

Termo de Referência

Processo nº 50608.000087/2024-30

1. **OBJETIVO**

1.1. Possibilitar a utilização pelos servidores, dos conhecimentos adquiridos através do curso, de maneira a garantir a segurança adequada na execução das tarefas e atividades realizadas, quer seja tecnicamente, quer seja normativa/legalmente, agregando conhecimento para os mesmos para que não incorram em problemas futuros, buscando a autopreservação e do seu entorno na obediência das normas existentes

2. **OBJETO**

Contratação de empresa especializada, face à solicitação realizada constante neste processo nº 50608.000087/2024-30 para a prestação de Serviços de Cursos e Treinamentos na modalidade On-Line em Plataforma EAD na norma NR 10 sendo 1 para capacitação inicial e 4 para reciclagem, conforme doctos SEI nº 16747944 e 16749153.

NR 10 - BÁSICO

Carga horária: 40 horas Validade: 24 meses

Conteúdo programático:

Equipamentos de Proteção Coletiva

Acidentes de Origem Elétrica

Técnicas de Análise de Risco

Responsabilidades

Rotinas de Trabalho – Procedimentos

Documentação de Instalações Elétricas

Primeiros Socorros

Medidas de Controle do Risco Elétrico

Riscos em Instalações e Serviços com Eletricidade

Introdução à Segurança com Eletricidade

Equipamentos de Proteção Individual

Riscos Adicionais Normas Regulamentadoras do MTE

Prevenção e Combate a Incêndio

Normas Técnicas Brasileiras – NBR da ABNT: NBR-5410, NBR-14039 e outras

CURSO RECICLAGEM NR-10 BÁSICO

Carga horária: 20 horas Validade: 24 meses

Normas Técnicas Brasileiras – NBR da ABNT: NBR-5410, NBR-14039 e outras

Prevenção e Combate a Incêndio

Primeiros Socorros

Acidentes de Origem Elétrica

Riscos Adicionais

Rotinas de Trabalho – Procedimentos

Equipamentos de Proteção Coletiva

Introdução à Segurança com Eletricidade

Documentação de Instalações Elétricas

Riscos em Instalações e Serviços com Eletricidade

Técnicas de Análise de Risco

Medidas de Controle do Risco Elétrico

Equipamentos de Proteção Individual - EPI

Responsabilidades

Normas Regulamentadoras do MTE

3. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. **MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação do Curso/Treinamento visa garantir a integridade das pessoas e ambientes, obediência às normas existentes emanadas pelos órgãos regulamentadores, bem como trazer tranquilidade e segurança para os que se encontram no entorno da ação e para os próprios Servidores de forma a também garantir melhor efetividade da realização das tarefas de campo, em especial que envolvam o setor elétrico.

3.2. **CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)**

3.2.1. Não se aplica

4. **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

4.1. **DETALHAMENTO DO OBJETO**

4.2. Serão utilizados equipamentos e infraestrutura disponibilizados pela contratante pois os cursos serão à distância.

4.3. **DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS**

4.3.1. O curso será realizado online, ficando a cargo da empresa contratada o fornecimento da infraestrutura do curso, como link de acesso, apostilas e material didático.

5. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

5.1.

Item	Descrição do Objeto	Valor (R\$)		UGR	Fonte (Programa/Ação)	Natureza da Despesa	ID
		Unitário	Total				
1	TREINAMENTO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NR 10 BÁSICO RECICLAGEM	R\$135,15	R\$ 540,60	393025	26 122 0032 2000 0001	33.90.39.48	

2	TREINAMENTO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NR 10 BÁSICO	R\$ 101,15	R\$ 101,15	393025	26 122 0032 2000 0001	33.90.39.48	
Global		R\$641,75		----			

6. **RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1. O recebimento se dará com a entrega dos certificados aos servidores matriculados no curso.

7. **ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM**

7.1. **O serviço é comum**, com grande número de empresas prestadoras de serviço no mercado, porém a escolha recai naquela que oferece o conteúdo mais adequado pelo ponto de vista dos participantes.

8. **UNIDADE DE MEDIDA DO OBJETO**

8.1. Número de alunos com curso realizado.

9. **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)**

9.1.

Item	Descrição do Item (Objeto)	CATMAT/CATSER	Quantidade	Unidade de Medida
1	CURSO NR 10 reciclagem	21172	4	ALUNO
2	CURSO NR 10 básico	21172	1	ALUNO

9.2. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se no Informe (SEI nº 12555650).

10. **VIGÊNCIA CONTRATUAL**

Não se aplica.

11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Disponibilizar material didático para os treinandos, com todo o conteúdo abordado no curso.

11.2. Respeitar e cumprir com os tópicos e itens definidos no conteúdo programático a ser ministrado.

11.3. Responsabilizar-se pelas despesas com professores e/ou instrutores, com relação a honorários, estadias, diárias, transporte e deslocamento, etc, quando for o caso.

11.4. Fornecer certificado de frequência e conclusão do curso para o treinando, sempre que possível, incluir o logotipo do DNIT no certificado, que deverá ser entregue ao Serviço de Gestão de Pessoas da SR/SP em até 15 dias após a realização do curso/treinamento.

11.5. Providenciar a imediata substituição do professor ou instrutor caso ocorra algum imprevisto que impeça a sua continuidade no curso. O substituto deverá ser pessoa qualificada cujo currículo seja equivalente ou superior ao titular substituído.

11.6. Realizar ao final, consulta ao treinando avaliando o treinamento concluído, na forma de questionário, e que possa ser medida a efetividade do curso, a ser entregue para a contratante conforme modelo indicado pelo Serviço de Gestão de Pessoas da SR/SP DNIT.

