

## ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### Fornecimento de Posto de Bombeiro Civil e Técnico em Segurança do Trabalho

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra.

#### 2. OBJETIVO

Contratação de empresa especialista prestação de serviço de mão de obra especializada para atendimento às demandas de inspeções rotineiras e atendimentos emergenciais previstos no Plano de Atendimento Emergencial da Instituição, liberação e acompanhamento de trabalhos, reporte de relatórios e indicadores, preenchimento de documentos e formulários de liberação e controle e outros.

#### 3. FORNECIMENTOS

##### 3.1. Quadro de fornecimentos do escopo.

ESCOPO DE FORNECIMENTO						
Item	Qty	Un.	Descrição	Valor	Hora Extra adicional	Valor diária adicional (TSTS - 10 horas / BOMBEIROS 12H)
1	2	Postos	Bombeiro Civil, 24 horas 7 dias por semana.			
2	2	Postos	Bombeiro Civil, 12 horas 7 dias por semana(diurno).			
3	1	Postos	Bombeiro condutor líder Segunda a sexta-feira(5x2), considerar horário 06:00h às 14:20h			
4	1	Posto	Técnico de Segurança do Trabalho, Segunda a Sábado (6x1) horário 07:00 às 14:00h			
5	1	Posto	Técnico de Segurança do Trabalho, Segunda a Sábado (6x1) horário 14 às 22:00h			
6	1	Posto	Técnico de Segurança do Trabalho, Segunda a sábado (5x2) horário 07:00 às 17:00h			

## 4. DETALHAMENTO DAS FUNÇÕES DOS POSTOS CONTRATADOS

### 4.1. Posto de Bombeiro Civil, 24 horas - 365 dias/ano. Troca de plantões as 7H e às 19h.

- 4.1.1. Conhecer plano de Atendimento Emergencial do CNPEM.
- 4.1.2. Auxiliar na especificação técnica de equipamentos para aquisição ou reposição junto a Brigada ou ao SEG – SEGURANÇA PATRIMONIAL;
- 4.1.3. Auxiliar no atendimento de emergência e ou combate a incêndio;
- 4.1.4. Auxiliar no treinamento de emergência e ou combate a incêndio;
- 4.1.5. Inspeccionar rota de fuga, sinalização e saídas de emergência das edificações;
- 4.1.6. Intervir se constatado o descumprimento de Normas de Segurança Interna, ou potencial risco de acidente - Bombeiro diurno e noturno;
- 4.1.7. Afugentar ou capturar animais ou insetos que representam riscos nas edificações;
- 4.1.8. Inspeccionar funcionamento de equipamentos de proteção, atendimento de emergência e combate a incêndio, (DEA - EPR – LGE);
- 4.1.9. Sinalizar e ou isolar locais que passaram a oferecer risco de acidentes;
- 4.1.10. Participar de reunião com a Liderança da Brigada de Emergência;
- 4.1.11. Realizar orientação profissional por solicitação ou necessidade;
- 4.1.12. Auxiliar na avaliação e preparação das operações de segurança, controle e redução de novos riscos, como em (Serviços a quente, em espaço confinado, trabalho em altura);
- 4.1.13. Auxiliar em pouso e decolagem de helicóptero;
- 4.1.14. Realizar teste das bombas de incêndio;
- 4.1.15. Realizar inspeção nas VPA's e casa de bombas;
- 4.1.16. Realizar Inspeções dos Lava-olhos;
- 4.1.17. Realizar a retirada e ou reposição de extintores conforme demanda;
- 4.1.18. Realizar Inspeção nos equipamentos de prevenção e combate a incêndio.
- 4.1.19. Realizar teste na iluminação de emergência das edificações com apoio do electricista;
- 4.1.20. Realizar inspeção nas escadas dos prédios e ou observado mal uso ou, condições de conservação, tornando inadequada para a atividade realizada;
- 4.1.21. Notificar e Intervir no uso inadequado e ou se observado, mas condições de uso em extensões elétricas;
- 4.1.22. Realizar registro de presença/ronda com o coletor de dados ou outra tecnologia equivalente durante as inspeções realizadas nas edificações;
- 4.1.23. Realizar ações específicas em apoio de eventos;

