

CONTRATO Nº. 030/2025.

Contrato que entre si celebram a DAE S.A. - ÁGUA E ESGOTO e a empresa BOLDER MEDICAL LTDA., empresa especializada para o serviço de segurança e medicina do trabalho e saúde ocupacional para elaborar, implantar, desenvolver e realizar o Programa de Controle de Saúde Ocupacional - PCMSO.

Processo nº. 4.404/24

Pregão Eletrônico nº. 107/24

De um lado, a DAE S.A. - ÁGUA E ESGOTO sociedade de economia mista, com sede na Avenida Alexandre Ludke nº. 1.500 na Vila Bandeirantes no município de Jundiaí/SP., inscrita no CNPJ sob o nº. 03.582.243/0001-73 neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, por seus diretores: Diretora Superintendente de Gestão Helen Cappelletti de Lima, portadora do [REDACTED] do CPF/MF nº. 259.583.418-55; Diretora Administrativa Darlene Santiago Poletto, portadora do R.G. [REDACTED] e do CPF/MF nº. 256.337.868-07, e a gestora Maria Cândida Verdiani Guanais do Amaral, portadora do [REDACTED] do CPF/MF nº. 068.752.648-54, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa BOLDER MEDICAL LTDA., situada à Rua Ataliba Camargo de Andrade nº. 186 no bairro Cambuí em Campinas/SP., inscrita no CNPJ sob nº. 21.872.334/0001-25, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por sua Diretora Operacional Marcela Lopes Ferreira Candido, portadora do [REDACTED] e do CPF/MF nº. 383.177.048-40, de acordo com os atos e documentos contidos no processo administrativo nº. 4.404-8/2024 têm entre si justo e acertado o presente contrato, nos termos do que determinam a Lei Federal nº. 13.303, de 30 de junho de 2016 e alterações posteriores, o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S.A. e demais normas aplicáveis a este objeto, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para o serviço de segurança e medicina do trabalho e saúde ocupacional para elaborar, implantar, desenvolver e realizar o Programa de Controle de Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme exigências e especificações técnicas descritas no respectivo Edital e seus anexos.

1.2. Para melhor caracterização da presente avença, bem como definir os procedimentos decorrentes das obrigações doravante contraídas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, ficam fazendo parte integrante deste contrato, o edital de 13 de dezembro de 2024 - Pregão Eletrônico nº. 107/2024, bem como a proposta da CONTRATADA, insertos às fls. 10/35 e 110, respectivamente, do processo administrativo nº. 4.404-8/2024.

BOLDER MEDICAL LTDA.
Processo nº 4 404/24
Pregão Eletrônico nº. 107/24
Contrato nº 030/25

1/28



+55 11 4589-1300



daejundiai.com.br



Av. Alexandre Ludke, 1500
Vila Bandeirantes - Jundiaí - SP
CEP 13.214-020

1. The first step in the process of identifying a problem is to recognize that a problem exists. This often involves gathering information and data to understand the current situation and the nature of the problem.

2. Once a problem is identified, the next step is to define the problem clearly and specifically. This involves identifying the key elements of the problem and the goals that need to be achieved.

3. The third step is to generate potential solutions or strategies to address the problem. This often involves brainstorming and exploring different approaches and perspectives.

4. The fourth step is to evaluate the potential solutions and select the most appropriate one. This involves comparing the benefits and costs of each solution and considering the resources available.

5. The fifth step is to implement the chosen solution and monitor its progress. This involves putting the solution into action and tracking its effectiveness over time.

6. The sixth step is to evaluate the results of the solution and make adjustments as needed. This involves comparing the actual outcomes to the desired goals and identifying any areas for improvement.

7. The seventh step is to document the process and the results of the solution. This involves creating a record of the steps taken and the outcomes achieved, which can be used for future reference.

8. The eighth step is to communicate the results of the solution to the relevant stakeholders. This involves sharing the findings and the actions taken with those who are affected by the problem.

9. The ninth step is to reflect on the process and the results of the solution. This involves thinking about what worked well and what could be done differently in the future.

10. The tenth step is to learn from the experience and apply the lessons learned to other situations. This involves using the knowledge gained from the process to improve future problem-solving efforts.

11. The eleventh step is to evaluate the overall effectiveness of the problem-solving process. This involves assessing the impact of the solution and the quality of the process used to reach it.

12. The twelfth step is to celebrate the success of the solution and the team that worked on it. This involves recognizing the contributions of all those involved and the positive outcomes achieved.

13. The thirteenth step is to maintain the solution and ensure its long-term effectiveness. This involves monitoring the solution over time and making any necessary adjustments to keep it working.

14. The fourteenth step is to share the solution and the process with others. This involves communicating the findings and the actions taken to other people who may be facing similar problems.

15. The fifteenth step is to continue to learn and improve. This involves staying up-to-date on the latest research and best practices in problem-solving and continuously seeking ways to improve the process.

16. The sixteenth step is to apply the lessons learned to other areas of life. This involves using the knowledge and skills gained from the problem-solving process to tackle other challenges and improve overall performance.

17. The seventeenth step is to reflect on the overall journey and the growth experienced. This involves thinking about the challenges faced, the lessons learned, and the personal and professional development that has occurred.

2.4. Fica desde já autorizada a CONTRATANTE realizar retenções aos pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela CONTRATADA, incluindo salários e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à execução do contrato, quando da não apresentação dos comprovantes de pagamento de tais encargos, bem como, retenções preventivas atinentes a inadimplemento por parte da CONTRATADA de encargos, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sem prejuízo da garantia contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras fixadas neste contrato e no respectivo Edital, as seguintes:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

3.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário(s) especialmente designado(s), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.1.3. Notificar por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços.

3.1.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço/ fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

3.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA.

3.1.6. Designar, formalmente, Gestor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO

4.1. A CONTRATADA se obriga a executar o objeto deste contrato, no endereço, prazo e condições indicados no Termo de Referência, anexo V do edital.

4.2. Caso o objeto seja entregue / realizado em desacordo com os requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA obriga-se a reparar a falha e/ou, se houver necessidade, providenciar sua substituição em prazo convencionado entre as partes, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.



