

INSTITUTO DE TECNOLOGIA EM IMUNOBIOLOGICOS

Contratação de curso NR 10 150/2025**Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
150/2025	254445-INSTITUTO DE TECNOLOGIA EM IMUNOBIOLOGICOS	HEVLYN BITTENCOURT PEREIRA	09/09/2025 13:06 (v 0.5)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		25386.001582/2025-51

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na elaboração e aplicação do curso NR 10, no formato remoto (EAD), compreendendo o treinamento inicial para um servidor e o curso de reciclagem para três servidores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de Curso de NR 10 – 16H (Reciclagem) Formato Remoto, para 03 servidores.	03	R\$ 143,98	R\$ 431,94
2	Contratação de Curso de NR 10 – 40h (Primeiro treinamento) – Formato Remoto para 01 servidor	01	R\$ 153,98	R\$ 153,98
VALOR TOTAL DO GRUPO				R\$ 585,92

1.2 Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**. classificação do objeto quanto ao modelo de execução

O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

1.3 Prazo de vigência

*O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data da última assinatura aposta no instrumento, em virtude de sua tramitação eletrônica, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.FUNDAMENTAÇÃO DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e abaixo:

O Instituto de Tecnologia em Imunobiológicos – Bio-Manguinhos, unidade técnico-científica da Fundação Oswaldo Cruz, é incumbida estatutária e regimentalmente do planejamento, coordenação, supervisão e execução, dentre outras, das atividades de produção de imunobiológicos, compreendendo vacinas, biofármacos e reativos para diagnósticos destinados, principalmente, aos programas implementados pelo Ministério da Saúde.

A Norma Regulamentadora nº 10 (NR 10) estabelece os requisitos e condições mínimas exigidas para garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que atuam em instalações e serviços em eletricidade. O cumprimento desta norma é essencial para a prevenção de acidentes elétricos, proteção da integridade física dos servidores e cumprimento da legislação trabalhista vigente.

Considerando que três servidores já receberam o treinamento inicial e, conforme determinação da NR 10, precisam realizar o curso de reciclagem a cada dois anos para atualização dos conhecimentos e reforço das práticas de segurança, torna-se imprescindível a contratação do curso de NR 10 Reciclagem para esses profissionais.

Além disso, um servidor recentemente incorporado ao quadro necessita realizar o curso NR 10 Primeiro Treinamento, para adequação e qualificação quanto às normas de segurança em instalações elétricas, garantindo sua capacitação inicial e segurança no desempenho de suas funções.

Desta forma, a contratação dos cursos de NR 10 Reciclagem para 03 servidores e do curso NR 10 Primeiro Treinamento para 01 servidor é fundamental para assegurar a conformidade com a legislação, minimizar riscos de acidentes, promover a segurança no ambiente de trabalho e garantir a continuidade das atividades com a devida qualificação técnica.

A qualificação dos servidores neste normativo se faz necessária para o aperfeiçoamento constante dos servidores, assim como sua atualização em temas que estão diretamente ligados às suas atuações dentro da Unidade de Origem (UO) de trabalho e de suas atividades profissionais.

A contratação deste curso será em turma fechada para Bio-Manguinhos, no formato online assíncrono (a distância na plataforma do fornecedor). Este visa atender os normativos, com forte abordagem em sistemas de gestão da qualidade.

Os cursos deverão ser ministrados por instrutores devidamente qualificados e com experiência comprovada na área de segurança em instalações elétricas, em estrita conformidade com os requisitos estabelecidos pela NR 10. A qualificação dos instrutores deve garantir a transmissão correta dos conteúdos técnicos e práticos, proporcionando um aprendizado eficaz e seguro para os participantes.

Exemplos de qualificação dos instrutores incluem, mas não se limitam a:

- Formação técnica ou superior em áreas correlatas à eletricidade, engenharia elétrica, segurança do trabalho ou áreas afins;
- Certificação específica para instrutores de NR 10 emitida por órgão competente ou entidade reconhecida;
- Experiência prática comprovada na área de segurança em instalações e serviços em eletricidade;
- Vivência comprovada em treinamento e capacitação profissional, preferencialmente em cursos de NR 10;
- Conhecimento atualizado das normas regulamentadoras e melhores práticas relacionadas à segurança elétrica.