- 4.1.24. Emitir relatórios periódicos sobre o status de funcionamento dos equipamentos de segurança do campus;
- 4.1.25. Interagir com a Brigada de Emergência do Centro e participar dos simulados e treinamentos junto desta;
- 4.1.26. Realizar atendimentos emergenciais conforme protocolos descritos no Plano de Atendimento Emergencial do CNPEM;
- 4.1.27. Desempenhar demais funções conforme demandas a serem repassadas formalmente pelo líder do SEG-CNPEM.
- 4.1.28. Realizar/executar linhas de vida.
- 4.1.29. Registrar Suas Atividades Diárias conforme ABNT NBR 14023:1997 e relatar formalmente as irregularidades encontradas com propostas e medidas corretivas adequadas e posterior medida de execução a serem aprovadas pelo CNPEM formalmente.

#### **4.2. Técnico(a) em segurança do trabalho**

- 4.2.1. Realizar inspeções rotineiras nos diversos ambientes laborais do campus do CNPEM;
- 4.2.2. Realizar monitoramentos ambientais pertinentes à segurança do trabalho existente no campus;
- 4.2.3. Elaborar relatórios sobre incidentes/acidentes, e sobre as inspeções e monitoramentos;
- 4.2.4. Realizar diálogos de segurança com os colaboradores;
- 4.2.5. Realizar atendimentos emergenciais conforme protocolos descritos no plano de atendimento emergencial do CNPEM;
- 4.2.6. Realizar integração e acompanhamento de profissionais terceiros;
- 4.2.7. Desempenhar demais funções conforme demandas a serem repassadas formalmente pelo gestor do contrato CNPEM.
- 4.2.8. Realizar o preenchimento de formulários, planilhas, documentos realizados a atividade de técnico de Segurança
- 4.2.9. Realizar o acompanhamento de atividades.
- 4.2.10. Realizar a demarcação de áreas, com cones, postinhos e correntes.
- 4.2.11. Realizar liberações de serviços
- 4.2.12. Acompanhar a montagem de linhas de vidas.

#### **4.3. Bombeiro líder Condutor**

- 4.3.1. Todas as atividades anteriores.
- 4.3.2. Gerenciar as demandas da equipe de bombeiros e TST.
- 4.3.3. Preparar linhas de vida provisórias conforme normas.
- 4.3.4. Realizar reuniões com o gestor do contrato
- 4.3.5. Realizar a solicitação e cobertura das funções.
- 4.3.6. Conduzir veículo de apoio.



## 5. REQUISITOS DAS FUNÇÕES.

### 5.1. Posto de Bombeiro Civil

- 5.1.1. Formação: Curso de Formação de Bombeiro Civil: É obrigatório ter concluído um curso de formação reconhecido por órgãos competentes.
- 5.1.2. Certificação: Certificado de Conclusão: O candidato deve possuir um certificado válido de conclusão do curso de bombeiro civil.
- 5.1.3. Habilidades e Conhecimentos:
- 5.1.4. Primeiros Socorros: Conhecimento avançado em técnicas de primeiros socorros e suporte básico de vida.
- 5.1.5. Combate a Incêndios: Habilidade para operar equipamentos de combate a incêndio e conhecimento das técnicas de extinção de incêndios.
- 5.1.6. Resgate: Capacidade de realizar resgates em diversas emergências.
- 5.1.7. Requisitos Físicos e de Saúde:
  - Aptidão Física: O candidato deve passar por testes de aptidão física para garantir que possui a capacidade física necessária para desempenhar as funções de bombeiro civil.
  - Exame Médico: Exames médicos são necessários para garantir que o candidato está em boas condições de saúde.
  - Experiência: Experiência na função de no mínimo, 1 ano.
  - Atualizações e Reciclagem: Os bombeiros civis devem participar de cursos de reciclagem periódicos para manter suas habilidades atualizadas e estar em conformidade com as regulamentações vigentes.

