

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE - DESO

LICITAÇÃO Nº ____/2026

(Processo Administrativo - e-doc n.º ____/2026)

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço no gerenciamento de riscos psicossociais, para promover a conscientização e o desenvolvimento de competências voltadas à identificação, diagnóstico institucional e avaliação de riscos psicossociais, prevenção e controle dos riscos psicossociais, Mapeamento e elaboração do Inventário de Riscos, plano de ação e PGR. Constitui ainda o objeto, o desenvolvimento de políticas de prevenção, capacitação de lideranças para gestão de saúde mental para atendimento da atualização da **NR-01 (Portaria MTE nº 1.419/2024)**, fortalecendo uma cultura de cuidado, segurança e bem-estar entre líderes e empregados da Companhia de Saneamento de Sergipe- DESO.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação fundamenta-se nos dispositivos legais a seguir:

- a) Decreto-Lei n.º 5.452/1943 - Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;
- b) Portaria n.º 3.214/1978 - Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;
- c) O Ministério do Trabalho atualizou a Portaria MTE 1.419/24, inserindo a proteção psicossocial no ambiente de trabalho.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A justificativa e a razão da necessidade da execução:

3.1.1. Obter subsídios para o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais conforme exigência da NR-01 *Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais*:

“1.5.3.1. A organização deve implementar, por estabelecimento, o gerenciamento de riscos ocupacionais em suas atividades.

1.5.3.1.1 O gerenciamento de riscos ocupacionais deve constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR.”

1.5.3.1.1.1 O Programa de Gerenciamento de Riscos deve ser implementado por estabelecimento, podendo ser por unidade operacional, setor ou atividade.

1.5.3.1.2 O gerenciamento de riscos ocupacionais pode ser atendido por sistemas de gestão, desde que estes cumpram as exigências previstas nesta NR e em dispositivos legais de segurança e saúde no trabalho.

1.5.3.1.3 O PGR deve contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde no trabalho.

1.5.3.1.4 O gerenciamento de riscos ocupacionais deve abranger os riscos que decorrem dos agentes físicos, químicos, biológicos, riscos de acidentes e riscos relacionados aos fatores ergonômicos, incluindo os fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho.

4. ESPECIFICAÇÃO, CARACTERÍSTICA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Metodologias e recurso necessários

4.1.1 A Especificação Técnica, a descrição e o quantitativo dos serviços demandados estão descritos nos ANEXO I, II, III, IV e V.

4.1.2 As Especificações Técnicas para realização das atividades estão descritas no ANEXO II.

4.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço.

5. JUSTIFICATIVA PARA O LOTE ÚNICO

Na contratação dos serviços optou-se por LOTE ÚNICO pois a divisão em outros lotes tornaria a execução inviável, devido à interdependência dos serviços. A escolha foi realizada observada o cumprimento do objeto, eficiência administrativa e riscos para a conclusão do objeto.

6. REFERENTE AO DETALHAMENTO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão levantados nas unidades administrativas e operacionais da DESO, e as atividades de tratamentos de dados no escritório administrativo da contratada.

6.2. Execução de um “Pacote” de Serviços” visando atender as necessidades da DESO, compreendendo:

LOTE 1	
ITEM	SERVIÇO A SER EXECUTADO
1	Plano de Trabalho e Relatório de Coleta de Dados
2	Relatório de Diagnóstico e Matriz de Riscos
3	Relatório de Treinamento de Líderes e Listas de Presença
4	Relatório Técnico Consolidado e Plano de Ação
5	Documentação PGR/GRO e Relatório de Treinamento
6	Relatório de Treinamento e Ata de Criação do Comitê
7	Relatório de Monitoramento e Índice IRPS trimestral
8	Minuta do Relatório Consolidado de Implementação
9	Relatório Final Consolidado e Ata de Reunião Executiva

7. PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega sugestivo e desenvolvimento dos trabalhos está descriminado no **ANEXO VII**, seguirá a contagem em dias sequenciais, a partir da data do pedido de início das atividades e/ou Ordem de Serviço, que será de acordo com a solicitação da DESO.

7.2. O local de entrega será no seguinte endereço: Gerência de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho (2.0.05.00/GSST) na SEDE da DESO, localizada na Rua Campo do Brito nº. 331, Praia 13 de Julho, Aracaju/SE – CEP: 49.020-380, de acordo com a (s) solicitação(ões) da DESO, sendo que as entregas dos relatórios somente serão recebidas nos dias úteis, nos horários de 07h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00 e em hipótese alguma a Deso receberá os a entrega dos relatórios aos sábados, Domingos, Feriados e dias Santo Nacionais, Estaduais e Municipais;

7.3. Os documentos técnicos dos itens do LOTE 1 serão entregues em meio eletrônico com assinatura eletrônica com certificação digital.

8. CRITÉRIO ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

8.1. Os preços unitários e global somente serão aceitos quando não superiores aos estimados no preço de referência da DESO;

8.2. No caso em que forem apresentadas propostas com valor global dentro dos parâmetros especificados, mas que os valores unitários não atendam o critério estipulado no item acima, deverá a Administração promover junto a proponente a solicitação de revisão destes itens de forma que todos os itens estejam dentro dos preços máximos estabelecidos;

8.3. Não havendo por parte do arrematante a revisão de sua proposta dentro do prazo estabelecido pelo pregoeiro, a mesma terá sua proposta desclassificada;

9. PRAZO DO CONTRATO

9.1. O prazo contratual será de 365 dias e prazo de execução dos serviços será de 270 dias.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

10.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja reparado ou corrigido;

10.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

10.1.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de

Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.2. Efetuar a entrega dos relatórios e documentos técnicos, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

11.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto.

11.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.5. Os entendimentos entre a DESO e a Contratada serão sempre por escrito, ressalvados os casos de urgência na adoção de medidas que, se não tomadas, poderão ocasionar prejuízos a DESO.

11.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.7. **Manter sigilo sobre as informações coletadas na DESO e assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo disposto no ANEXO VI.**

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações e peculiaridades da contratação do objeto e anexo do Termo de Referência da licitação;

a) Atestado emitido por pessoa jurídica comprovando a atividade de escuta ativa no quantitativo mínimo de 20 escutas, relacionado ao tema objeto da contratação, análise psicológica.

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

15.1. Conforme abaixo:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) O Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados da seguinte forma:

b.1) Para as sociedades anônimas, cópia autenticada da publicação em Diário Oficial.

b.2) Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do Livro Diário, onde foram transcritos o balanço patrimonial e a documentação do resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramentos registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Títulos e Documentos;

b.3) Para as empresas constituídas a menos de um ano será exigido apenas o balanço de abertura e demonstrações contábeis na forma da lei.

b.4) No caso de ME/EPP, desde que optante pelo simples, será exigido contabilidade simplificada.

b.5) No caso de licitantes com apuração no lucro real, será exigido comprovante de entrega do SPED CONTÁBIL.

b.6) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b.7) Os documentos referidos no item anterior, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c) A capacidade econômico-financeira será verificada através de:

Liquidez Corrente: $\geq 1,20$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Liquidez Geral: $\geq 1,10$

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Grau de Endividamento Geral: $\leq 0,50$

$$\text{EG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

d) O Patrimônio líquido mínimo exigido será:

- LOTE I – 5% do valor orçado;

Observação: Devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O Cronograma Físico para EXECUÇÃO encontra-se no ANEXO VII.

