

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DIVISÃO REQUISITANTE: DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS: 2026/001102

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços educacionais, in company, atendendo as Normas Regulamentadoras: NR 33 (Trabalho em Espaço confinado), NR 33 (Equipe de Emergência e Salvamento), NR 35 (Trabalho em Altura), NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade), SEP (Sistema Elétrico de Potência), NR 11 (Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais – Treinamento para Operador de Retroescavadeira) e NR 12 anexo XII (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos – Treinamento de Operador de Caminhão Munck com Cesto Acoplado), conforme quadro abaixo:

| ITEM | CURSO IN COMPANY | CARGA HORÁRIA | PREVISÃO DE PARTICIPANTES | Nº ESTIMADO DE PARTICIPANTES POR TURMA | Nº ESTIMADO DE TURMAS |
|------|--|---------------|---------------------------|--|-----------------------|
| 1 | NR 33 Formação Vigia e Trabalhador Autorizado | 16h | 20 | 20 | 1 |
| 2 | NR 33 Formação Supervisor de Espaço Confinado | 40h | 10 | 10 | 1 |
| 3 | NR 33 Reciclagem + Supervisor | 08h | 150 | 20 | 8 |
| 4 | NR33 Formação (Equipe de Emergência e Salvamento) | 24h | 26 | 26 | 1 |
| 5 | NR 35 Formação + Reciclagem | 08h | 140 | 20 | 7 |
| 6 | NR10 Reciclagem | 08h | 20 | 10 | 2 |
| 7 | NR10 Formação | 40h | 10 | 10 | 1 |
| 8 | NR 10 – SEP (Formação) | 40h | 10 | 10 | 1 |
| 9 | NR 10 – SEP (Reciclagem) | 08h | 12 | 12 | 1 |
| 10 | NR 11 – Formação + Reciclagem Treinamento para Operador de Retroescavadeira | 06h | 16 | 8 | 2 |
| 11 | NR 12 – Formação + Reciclagem Operador de Caminhão Munck com Cesto Acoplado | 08h | 45 | 15 | 3 |

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como *comuns*, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3- O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133 de 2021.

1.4 – O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego que estabelecem a obrigatoriedade de capacitação inicial, periódica e de reciclagem para trabalhadores expostos a riscos específicos. O não atendimento às NR 10 (Incluindo o Sistema Elétrico de Potência – SEP), NR 33, NR 33 Equipe de emergência e salvamento, NR 35 a NR 11 e NR 12 expõe a Administração a riscos ocupacionais, passivos trabalhistas, autuações e interrupções operacionais.

1.5 – O contrato ou outro instrumento oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 – A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado existem requisitos mínimo para sua satisfação, tais como:

- I - Os treinamentos realizados deverão ser in company;
- II - A entidade contratada deverá assumir a condição de empregador, com todos os ônus dela decorrentes;
- III - Atender integralmente às exigências legais das NR 10, NR 33, NR 35, NR 11, NR 12;
- IV - Promover a segurança e a prevenção de acidente de trabalho;
- V - Capacitar e reciclar os trabalhadores conforme carga horária mínima legal;
- VI - Assegurar a emissão de certificados válidos, com registro de conteúdo, carga horária e instrutores habilitados;
- VII - Deverá ministrar o treinamento para a quantidade de alunos estipulado no contrato, que deve ser claramente definido e acordado antes da assinatura do contrato;
- VIII - O treinamento deverá ser ministrado de acordo com o cronograma especificado previamente, que será dividido em turmas para melhor acomodar os interesses da Autarquia;
- IX - A contratada deverá fornecer nota fiscal eletrônica ou física, conforme exigido pela legislação vigente, comprovando a conclusão do treinamento e o cumprimento das condições contratuais.

4.1 – SUBCONTRATAÇÃO

4.1.1 - Os serviços, objeto desta licitação, só poderão ser efetuados pela licitante que efetivamente se habilitou para a participação do certame, porém será admitida a subcontratação de empresa para a execução dos seguintes serviços:

- 4.1.1.1 – NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 4.1.1.2 – NR 10 – Sistema Elétrico de Potência (SEP);
- 4.1.1.3 – NR 33 – Espaços Confinados;
- 4.1.1.4 – NR 33 – Equipe de Emergência e Salvamento;
- 4.1.1.5 – NR 35 – Trabalho em Altura;
- 4.1.1.6 – NR 11 - Treinamento para Operador de Retroescavadeira
- 4.1.1.7 – NR 12 - Treinamento de Operador de Caminhão Munck com Cesto Acoplado

4.1.2 - A subcontratada deverá respeitar todas as exigências técnicas para a execução dos serviços em questão. Contudo, em qualquer situação, a licitante vencedora será a única e integral responsável pela execução total do objeto.