[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES

9.1. Pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S.A. e a inexecução parcial ou total do contrato a CONTRATANTE, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I- Advertência por escrito;
- II- Multa moratória, por atraso injustificado, no percentual de até 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela descumprida, por dia corrido de atraso, até que se efetive o cumprimento do ajuste, limitado a 10% (dez por cento) do valor citado.
- III- Multa compensatória, no percentual descrito abaixo:
 - a- até 10% (dez por cento) do valor global do contrato, pela inexecução parcial dos serviços ou sobre a parcela inadimplida, se o descumprimento for parcial;
 - b- até 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, pela inexecução total, motivando a rescisão do ajuste.
- IV- Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a DAE S.A., por até 02 (dois) anos.

§ 1º. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

§ 2º. As sanções previstas nos incisos I e III deste dispositivo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

§ 3º. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

- I- Não atendimento às especificações técnicas relativas aos bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
- II- Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;
- III- Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à DAE S.A.;
- IV- Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- V- Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- VI- Prestação de serviço de baixa qualidade.



[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

11.1. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à empresa pública ou sociedade de economia mista, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

CLÁUSULA DOZE - VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O presente contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, tendo como termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA TREZE - LEGISLAÇÃO APLICADA

13.1. A execução deste contrato será disciplinada, de forma específica, nos termos de suas cláusulas e conforme Lei Federal nº. 13.303/2016, e de formal geral e subsidiária, pela Lei nº. 10.406/2002 - Código Civil -, com alterações posteriores.

CLÁUSULA CATORZE - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação estarão sob as despesas, Conta Gerencial nº: 8.4.2.10 - Orçamento AC-DIA-077 - Origem do Recurso: Vinculada DAE (Recursos Próprios) - Gerência de BEN / DIA.

14.2. **Admitida a subcontratação parcial**, nos casos onde a empresa não oferecer o exames em suas próprias instalações, neste caso deverá cadastrar nova empresa que realize o procedimento, ficando de sua responsabilidade o contrato decorrente de tal credenciamento, conforme Item 10 do Anexo V. Mediante autorização formal e expressa a ser emitida pela DIA - Diretoria Administrativa, desde que as empresas atendam as mesmas condições de habilitação estipuladas no edital / contrato, na proporção do trabalho subcontratado.

14.2.1. Caso a empresa venha a subcontratar os serviços constantes na **cláusula 14.2**, fica a obrigatoriedade de apresentação dos documentos de Habilitação quando da assinatura do contrato.

14.2.2. A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços que não fazem parte dos itens indicados como permitidos.

14.2.3 A subcontratação deve, necessariamente, atender na íntegra a todas as exigências do contrato em vigor, entre a DAE S.A. e a CONTRATADA.



Introduction

The first part of the report discusses the background and objectives of the study. It highlights the importance of understanding the current market trends and the role of technology in shaping the future of the industry. The study aims to provide a comprehensive analysis of the market and identify key opportunities and challenges.

The second part of the report focuses on the methodology used for data collection and analysis. It describes the various sources of data and the analytical tools employed to derive meaningful insights from the information.

The third part of the report presents the findings of the study. It details the market size, growth rate, and key players in the industry. The analysis also identifies the major drivers and restraints of the market.

The fourth part of the report discusses the implications of the findings and provides recommendations for stakeholders. It offers strategic insights and suggestions for future research.

The fifth part of the report concludes the study and summarizes the key takeaways. It emphasizes the need for continuous monitoring and adaptation to the ever-changing market landscape.

The final part of the report includes a list of references and a glossary of terms. It also provides contact information for the research team and the organization.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry, no matter how small, should be recorded to ensure the integrity of the financial data. This includes not only sales and purchases but also expenses and income. The document also highlights the need for regular reconciliation of accounts to identify any discrepancies early on. Furthermore, it stresses the importance of using reliable accounting software to streamline the process and reduce the risk of human error. The second part of the document provides a detailed breakdown of the company's financial performance over the past year. It includes a comparison of actual results against budgeted figures and identifies key areas of strength and weakness. The document concludes with a series of recommendations for improving financial management and achieving long-term success.

The following table shows the company's revenue and profit for the last quarter. It is important to note that the revenue has increased significantly compared to the previous quarter, which is a positive sign for the company's growth. However, the profit margin has decreased, indicating that the company is spending more on operations. This could be due to several factors, such as increased competition or higher costs for raw materials. The document also includes a series of charts and graphs that provide a visual representation of the data. These charts show the company's performance over time and highlight the trends that are most significant. The document concludes with a series of recommendations for improving financial management and achieving long-term success.

The company's financial performance has been strong overall, with revenue and profit both showing significant growth. This is a testament to the hard work and dedication of the company's employees and management. However, there are still some areas that need to be addressed, such as the decrease in profit margin. The document provides a series of recommendations for improving financial management and achieving long-term success. These recommendations include implementing more rigorous financial controls, reducing costs, and increasing sales. The document also includes a series of charts and graphs that provide a visual representation of the data. These charts show the company's performance over time and highlight the trends that are most significant. The document concludes with a series of recommendations for improving financial management and achieving long-term success.

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

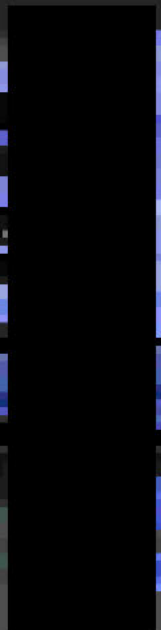
[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]



[REDACTED]
HELENE [REDACTED] DE LIMA
DIRETORA [REDACTED] DE GESTÃO
CPF: [REDACTED] 55

[REDACTED]
DARLENE SANTIAGO POLETTO
DIRETORA ADMINISTRATIVA
CPF/MF: 256.337.868-07
[REDACTED]

[REDACTED]
MARIA CÂNDIDA VERDIANI GUANAIS DO AMARAL
CHEFE DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS
CPF/MF: 068.752.648-54

b) p/contratada:

BOLDER MEDICAL LTDA.

[REDACTED]
MARCELA LOPES FERREIRA CANDIDO

DIRETORA OPERACIONAL

CPF/MF: 383.177.048-40
[REDACTED]

BOLDER MEDICAL LTDA.
Processo nº 4.404/24
Pregão Eletrônico nº 107/24
Contrato nº 030/25

13/28



CONTRATANTE: DAE S.A. - ÁGUA E ESGOTO.

