o recebimento será reiniciado, recontando-se novamente do ajuste no serviço ou da explicação apresentada pela CONTRATADA.

15.6. Não havendo o recebimento definitivo, o que será justificado pelo Fiscal do Contrato nos autos do processo administrativo de contratação/pagamento, será aplicada a correspondente sanção e o contrato poderá ser rescindido.

15.7. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta prestação dos serviços contratados.

#### Responsáveis pelo contrato:

**Nome Gestor:** Elisabeth Caldeira Ferreira

**Cargo do Servidor:** Diretor I

**Telefone:** (11)3225-1937 RF: 674.259-9

**E-mail:** ecaldeira@prefeitura.sp.gov.br Unidade: Supervisão de Gestão de Pessoas

**Nome Fiscal:** Sandra Regina Pontes de Oliveira

**Cargo do Servidor:** Assessor II

**Telefone:** (11) 3225-1939 RF Titular: 927.240-2

**E-mail:** sandradeoliveira@prefeitura.sp.gov.br Unidade: Núcleo de Gestão de Pessoas

**Nome Fiscal Suplente:** Rachel Damares Vilharba Santos

**Cargo do servidor:** Assessor II

**Telefone:** (11) 3225-1938 RF: 952.010.4

**E-mail:** rachelsantos@prefeitura.sp.gov.br Unidade: Núcleo de Gestão de Pessoas

### 16. ESTIMATIVA DE PREÇO

A estimativa do valor da contratação será estimada por meio de quadro comparativo de pesquisa de preços, os quais se encontrarão em documentos separados e classificados nos termos da Lei 14.133/2021, Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea I.

### 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Fonte (Programa / Ação):**

80.10.12.122.4012.2.881.33903900.00.1.500.9001.0

## 18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. Para seleção da empresa contratada serão observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo adotado o procedimento de Dispensa Eletrônica, com o objetivo de tornar o processo mais célere, transparente e eficiente, sem comprometer a escolha da proposta mais vantajosa para a FUNDAÇÃO PAULISTANA.

18.2. A utilização da Dispensa Eletrônica visa garantir maior competitividade, transparência e economicidade no processo de contratação, promovendo igualdade de oportunidades entre os fornecedores interessados. A seleção será realizada por meio da plataforma digital do Governo Federal, que assegura agilidade, segurança e rastreabilidade das etapas do processo.

18.3. Por meio da Dispensa Eletrônica, a FUNDAÇÃO PAULISTANA busca:

- **Otimizar o tempo:** a plataforma online simplifica o processo de contratação, reduzindo burocracias e agilizando a seleção de fornecedores.
- **Ampliar a concorrência:** a Dispensa Eletrônica garante maior visibilidade ao processo, permitindo a participação de empresas cadastradas na plataforma gov.br, ampliando a competitividade entre os fornecedores.
- **Assegurar a imparcialidade:** a plataforma digital garante padronização e tratamento isonômico na avaliação das propostas apresentadas.

18.4. Todas as empresas interessadas e devidamente cadastradas na plataforma poderão participar do processo de seleção, assegurando-se igualdade de condições, transparência e ampla concorrência.

18.5. A contratação tem por objeto **a prestação de serviços técnicos especializados em Segurança e Saúde no Trabalho (SST)**, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, visando atender às exigências da legislação trabalhista, previdenciária e das Normas Regulamentadoras aplicáveis.

18.6. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, desde que atendidas todas as exigências técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

18.7. A empresa participante deverá comprovar experiência na execução integrada de serviços de Segurança e Saúde no Trabalho - SST, mediante apresentação de atestados compatíveis com o objeto licitado, em quantitativo mínimo de 50% do objeto pretendido.

<b>Empreitada:</b>	( )	Preço Global	(X)	Preço Unitário
<b>Adjudicação do Objeto:</b>	(X)	Global	( )	Por Item

## 19. LEVANTAMENTO DE MERCADO

19.1. A realização de um levantamento de mercado detalhado garantirá que a Fundação Paulistana selecione fornecedores que oferecem os melhores produtos com a melhor relação custo- benefício, atendendo às necessidades da instituição e mantendo sua imagem de profissionalismo e cordialidade.

19.2. As pesquisas de mercado, foram realizadas em pesquisa publicada em múltiplas consultas diretas ao mercado com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, conforme o disposto no inciso V do art. 27 do Decreto Municipal 62.100/2022.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A empresa participante assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Fundação Paulistana não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de dispensa eletrônica.

20.2. As empresas participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase.

20.3. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da empresa participante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da dispensa de licitação.

20.4. A empresa participante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

20.5. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições do Termo de Referência, aplicáveis à execução do objeto e especialmente os casos omissos.

20.6. A utilização de rede credenciada para realização de exames complementares não caracteriza subcontratação do objeto principal.

20.7. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal nº 14.133/21.

20.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do **Agente de Contratação**.

20.10. Os atos relativos à Dispensa Eletrônica efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente.

20.11. O resultado da Dispensa Eletrônica e os demais atos pertinentes a esta dispensa de licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

20.12. O Termo de Referência e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

20.13. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.

20.14. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital - Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **160148535** e o código CRC **C83EA744**.

#### ANEXO I

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06)

#### UASG 926510 - PMSP - FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA

PROCESSO: 8110.2026/0000198-8

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados de **Segurança e Saúde no Trabalho (SST)**, compreendendo a elaboração, implementação, atualização e acompanhamento de programas, laudos e avaliações técnicas exigidos pela legislação trabalhista e previdenciária, bem como apoio técnico para atendimento das obrigações relacionadas ao **eSocial**.

A \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº \_\_\_\_\_, declara que:

**I** - Cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49, e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

**II** - No ano-calendário de realização desta contratação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

(local do estabelecimento), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

**Nome:**

**RG nº:**

**CPF nº:**

**Cargo:**