### 5.2. Técnico(a) em Segurança do Trabalho

- 5.2.1. Formação: Curso Técnico em Segurança do Trabalho: concluído um curso técnico em segurança do trabalho, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
- 5.2.2. Certificação: Diploma de Técnico em Segurança do Trabalho: Diploma válido que comprove a conclusão do curso técnico.
- 5.2.3. Registro Profissional: É necessário o registro nos órgãos regulamentadores específicos, conforme a legislação local.
- 5.2.4. Habilidades e Conhecimentos:
  - Normas Regulamentadoras (NRs): Conhecimento aprofundado das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), que são essenciais para a atuação na área.
  - Avaliação de Riscos: Habilidade para identificar, avaliar e controlar riscos no ambiente de trabalho.
  - Programas de Prevenção: Capacidade de desenvolver e implementar programas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.
  - Experiência: Experiência como técnico de segurança de trabalho.
  - Cursos Complementares: Participação em cursos de atualização e especialização em áreas como ergonomia, combate a incêndio, primeiros socorros, entre outros.

- Comunicação e Treinamento: Habilidades em comunicação para realizar treinamentos e conscientização dos trabalhadores sobre práticas seguras e saudáveis no ambiente de trabalho.

### **5.3. Bombeiro líder Condutor**

- 5.3.1. Formação: Curso de Formação de Bombeiro Civil: deve ter concluído um curso de formação de bombeiro civil, que inclui aulas teóricas e práticas sobre combate a incêndios, resgate, primeiros socorros, entre outros.
- 5.3.2. Curso de Condução de Veículos de Emergência (CVE): Formação específica para conduzir veículos de emergência, reconhecida por órgãos competentes.
- 5.3.3. Certificação: Certificado de Conclusão: possuir certificados válidos de conclusão dos cursos de bombeiro civil e condução de veículos de emergência.
- 5.3.4. Registro Profissional: Em alguns estados ou municípios, pode ser necessário o registro em um órgão regulamentador, como o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou outros órgãos específicos.
- 5.3.5. Habilidades e Conhecimentos:
- 5.3.6. Primeiros Socorros: Conhecimento avançado em técnicas de primeiros socorros e suporte básico de vida.
- 5.3.7. Combate a Incêndios: Habilidade para operar equipamentos de combate a incêndio e conhecimento das técnicas de extinção de incêndios.
- 5.3.8. Resgate: Capacidade de realizar resgates em diversas emergências.
- 5.3.9. Condução de Veículos de Emergência: Habilidade e experiência na condução segura de veículos de emergência.
- 5.3.10. Liderança: Capacidade de liderar e coordenar equipes de bombeiros civis em emergências.
- 5.3.11. Carteira Nacional de Habilitação (CNH): deve possuir CNH na categoria adequada para condução de veículos de emergência (geralmente categoria D ou E).
- 5.3.12. Experiência: Possuir experiência como bombeiro de no mínimo 5 anos e de líder há pelo menos 1 ano.
- 5.3.13. Atualizações e Reciclagem: Os bombeiros civis condutores líderes devem participar de cursos de reciclagem periódicos para manter suas habilidades atualizadas e estar em conformidade com as regulamentações vigentes.
- 5.3.14. Treinamento em Liderança: Participação em treinamentos específicos para desenvolvimento de habilidades de liderança e gestão de equipes em emergências.

## **6. CONSIDERAÇÕES PARA A FORMAÇÃO DE PREÇO E PROPOSTA**

- 6.1. Fornecimento integral dos postos do quadro constantes no item 3.1 desta especificação.