CONTRATADA: BOLDER MEDICAL LTDA.

CONTRATO Nº: 030/2025.

OBJETO: Empresa especializada para o serviço de segurança e medicina do trabalho e saúde ocupacional para elaborar, implantar, desenvolver e realizar o Programa de Controle de Saúde Ocupacional - PCMSO.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a- O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b- Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº. 01/2011 do TCESP;
- c- Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d- As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP”, nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº. 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e- É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:



- a- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Jundiaí, 18 de março de 2025.

- AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO / ENTIDADE

Nome: **Luiz Roberto Del Gelmo**

Cargo: Diretor Presidente

CPF/MF: 067.077.728-04

Assinatura:

- RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA / INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nome: **Helen Cappelletti de Lima**

Cargo: Diretora Superintendente de Gestão


CPF/MF: 259.583.418-55

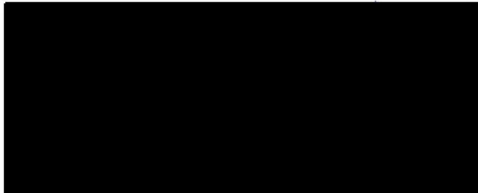
Assinatura:




RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

P/CONTRATANTE: DAE S.A. - ÁGUA E ESGOTO.

Nome: **Helen Cappelletti de Lima**
Cargo: **Diretora Superintendente de Gestão**
CPF/MF: **259.583.418-55**
Assinatura: 


Nome: **Darlene Santiago Paletto**
Cargo: **Diretora Administrativa**
CPF/MF: **256.337.868-07**

Nome: **Maria Cândida Verdiani Guanais do Amaral**
Cargo: **Chefe da Seção de Administração e Benefícios**
CPF/MF: **068.752.648-54**
Assinatura: 



+55 11 4589-1300



daejundiai.com.br

BOLDER MEDICAL LTDA
Processo nº. 4.404/24
Pregão Eletrônico nº. 107/24
Contrato nº. 030/25



Av. Alexandre Ludke, 1500
Vila Bandeirantes - Jundiaí
CEP 13.214-020

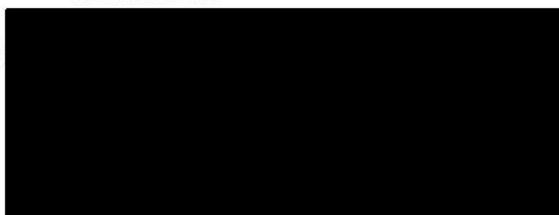
PELA CONTRATADA: BOLDER MEDICAL LTDA.

Nome: **Marcela Lopes Ferreira Candido**

Cargo: **Diretora Operacional**

CPF/MF: **383.177.048-40**

Assinatura:



ORDENADORA DE DESPESAS DA CONTRATANTE: DAE S.A. - ÁGUA E ESGOTO.

Nome: **Darlene Santiago Poletto**

Cargo: **Diretora Administrativa**

CPF/MF: **256.337.868-07**

Assinatura:



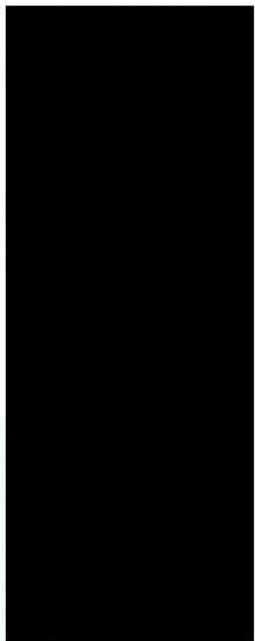
GESTORA DO CONTRATO: DAE S.A. - ÁGUA E ESGOTO