16.2. Os recursos financeiros para pagamento dos serviços, serão oriundos da RECEITA PRÓPRIA DESO.

16.3. O pagamento dos percentuais descritos no cronograma físico-financeiro, **só serão efetuados 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura, devidamente acompanhada da documentação exigida para quitação.**

16.4. Nenhum pagamento será efetuado a empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação dos produtos solicitados neste Termo de Referência e seus anexos, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.5. Caso se faça necessária a apresentação ou reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura ou documentação por culpa da contratada, o prazo de até 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva apresentação ou reapresentação.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A contratada pelo inadimplemento de suas obrigações, garantida a prévia defesa da CONTRATADA no prazo de 10 (dias) dias úteis, ficará sujeita as seguintes sanções previstas no RILC e na Lei 13.303/2016:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa moratória;

17.1.3. Multa compensatória;

17.1.4. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contatar com a DESO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

17.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2. As sanções constantes no subitem 14.1 poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

17.3. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio de defesa, o fornecedor que:

17.3.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;

17.3.2. Não mantiver proposta, injustificadamente;

17.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;

17.3.4. Fizer declaração falsa;

17.3.5. Cometer fraude fiscal;

17.3.6. Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

17.4. São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras, as previstas no art. 186 do RILC.

17.5. As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas e serão compensadas pela DESO com as importâncias em dinheiro, relativas às prestações a que corresponderem, ou da garantia do contrato, quando for o caso, cobradas judicialmente.

17.6. A aplicação de sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto ao cadastro de fornecedores e no sistema de gerenciamento de contatos da DESO, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada ao não.

17.7. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

17.7.1. Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por este edital, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

17.7.2 No caso de inexecução parcial, incidirá multa na razão de **10%** sobre o valor da parcela não executada.

17.7.3 No caso de inexecução total, incidirá multa na razão de **20%** sobre o saldo remanescente do contrato.

17.7.4 Nos demais casos de atraso, incidirá multa na razão de **5%** sobre o valor da parcela em atraso.

17.8. Caso não haja o recolhimento da multa no prazo estipulado, a DESO descontará a referida importância de eventuais créditos a vencer da empresa contratada. Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa, a DESO executará a garantia quando exigida, e quando for o caso, será cobrada judicialmente.

17.9. A DESO poderá quando do não pagamento da multa pela Contratada, aplicar a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a DESO, por até 05 (cinco) anos;

17.10. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à DESO, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, aplicando a disposição do art. 189 e 190 do RILC em face da legislação fiscal, previdenciária, social ou trabalhista.

18. DA PROPOSTA DE PREÇOS

18.1. O licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, o atendimento dos seguintes requisitos:

18.1.1. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, treinamento, garantia, montagem e instalação e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre objeto licitado constante da proposta;

18.1.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como: IPI e demais impostos, encargos sociais, seguros, taxas, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento dos materiais;

18.1.3. A proposta entregue será considerada com prazo de validade de 90 dias, contados da data da sessão pública de abertura desta licitação;

18.2. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista.

18.3. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas, Termo de Referência e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo do Termo de Referência e seus Anexos.

18.4. A Proposta de Preço será considerada completa e abrangerá todos os custos necessários ao objeto.

19. GARANTIA CONTRATUAL

19.1. A empresa contratada, para garantia da execução do Contrato, apresentará na 5.0.11.00/GFIN – Gerência Financeira desta Companhia, no prazo de 20 (vinte) dias da emissão da Ordem de Serviços, a importância correspondente a 2% do valor Contratual, em uma das seguintes modalidades: 1 – Caução em Dinheiro 2 – Seguro Garantia; 3 – Fiança Bancária.

20. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

20.1. Os preços contratuais serão reajustados após um ano da data de apresentação da proposta, de acordo com a variação dos índices setoriais abaixo relacionados, publicados na Revista Conjuntura Econômica, da Fundação Getúlio Vargas, índice IPCA.

A fórmula aplicada para o cálculo do reajuste será:

$R = V.(I1 - I0)/I0$, onde

R = é o valor do reajustamento procurado;

V = é o saldo do preço inicial a ser reajustado;

I0 = é o índice setorial de preços constante da coluna correspondente, referente ao mês da data de referência da proposta..

I1 = é o índice setorial de preços constante da coluna correspondente, referente ao mês em que é devido o reajuste.

20.2. Caso o valor do Índice não esteja disponível na data do cálculo do reajuste, utilizar-se-á o último Índice disponível e o cálculo do reajuste será complementado quando da publicação do Índice correspondente.

20.3. Em nenhuma hipótese serão reajustados os serviços executados e faturados dentro da periodicidade anual.

20.4. O reajuste de preços previsto no contrato para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, deverá ser solicitado pelo Contratado, sob pena de preclusão do período não pleiteado.

21. CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

21.1 Para a DESO, o **CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE** compila o conjunto de princípios éticos e normas que se consolidam em enunciados para orientar e direcionar a forma como a Companhia se relaciona com os seus *stakeholders*. O referido Código de Conduta e Integridade encontra-se disponível na página da DESO.

22. DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

22.1. Em cumprimento à **Resolução da Diretoria Executiva – RDE nº 12/2021**, de 08/03/2021, desta Companhia de Saneamento, a empresa a ser contratada deverá, obrigatoriamente, cumprir as regras previstas no “**GUIA DE ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO**”, que se encontra disponibilizado no site da DESO.

23. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

23.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

23.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital e de seus anexos.

23.3. A Licitante/Contratada responderá administrativamente e judicialmente, nas situações em que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

23.4. Em consonância com o disposto na LGPD, a DESO, para a execução do objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da Licitante/Contratada, tais como: número do CPF, RG, e-mail, dentre outros que possam ser exigidos para a execução contratual.