4.1.3 - Em nenhuma hipótese haverá relacionamento contratual ou legal da Contratante com a subcontratada.

4.1.4 – Antes do início da execução dos serviços, deverá a Contratada indicar à empresa que será subcontratada para a execução dos serviços indicados no item 4.1.1 deste Edital, para anuência da Administração Contratante. A Contratada reserva-se o direito de vetar a subcontratada indicada por razões técnicas ou administrativas.

4.1.5 – Caso seja aceita a indicação da empresa subcontratada, está deverá nessa mesma ocasião, comprovar os requisitos de habilitação exigidos no item REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA do edital.

4.1.6 - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão, ou entidade contratante, ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.1.7 – O contratado deverá apresentar ao DAAE documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, a qualificação econômico-financeira e a capacidade técnica, necessárias à execução do serviço subcontratado.

4.2 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.3 – VISTORIA

4.3.1 - Os licitantes poderão conhecer os locais onde serão prestados os serviços, bem como as dificuldades existentes. A visita poderá ser realizada até 01 (um) dia útil anterior à data de abertura dos envelopes. Esta visita técnica deverá ser agendada junto à Divisão de Recursos Humanos, pelo representante da licitante, no horário das 09h30min às 17h00min, através do telefone (16) 3324-9507 ou (16) 3324-9532, com apresentação da devida identificação.

4.3.2 – Caso o licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá preencher a DECLARAÇÃO QUE DISPENSA A VISITA TÉCNICA.

4.3.2.1 – A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.3.3 – O ATESTADO DE VISITA TÉCNICA ou a DECLARAÇÃO QUE DISPENSA A VISITA TÉCNICA, devidamente preenchida e assinada deverá constar nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, sendo inclusive, considerando como requisito para HABILITAÇÃO da licitante, conforme autoriza o §2º do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1 – Início da execução do objeto: 30 dias da assinatura do contrato.

5.1.1.2 – Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado existem requisitos mínimo para sua satisfação, tais como:

I - Os treinamentos realizados deverão ser in company.

II - Horário: entre 07h30 e 16h30, podendo iniciar e terminar em qualquer horário, desde que a carga horária máxima seja de 08h/dia;

III - A **CONTRATADA** deverá assumir a condição de empregador, com todos os ônus dela decorrentes, atender integralmente às exigências legais das NR 10, NR 10 – SEP, NR 33, NR 33 Equipe de Emergência e Salvamento, NR 35, NR 11 e NR 12; Promover a segurança e a prevenção de acidente de trabalho;

IV - Capacitar e reciclar os trabalhadores conforme carga horária mínima legal, assegurar a emissão de certificados válidos, com registro de conteúdo, carga horária e instrutores habilitados.

V - Material didático a cargo da **CONTRATADA**, composto por no mínimo apostila encadernada, uma caneta esferográfica para cada aluno, folha A4 para anotações e material em formato digital;

VI - Equipamentos de demonstração e uso em treinamento a cargo da **CONTRATADA**, em quantidade, especificação e qualidade compatível com o treinamento a ser ministrado;

VII – A **CONTRATADA** deve ministrar o treinamento para a quantidade de alunos estipulado no contrato, que deve ser claramente definido e acordado antes da assinatura do contrato.

VIII - O treinamento deverá ser ministrado de acordo com o cronograma especificado previamente, que será dividido em turmas para melhor acomodar os interesses da Autarquia.

IX - A **CONTRATADA** deverá fornecer nota fiscal eletrônica ou física, conforme exigido pela legislação vigente, comprovando a conclusão do treinamento e o cumprimento das condições contratuais.

X - A **CONTRATADA** deverá aplicar técnicas adequadas de ensino, empregar recursos didáticos capazes de despertar o interesse dos alunos e realizar demonstrações de técnicas a serem empregadas.

XI - Quando o conteúdo programático mínimo exigir aulas ou exposições práticas, a **CONTRATADA** deverá ofertar todo e qualquer tipo de equipamento e/ou dispositivo, de ótima qualidade e conservação de uso em quantidade compatível ao número de participantes.

