Fundação Estatal de Atenção à Saúde - FEAS
Rua Lothário Boutin, 90 – Pinheirinho – Curitiba-PR /
CEP 81.110-522 / Tel.: (41) 3316-5959
www.feas.curitiba.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

9 de novembro de 2026.

1. Do objeto

1.1 - O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para ministrar Treinamentos da Norma Regulamentadora NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade para os trabalhadores das unidades sob gestão da Fundação Estatal de Atenção à Saúde – Feas.

2. Da Justificativa

2.1 – Faz-se necessária a realização dos presentes treinamentos tendo em vista o cumprimento do exposto:

- Na Norma Regulamentadora 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, atualizada pela Portaria SEPRT nº 915, de 30 de julho de 2019, em seu item 10.8 - Habilitação, qualificação, capacitação e autorização dos trabalhadores, seus subitens e em seu Anexo III – Treinamentos;

Ressaltamos que este treinamento é imprescindível para garantir a segurança dos trabalhadores que prestam serviços de manutenção em equipamentos elétricos e para o cumprimento da legislação vigente.
Informamos ainda que não há no momento contrato prevendo estes treinamentos.

3. Das características do objeto

3.1 - Constitui objeto deste Termo de Referência a realização dos seguintes treinamentos:

Item 1 – Treinamento inicial em NR 10:
Conforme o previsto na Norma Regulamentadora 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, atualizada pela Portaria SEPRT n.º 915, de 30 de julho de 2019, em seu item 10.8 - Habilitação, qualificação, capacitação e autorização dos trabalhadores, seus subitens e em seu Anexo III – Treinamentos:

ANEXO III

TREINAMENTO

1. CURSO BÁSICO - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS COM ELETRICIDADE

I - Para os trabalhadores autorizados: carga horária mínima - 40h:

Programação Mínima:

1. introdução à segurança com eletricidade.

2. riscos em instalações e serviços com eletricidade:

a) o choque elétrico, mecanismos e efeitos;

b) arcos elétricos; queimaduras e quedas;

c) campos eletromagnéticos.

3. Técnicas de Análise de Risco.

4. Medidas de Controle do Risco Elétrico:

a) desenergização.

b) aterramento funcional (TN / TT / IT); de proteção; temporário;

c) equipotencialização;

d) seccionamento automático da alimentação;

e) dispositivos a corrente de fuga;

f) extrabaixa tensão;

g) barreiras e invólucros;

h) bloqueios e impedimentos;

i) obstáculos e anteparos;

j) isolamento das partes vivas;

k) isolação dupla ou reforçada;

l) colocação fora de alcance;

m) separação elétrica.

5. Normas Técnicas Brasileiras - NBR da ABNT: NBR-5410, NBR 14039 e outras;

6. Regulamentações do MTE:

a) NRs;

b) NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade);

c) qualificação; habilitação; capacitação e autorização.

7. Equipamentos de proteção coletiva.

8. Equipamentos de proteção individual.

9. Rotinas de trabalho - Procedimentos.

a) instalações desenergizadas;

b) liberação para serviços;

c) sinalização;

d) inspeções de áreas, serviços, ferramental e equipamento;

10. Documentação de instalações elétricas.

11. Riscos adicionais:

a) altura;

b) ambientes confinados;

c) áreas classificadas;

d) umidade;

e) condições atmosféricas.

12. Proteção e combate a incêndios:

a) noções básicas;

b) medidas preventivas;

c) métodos de extinção;
d) prática;
13. Acidentes de origem elétrica:
a) causas diretas e indiretas;
b) discussão de casos;
14. Primeiros socorros:
a) noções sobre lesões;
b) priorização do atendimento;
c) aplicação de respiração artificial;
d) massagem cardíaca;
e) técnicas para remoção e transporte de acidentados;
f) práticas.
15. Responsabilidades.

Quantidade: 10 (dez) unidades
Valor máximo permitido: R$

4. Condições Gerais Para Cotação

4.1 – O treinamento previsto neste termo de referência deverá ser presencial e será realizado nas dependências do Hospital do Idoso Zilda Arns, na Rua Lothário Boutin, 90, Pinheirinho, Curitiba/PR, em dia e horário a ser definido pela CONTRATANTE.
4.2 – O treinamento de NR 10 será ministrado para 10 (dez) trabalhadores da Feas.
4.3 – O conteúdo e a carga horária do treinamento estão dispostos no "Item 3. Das características do objeto", deste termo de referência.