23.5. A Licitante/Contratada declara, ao participar do presente processo, que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela DESO;

23.6. A Licitante/Contratada fica obrigada a comunicar a DESO, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

ALAN GOMES

CARDOSO:01346896585

Assinado de forma digital por ALAN

GOMES CARDOSO:01346896585

Dados: 2026.07.31 13:18:00 -03'00'

ALAN GOMES CARDOSO

Engenheiro de Segurança do Trabalho

GSST– Gerência de Saúde e Segurança no Trabalho

ANEXO I

DA DESCRIÇÃO, DAS QUANTIDADES E DOS PREÇOS MÁXIMOS UNITÁRIOS E GLOBAL

LOTE 1					
DESCRIÇÃO				PREÇOS MÁXIMOS LICITAÇÃO	
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	REGIONAL	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Plano de Trabalho e Relatório de Coleta de Dados	Grande Aracaju Norte Sul Centro-Oeste	01	R\$ 41.526,80	R\$ 41.526,80
2	Relatório de Diagnóstico e Matriz de Riscos	Grande Aracaju Norte Sul Centro-Oeste	01	R\$ 28.728,45	R\$ 28.728,45
3	Relatório de Treinamento de Líderes e Listas de Presença	Grande Aracaju Norte Sul Centro-Oeste	01	R\$19.563,40	R\$19.563,40
4	Relatório Técnico Consolidado e Plano de Ação	Grande Aracaju Norte Sul Centro-Oeste	01	R\$ 20.886,03	R\$ 20.886,03
5	Documentação PGR/GRO e Relatório de Treinamento	Grande Aracaju Norte Sul Centro-Oeste	01	R\$ 19.888,40	R\$ 19.888,40
6	Relatório de Treinamento e Ata de Criação do Comitê	Grande Aracaju Norte Sul Centro-Oeste	01	R\$19.325,90	R\$19.325,90
7	Relatório de Monitoramento e Índice IRPS trimestral	Grande Aracaju Norte Sul Centro-Oeste	01	R\$20.068,43	R\$20.068,43
8	Minuta do Relatório Consolidado de Implementação	Grande Aracaju Norte Sul Centro-Oeste	01	R\$ 9.576,15	R\$ 9.576,15
9	Relatório Final Consolidado e Ata de Reunião Executiva	Grande Aracaju Norte Sul Centro-Oeste	01	R\$ 20.030,81	R\$ 20.030,81
					R\$ 199.594,37
OBSERVAÇÃO:					

ANEXO II

DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço no gerenciamento de riscos psicossociais, para promover a conscientização e o desenvolvimento de competências voltadas à identificação, diagnóstico institucional e avaliação de riscos psicossociais, prevenção e controle dos riscos psicossociais, Mapeamento e elaboração do Inventário de Riscos, plano de ação e PGR. Constitui ainda o objeto, o desenvolvimento de políticas de prevenção, capacitação de lideranças para gestão de saúde mental para atendimento da atualização da **NR-01 (Portaria MTE nº 1.419/2024)**, fortalecendo uma cultura de cuidado, segurança e bem-estar entre líderes e empregados da Companhia de Saneamento de Sergipe- DESO.

2. DESCRIMINAÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

2.1 PLANO DE TRABALHO E RELATÓRIO DE COLETA DE DADOS

Para o levantamento de dados quantitativos relacionados à percepção dos colaboradores sobre o ambiente de trabalho, será empregado aplicação de instrumento estruturado. O processo abrangerá a avaliação de fatores cruciais como carga de trabalho, relações interpessoais, comunicação, liderança e condições organizacionais. Para garantir uma análise abrangente e robusta, a CONTRATADA utilizará as seguintes ferramentas psicométricas validadas:

- a) **Questionário psicossocial baseado no COPSOQ (COPENHAGEN PSYCHOSOCIAL QUESTIONNAIRE):** este instrumento é fundamental para a avaliação de riscos psicossociais no trabalho, abordando dimensões como demandas psicológicas, controle sobre o trabalho, suporte social, recompensas, e clima organizacional. A sua aplicação permite identificar áreas de vulnerabilidade e pontos fortes no ambiente de trabalho, fornecendo uma base sólida para intervenções direcionadas.

B) Stanford Presenteeism Scale (SPS-6) é um instrumento de autoavaliação com 6 itens que mede o impacto de problemas de saúde na produtividade, foco e capacidade de realizar tarefas no trabalho. Avaliando o "presenteísmo" — Condição que ocorre quando funcionários trabalham mesmo doentes.

C) Versão brasileira de burnout assessment tool (bat): este instrumento é aplicado para identificar e avaliar a síndrome de burnout, caracterizada por exaustão, distanciamento mental do trabalho, prejuízo cognitivo e desregulação emocional. O bat oferece uma visão detalhada dos componentes do burnout, auxiliando na detecção precoce e na formulação de estratégias de prevenção e manejo.

ESCUTA COM LIDERANÇA

Realização de encontros direcionados com lideranças, visando compreender a dinâmica de gestão, os principais desafios enfrentados, a percepção sobre o clima organizacional e os pontos críticos relacionados à saúde mental das equipes.

ESCUTA COM COLABORADORES

Condução de espaços de escuta qualificada com colaboradores, com foco na identificação de aspectos subjetivos, experiências vivenciadas no ambiente de trabalho e fatores psicossociais que impactam o cotidiano organizacional.

RESULTADO ESPERADO

No final desta fase, para obter uma visão ampla e aprofundada dos riscos psicossociais existentes, permitindo:

Identificação de fatores críticos que impactam a saúde mental no trabalho

Mapeamento de vulnerabilidades organizacionais

Geração de insumos estratégicos para o plano de gerenciamento de riscos (PGR)

Base estruturada para definição de ações de intervenção e melhoria contínua análise e classificação dos riscos psicossociais realizar a análise integrada das informações coletadas na etapa de diagnóstico, com o objetivo de identificar, compreender e classificar os riscos psicossociais presentes na organização, priorizando aqueles com maior potencial de impacto sobre a saúde mental, o clima organizacional e o desempenho das equipes.

METODOLOGIA

A ANÁLISE SERÁ CONDUZIDA A PARTIR DE: LEITURA INTEGRADA DOS DADOS

Consolidação e interpretação conjunta dos dados obtidos por meio dos questionários e das escutas (liderança e colaboradores), permitindo uma visão ampla e contextualizada dos fatores psicossociais.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS PSICOSSOCIAIS

MAPEAMENTO DOS PRINCIPAIS RISCOS PRESENTES NO AMBIENTE DE TRABALHO, TAIS COMO:

SOBRECARGA E PRESSÃO EXCESSIVA

FALHAS DE COMUNICAÇÃO

CONFLITOS INTERPESSOAIS

FRAGILIDADES NA LIDERANÇA

AMBIENTES EMOCIONALMENTE INSEGUROS

CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

Será pago após entrega do plano de trabalho e relatório de coleta de dados da população de empregados da DESO, relacionados a levantamento do itens a,b e c. A DESO possui um total de **968**. O cronograma de pagamento será por produto entregue, O plano de trabalho com os dados preliminares levantados apresentados corresponderá ao **pagamento de 20,805597% correspondendo aos 30 dias de atividade.**

2.2 RELATÓRIO DE DIAGNÓSTICO E MATRIZ DE RISCOS

ESTRUTURA DO RELATÓRIO O DOCUMENTO SERÁ ORGANIZADO CONFORME OS SEGUINTE TÓPICOS:

- 1. APRESENTAÇÃO E OBJETIVO** contextualização do trabalho realizado, seus objetivos e a importância da gestão dos riscos psicossociais no ambiente organizacional.
- 2. METODOLOGIA APLICADA** descrição das ferramentas e abordagens utilizadas, incluindo aplicação de questionários, escutas com liderança e colaboradores, bem como os critérios de análise adotados.