XII - A **CONTRATADA** deverá cumprir os horários e a carga horária previamente estabelecida, de segundas às sextas-feiras. Os profissionais deverão seguir as normas de conduta e de segurança vigentes no DAAE Araraquara. Deverão estar uniformizados, e portar crachá de identificação.

XIII - A **CONTRATADA** deverá efetuar ao final dos treinamentos avaliação escrita para cada treinamento. Os Certificados de Aprovação deverão conter os seguintes dados:

- a) Nome completo do treinando com Registro Geral (RG);
- b) Carga horária;
- c) Período de treinamento;
- d) Nome, habilitação e registro do instrutor;
- e) Norma aplicada.

OBS: Para os participantes que não obtiverem nota para aprovação serão fornecidos apenas Certificado de Participação do treinamento.

XIV - Os Certificados individuais, assinados pelo instrutor, deverão ser entregues ao setor de Desenvolvimento de Recursos Humanos em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento do treinamento.

XV - Alterações no cronograma dos treinamentos poderão ser solicitadas pelo DAAE à **CONTRATADA** em até 72 (setenta e duas) horas antes do início dos mesmos, sem quaisquer prejuízos ao conteúdo ou aos custos dos treinamentos.

XVI - Os treinamentos deverão ser desenvolvidos especificamente para o DAAE.

XVII - A **CONTRATADA** deverá no mínimo 07 (sete) dias úteis antes da execução dos treinamentos, a seus custos, comparecer ao DAAE para avaliação do cenário atual da empresa e acertar detalhes acerca dos treinamentos teóricos e práticos.

XVIII - Os valores referentes a transporte, deslocamento, alimentação e hospedagem dos instrutores devem ser da responsabilidade da **CONTRATADA**.

XIX - Os instrutores devem possuir capacitação, habilitação e experiência em ministrar treinamentos. Desta forma, é necessária a comprovação por meio de cópia física, no mínimo 72 (setenta e duas) horas antes da execução dos treinamentos, dos registros profissionais e do currículo. Caso o instrutor indicado pela **CONTRATADA** não apresente tais credenciais, outro instrutor deverá ser indicado, até o aceite formal do DAAE.

5.2 – LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1 – Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Domingos Barbieri, 100 – CEP: 14.802-510.

5.2.2 – Os serviços serão prestados no seguinte horário: 07h30 às 16h30.

5.3 – MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.3.1 - Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramenta e utensílios, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1.1 – Materiais Gerais (Para todos os Treinamentos) didáticos, segurança e certificação.

5.3.1.2 – Materiais e Equipamentos Específicos pela Norma NR-33 e NR35–cinto paraquedista (com ancoragem dorsal e peitoral) e talabartes, essencial para acessos verticais, respiradores, detector de gases (Multigás), oxigênio, H2S, CO e inflamáveis, tripé com guincho e trava quedas, trava quedas deslizante ou retrátil, capacete de segurança sem aba, com jugular de 03 ou quatro pontos, conectores/mosquetõesluvas e óculos de proteção, exaustores/insufladores de ar, sinalização e documentação de Permissão de Entrada e Trabalho, equipamentos para montagem de linha de vida, ancoragem para acesso e resgate, prancha de imobilização e macas de resgate e demais equipamentos que se fizer necessários.

5.3.1.3 - Para os subitens 4.1.1.6 e 4.1.1.7 do item 4.1 a empresa contratante poderá disponibilizar o equipamento.

5.4 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

NÃO SE APLICA A CONTRAÇÃO

5.5 – UNIFORMES

5.5.1 - O uniforme deverá compreender a seguinte peça do vestuário:

5.5.2.1 – Camiseta, com logo da empresa contratada.

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 responderão 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. É vedada a utilização de WhatsApp.

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 – PREPOSTO

NÃO SE APLICA

6.7 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.7.1 – A gestão e fiscalização do respectivo contrato serão realizadas pelos seguintes servidores:

. FISCAL DO CONTRATO: PRISCILA MARIANO CURVELLO – MATRÍCULA Nº 1615 – nomeado pela Divisão de Recursos Humanos.

. GESTOR DO CONTRATO: GISELE FERNANDA SGARBI MELLO – MATRÍCULA Nº 1695 – chefe de Divisão de Recursos Humanos.

6.7.1.1 – No caso de ausência dos servidores designados no item acima, ficam designados os servidores como substitutos:

. FISCAL DO CONTRATO: RAFAELA SILVA DA CRUZ – MATRÍCULA Nº 1820 – nomeado pela Divisão de Recursos Humanos.

