

Preencher o modelo abaixo ou em papel timbrado da empresa, com nome, endereço, colocar CNPJ, e responsável pelo orçamento, e-mail, telefone, na descrição dos preços conforme modelo abaixo.
Obs: Os produtos oferecidos devem conter no mínimo as descrições abaixo apresentadas, no que se diz a cada item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BORDA DA MATA
ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Praça Antônio Megale, nº 86 - Centro, Borda da Mata
CEP 37564-000 / (35) 3445-4900
www.bordadamata.mg.gov.br

2025

RAZÃO SOCIAL					
CNPJ		PORTE	MEI ()	ME ()	EPP ()
					DEMAIS ()

LOGRADOURO		Nº	
BAIRRO		CEP	
MUNICÍPIO		UF	

REPRESENTANTE			
CARGO			
TELEFONE			
E-MAIL			

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	Unidade	ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO COM OS CODIGOS DO E-SOCIAL BASEADO NA NR 01 ATUALIZADA.		
02	20	Unidade	ATUALIZAÇÃO DO DOCUMENTO SE HOUVER MUDANÇA NO QUADRO DE SERVIDORES.		
03	30	Unidade	MEDIÇÃO DE RUÍDO		
04	04	Unidade	MEDIÇÃO DE VIBRAÇÃO		

1.1. Prazo da entrega dos produtos:

1.1.1. Até 10 (dez) dias úteis da emissão da nota de empenho, autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

1.2. Do local da entrega dos produtos:

1.2.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, Borda da Mata - MG, no horário das 08:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

1.3. Condições de Recebimento:

1.3.1. Os serviços e documentos técnicos serão recebidos:

1.3.2. Provisoriamente, no ato da entrega dos relatórios, laudos, inventários, planos de ação e demais produtos técnicos previstos no objeto contratual, para efeito de verificação preliminar da conformidade com as especificações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e demais documentos do processo.

1.3.3. Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante análise técnica e certificação do setor responsável, que verificará: Conformidade técnica e legal dos documentos apresentados; Qualidade do conteúdo e cumprimento dos requisitos normativos aplicáveis (NR 01 e correlatas, e-Social, legislação vigente);

1.3.4. Observância aos prazos e condições pactuadas. A empresa contratada deverá disponibilizar todos os documentos em formato pdf, quando solicitado, em formato impresso, bem como garantir suporte técnico para eventuais esclarecimentos e ajustes necessários durante o processo de validação e homologação.

1.3.5. O recebimento/aprovação dos serviços e produtos técnicos pelo setor requisitante não exclui a responsabilidade civil da contratada por eventuais vícios de qualidade, omissões, incorreções ou não conformidades verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas na legislação aplicável, especialmente o

disposto no art. 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, e nas normas gerais de direito público.

VALOR TOTAL	
DATA DA PROPOSTA	
VALIDADE DA PROPOSTA	60 (sessenta) dias

Representante
Empresa / Razão Social