3. **PANORAMA GERAL DO CLIMA PSICOSSOCIAL** visão macro do ambiente organizacional, destacando percepções predominantes, padrões identificados e aspectos relevantes relacionados ao clima e às relações de trabalho.
4. **RISCOS IDENTIFICADOS (COM CLASSIFICAÇÃO)** apresentação detalhada dos riscos psicossociais mapeados, com suas respectivas classificações (baixo, moderado e alto), permitindo a compreensão do nível de criticidade de cada fator.
5. **PRINCIPAIS FATORES DE PROTEÇÃO** identificação dos aspectos positivos e já existentes na organização que contribuem para a saúde mental e o equilíbrio do ambiente de trabalho, fortalecendo a cultura organizacional.
6. **RECOMENDAÇÕES INICIAIS** sugestões práticas e direcionadas para mitigação dos riscos identificados e fortalecimento dos fatores de proteção, considerando a realidade e o contexto da organização.
7. **PRÓXIMOS PASSOS SUGERIDOS** indicação de caminhos estratégicos para continuidade das ações, incluindo possíveis desdobramentos como planos de intervenção, treinamentos e acompanhamento contínuo — promovendo evolução sustentável do ambiente organizacional.

CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS OS RISCOS

IDENTIFICADOS SERÃO CLASSIFICADOS CONFORME SEU NÍVEL DE CRITICIDADE:

BAIXO

MODERADO

ALTO

MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO

APLICAÇÃO DE MATRIZ ESTRUTURADA CONSIDERANDO:

RISCO × IMPACTO × FREQUÊNCIA

ESSA ANÁLISE PERMITE PRIORIZAR AÇÕES DE FORMA ESTRATÉGICA, DIRECIONANDO ESFORÇOS PARA OS PONTOS DE MAIOR RELEVÂNCIA E URGÊNCIA DENTRO DA ORGANIZAÇÃO.

CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

Será pago após entrega do relatório de diagnóstico e apresentação da matriz de riscos dos setores consultados da capital e interior. **Será pago 14,393417% correspondente do total do contrato desde que atenda a especificação dos serviços, conforme cronograma físico financeiro no anexo VII.**

2.3 RELATÓRIO DE TREINAMENTO DE LÍDERES E LISTAS DE PRESENÇA

CAPACITAÇÃO ESTRATÉGICA DE LIDERANÇAS

O sucesso da gestão de riscos psicossociais reside na atuação da liderança. Esta fase visa fortalecer os líderes em todos os níveis, capacitando-os para identificar, mitigar e prevenir fatores de risco, transformando-os em agentes promotores de um ambiente de trabalho saudável, produtivo e psicologicamente seguro. Estrutura modular do programa: o conteúdo é aprofundado e customizado para a realidade e os desafios específicos da sua organização:

Módulo 1: fundamentos e responsabilidade da liderança: compreensão técnica dos riscos psicossociais e seu impacto direto na produtividade. Alinhamento com a legislação vigente (nr-01 e lei 14.457/2022) e identificação prática de sinais de alerta nas equipes.

Módulo 2: comunicação e clareza organizacional: desenvolvimento de competências para comunicação eficaz e feedback construtivo. Foco na definição clara de papéis, responsabilidades e na gestão estratégica de demandas e prioridades.

Módulo 3: apoio, reconhecimento e segurança psicológica: estratégias para construção de confiança e suporte social. Fortalecimento da cultura de reconhecimento e fomento à segurança psicológica como base para a inovação e o engajamento. **Módulo 4:** gestão de conflitos e integridade: técnicas avançadas de resolução de conflitos e diretrizes para a prevenção e combate ao assédio moral e sexual, integrando canais de denúncia e procedimentos internos de compliance.

Módulo 4: gestão de conflitos e integridade: técnicas avançadas de resolução de conflitos e diretrizes para a prevenção e combate ao assédio moral e sexual, integrando canais de denúncia e procedimentos internos de compliance.

CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

Será pago após entrega do relatório de treinamento com assinatura de lista de presença.

Será pago 9,801579% correspondente do total do contrato desde que atenda a especificação dos serviços, conforme cronograma físico-financeiro no anexo VII.

2.4 RELATÓRIO TÉCNICO CONSOLIDADO E PLANO DE AÇÃO

PLANO DE AÇÃO ORGANIZACIONAL ESTRATÉGICO

Nesta fase, transformamos o diagnóstico em ações concretas e estruturantes. Cada risco priorizado na etapa anterior desdobra-se em um plano de intervenção detalhado, desenhado para ser realista, escalonável e focado na transformação da cultura e dos processos organizacionais. Estrutura de implementação: para cada risco identificado, estabelecemos uma matriz de execução clara, garantindo a governança e o monitoramento dos resultados.

CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

Será pago após entrega do Plano de Ação com base no inventário de risco por setores levantados e todas unidades operacionais da DESO, com abrangência na Capital e Regionais do Interior. **Será pago 10,464236% correspondente do total do contrato** desde que atenda a especificação dos serviços, conforme cronograma físico-financeiro no anexo VII.

2.5 DOCUMENTAÇÃO PGR/GRO E RELATÓRIO DE TREINAMENTO

FORMALIZAÇÃO INTEGRADA AO PGR (NR-01) E GRO

Nesta etapa consolidamos todo o diagnóstico e o plano estratégico de ação dentro da estrutura normativa da organização. Garantimos que os riscos psicossociais não sejam apenas identificados, mas formalmente integrados ao programa de gerenciamento de riscos (PGR) e ao gerenciamento de riscos ocupacionais (GRO), assegurando plena conformidade legal e segurança jurídica.

PADRÃO DE REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO:

Cada risco psicossocial é detalhado no inventário de riscos da empresa seguindo uma estrutura rigorosa de controle: identificação do risco: descrição objetiva e contextualizada do fator psicossocial.

Análise de impacto: classificação do nível de risco e seus potenciais efeitos na saúde e segurança.

Medidas de controle: integração direta das ações preventivas e corretivas definidas no plano de ação.

Matriz de responsabilidade: designação clara de setores e gestores responsáveis pela execução.

Plano de monitoramento: definição de prazos para revisão e indicadores de eficácia.

CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

Será pago após entrega do PGR e relatório de treinamento conforme itens descritos no item 2.5. A Contratada terá que apresentar o Programa de Gerenciamento de Riscos para Capital e Regional, considerando as unidades abrangentes no anexo IV e V, neste documento constará a consolidação do inventário de risco e plano de ação das 99 unidades da DESO. **Será pago 9,964410% correspondente do total do contrato** desde que atenda a especificação dos serviços, conforme cronograma físico-financeiro no anexo VII.

2.6 RELATÓRIO DE TREINAMENTO E ATA DE CRIAÇÃO DO COMITÊ

Durante o período de implementação, estabelecemos uma estrutura de monitoramento rigorosa para garantir a adesão e o sucesso do projeto:

COMITÊ DE MONITORAMENTO PSICOSSOCIAL: criação de um grupo multidisciplinar composto por representantes do RH, cipa e lideranças operacionais. Este comitê atua como guardião da cultura de saúde mental na empresa.

Gestão de execução: realização de reuniões periódicas com os responsáveis por cada ação estruturante, com registro detalhado de progressos, desafios encontrados e ajustes táticos necessários.