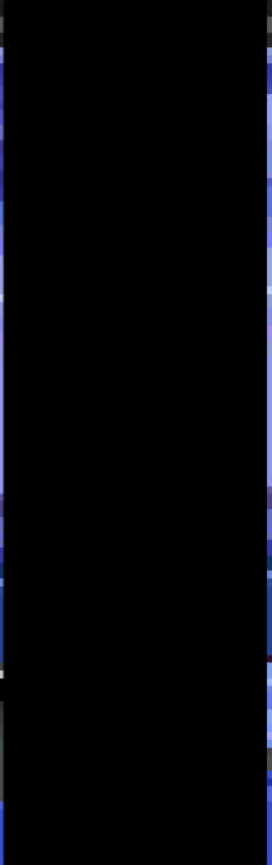
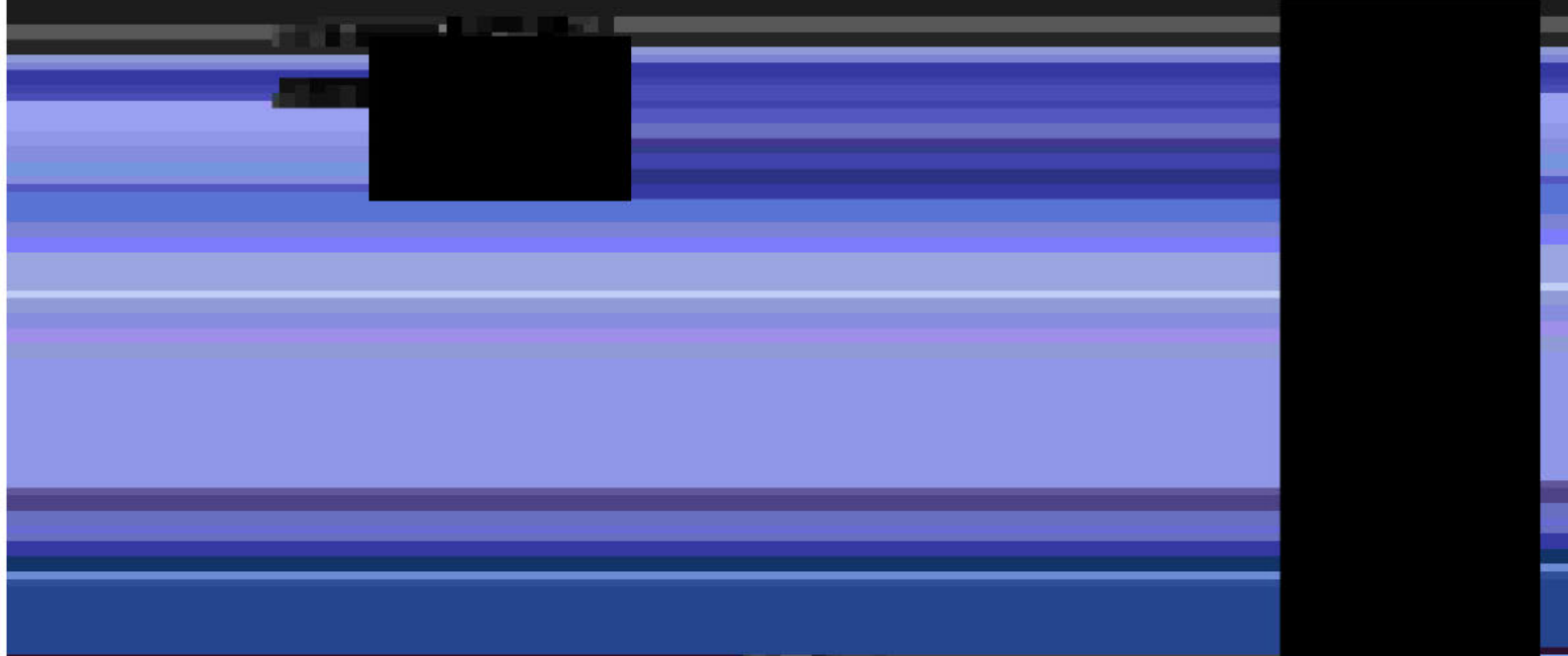
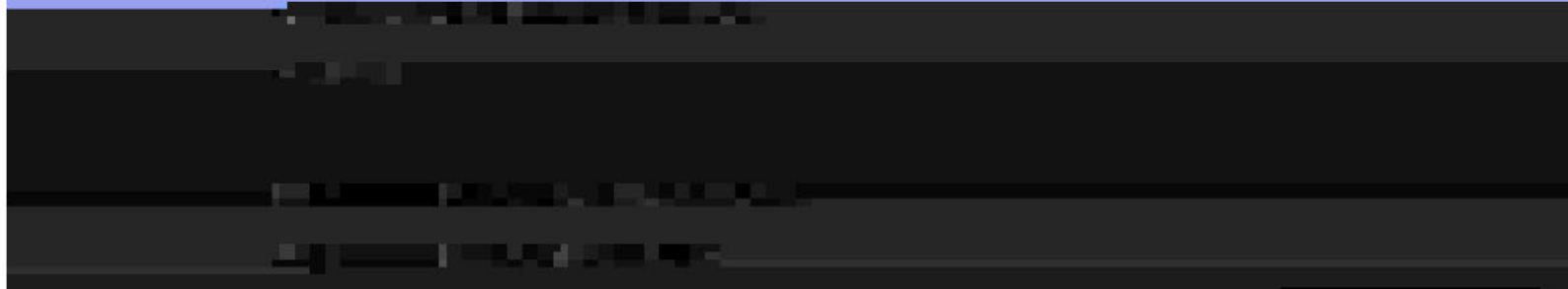
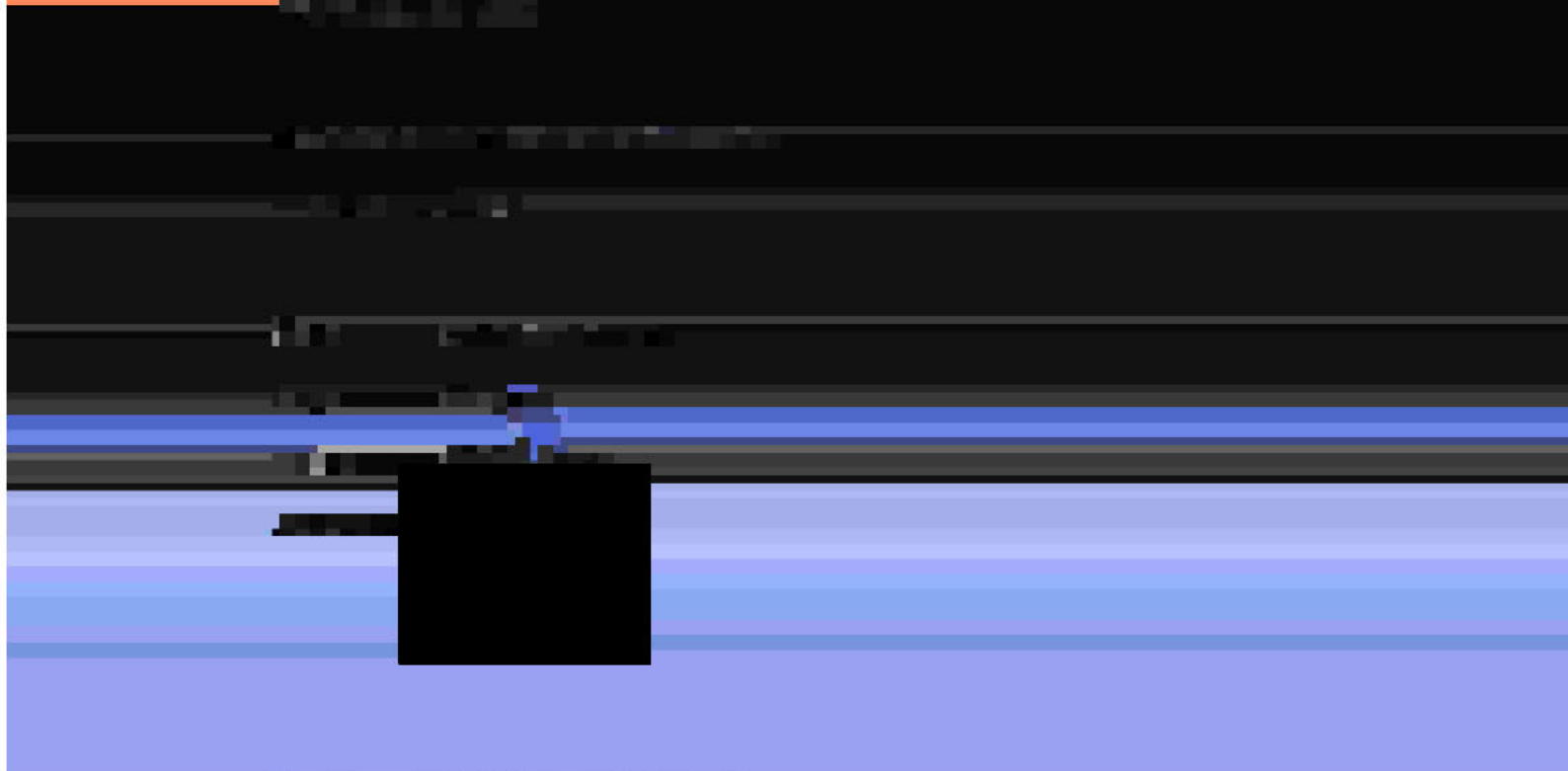
Nome: **Maria Cândida Verdiani Guanais do Amaral**