2.2 A contratação de instrutores com estas qualificações visa assegurar a qualidade do treinamento, a segurança dos servidores e o cumprimento das exigências legais aplicáveis.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 33781055000135-0-000007/2025
- II. Data de publicação no PNCP: 25/04/2024
- III. Id do item no PCA: 6
- IV. Classe/Grupo: 9999 - ITENS DIVERSOS
- V. Identificador da Futura Contratação: 254445-5/2025

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 O curso deve ser realizado em uma única etapa no formato online assíncrono (a distância na plataforma do fornecedor), com carga horária mínima de 40 horas para o treinamento inicial e 16h para reciclagem. As aulas devem ocorrer em datas a serem acordadas entre contratada e contratante, durante a vigência do contrato.

3.3 O ciclo de vida do objeto abrange as seguintes etapas:

- a. Planejamento e Preparação: Definição do número de servidores a serem treinados, levantamento das necessidades específicas de capacitação conforme o perfil e função de cada servidor, e seleção do fornecedor que atenda aos requisitos técnicos e legais, especialmente no que se refere à qualificação dos instrutores.
- b. Execução do Treinamento: Realização dos cursos NR 10, divididos em dois módulos: o curso inicial para servidores sem formação prévia e o curso de reciclagem para servidores que já receberam treinamento anteriormente. Os cursos deverão contemplar conteúdos teóricos e práticos, com abordagem atualizada das normas regulamentadoras e procedimentos de segurança.
- c. Avaliação e Certificação: Ao final dos cursos, os participantes serão avaliados para comprovar a assimilação do conteúdo e receberão certificação válida conforme a legislação vigente, garantindo a comprovação formal da capacitação.
- d. Monitoramento e Reciclagem: Após a capacitação inicial, será mantido o acompanhamento periódico dos servidores para assegurar a atualização dos conhecimentos através dos cursos de reciclagem, que deverão ser realizados no prazo máximo definido pela NR 10, geralmente a cada dois anos.
- e. Gestão Documental e Conformidade: Organização e armazenamento dos certificados, relatórios de treinamento e documentação comprobatória para atender às exigências de auditorias internas, externas e fiscalizações trabalhistas, garantindo a conformidade com as normas de segurança e legislação vigente.

3.4 A solução proposta consiste na contratação de cursos de capacitação NR 10, contemplando tanto o treinamento inicial quanto a reciclagem, para garantir a qualificação contínua dos servidores envolvidos em atividades que envolvem instalações elétricas

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1 O curso deverá ser 100% digital
- 4.1.2 Preferencialmente, a plataforma de EAD seja otimizada para baixo consumo de energia e dados, incentivando o uso racional de recursos de TI
- 4.1.3 Preferência por servidores que utilizem energia renovável ou possuam política de TI verde;
- 4.1.4 Disponibilizar recursos acessíveis, garantindo inclusão social;
- 4.1.5 Incentivar o uso de ferramentas que consumam menos recursos computacionais, reduzindo gasto energético dos participantes.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em virtude de se tratar de serviço de natureza intelectual, sem riscos significativos à Administração quanto ao inadimplemento contratual. O curso possui execução simplificada, sem entrega de bens ou mobilização de infraestrutura relevante, o que afasta a necessidade da exigência de garantia.

Vistoria

4.4 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de escritório

4.5 Não há necessidade de instalação de escritório para a presente contratação.

Margem de Preferência

4.6 Para a presente contratação, não há previsão de margem de preferência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da data da última assinatura aposta no instrumento, em virtude de sua tramitação eletrônica, na forma que segue abaixo.

5.1.2 A execução do serviço iniciar-se-á após a reunião de alinhamento entre Bio-Manguinhos e a Contratada, em data agendada em até 10 (dez) dias da assinatura do instrumento de contrato ou recebimento do instrumento equivalente.