Ciclo de reuniões e alinhamento: quinzenal: reuniões operacionais com o comitê de monitoramento para acompanhamento das metas. Mensal: reuniões de alinhamento estratégico com a alta gestão para apresentação de resultados e suporte à tomada de decisão.

ENTREGÁVEIS DE MONITORAMENTO:

Para cada ciclo de acompanhamento, garantimos a formalização necessária para auditorias e gestão interna:

Atas de monitoramento psicossocial: documentação formal de cada encontro e decisões tomadas.

Relatórios de progresso: visão clara da evolução dos indicadores e do status de implementação de cada ação do plano.

Esta fase final consolida a autonomia da empresa na gestão de seus riscos psicossociais, transformando conformidade legal em vantagem competitiva e bem-estar organizacional.

CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

Será pago após entrega das ATAS de monitoramento psicossocial e Relatório de Progresso, todos os documentos com as devidas assinaturas dos participantes e registro fotográfico. **Será pago 9,682588% correspondente do total do contrato** desde que atenda a especificação dos serviços, conforme cronograma físico-financeiro no anexo VII.

2.7 RELATÓRIO DE MONITORAMENTO E ÍNDICE IRPS TRIMESTRAL

O índice de risco psicossocial (IRPS) é a nossa ferramenta de inteligência de dados, um indicador sintético desenvolvido para oferecer uma visão clara, granular e comparativa da saúde organizacional.

INTELIGÊNCIA E MONITORAMENTO DE RESULTADOS:

Análise comparativa: o IRPS utiliza as mesmas dimensões métricas aplicadas no diagnóstico inicial, permitindo uma comparação precisa da evolução do ambiente de trabalho ao longo do tempo.

Visão granular: o indicador permite identificar avanços específicos por setor, filial ou nível hierárquico, validando a eficácia das ações implementadas em cada unidade da empresa.

Suporte à decisão: com dados concretos sobre a redução dos níveis de risco, o IRPS transforma a percepção subjetiva de bem-estar em um indicador de gestão robusto, facilitando o direcionamento de investimentos futuros em capital humano.

Este indicador consolida o ciclo de melhoria contínua do seu PGR, demonstrando de forma tangível o retorno sobre o investimento em saúde mental e a maturidade da cultura organizacional da empresa.

CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

Será pago após entrega do Relatório de Progresso de monitoramento e apresentação de índice IRPS. **Será pago 10,054608% correspondente do total do contrato** desde que atenda a especificação dos serviços, conforme cronograma físico-financeiro no anexo VII.

2.8 RELATÓRIO CONSOLIDADO DE IMPLEMENTAÇÃO

Este documento representa a materialização de todo o ciclo de gestão de riscos psicossociais. O relatório de implementação oferece uma análise profunda e técnica, servindo como base sólida para auditorias e para a continuidade das políticas de saúde mental da organização.

ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE EXCELÊNCIA:

Contextualização e escopo: detalhamento do diagnóstico inicial e da abrangência do projeto em todas as unidades.

Matriz de priorização: registro dos riscos selecionados e as justificativas técnicas para o direcionamento das ações.

Memorial de execução: detalhamento das ações estruturantes implementadas e os resultados imediatos observados.

Dossiê de evidências: compilado de atas, registros de treinamentos, fotos e documentos gerados ao longo do processo.

Análise de tendências (IRPS): apresentação da evolução do índice de risco psicossocial com gráficos comparativos e análise estatística.

Plano de sustentabilidade: recomendações estratégicas para a manutenção do ambiente saudável e próximos passos sugeridos.

CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

Será pago após entrega do Relatório Consolidado de Implementação. **Será pago 4,797806% correspondente do total do contrato** desde que atenda a especificação dos serviços, conforme cronograma físico-financeiro no anexo VII.

2.9 RELATÓRIO FINAL CONSOLIDADO E ATA DE REUNIÃO EXECUTIVA

DEVOLUTIVA ESTRATÉGICA FINAL

A conclusão do projeto é marcada por uma reunião executiva focada na apresentação dos impactos gerados e na validação dos resultados alcançados pela organização. Foco da apresentação.

CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

Será pago após entrega do Relatório final com todos os produtos em formato editáveis e formato PDF. **Será pago 10,035759% correspondente do total do contrato** desde que atenda a especificação dos serviços, conforme cronograma físico-financeiro no anexo VII.

ANEXO III

INSUMOS NECESSÁRIOS

1. PESSOAL

1.1 A equipe técnica mínima, para atendimento ao **LOTE 1**, consistirá em:

- Coordenador de Projeto – Cronograma e entregas
- Psicólogo Organizacional Sênior – Escutas e treinamentos
- Analista de Dados / Neuropsicólogo – Questionários, dashboards, IRPS
- Consultor SST / NR01 / PGR – Integração legal e inventário de riscos

2. VEÍCULOS

2.1. Para o **LOTE 1 a CONTRATADA** terá que disponibilizar veículos de forma atender a necessidade do objeto contratual e prazos estabelecidos no Cronograma do **ANEXO VII**. Os veículos terão que atender as exigências do código de Trânsito Brasileiro, quatro portas com ar-condicionado para as equipes de campo.

Obs: **O custo com combustível dos veículos de campo, seguros, manutenção, será de responsabilidade da contratada devendo considerar na formação do preço as despesas.** No anexo 05 existe uma coluna referente à distância de deslocamento para as unidades da DESO. A distância foi baseada como ponto de referência a Sede da DESO na Rua Campo do Brito 331, Aracaju-SE. Para o serviço a empresa terá que analisar a estratégia de hospedagem para minimizar deslocamentos e otimizar tempo.

3. LOCAL PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

3.1. A CONTRATADA do LOTE 1 deve dispor de ambientes para execução das atividades administrativas **devendo considera nos custos as despesas de locação do ambiente caso aplicável.**

3.2. A CONTRATADA deve dispor de computadores, impressoras, insumos, mobiliários, para elaboração de documentos.

4. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- a) Indicar pessoa(s) de contato, para informar, localidades, instalações, equipamentos, etc.
- b) Disponibilizar a documentação necessária para execução;
- c) Fornecer os esclarecimentos necessários quando solicitados através de telefone, ou correio eletrônico;
- d) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta proposta.

5. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- a) Apresentar o documento em formato digital em PDF previstos no LOTE 1 em (pendrive/HD);

ANEXO IV LOCAIS DAS UNIDADES

	METROPOLITANA
ARACAJU	ETA POXIM
	SEDE DA DESO
	EE-03
	GCAL
	ARQUIVO
B. DOS COQUEIROS	ETA JATOBA
NOSSA .SRA DO SOCORRO	UD POV. OITEIROS
	ETA IBURA
	ETA JOÃO EDNALDO R-0
	ETA OVIÊDO TEIXEIRA (ETA SIRI)
SÃO CRISTOVÃO POV. CABRITA	ETA CABRITA
	CASA DE BOMBA CABRITA
SANTO AMARO DAS BROTAS	ETA SANTO AMARO
ITAPORANGA	ETA CAUEIRA
	ETA ITAPORANGA
	ETA. SAPÉ
	CAPTAÇÃO RIO FUNDO
ESTÂNCIA	ETA POV. SACO
JAPARATUBA	UD CAPTAÇÃO DO PRATA
PIRAMBU	ETA PIRAMBU
	ETA LAGOA REDONDA

REGIONAL CENTRO-OESTE – UNIDADES OPERACIONAIS	
ITABAIANA	ETA CAJAÍBA
	ETA RIBEIRA
CAMPO DO BRITO	CAPTAÇÃO CAJAÍBA
	CAPTAÇÃO RIBEIRA
AREIA BRANCA	POÇOS QTD 3
	ETA AREIA BRANCA
	CAPTAÇÃO JACARECICA 2
MOITA BONITA	ETA MOITA BONITA
MALHADOR	ETA MALHADOR E CASA DE BOMBAS
RIBEIRÓPOLIS	ETA E CASA DE BOMBAS
MARUIM	CASA DE BOMBAS MARUIM
	UD MARUIM
SIRIRI	ETA SIRIRI
	CAPTAÇÃO FAUSTINA
DIVINA PASTORA	CASA DE BOMBAS
NOSSA SRA DAS DORES	ETA N. SRA DAS DORES
GENERAL MAYNARD	CASA DE COMBAS
RIACHUELO	ETA RIACHUELO
	ETA POV. CENTRAL
ROSÁRIO DO CATETE	CAPTAÇÃO POV. CALDAS

REGIONAL SUL – UNIDADES OPERACIONAIS	
LAGARTO	ETA DIONÍSIO MACHADO
SANTA LUZIA DO ITANHY	ETA SANTA LUZIA
	ETA CRASTO
	ETA IMBÉ
PEDRINHAS	ETA PEDRINHAS
BOQUIM	ETA BOQUIM
SALGADO	ETA PIAUITINGA 1
	ETA PIAUITINGA 2
UMBAÚBA	ETA UMBAÚBA NOVA
	ETA UMBAÚBA ANTIGA
	ETA IMBÉ
ARAUÁ	ETA ARAUÁ
CRISTINÁPOLIS	ETA CRISTINÁPOLIS
	ETA. ÁGUA BRANCA
POÇO VERDE	UD POÇO VERDE
TOBIAS BARRETO	ETA TOBIAS BARRETO – JUAREZ DE CARVALHO
	ETA JABIBERI

REGIONAL NORTE – UNIDADES OPERACIONAIS	
NEÓPOLIS	ETA NEÓPOLIS
	ETA ALTO. SANTO ANTÔNIO
BREJO GRANDE	ETA BREJO GRANDE
	ETA BREJÃO DOS NEGROS
	ETA POV. SARAMÉM
ILHA DAS FLORES	ETA ILHA DAS FLORES
	ETA SERRÃO
JAPOATÁ	ETA JAPOATÁ
SANTANA DO SÃO FRANCISCO	ETA POV. SAÚDE
PROPRIÁ	ETA PROPRIÁ
	ADUTORA DO SÃO FRANCISCO
	CAPTAÇÃO PROPRIÁ
	ETA SANTA CRUZ
CANHOBÁ	ETA BORDA DA MATA
AMPARO DO SÃO FRANCISCO.	ETA GILBERTO FREIRE (SERTANEJA) AREA 200
	CAPTAÇÃO ADUTORA SERTANEJA
	ÁREA 100
MALHADA DOS BOIS	ETA VISGUEIRO CAIXA DE PASSAGEM POV. CRUZ DA DONZELA
CANINDÉ S. FRANCISCO	ETA CANINDÉ DO SÃO FRANCISCO
	ETA JACARÉ/CURITUBA
	ETA CAJUEIRO
POÇO REDONDO	ETA POV. BOM SUCESSO
	ETA ASSENTAMENTO POV. CAJUEIRO
	ETA POV. CURRALINHO
PORTO DA FOLHA	ETA SEMI-ÁRIDO I
	ETA SEMI ÁRIDO II
	EE-0
	EE-1
	EE-1A
	EE-1A (NOVA)
	ETA DÉLMIRO GOLVÉIA (ALTO SERTÃO)
	ETA POV. NITEROI
	CAPTAÇÃO ILHA DO OURO
	CAP ADUTORA SERTÃO E SEMI ÁRIDO-SERRA DO MOREIRA
NOSSA SRA APARECIDA	EE-03 (POVOADO CRUZ DAS GRAÇAS)
GARARU	ETA GARARU (POV OITEIROS)
	ETA GENIPATUBA (POV. CABECEIRA)
	ETA LAGOA PRIMEIRA
	UD LAGOA FUNDA
NOSSA SRA DE LOURDES	ETA BRANDÃO (ESCURIAL)

ANEXO V - SETORES DA DESO

UNIDADES ORGANIZACIONAIS		
1	PRES	PRESIDÊNCIA
1.0.01	GAPR	GABINETE DA PRESIDÊNCIA
1.0.02	GCRI	GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL
1.0.02.01	CMSE	COORDENAÇÃO DE MÍDIAS SOCIAIS E EVENTOS
1.0.02.02	CCIN	COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO INTERNA
1.1	SJUR	SUPERINTENDÊNCIA JURÍDICA
1.1.01	GECO	GERÊNCIA DO CONTENCIOSO
1.1.02	GLIC	GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
1.2	SFCC	SUPERINTENDÊNCIA FINANCEIRA, CONTÁBIL E COMERCIAL
1.2.01	GFIN	GERÊNCIA FINANCEIRA
1.2.01.01	CTRT	COORDENAÇÃO DE TESOUREARIA E RECURSOS DE TERCEIROS
1.2.01.02	CFAC	COORDENAÇÃO DE FATURAMENTO, ARRECADAÇÃO E ATENDIMENTO AO CLIENTE
1.2.02	GCON	GERÊNCIA CONTÁBIL
1.2.02.01	CAIP	COORDENAÇÃO DE ATIVOS, IMOBILIZADO E PATRIMÔNIO
1.3	SPGE	SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EMPRESARIAL
1.3.01	GEOR	GERÊNCIA DE ORÇAMENTO EMPRESARIAL
1.3.02	GPES	GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
1.3.03	GPIN	GERÊNCIA DE PROCESSOS INTERNOS
1.4	SGOC	SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA E CONTROLE
1.4.01	GRMC	GERÊNCIA DE REGULAÇÃO E MONITORAMENTO CONTRATUAL
1.4.02	GCIG	GERÊNCIA DE CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS
1.4.03	OUVI	OUVIDORIA
2	DPRQ	DIRETORIA DE PRODUÇÃO E QUALIDADE
2.0.01	ATPQ	ASSESSORIA TÉCNICA DE PRODUÇÃO E QUALIDADE
2.1	SPRO	SUPERINTENDÊNCIA DE PRODUÇÃO
2.1.01	GRNO	GERÊNCIA REGIONAL DE PRODUÇÃO – NORTE
2.1.01.01	CQPN	COORDENAÇÃO DE QUALIDADE DA PRODUÇÃO – NORTE
2.1.01.02	CNPR	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO PROPRIÁ 2.1.01.02.02 – Aquidabã 2.1.01.02.10 – Muribeca 2.1.01.02.26 – Propriá 2.1.01.02.28 – Canhoba 2.1.01.02.29 – Amparo do São Francisco 2.1.01.02.34 – Malhada dos Bois 2.1.01.02.35 – São Francisco 2.1.01.02.42 – Cedro de São João
2.1.01.03	CNNE	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO NEÓPOLIS 2.1.01.03.03 – Brejo Grande 2.1.01.03.06 – Ilha das Flores 2.1.01.03.08 – Japoatã 2.1.01.03.11 – Neópolis 2.1.01.03.33 – Pacatuba 2.1.01.03.73 – Santana do São Francisco