Cargo: **Chefe da Seção de Administração de Benefícios**

CPF/MF: **068.752.648-54**

Assinatura:





QUESTION

ANSWER

The first part of the question asks for the value of the constant k in the function $f(x) = kx^2 + 2x - 1$. We are given that the function has a minimum value of -5 . To find k , we first find the x -coordinate of the minimum by setting the derivative $f'(x) = 2kx + 2$ equal to zero. This gives $x = -\frac{1}{k}$. Substituting this value back into the function gives $f(-\frac{1}{k}) = k(\frac{1}{k^2}) - \frac{2}{k} - 1 = \frac{1}{k} - \frac{2}{k} - 1 = -\frac{1}{k} - 1$. We are told this is equal to -5 , so $-\frac{1}{k} - 1 = -5$, which simplifies to $-\frac{1}{k} = -4$, giving $k = \frac{1}{4}$.

The second part of the question asks for the range of values of x for which $f(x) > 0$. We have $f(x) = \frac{1}{4}x^2 + 2x - 1$. We solve the inequality $\frac{1}{4}x^2 + 2x - 1 > 0$ by first multiplying through by 4 to get $x^2 + 8x - 4 > 0$. The roots of the equation $x^2 + 8x - 4 = 0$ are $x = -4 \pm \sqrt{16 + 4} = -4 \pm \sqrt{20} = -4 \pm 2\sqrt{5}$. Since the coefficient of x^2 is positive, the inequality is satisfied for $x < -4 - 2\sqrt{5}$ or $x > -4 + 2\sqrt{5}$.

QUESTION

ANSWER

QUESTION

ANSWER

QUESTION

ANSWER

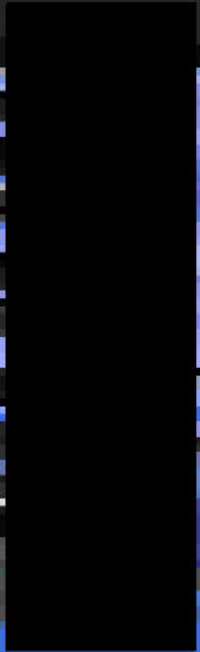
QUESTION

ANSWER

The first part of the question asks for the value of n in the expansion of $(x^2 + \frac{1}{x})^n$. We are given that the coefficient of x^3 is 14 . The general term in the expansion is $\binom{n}{r} (x^2)^{n-r} (\frac{1}{x})^r = \binom{n}{r} x^{2n-3r}$. We set $2n - 3r = 3$ and $r = n - 2$ (since $r = n - 2$ gives $2n - 3(n - 2) = 2n - 3n + 6 = -n + 6 = 3$, so $n = 3$). The coefficient is $\binom{n}{n-2} = \binom{n}{2} = \frac{n(n-1)}{2}$. We are told this is equal to 14 , so $\frac{n(n-1)}{2} = 14$, which simplifies to $n(n-1) = 28$. The solutions are $n = 7$ or $n = -4$. Since n is a positive integer, $n = 7$.

The second part of the question asks for the value of n in the expansion of $(x^2 + \frac{1}{x})^n$. We are given that the coefficient of x^3 is 14 . The general term in the expansion is $\binom{n}{r} (x^2)^{n-r} (\frac{1}{x})^r = \binom{n}{r} x^{2n-3r}$. We set $2n - 3r = 3$ and $r = n - 2$ (since $r = n - 2$ gives $2n - 3(n - 2) = 2n - 3n + 6 = -n + 6 = 3$, so $n = 3$). The coefficient is $\binom{n}{n-2} = \binom{n}{2} = \frac{n(n-1)}{2}$. We are told this is equal to 14 , so $\frac{n(n-1)}{2} = 14$, which simplifies to $n(n-1) = 28$. The solutions are $n = 7$ or $n = -4$. Since n is a positive integer, $n = 7$.

The third part of the question asks for the value of n in the expansion of $(x^2 + \frac{1}{x})^n$. We are given that the coefficient of x^3 is 14 . The general term in the expansion is $\binom{n}{r} (x^2)^{n-r} (\frac{1}{x})^r = \binom{n}{r} x^{2n-3r}$. We set $2n - 3r = 3$ and $r = n - 2$ (since $r = n - 2$ gives $2n - 3(n - 2) = 2n - 3n + 6 = -n + 6 = 3$, so $n = 3$). The coefficient is $\binom{n}{n-2} = \binom{n}{2} = \frac{n(n-1)}{2}$. We are told this is equal to 14 , so $\frac{n(n-1)}{2} = 14$, which simplifies to $n(n-1) = 28$. The solutions are $n = 7$ or $n = -4$. Since n is a positive integer, $n = 7$.



3. BENEFICIÁRIOS

Os beneficiários dos serviços contratados serão os empregados ativos titulares, estagiários e os candidatos aprovados em concurso público que tenham sido convocados por edital e que sejam encaminhados ao Ambulatório Médico por funcionário da área de Recursos Humanos.