- 6.2. A empresa deverá comprovar a prestação de, no mínimo, 3 (três) serviços similares ao objeto contratado, com quantitativo de postos compatível ao exigido nesta contratação, executados por período mínimo de 1 (um) ano, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica contendo manifestação favorável quanto à qualidade dos serviços prestados e recomendação para contratação.
- 6.3. Serão aceitas apenas propostas de empresas especializadas na prestação de serviços de Bombeiros Cíveis e Técnicos de Segurança, atividades que constituem o objeto desta contratação, devendo a empresa comprovar experiência e capacidade técnica compatíveis com os serviços a serem executados.
- 6.4. A empresa contratada deverá realizar, em conjunto com a atual prestadora de serviços, um período de transição e passagem de serviço de, no mínimo, 15 (quinze) dias, garantindo a continuidade operacional. Durante esse período, deverá conhecer, cumprir e dar continuidade aos procedimentos, rotinas operacionais, controles e indicadores existentes, assegurando a manutenção ou a melhoria dos níveis de desempenho atualmente praticados.
- 6.5. Considerar reserva técnica para cobertura de falta/férias para os postos de bombeiro civil de no mínimo 3 colaboradores.
- 6.6. Considerar reserva técnica para cobertura de falta/férias para os postos de Técnico em Segurança do trabalho de 1 colaborador.
- 6.7. Considerar uma hora de intervalo intrajornada/turno para todos;
- 6.8. Considerar pagamento do art.71/CLT no caso de supressão parcial do intervalo intrajornada/turno;
- 6.9. Todos os encargos trabalhistas conforme legislação existentes e demais itens constantes na convenção do sindicato dos profissionais.
- 6.10. Fornecimento de EPI's para execução das atividades.
- 6.11. Fornecimento de uniforme completo.
- 6.12. Fornecimento de alimentação e demais benefícios da convenção trabalhista para cada função.
- 6.13. Imediata substituição em caso de falta/impossibilidade de comparecimento do funcionário para cobrir o posto contratado. Tolerância 1 hora.
- 6.14. Informar valores para contratação de 1 diária ou valor do homem/hora do profissional para cobrir eventos em casos específicos a serem solicitadas formalmente pelo contratante.
- 6.15. Fornecer controle de ronda online com número ilimitado de pontos de rondas a ser definido pela contratante.

## **7. DO FATURAMENTO**

- 7.1. O faturamento será realizado por medição mensal por posto.
- 7.2. A contratada deverá enviar a medição mensal em planilha, no formato do item 3.1 no último útil do mês da prestação do serviço.
- 7.3. O prazo de aprovação da medição é de 5 dias úteis.
- 7.4. Após a aprovação da medição e valor, a contratada deverá emitir nota fiscal do valor correspondente com o prazo de pagamento de 28 dias.



## 8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 8.3. Comprovar a formação técnica específica dos contratados, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;
- 8.4. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem e ao SESMT, com entrega da ASO, PCMSO, Ficha de EPI e demais documentos exigidos;
- 8.5. Disponibilizar os colaboradores em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados, COM INTEGRAÇÃO e portando crachá com foto recente;
- 8.6. Efetuar a reposição nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 8.7. Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme itens anteriores;
- 8.8. Assegurar que todo colaborador que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações do Contratante;
- 8.9. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 8.10. Instruir seus colaboradores quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 8.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 8.12. Manter controle de frequência/pontualidade de seus colaboradores sob o contrato;
- 8.13. Propiciar aos colaboradores as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam;
- 8.14. Apresentar, mensalmente os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 8.15. Fornece convênio médico/odontológico para assistência médica e hospitalar, vale refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com o estabelecido na convenção coletiva de trabalho da Categoria Profissional
- 8.16. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;



- 8.17. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 8.18. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 1(uma) vez por semana;
- 8.19. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- 8.20. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- 8.21. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.
- 8.22. ter sido aprovado em curso de formação realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- 8.23. ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- 8.24. Contratar apólice de seguro de responsabilidade civil no valor de 5% do contrato.

## **9. FISCALIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E CONTROLE DA QUALIDADE DO SERVIÇOS**

- 9.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
  - Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
  - Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;
  - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
  - Não permitir que os postos contratados executem tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas;
  - Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

- Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

Campinas, 19 de junho de 2026.