11.7. A instituição deverá disponibilizar agenda e estrutura (caso necessário) para a realização dos cursos até 30 dias após assinatura do contrato.

11.8. O curso deverá ser ministrada em Plataforma Digital sem problemas de conexão.

11.9. Na proposta de preço deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação.

11.10. Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga dos produtos até a entrega dos mesmos na sede desta Superintendência quando for o caso..

11.11. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, instalação e manutenção dos equipamentos caso necessário.

11.12. Assumir inteira responsabilidade pela entrega, instalação e manutenção dos equipamentos e pela mão de obra contratada, de acordo com as especificações e condições constantes da proposta apresentada quando for o caso..

11.13. Prestar à contratante sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços a serem executados e equipamentos a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos serviços por parte do contratante.

11.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos quando for o caso..

11.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.16. Vedar a utilização na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 e legislação em vigor.

11.17. Manter e e entregar limpo e livre de restos de materiais e outros detritos o local dos serviços quando da instalação e manutenção dos equipamentos quando for o caso..

11.18. Quando do pagamento após a realização dos serviços, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, conforme legislação vigente.

11.19. Comunicar ao responsável ou Fiscal do contrato, em caráter imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços quando for o caso..

11.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.21. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo.

11.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do curso.

11.23. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.3. Notificar a contratada da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

12.4. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo.

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017 quando for o caso.

12.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

13. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)**

13.1. advertência;

13.2. multa;

13.3. impedimento de licitar e contratar;

13.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.5. Na aplicação das sanções serão consideradas:

13.5.1. natureza e a gravidade da infração cometida;

13.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.5.4. os danos que dela provierem para Administração Pública

13.5.5. a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.6. A multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na legislação vigente.

13.7. O impedimento de licitar e contratar bem como a declaração de inidoneidade será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas conforme legislação vigente.

13.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do DNIT;

13.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente quando for o caso.

13.10. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

14.1. Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da contratada, o contratante exercerá ampla supervisão, acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, por meio de servidor designado e/ou profissional contratado, que atuará na fiscalização de todas as etapas de execução dos serviços, observando, dentre outros critérios, a fiel observância das especificações dos serviços e peças e a sua perfeita execução quando for o caso.

14.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma da legislação vigente.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A fiscalização da execução dos serviços poderá:

14.4.1. sustar os trabalhos da contratada, se considerar a medida necessária;

14.4.2. exigir da contratada a manutenção, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

14.4.3. recusar os serviços que tenham sido realizados pela contratada em desacordo com as condições estabelecidas neste termo, apresentando as devidas justificativas e exigindo a sua substituição, se for o caso;

14.4.4. notificar a contratada sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas neste termo, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo quando for o caso;

14.4.5. fazer as aferições necessárias para a liberação de pagamentos em conformidade com o objeto licitado, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente;

14.5. Cabe ao fiscal ou gestor do contrato:

14.5.1. responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o em conformidade com as disposições contratuais;

14.5.2. adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato;

14.5.3. O acompanhamento e a fiscalização deste contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados serão realizados pelo servidor designado;

14.5.4. A contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste contrato pelo contratante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do contrato;

14.5.5. A contratante não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, no contrato.

15. **LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA**

15.1. Os pagamentos serão efetuados pela contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e ateste do servidor designado ou responsável.

15.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.2.1. o prazo de validade;

15.2.2. a data de emissão;

15.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.2.4. o período de prestação dos serviços;

15.2.5. o valor a pagar; e

15.2.6. eventual destaque do valor e retenções tributárias cabíveis.

15.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não

acarretando qualquer ônus para a contratante.

15.4. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16. **QUALIFICAÇÕES**

16.1. A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido no art. 27 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

17. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

17.1. Não se aplica.

18. **SIGILO**

18.1. Não se aplica.

19. **RESCISÃO CONTRATUAL**

19.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

20. **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

20.1. Não se aplica sendo substituído pela Nota de Empenho.

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à Contratação de Empresa para fornecer curso presencial sobre o tema MS Project” nas dependências da Superintendência Regional do DNIT no Estado de São Paulo ou em computador pessoal, para constar como anexo ao edital. O Termo de Referência está adequado ao que dispõe o Inciso I e o §2º do Art. 9º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, ao que dispõem os Incisos I e II do Art. 8º do anexo I do Decreto 3.555/00, bem como ao que dispõe o Art. 4º caput da Instrução Normativa nº 01/MT, de 04 de outubro de 2007 e que realize os devidos ajustes no Termo de Referência com o qual estou de acordo, bem como com o Cronograma Físico-Financeiro.

PAULO CÉSAR RUFINO

Chefe do Serviço de Gestão de Pessoas SR/SP

Concordo com os fundamentos do presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações acima.

VALMIR MARQUES MONEIRO JUNIOR

Coordenador de Administração e Finanças SR/SP

Aprovo o presente Termo de Referência, estando de acordo com todas as informações prestadas e assinaturas acima.

PETERSON RUAN AIELLO DO COUTO RAMOS

Superintendente Regional do DNIT no Estado de São Paulo



Documento assinado eletronicamente por **Valmir Marques Monteiro Junior, Coordenador de Administração e Finanças**, em 29/02/2024, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Peterson Ruan Aiello do Couto Ramos, Superintendente Regional no Estado de São Paulo**, em 29/02/2024, às 15:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **16971573** e o código CRC **F48569B6**.