3.1. São considerados servidores ativos:

- a- os servidores contratados pela da DAE S.A. - Água e Esgoto pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em atividade, comissionados, efetivos ou temporários.
- b- os servidores lotados no quadro especial da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas, - UGAGP (de acordo com a Lei Municipal nº. 5.308/99), a serviço da DAE S.A. - Água e Esgoto.
- c- os estagiários contratados de acordo com o que estabelece a Lei Federal nº. 11.788 de 25/09/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

A CONTRATANTE deverá disponibilizar o cadastro dos empregados com as seguintes informações obrigatórias: nome, RG, CPF, CTPS, data de admissão, data de nascimento, sexo, NIT (PIS/PASEP), setor e função, para a CONTRATADA, antes do início dos serviços.

Se for necessário, o profissional responsável pelo PCMSO da CONTRATADA fará contato direto com o profissional responsável pelos dados já existentes para a facilitação ao acesso às informações existentes.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

I - Atendimento Médico e de Enfermagem no Ambulatório Médico nas instalações da sede da CONTRATANTE, para os beneficiários titulares e candidatos aprovados em concurso público:

- a. Atendimento clínico realizado por profissional médico portador de título de especialista na área de Saúde Ocupacional/Medicina do Trabalho, devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina CRM, nas dependências do ambulatório da sede da CONTRATANTE, de segunda a **sexta-feira obrigatoriamente, das 7:00hs às 11:00hs**. Na impossibilidade de comparecimento do profissional titular, a CONTRATADA **deverá**, obrigatoriamente, substituí-lo, nos mesmos horários cumpridos pelo titular e na mesma especialidade.
- b. Atendimento de enfermagem, realizado por profissional com nível superior em enfermagem devidamente registrada no Conselho Regional de Enfermagem, nas dependências do ambulatório da sede

20/28



[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



e- A CONTRATADA deverá entregar os serviços em conformidade com o estabelecido neste termo de referência, livres de quaisquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias.

d- A CONTRATADA deverá dar plena garantia sobre a qualidade dos serviços prestados, imputando-lhe o ônus decorrente da cobertura dos prejuízos pela entrega do mesmo em desconformidade com o especificado no edital, ficando tudo a cargo da CONTRATADA.

e- A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente com todas as especificações contidas neste termo de referência.

f- A CONTRATADA deverá comunicar com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis os motivos que impossibilitem o cumprimento do serviço.

g- A CONTRATADA deverá apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), conforme lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011. Outros documentos obrigatórios mensais: Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP constando os nomes dos profissionais elencados no item 4.1 e cartão de ponto dos profissionais elencados no item 4.1 ou documento equivalente que afaste a responsabilidade da CONTRATANTE por passivos trabalhistas; Certificado de Regularidade do empregador com data válida dentro do período de prestação de serviços; Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União com data válida dentro do período de prestação de serviços, comprovante de pagamento de DARF e GRF - FGTS do mês anterior à prestação de serviços.

h- O serviço médico prestado no Ambulatório Médico da empresa será responsável pelo controle e manutenção dos exames periódicos, a convocação dos servidores, o agendamento dos exames complementares, e demais providências cabíveis relacionadas à medicina ocupacional.

i- A CONTRATADA deverá manter, durante toda a validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

j- A CONTRATADA deverá ainda, através do profissional mencionado no item 4.1.a, emitir exames médicos junto com parecer orientando as demandas de readaptação funcional.

k- Emitir, através do profissional mencionado no item 4.1.b, relatórios mensais de controle dos afastamentos do PCMSO, de acordo com os normativos da NR-7.

l- Efetuar o preenchimento da CAT, conforme determinação legal, e enviá-lo ao setor responsável dentro da empresa (Seção de Administração de Pessoal).

m- Implantar, executar e acompanhar a evolução do Programa de Segurança e Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional.



n- Administrar e fazer o controle das vacinações dos beneficiários titulares expostos ao risco de contrair moléstias infectocontagiosas ou ligadas à atividade ocupacional, indicando quais vacinas devem ser aplicadas e em que periodicidade, sendo que as vacinas serão adquiridas pela contratante.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, após a apresentação e recebimento da Nota Fiscal por funcionário responsável pela CONTRATANTE.

A Nota Fiscal será recebida pela seção gestora da contratante para conferência de valores e somente após aprovada será encaminhada para o setor financeiro para pagamento.

8. QUANTIDADE DOS SERVIÇOS

I - Os serviços serão medidos mensalmente da seguinte forma:

a- Mensalidade por funcionário:

RS 0,00 X Número de funcionários ativos*, que poderá ser RS 0,00.

*As quantidades serão especificadas em anexo atualizado à época da contratação. Número estimado atual de funcionários e estagiários: 650.

b- Exames complementares:

Cálculo do número de exames que forem realizados para os candidatos e funcionários utilizando-se para isso, a tabela apresentada na proposta de preço da licitante. Foi feita uma estimativa com base nos números dos anos anteriores. O pagamento desse item será feito de acordo com o número de exames efetivamente realizados no período de medição, podendo o número variar de um mês para outro.

c- Folha de pagamento (mensal) do atendimento de enfermagem e médico.

Exemplo:

Serviço	Valor
a- Mensalidade X nº funcionários (mensal)	RS 0,00
b- Exames admissionais (quantidade X valor unitário) (sob demanda)	RS 0,00
c- Folha de pagamento (mensal)	RS 0,00
Total mensal	Soma a + b + c

* Valores de mercado estão no Anexo I

24/2



II - A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de relatório discriminando a quantidade de funcionários ativos no mês a que se refere a cobrança. Também devem ser discriminados os números de exames realizados no mês. O relatório deverá mencionar os valores unitários (que serão os da proposta vencedora) e a respectiva quantidade, de forma a compor o valor total da Nota Fiscal, juntamente ao valor da folha de pagamento mensal.

9. PCMSO

Finalmente, o PCMSO será feito uma vez ao ano (pelo tempo que durar o contrato), no prazo de 45 dias da assinatura do contrato, sendo que deve ser entregue em meio físico e digital à seção gestora do contrato, com cópias à Seção Segurança do Trabalho e ao Ambulatório Médico. O prazo não deverá ser estendido. Se houver justificativa para o atraso, estas devem ser apresentadas à Diretoria Administrativa da CONTRATANTE com antecedência mínima de 10 dias e, se aceitas, novo prazo será fixado, não ultrapassando 30 dias.

10. EXAMES

Exames a serem cotados estão no Anexo I.