1 de 4

UNIDADES ORGANIZACIONAIS		
2.1.01.04	CNGL	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO N.S. DA GLÓRIA 2.1.01.04.05 – Gararu 2.1.01.04.13 – Porto da Folha 2.1.01.04.16 – Poço Redondo 2.1.01.04.72 – Canindé do São Francisco
2.1.02	GRSU	GERÊNCIA REGIONAL DE PRODUÇÃO – SUL
2.1.02.01	CQPS	COORDENAÇÃO DE QUALIDADE DA PRODUÇÃO – SUL
2.1.02.02	CNLA	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO LAGARTO 2.1.02.02.04 – Boquim 2.1.02.02.09 – Lagarto 2.1.02.01.20 – Salgado 2.1.02.01.44 – Pedrinhas
2.1.02.03	CNTB	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO TOBIAS BARRETO 2.1.02.03.18 – Tobias Barreto 2.1.02.03.69 – Poço Verde
2.1.02.04	CNUM	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO UMBÁÚBA 2.1.02.04.37 – Cristinápolis 2.1.02.04.39 – Indiaroba 2.1.02.04.40 – Arauá 2.1.02.04.45 – Umbaúba 2.1.02.04.51 – Santa Luzia do Itanhy
2.1.03	GRCO	GERÊNCIA REGIONAL DE PRODUÇÃO – CENTRO-OESTE
2.1.03.01	CQCO	COORDENAÇÃO DE QUALIDADE DA PRODUÇÃO – CENTRO-OESTE
2.1.03.02	CNAB	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE AREIA BRANCA 2.1.03.02.07 – Itabaiana 2.1.03.02.15 – Ribeirópolis 2.1.03.02.19 – Malhador 2.1.03.02.32 – Moita Bonita 2.1.03.02.61 – Campo do Brito 2.1.03.02.62 – Areia Branca 2.1.03.02.67 – São Domingos
2.1.03.03	CNMA	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO MARUIM 2.1.03.03.23 – Laranjeiras 2.1.03.03.24 – Riachuelo 2.1.03.03.25 – Maruim 2.1.03.03.31 – Rosário do Catete 2.1.03.03.41 – General Maynard 2.1.03.03.46 – Divina Pastora
2.1.03.04	CNDO	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO N.S. DAS DORES 2.1.03.04.12 – Nossa Senhora das Dores 2.1.03.04.53 – Santa Rosa de Lima 2.1.03.04.68 – São Miguel do Aleixo 2.1.03.04.76 – Siriri

UNIDADES ORGANIZACIONAIS		
2.1.04	GRPM	GERÊNCIA REGIONAL DE PRODUÇÃO METROPOLITANA
2.1.04.01	CQPM	COORDENAÇÃO DE QUALIDADE DA PRODUÇÃO – METROPOLITANA
2.1.04.02	CNAJ	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO ARACAJU 2.1.04.02.01 – Aracaju 2.1.04.02.30 – Barra dos Coqueiros 2.1.04.02.70 – Nossa Senhora do Socorro 2.1.04.02.80 – São Cristóvão
2.1.04.03	CNPI	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE PIRAMBU 2.1.04.03.16 – Santo Amaro das Brotas 2.1.04.03.27 – Pirambu 2.1.04.03.38 – Japarutuba
2.1.04.04	CNIT	COORDENAÇÃO DO NÚCLEO ITAPORANGA D'AJUDA 2.1.04.04.71 – Itaporanga D'Ajuda 2.1.04.04.79 – Estância
2.2	SQCO	SUPERINTENDÊNCIA DE QUALIDADE E CONTROLE OPERACIONAL
2.2.01	GCVQ	GERÊNCIA DE CONTROLE E VIGILÂNCIA DA QUALIDADE
2.2.01.01	CMCQ	COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E CONTROLE DA QUALIDADE
2.2.01.02	CCGI	COORDENAÇÃO DE CONTROLE E GESTÃO DE INSUMOS
2.2.02	GMCO	GERÊNCIA DE MACROMEDIÇÃO E CONTROLE OPERACIONAL
2.2.02.01	CMAC	COORDENAÇÃO DE MACROMEDIÇÃO
2.2.02.02	CCOP	COORDENAÇÃO DE CONTROLE OPERACIONAL
3	DTEC	DIRETORIA TÉCNICA
3.0.01	ATEC	ASSESSORIA TÉCNICA
3.1	SUEN	SUPERINTENDÊNCIA DE ENGENHARIA
3.1.01	GPRO	GERÊNCIA DE PROJETOS
3.1.01.01	CPEN	COORDENAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA
3.1.01.02	CORC	COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTOS
3.1.01.03	CTRF	COORDENAÇÃO DE TOPOGRAFIA E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
3.1.02	GEOB	GERÊNCIA DE EXECUÇÃO DE OBRAS
3.1.02.01	COBR	COORDENAÇÃO DE OBRAS
3.1.03	GEOE	GERÊNCIA DE EXECUÇÃO DE OBRAS ESTRUTURANTES
3.1.03.01	COES	COORDENAÇÃO DE OBRAS ESTRUTURANTES
3.2	SGAT	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE ATIVOS
3.2.01	GMSP	GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE PRODUÇÃO
3.2.01.01	CMEP	COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO ELETROMECAÂNICA PREVENTIVA
3.2.01.02	CMEC	COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO ELETROMECAÂNICA CORRETIVA
3.2.02	GMAD	GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE ADUTORAS
3.2.02.01	CMPA	COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE ADUTORAS
3.2.02.02	CMCA	COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE ADUTORAS
3.2.03	GIGE	GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E GESTÃO ENERGÉTICA
3.2.03.01	CGAT	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS
3.2.03.02	CMAE	COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE ETA
3.2.03.03	CGEN	COORDENAÇÃO DE GESTÃO ENERGÉTICA