5.1.3 A contratada deve, obrigatoriamente, ministrar o curso, não sendo permitida a terceirização destes serviços.

5.1.4 A contratada deve apresentar comprovante de que o instrutor que ministrará o Curso de NR 10 é qualificado, experiente e que esta qualificação está vigente. 5.1.5 A contratada deve, obrigatoriamente, apresentar Atestado de competência técnica relacionada à aplicação de cursos de formação de NR 10 na fase de habilitação.

5.1.6 O início da prestação de serviços dar-se-á com a reunião de alinhamento (online) entre representantes da contratante e da contratada, após a assinatura do contrato, para definir cronograma de prestação dos serviços.

5.1.7 Haverá reuniões periódicas para discussões técnicas e marcos e entregas. 5.1.8 A prestação de serviços deve considerar etapas intermediárias de ajuste do curso em elaboração caso haja ponderações dos signatários da contratante.

5.1.9 A prestação de serviços deve considerar eventuais reuniões (online) com os signatários para esclarecimentos de dúvidas técnicas inerentes à aplicação do curso.

5.1.10 Curso de NR 10 (item 1 da contratação):

5.1.11 A execução do curso será online assíncrono, com carga horária de 40 (quarenta) horas, conforme requisitos da norma.

5.1.12 O curso deverá atender à matriz curricular exigida pela legislação vigente.

5.1.13 Devem ser disponibilizados aos participantes material didático e caderno de exercícios, em formato impresso ou digital.

5.1.14 Após realização do curso, deve ser fornecido aos participantes considerados aptos segundo os critérios estabelecidos no curso, em um prazo de até 40 (quarenta) dias, um certificado individual descrevendo o reconhecimento da qualificação. Aqueles que não atingirem o critério de aprovação (mínimo de 70% na avaliação contínua e escrita/final) mas tiverem a frequência exigida (100%) receberão certificado de participação.

5.1.15 Os serviços serão prestados no ambiente virtual fornecido pela contratada, disponibilizando um link para cada participante. Deve também ser fornecido um link de acesso para acompanhamento pontual conforme necessidade do representante do Departamento de Gestão de Pessoas.

5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados no formato online assíncrono.

5.2.2 Os serviços serão prestados no horário a combinar com a contratante após assinatura do contrato.

5.3 Materiais a serem disponibilizados

5.3.1 Material didático e caderno de exercícios, em formato impresso ou digital;

5.3.2 Certificado de participação.

5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a. Na proposta deverá constar o valor para o serviço de aplicação do curso de formação de NR 10 (BÁSICO) com 40h para 01 servidor e NR 10 (Reciclagem) com 16h para 03 servidores .
- b. A contratada deverá fornecer ambiente virtual de aprendizagem para a realização do curso (assíncrono).
- c. Todas as despesas inerentes à realização do curso, incluindo materiais didáticos (apostilas, normas de consulta, caderno de exercícios), devem ser consideradas na proposta comercial.
- d. Devem ser fornecidos apostilas (em formato digital ou impresso), material para consulta e certificado de conclusão para cada participante.
- e. O participante deve ter duas opções de participação: em computador individual ou em sala de conferência nas dependências da contratante. Caso o participante opte por participar na modalidade de conferência, a contratante deve disponibilizar sala com câmera, computador com áudio que permita a interação do grupo com o instrutor e caso o participante opte pelo acesso individual, deve dispor de computador com câmera que permita o acesso.
- f. A proposta deve contemplar a previsão de tempo necessária para a realização de reunião inicial de alinhamento entre representantes da contratante e da contratada, reuniões periódicas para discussões técnicas, marcos, entregas e eventuais reuniões com os signatários para esclarecimentos de dúvidas técnicas inerentes à aplicação do curso. Todas as reuniões citadas dar-se-ão em formato online.
- g. A proposta deve contemplar etapas intermediárias de ajuste do curso caso haja ponderações dos signatários da contratante, sem custo adicional.
- h. O curso deve ter como pré-requisito que o participante possua certificado de conhecimento da ISO 9001 com formação de, no mínimo, 40 horas (Inicial) e 16h (reciclagem).