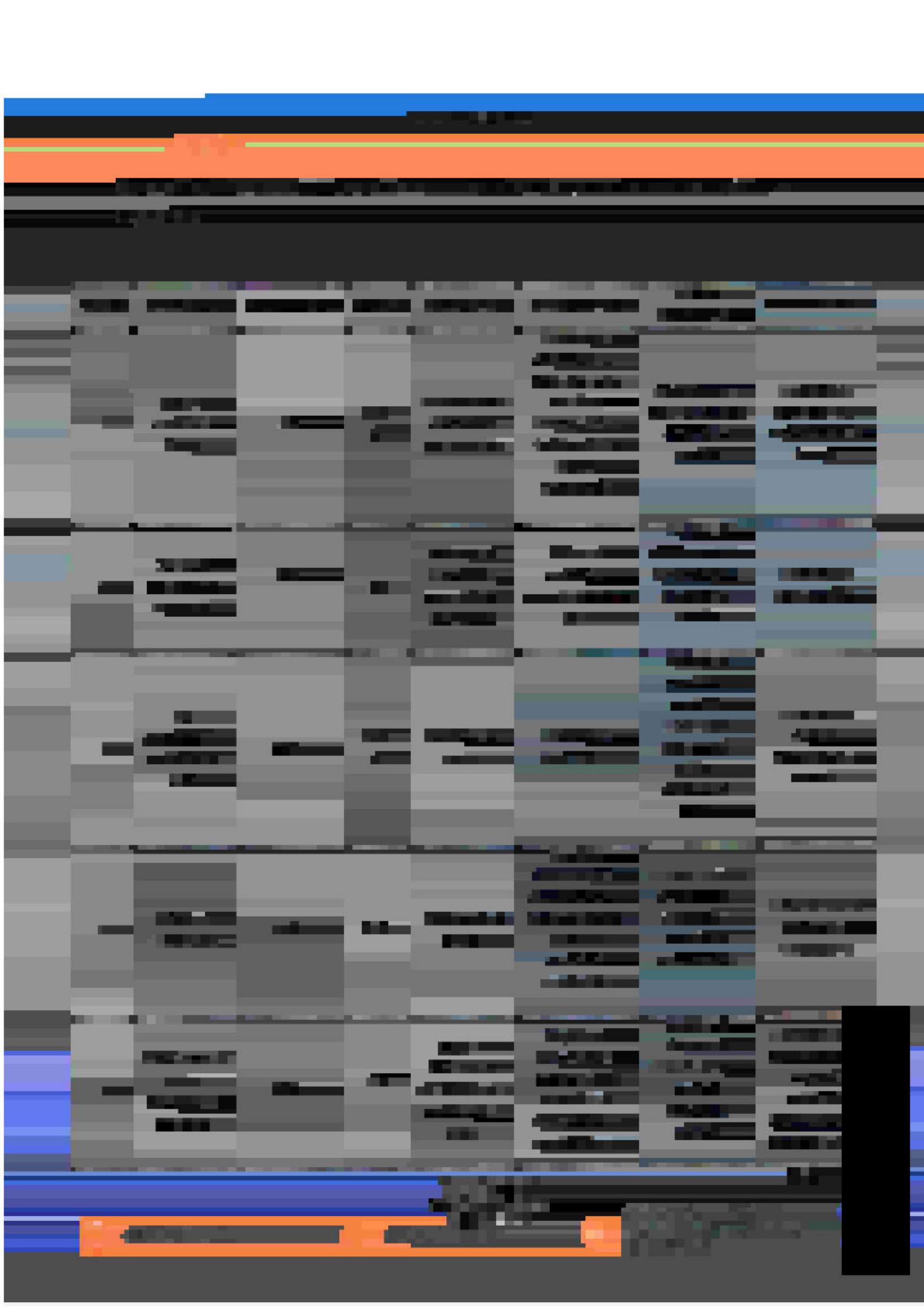
A empresa deverá enviar o valor unitário de cada exame complementar.

No caso de a empresa não oferecer o exame em suas próprias instalações, deverá cadastrar nova empresa que realize o procedimento, ficando de sua responsabilidade o contrato decorrente de tal credenciamento.

Todos os exames listados deverão fazer parte da proposta final da licitante.

O pagamento mensal dos exames será feito de acordo com o número de exames de cada tipo comprovadamente realizados no mês em questão.





6	Emissão de Nota Fiscal com dados incorretos ou divergentes	Baixa	Médio	Recusa de recebimento pelo Financeiro	Manter os dados cadastrais atualizados; orientar a contratada sobre as informações necessárias	A CONTRATADA deve corrigir os dados e enviar nova Nota Fiscal	CONTRATADA
7	Não pagamento dos salários dos funcionários da CONTRATADA	Média	Alto	Paralisação do atendimento	Fiscalização da documentação contratual	Comprovação de cumprimento contratual com relação às obrigações da CONTRATANTE	CONTRATADA

DOCUMENTOS RELATIVOS À SEGURANÇA DO TRABALHO

Contratação de empresa especializada para o serviço de segurança e medicina do trabalho e saúde ocupacional, para elaborar, implantar, desenvolver e realizar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO.

A CONTRATADA deverá enviar ao Gestor do Contrato e após reunir toda a documentação, este deve enviar a Seção de Segurança do Trabalho, antes do início da prestação de serviço, as cópias dos documentos relacionados abaixo:

- Relação de empregados (RE) e respectivas funções;
- Ficha de registro dos funcionários, com foto, data de admissão e função dos mesmos, atualizada;
- CTPS do funcionário, com foto, data de admissão e função do mesmo, atualizada;
- Recibo de entrega de Uniforme e EPI/EPC, individual c/ assinatura do funcionário, inclusive recibo de que o funcionário recebeu treinamento quanto ao uso correto de EPI/EPC (Nome do funcionário, CA do produto, data da entrega, validade, data da devolução);
- Apresentar Ordens de Serviço, conforme preceitua a NR 01, de cada funcionário, bem como a comprovação de seu treinamento;
- Análise Preliminar de Riscos, conforme preceitua a NR 01, de todas as etapas do serviço;
- PGR, referente à atividade a ser desenvolvida pelos funcionários na CONTRATADA, conforme Portaria SEPRT nº. 6.730, onde inclui-se no capítulo 1.5 da NR 01, o gerenciamento de riscos ocupacionais;
- PCMSO, conforme preceitua a NR 7;

27/28



- ASO (atestado de saúde ocupacional) dos funcionários, válidos. Constando aptidão para trabalho em altura e espaço confinado, se o caso;
- PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) - término da prestação de serviço - antes do último pagamento;
- Em caso de acidente do trabalho, a CONTRATANTE deverá receber, obrigatoriamente, cópia da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho), registrado no INSS, em até 48 (quarenta e oito) horas do ocorrido. Acidente do Trabalho entende-se, também, o de Trajeto/Percurso;

Esta documentação deverá ser entregue ao Gestor do contrato, que reunirá toda a documentação e encaminhará de uma só vez à Seção de Segurança do Trabalho com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início da prestação de serviço, para conferência dos mesmos.