3 de 4

UNIDADES ORGANIZACIONAIS		
4	DIAD	DIRETORIA ADMINISTRATIVA
4.0.01	ATAD	ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA
4.1	SGPE	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
4.1.01	GPPE	GERÊNCIA DE PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS
4.1.01.01	CADP	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
4.1.01.02	CDEC	COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO CORPORATIVA
4.1.01.03	CPCR	COORDENAÇÃO DE PROVIMENTO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO
4.1.01.04	CBSB	COORDENAÇÃO DE BEM-ESTAR, SERVIÇO SOCIAL E BENEFÍCIOS
4.1.02	GGSS	GERÊNCIA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO
4.1.02.01	CSOC	COORDENAÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL
4.1.02.02	CSTP	COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E PREVENÇÃO DE RISCOS
4.2	SUAD	SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
4.2.01	GAAD	GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
4.2.01.01	CSGG	COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS
4.2.01.02	CATR	COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRANSPORTE
4.2.01.03	CCOM	COORDENAÇÃO DE COMPRAS
4.2.01.04	CALM	COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO
4.2.02	GTIC	GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
4.2.02.01	CDES	COORDENAÇÃO DE SISTEMAS
4.2.02.02	CINF	COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI
4.2.02.03	CSUS	COORDENAÇÃO DE SUPORTE AOS USUÁRIOS
5	DMES	DIRETORIA DE MERCADO, EXPANSÃO E SUSTENTABILIDADE
5.0.01	ATME	ASSESSORIA TÉCNICA DE MERCADO, EXPANSÃO E SUSTENTABILIDADE
5.1	SUSD	SUPERINTENDÊNCIA DE SUSTENTABILIDADE E DESENVOLVIMENTO
5.1.01	GESA	GERÊNCIA SOCIOAMBIENTAL
5.1.01.01	CEAS	COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E SOCIAL
5.1.01.02	CLAM	COORDENAÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL
5.1.01.03	CGTR	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS
5.1.02	GMSB	GERÊNCIA DE MANANCIAIS E SEGURANÇA DE BARRAGENS
5.1.02.01	COMN	COORDENAÇÃO DE PRESERVAÇÃO DE MANANCIAIS
5.1.02.02	CSMP	COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA E MONITORAMENTO DA BARRAGEM POXIM
5.2	SUNP	SUPERINTENDÊNCIA DE NOVOS PROJETOS
5.2.01	GPMS	GERÊNCIA DE PESQUISA E EXPLORAÇÃO DE MANANCIAIS
5.2.01.01	CPEM	COORDENAÇÃO DE EXPLORAÇÃO DE MANANCIAIS E HIDROGEOLOGIA
5.2.02	GNPR	GERÊNCIA DE NOVOS PROJETOS
5.2.02.01	CNRC	COORDENAÇÃO DE NOVOS PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS
6	CA	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
6.0.01	AUDI	AUDITORIA INTERNA

ANEXO VI

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Eu _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob o nº _____, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas constantes no TERMO DE REFERENCIA e Objeto Execução de serviço no gerenciamento de riscos psicossociais, para promover a conscientização e o desenvolvimento de competências voltadas à identificação, diagnóstico institucional e avaliação de riscos psicossociais, prevenção e controle dos riscos psicossociais, Mapeamento e elaboração do Inventário de Riscos, plano de ação e PGR. Constitui ainda o objeto, o desenvolvimento de políticas de prevenção, capacitação de lideranças para gestão de saúde mental para atendimento da atualização da **NR-01 (Portaria MTE nº 1.419/2024)**, fortalecendo uma cultura de cuidado, segurança e bem-estar entre líderes e empregados da Companhia de Saneamento de Sergipe- DESO.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

- 1) A não utilizar QUAISQUER informações (Técnicas Administrativas ou Gerenciais), confidenciais ou não, a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
- 2) A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação a que tiver acesso;
- 3) A não apropriar para mim ou para outrem de QUALQUER material técnico, gerencial ou administrativo que venha a ser disponível;
- 4) A não repassar o conhecimento das informações, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo ou confidencialidade de todas as informações fornecidas;
- 5) Em cuidar para que as informações confidenciais fiquem restritas ao conhecimento tão somente das pessoas que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e negócios, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial destas informações.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

Informação Confidencial significará toda informação revelada por meio do manual de serviço, excetuando-se deste os níveis permitidos pelo fabricante para os quais o hospital tenha sido treinado.

Informação inclui, mas não se limita, à informação relativa às documentações técnicas, relatórios técnicos, operações, instalações, equipamentos, segredos de negócio, segredo de fábrica, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, sistemas, softwares, bases de dados, fluxogramas, especializações, componentes, fórmulas, produtos, amostras, diagramas, desenhos de esquema industrial, patentes, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios revelados nos manuais de serviço.

Não constituirá “Informação” ou “Informação Confidencial” para os propósitos deste Termo aquela que:

- a) Seja de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão da Parte Receptora;
- b) Já esteja em poder da Parte Receptora, como resultado de sua própria pesquisa, contanto que a Parte Receptora possa comprovar esse fato;
- c) Tenha sido legitimamente recebida de terceiros;
- d) Seja revelada em razão de uma ordem válida ou de uma ordem judicial, somente até a extensão de tais ordens, contanto que a Parte Receptora tenha notificado a existência de tal ordem, previamente e por escrito, à Parte Reveladora, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis;

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pelas partes interessadas neste termo.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Aracaju, ____ de _____ de _____.

Nome/Assinatura/Carimbo

ANEXO VII

CRONOGRAMA FÍSICO E PERCENTUAIS PARA O CRONOGRAMA FINANCEIRO

LOTE I																										
		Dias																								
		30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330	365	30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330	365	
1. Físico		Total de Avaliações Quantitativas (Agentes Físicos e Químicos)																								
ITEM 1 - Plano de Trabalho e Relatório de Coleta de Dados	Grande Aracaju Norte Sul Centro-oeste																									
PERCENTUAL FINANCEIRO = 20,805597%																										
TEM 2 - Relatório de Diagnóstico e Matriz de Riscos	Grande Aracaju Norte Sul Centro-oeste																									
FINANCEIROPERCENTUAL FINANCEIRO = 14,393417%																										
ITEM 3 - Relatório de Treinamento de Líderes e Listas de Presença	Grande Aracaju Norte Sul Centro-oeste																									
PERCENTUAL FINANCEIRO = 9,801579%																										

LEGENDA

	PERÍODO DE EXECUÇÃO E ENTREGA
--	-------------------------------

LOTE I																										
		Dias																								
		30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330	365	30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330	365	
1. Físico		Total de Avaliações Quantitativas (Agentes Físicos e Químicos)																								
ITEM 4 - Relatório Técnico Consolidado e Plano de Ação	Grande Aracaju Norte Sul Centro-oeste																									
PERCENTUAL FINANCEIRO = 10,464236%																										
ITEM 5 - Documentação PGR/GRO e Relatório de Treinamento	Grande Aracaju Norte Sul Centro-oeste																									
PERCENTUAL FINANCEIRO = 9,964410%																										
ITEM 6 - Relatório de Treinamento e Ata de Criação do Comitê	Grande Aracaju Norte Sul Centro-oeste																									
PERCENTUAL FINANCEIRO = 9,682588%																										

[illegible]

LEGENDA

	PERÍODO DE EXECUÇÃO
	PERÍODO DE ENTREGA
	PERÍODO DE EXECUÇÃO E ENTREGA

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: LUGG-OJWD-LNBA-XJJU



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 02/10/2026 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

● ALAN GOMES CARDOSO 31/07/2026 13:18:00 (Certificado Digital)