5. Das obrigações da contratada

5.1. Antes do início de qualquer atividade prevista no contrato, a CONTRATADA deve ser comunicada formalmente por meio de ORDEM DE SERVIÇO ou documento similar, expedido pelo Setor de Compras da Feas. Não será permitido o início de qualquer tipo de atividade por parte da CONTRATADA sem a realização de agendamento prévio junto da equipe do Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, por meio dos e-mails segurancadotrabalho@feas.curitiba.pr.gov.br, glabegalini@feas.curitiba.pr.gov.br ou pelo telefone (41) 3316-5941.
5.2. Executar o objeto do contrato em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, respondendo pela qualidade do serviço oferecido, que deverá ser compatível com a finalidade a que se destina.
5.3. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
5.4. Responsabilizar-se, integralmente e exclusivamente, pelas obrigações com a sua mão-de-obra, materiais, transporte, refeições, uniformes, ferramentas, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, cíveis e criminais, resultantes da execução do contrato no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos.
5.5. Contratar profissionais qualificados, habilitados, capacitados e treinados para exercer os serviços previstos neste Termo de Referência.

5.6. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos salários, demais verbas e encargos incidentes sobre os seus profissionais.

5.7. Manter o seu quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços conforme prazos estipulados no Estudo Técnico Preliminar – ETP e neste Termo de Referência.

5.8. Designar, dentre os seus funcionários para a prestação de serviços, aquele que será o preposto junto à CONTRATANTE, com poderes suficientes para prestar e receber esclarecimentos.

5.9. Instruir seu (s) profissional (is) envolvido (s) na execução do objeto contratado quanto à necessidade de acatar as orientações do gestor e do fiscal do contrato ou de seus suplentes.

5.10. Levar imediatamente ao conhecimento do gestor ou fiscal do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante o cumprimento do contrato para adoção imediata das medidas cabíveis.

5.11. Refazer, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços prestados que estejam em desacordo com o especificado no contrato assinado.

5.12. A CONTRATADA responderá por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço nas dependências das instalações da CONTRATANTE. A CONTRATANTE se exime de qualquer responsabilidade nesse sentido.

5.13. Todos os custos logísticos relativos ao transporte de peças/materiais e pessoal para realização dos serviços é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5.14. Prestar os serviços conforme prazos e condições estipuladas neste Termo de Referência e do cronograma indicado pela CONTRATANTE.

5.15. Qualquer infração da CONTRATADA em relação as suas responsabilidades será encarada como quebra contratual e, portanto, a CONTRATANTE deverá ser ressarcida nos moldes previstos pelo contrato e pela legislação vigente.

5.16. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados neste sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

5.17. É de responsabilidade da CONTRATADA sanar todas as dúvidas junto à CONTRATANTE sobre a execução do serviço, bem como qualquer necessidade para a realização das atividades. Não será permito qualquer tipo de desvio do cronograma de execução do serviço sem prévia autorização expressa da CONTRATANTE, na figura do gestor ou fiscal do contrato. A CONTRATANTE se exime de qualquer erro neste sentido por falta de planejamento da CONTRATADA.

5.18. A responsabilidade técnica pelo conteúdo de qualquer documentação entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE é de completa responsabilidade da CONTRATADA na figura do seu responsável técnico. A CONTRATANTE pode ser recusar a receber qualquer serviço ou documentação entregável se notar qualquer não cumprimento dos itens previstos neste termo de referência. Esta recusa pode ocorrer tanto durante a vigência do contrato quanto em seu período de garantia após a realização do pagamento pela execução do serviço. A CONTRATADA é obrigada a efetuar a correção de qualquer tipo de serviço ou documento entregável dentro do período de garantia, este sem ônus a CONTRATANTE.