Havendo a necessidade de troca de empregado, o Gestor do contrato deverá comunicar e fornecer toda a documentação prevista neste documento. Devendo, ainda, aguardar a liberação da SST.

Accepta a documentação relativa aos funcionários, a SST emitirá um relatório de conformidade para o GESTOR do contrato, para liberação do início dos serviços contratados, ficando o Gestor do contrato como responsável pela fiscalização desses empregados no local da execução dos serviços.

.X.X.X.





DAE-S.A. ÁGUA E ESGOTO

AV. ALEXANDRE LUDKE, 1500 - VILA BANDEIRANTES - CEP 13214-020
 CNPJ 03.582.243/0001-73 - INSCRIÇÃO ESTADUAL 407.243.756.117
 FONE: (0xx11) 4589-1310 FAX: (0xx11) 4589-1311
 SITE: www.daejundiai.com.br

ORDEM DE COMPRA Nº 2025/000101

Empresa Razão Social: BOLDER MEDICAL LTDA		Nome Fantasia: BOLDER		CNPJ: 21.872.334/0001-25		Inscr. Estadual: 0	
Endereço: R ATALIBA CAMARGO DE ANDRADE, 186/.							
Cidade: [REDACTED]		UF: [REDACTED]		CEP: 13025.290			
Contato: [REDACTED]		Fone: [REDACTED]		Fone/Fax:			
Modo de Disputa: PE		Licitação: 0107/2024		Processo nº.: 4404/2024		Data do Pedido: 29/01/25	
Condição de Pagamento: 10 DDL				Prazo de Entrega:			
Local para Entrega:							
Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Seção	% IPI	Preço Unit.	Vlr. Total R\$
1	1,0000	SE	006004000374 - SERVIÇO DE ELABORACAO E DESENVOLVIMENTO DE PCMSO - AC-DIA-077 - Serviço de PCMSO e Exames ocupacionais - Desc. Completa: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL, PARA ELABORAR, IMPLANTAR, DESENVOLVER E REALIZAR O PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL e PCMSO	BEN	0,00%	489999,8000	489.999,80
Total IPI: R\$ 0,00		Total s/ IPI: R\$ 489.999,80			Total Pedido:		R\$ 489.999,80
Observações: SERV DE SEGURANCA E MEDICINA DO TRABALHO E SAUDE OCUPACIONAL							

Seção de Suprimentos

[REDACTED]
 Chefe de Seção de
 Compras e Licitações
 DAE S/A - Água e Esgoto

[REDACTED]
 DAE S/A Água e Esgoto

[REDACTED]
 Diretoria Superintendente
 Luiz Roberto Del Gelmo
 Diretor Presidente
 DAE S/A Água e Esgoto

NOTAS

- 1) Obrigatório incluir o número da Ordem de Compra (2025/000101) na Nota Fiscal a ser emitida
- 2) Os arquivos PDF e XML das notas fiscais emitidas para a DAE, devem ser enviados para o e-mail nfe@daejundiai.com.br, imediatamente após a emissão
- 3) A DAE S.A. ÁGUA E ESGOTO é uma sociedade de economia mista, integrante da administração indireta do município de Jundiaí e, portanto, não se enquadra na Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.
- 4) O Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S/A (RILCC) define e disciplina todas as aquisições e contratações da empresa, consulta no link: <https://compraabertadae.jundiai.sp.gov.br/legislacao/regulamento-interno/>
- 5) É obrigação da CONTRATADA cumprir integralmente o Código de Conduta e Integridade da DAE S.A. - Água e Esgoto, consulta no link: <https://daejundiai.com.br/transparencia/institucional/codigo-de-conduta-e-integridade/>
- 6) QUALQUER MATERIAL HIDRÁULICO DEVE SER INSPECIONADO EM FÁBRICA DE ACORDO COM A NORMA CORRESPONDENTE O FORNECEDOR DEVERÁ COMUNICAR O TÉRMINO DA FABRICAÇÃO PELO E-MAIL inspecaodemateriais@daejundiai.com.br E/OU PELO TELEFONE (11) 4589-1456.
- 7) Os materiais serão entregues e descarregados por conta e risco do fornecedor de 2ª a 6ª feira, das 7:30h às 12:30h, e das 13:15 às 15:45h
- 7.1) Os funcionários designados pela empresa responsável para a entrega dos materiais constantes neste pedido, deverão portar obrigatoriamente documento de identificação pessoal e crachás de identificação funcional.
- 7.1.1) Os funcionários deverão estar uniformizados e/ou devidamente trajados para execução do serviço, bem como utilizando EPI's em conformidade com os riscos inerentes à execução do descarregamento dos materiais.
- 8) As ordens de compra da Gerência de Tratamento de Água (GTA) estão sujeitas ao procedimento de avaliação de fornecedores. O fornecedor, ao aceitar esta ordem de compra, concorda em ser avaliado periodicamente com base nos seguintes critérios: 1- Compatibilidade da Solicitação com o Produto/Serviço Cotado, 2- Garantia do Produto / Assistência Técnica, 3- Prazo de Entrega, 4- Atendimento e 5-Qualidade do Produto / Serviço. Caso o desempenho do fornecedor seja inferior ao Índice de Desempenho do Fornecedor (IDF) estipulado, será solicitado um plano de ação corretivo para resolver as não conformidades identificadas.