5.5 Especificação da garantia do serviço

5.5.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7 O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período contratual*.

6.8 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico 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.

6.11 O fiscal técnico 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.

6.12 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

6.15 O fiscal técnico 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.

6.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20 Cabe ao gestor do contrato:

- a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- h) receber e dar encaminhamento imediato:
- i) às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- j) à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.1.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- 7.1.2.1 não produziu os resultados acordados,
- 7.1.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

7.2 Não haverá recebimento provisório, tendo em vista a natureza da contratação.

7.3 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.4 Para efeito de recebimento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

7.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *15 (quinze)* dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.7.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10 O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022.

7.12 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.13 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:

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e
- VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14 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 ao Contratante.

7.15 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.

7.16 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.16.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.16.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17 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.

7.18 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.

7.19 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.

7.20 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.

Prazo de pagamento

7.21 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.22 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA/IBGE* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.23 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.24 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.25 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- 7.25.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.27 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, cujo marco é a data de atesto do mapa de preços acostado aos autos do processo de contratação

7.28 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.29 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.30 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).

7.31 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.32 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.33 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.34 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3 Multa:

8.3.1 *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.*

8.3.2 *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.3.3 *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.3.4 *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.3.5 *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: A contratação dos cursos de NR 10 será realizada por meio da modalidade de dispensa eletrônica, conforme previsto no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que trata das hipóteses de dispensa de licitação para aquisição de bens e serviços de pequeno valor. Essa escolha se justifica pela natureza dos serviços contratados, que possuem valor estimado abaixo do limite estipulado para dispensa, tornando desnecessária a abertura de um procedimento licitatório mais complexo. Além disso, a modalidade de dispensa eletrônica assegura maior celeridade, eficiência e transparência ao processo de contratação, permitindo atender às demandas de capacitação de forma ágil, sem comprometer a legalidade e o controle público.

9.2 Portanto, a dispensa eletrônica é a modalidade mais adequada para essa contratação, garantindo o cumprimento dos requisitos legais, a economicidade e a continuidade dos treinamentos obrigatórios para a segurança dos colaboradores.

Regime de Execução

9.3 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, em razão de se tratar de serviço com escopo definido, carga horária e conteúdos previamente estabelecidos, permitindo à contratada calcular o custo total com precisão. Esse regime proporciona previsibilidade orçamentária, facilita a fiscalização e transfere à contratada a responsabilidade integral pela execução, promovendo eficiência, planejamento e economicidade à Administração.

Exigências de habilitação

9.4 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7 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>;

9.8 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;

9.9 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.

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

9.11 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;

9.12 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.

9.13 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16 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.

9.17 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18 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;

9.19 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.22 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.

Qualificação Técnica

9.23 *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

9.23.1 *Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

9.23.2 *Prova de atendimento do instrutor que ministrará o curso é qualificado e experiente em NR 10, conforme requisitos pertinentes. Além do comprovante, o instrutor deve ter vínculo com a empresa contratada.*

Qualificação Técnico-Operacional

9.24 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.24.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas: 9.24.2 *contrato(s) que comprove(m) a execução /aplicação de cursos de NR10, preferencialmente farmacêuticas ou de saúde.*

9.24.3 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

9.24.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.24.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.24.6 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.25 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Disposições gerais sobre habilitação

9.26 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.27 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.28 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.29 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.30 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 569,20 (quinhentos e sessenta e nove reais e vinte centavos). conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste documento

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/unidade: 25201/254445

- II. Fonte de recursos: 1001000000
- III. Programa de trabalho: 10305512320YE0001
- IV. Elemento de despesa: 339039
- V. Plano interno: A1bio

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

Rio de Janeiro, 26 de agosto de 2025.

Leila Lahas

Analista de Gestão

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LEILA LAHAS

Responsável pela contratação direta