5.19. Manter contato com a CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência da execução do serviço, prestando todo e qualquer esclarecimento solicitado, obrigando-se a atender prontamente as reclamações que porventura ocorrerem;

5.20. Orientar seus trabalhadores para que não haja qualquer tipo de interpelação junto aos clientes (pacientes/acompanhantes) do hospital;
5.21. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos objetos deste termo de referência. Assim, fica sob a inteira responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste documento.
5.22. Executar integralmente o contrato, efetuando o serviço relacionado no presente Termo.
5.23. Informar canal de contato (e-mail e telefone) entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
5.24. Observar todas as obrigações assumidas neste Termo de Referência, no contrato e em seus anexos, ainda que não transcritas no corpo do presente instrumento.

6. Das obrigações da contratante

6.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, se os serviços forem realizados em sua plenitude e em conformidade com as especificações definidas neste Termo de Referência.
6.2. Prestar todas as informações necessárias à realização do objeto deste Termo de Referência.
6.3. Atestar a execução do objeto por meio do gestor ou fiscal do contrato.
6.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato.
6.5. Notificar a CONTRATADA, fixando prazo para corrigir defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços objeto deste contrato.
6.6. Analisar todos os documentos entregues pela CONTRATADA. Os documentos entregues pela CONTRATADA serão aceitos em definitivo pela CONTRATANTE somente após análise completa por esta e posterior comunicação oficial via e-mail à CONTRATADA. A emissão da nota fiscal pela CONTRATADA à CONTRATANTE só deverá ser efetuada após comunicação oficial via e-mail sobre a entrega definitiva dos documentos e a constatação da realização de todos os serviços em sua plenitude. Esta autorização oficial via e-mail só poderá ser realizada pelo gestor ou fiscal do contrato.
6.7. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.
6.8. Recusar qualquer serviço cuja qualidade esteja fora do padrão desejado pela Feas e/ou infrinja o código de conduta e integridade da Feas.
6.9. A fiscalização da execução do contrato por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA com relação as suas atribuições e obrigações.
6.10. A CONTRATANTE terá livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do contrato, fixando, assim, normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis.
6.11. A CONTRATANTE providenciará a fiscalização do contrato, através de profissionais do seu corpo funcional.
6.12. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste
6.13. Os serviços não aceitos pelo gestor ou fiscal do contrato deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional à CONTRATANTE.

7. Da forma de gestão contratual

7.1. O fiscal técnico - administrativo do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico - administrativo deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.4. O fiscal técnico - administrativo do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.5. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.6. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico - administrativo, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.8. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.9. O fiscal técnico - administrativo realizará a avaliação com a periodicidade necessária, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.10. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

7.11. O fiscal técnico - administrativo do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico - administrativo do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.13. O fiscal técnico - administrativo do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico - administrativo do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.15. O fiscal técnico - administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.16. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o recebimento da nota, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.18. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.19. A CONTRATANTE se reserva no direito de inspecionar os serviços a serem executados pela CONTRATADA, diretamente ou por meio de representante devidamente credenciado, para verificação do cumprimento das especificações indicadas neste documento e demais condições do edital.

7.20. A CONTRATANTE se reserva no direito de inspecionar os equipamentos a serem entregues pela CONTRATADA, diretamente ou por meio de representante devidamente credenciado, para verificação do cumprimento das especificações indicadas neste documento e demais condições do edital.

8. Do Recebimento do Objeto

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. Não produzir os resultados acordados;

8.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9. Do pagamento

9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de pagamento,

9.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.1. O prazo de validade;

9.2.2. A data da emissão;

9.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
9.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
9.2.5. O valor a pagar; e
9.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
9.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
9.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
9.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
9.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10. Formas e Critérios de Seleção do Fornecedor

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
10.2. Exigências de habilitação:
Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
10.2.1. Exigências de habilitação
10.2.1.1. Habilitação jurídica
10.2.1.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
10.2.1.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à

verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

10.2.1.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.2.1.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.2.1.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.2.1.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.1.2. ***Habilitação fiscal, social e trabalhista***

10.2.1.2.1. *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;*

10.2.1.2.2. *Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*

10.2.1.2.3. *Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*

10.2.1.2.4. *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;*

10.2.1.2.5. *Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*

10.2.1.2.6. *Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;*

10.2.1.2.7. *Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;*

10.2.1.2.8. *O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.*

10.2.1.3. ***Qualificação econômico-financeira***

10.2.1.3.1. *Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);*

10.2.1.4. ***Qualificação técnica***

10.2.1.4.1. Para a capacitação de NR 10, considerando a sua última atualização, de 30 de julho de 2019, quanto da HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO, CAPACITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DOS TRABALHADORES, devem ser atendidos os itens 10.8.1, 10.8.2, 10.8.3 alíneas a) e b), 10.8.3.1 e 10.8.4, devendo o profissional que ministrará a capacitação se enquadrar como profissional legalmente habilitado, estando previamente qualificado e com registro no competente conselho de classe.