*Renan Cardoso Nogueira*

Renan Cardoso Nogueira  
Coordenador de Segurança Patrimonial – SEG  
Divisão de Operações e Segurança - DAI

*João Paulo Moretti*

João Paulo Moretti  
Gerente da Divisão de Operações e Segurança - DAI

## Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: E3811C08-1CBD-899E-83C7-503A00C32531

Status: Concluído

Assunto: ET\_Bombeiros\_TST\_2026

Envelope fonte:

Documentar páginas: 9

Assinaturas: 2

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 4

Rubrica: 0

Ana Carolina Santos

Assinatura guiada: Ativado

RUA GIUSEPPE MAXIMO SCOLFARO, 10000 -

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

GUARA / BARAO GERALDO

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

CAMPINAS, SP 13083-100

ana.santos@cnpem.br

Endereço IP: 186.249.222.1

## Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Ana Carolina Santos

Local: DocuSign

22 de junho de 2026 | 13:55

ana.santos@cnpem.br

### Eventos do signatário

### Assinatura

### Registro de hora e data

Renan Cardoso Nogueira

renan.nogueira@cnpem.br

Coordenador Técnico

CNPEM

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 187.34.249.60

Assinado com o uso do celular

Enviado: 22 de junho de 2026 | 14:16

Visualizado: 22 de junho de 2026 | 15:42

Assinado: 22 de junho de 2026 | 15:42

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 22 de junho de 2026 | 15:42

ID: 4985df6f-b764-4214-b5b3-74e3df56cf07

João Paulo Moretti

joao.moretti@cnpem.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 186.249.222.1

Enviado: 22 de junho de 2026 | 15:42

Visualizado: 22 de junho de 2026 | 16:23

Assinado: 22 de junho de 2026 | 16:24

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 22 de junho de 2026 | 16:23

ID: 08c73ff6-588a-4de0-bc08-5639fb82d9f6

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	22 de junho de 2026   14:16

<b>Eventos de resumo do envelope</b>	<b>Status</b>	<b>Carimbo de data/hora</b>
Entrega certificada	Segurança verificada	22 de junho de 2026   16:23
Assinatura concluída	Segurança verificada	22 de junho de 2026   16:24
Concluído	Segurança verificada	22 de junho de 2026   16:24

<b>Eventos de pagamento</b>	<b>Status</b>	<b>Carimbo de data/hora</b>
-----------------------------	---------------	-----------------------------

**Termos de Assinatura e Registro Eletrônico**

## **ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE**

From time to time, CENTRO NACIONAL DE PESQUISA EM ENERGIA E MATERIAIS (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

### **Getting paper copies**

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

### **Withdrawing your consent**

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

### **Consequences of changing your mind**

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

### **All notices and disclosures will be sent to you electronically**

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

### **How to contact CENTRO NACIONAL DE PESQUISA EM ENERGIA E MATERIAIS:**

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: [caio.martinez@cnpem.br](mailto:caio.martinez@cnpem.br)

### **To advise CENTRO NACIONAL DE PESQUISA EM ENERGIA E MATERIAIS of your new email address**

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at [caio.martinez@cnpem.br](mailto:caio.martinez@cnpem.br) and in the body of such request you must state: your

previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

### **To request paper copies from CENTRO NACIONAL DE PESQUISA EM ENERGIA E MATERIAIS**

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to [caio.martinez@cnpem.br](mailto:caio.martinez@cnpem.br) and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

### **To withdraw your consent with CENTRO NACIONAL DE PESQUISA EM ENERGIA E MATERIAIS**

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to [caio.martinez@cnpem.br](mailto:caio.martinez@cnpem.br) and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

### **Required hardware and software**

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

### **Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically**

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify CENTRO NACIONAL DE PESQUISA EM ENERGIA E MATERIAIS as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by CENTRO NACIONAL DE PESQUISA EM ENERGIA E MATERIAIS during the course of your relationship with CENTRO NACIONAL DE PESQUISA EM ENERGIA E MATERIAIS.