10.2.1.4.2. Para a capacitação de NR 33, considerando a sua última atualização, de 15 de junho de 2022 24/06/22, quanto da Capacitação, devem ser atendidos os itens 33.6.1, 33.6.2, 33.6.3, 33.6.4 e 33.6.5, devendo o profissional que ministrará a capacitação possuir comprovada proficiência no conteúdo que irá ministrar.

10.2.1.4.3. Para a capacitação de NR 35, considerando a sua última atualização, de 28 de dezembro de 2023, o profissional que ministrará a capacitação possuir comprovada proficiência no conteúdo que irá ministrar, considerando a proficiência, com base no texto desta norma, como a competência, aptidão, capacitação e habilidade aliadas à experiência profissional, comprovadas por meio de diplomas, registro na carteira de trabalho, contratos específicos na área em questão ou outros documentos. Devem ser observadas que a comprovada proficiência no assunto não significa formação em curso específico, mas habilidades, experiência e conhecimentos capazes de ministrar os ensinamentos referentes aos tópicos abordados nos treinamentos. O treinamento, no entanto, deve estar sob a responsabilidade de profissional qualificado em segurança no trabalho, que é aquele trabalhador que comprove conclusão de curso específico para sua atividade em instituição reconhecida pelo sistema oficial de ensino.

11. Da estimativa do valor da Contratação

11.1. O custo estimado total para a prestação de serviço é de R$_____ (_____), conforme custos unitários apontados na tabela a seguir:

Tipo de Treinamento	Carga Horária	Nº estimado de participantes
Treinamento NR 10 - Curso básico	40 (quarenta) horas	10

DERSON LUIZ JACOMINI:58391266915
Assinado de forma digital por DERSON LUIZ JACOMINI:58391266915
Dados: 2026.11.12 14:59:43 -03'00'

Derson Luiz Jacomini
Técnico de Segurança do Trabalho
Setor de Segurança do Trabalho

gov.br
Documento assinado digitalmente
GENESIO LABEGALINI
Data: 06/11/2026 15:29:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Genésio Labegalini
Engenheiro de Segurança do Trabalho
Setor de Segurança do Trabalho

ICP Brasil
Documento assinado digitalmente
OTEN MANOEL AMBROSIO SANCHEZ
Data: 11/11/2026 15:36:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Oten Manoel Ambrósio Sanchez
Engenheiro de Segurança do Trabalho
Coordenador Administrativo
Setor de Segurança do Trabalho

ANEXO I

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

INFRAÇÃO	GRAU	SIM	NÃO
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	3		
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3		
Destruir ou danificar o patrimônio móvel e/ou imóvel por culpa ou dolo de seus agentes	3		
Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais	3		
Recusar-se a executar serviços previstos no Contrato	2		
Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2		
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	2		
Deixar de cumprir os prazos constantes neste Termo ou os definidos juntamente ao fiscal do contrato e/ou representante do SESMT	2		
Deixar de cumprir horário estabelecido pelo CONTRATO ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	2		
Deixar de reaplicar os treinamentos que apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 (vinte e quatro) horas da comunicação da CONTRATANTE	2		
Fornecer informação pérfida de serviço	1		
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	1		
Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do CONTRATO	1		

Justificativas:

1.1 Cada módulo, devido a sua importância, terá pesos diferenciados, conforme tabela abaixo:

GRAU	CORRESPONDENCIA
1	0,10% sobre o valor mensal bruto em que se apurar a irregularidade;
2	0,50% sobre o valor mensal bruto em que se apurar a irregularidade;
3	1,00% sobre o valor mensal bruto em que se apurar a irregularidade.

1.2 A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.