. GESTOR DO CONTRATO: JOSÉ LEOMAR DE ANDRADE – MATRÍCULA Nº 1271 – nomeado pela Divisão de Recursos Humanos.

6.7.2 – CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

. Acompanhar a execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

- . Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- . Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para saná-la;
- . Informar ao gestor, 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;
- . No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor;
- . Comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- . Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- . Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- . No primeiro mês da prestação dos serviços, o fiscal do contrato deverá solicitar da Contratada, apresentação da seguinte documentação:
 - . Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - . Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - . Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - . Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item acima deverão ser apresentados.
- . Verificar se a seguinte documentação foi entregue junto da Nota e a mesma está válida:
 - . Relação de Funcionários;
 - . Holerites dos Funcionários;
 - . Guia de recolhimento do FGTS (GFD);
 - . Comprovante de Pagamento e detalhamento do GFD;
 - . DARF Previdência Social;
 - . Comprovante de Pagamento e detalhamento DARF Previdência Social;
 - . Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - . Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
 - . Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças e/ou Fazenda.
- . Solicitar da contratada, a entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- . termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- . guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- . extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- . exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- . A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- . O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.7.3 – CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

- . 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;
- . Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- . 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;
- . Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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;
- . Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas no artigo 156 inciso III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021, e encaminhar o respectivo processo para a Unidade de Gestão de Contratos;
- . 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;
- . Enviar a documentação pertinente para o procedimento de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. PAGAMENTO

7.1 – Os preços são irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, e incluem todas as taxas ou despesas adicionais, tais como transporte, carga, descarga de equipamentos, funcionários, e demais despesas. Qualquer item não mencionado será considerado como incluído nos preços propostos.

7.2 - Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: mão de obra especializada, materiais, equipamentos, encargos, leis sociais, BDI, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços, objeto desta licitação.

7.3 - Em caso de renovação contratual, o índice a ser aplicado para o reajuste contratual será o IPCA/IBGE acumulado no período.

7.4 - Para solicitar a repactuação, a Contratada deverá observar o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

7.5 – A repactuação será precedida de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção, ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.6 – O prazo para resposta ao pedido de repactuação mencionado na cláusula anterior será de 01 (um) mês contado da data do fornecimento da documentação acima mencionada.

7.7 - A Nota Fiscal Eletrônica/Fatura deverá ser emitida em nome da Licitante Vencedora e acompanhar a execução do serviço, destacando em seu corpo o número de contrato/empenho, a modalidade licitatória e o número da licitação.

7.8 – A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada para os seguintes e-mails: grh@daae-araraquara.com.br e rh@daae-araraquara.com.br

7.9 - Também vinculada à fatura, a licitante vencedora deverá destacar no corpo da Nota Fiscal as seguintes retenções: **ISSQN, INSS e IRPJ**, quando estas forem obrigatórias. Em caso negativo, a licitante vencedora deverá apresentar declaração formal de que é beneficiária de tais isenções.

7.10 – Os pagamentos serão efetuados no 5º (quinto) dia útil após a aprovação da Nota Fiscal/Fatura pelo Ordenador de Despesas.

7.11 – O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, devendo a licitante vencedora informar o número do banco, da agência e da conta bancária, ou através de banco credenciado.

7.12 – Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas relativas à execução do presente Contrato, cabendo ao CONTRATANTE exclusivamente o pagamento da importância contratada.

7.13 – No caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da contratante, sendo este superior a 30 (trinta) dias, o valor devido será corrigido com base na variação do IPCA/IBGE.

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:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) 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;
- c) 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 – Dos tipos de multa:

- a) **MORATÓRIA:** Pelo atraso injustificado, a critério da Administração, na execução do contrato/ata, a multa será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia até 30 (trinta) dias e 0,4% pelo que exceder a 30 dias até 60 (sessenta) dias, calculados sobre o valor do contrato/ata.
- b) **COMPENSATÓRIA:** Pela inexecução total ou parcial do contrato/ata, a multa será de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida do contrato/ata.

8.4 - A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

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

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

8.7 - 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 cobrada judicialmente.

8.8 - A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9 - 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.

8.9.1 - Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.9.2 - Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.10 - Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2 - as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4 - os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.11 - 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 definido na referida Lei.

8.12 - 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.

8.13 - 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 na relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 – O Fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO do lote.

9.2 REGIME DE EXECUÇÃO

9.2.1 – O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

9.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL/PROFISSIONAL

9.3.1 Profissional: Os profissionais responsáveis pela execução dos treinamentos deverão possuir formação compatível com a área de Segurança e saúde no Trabalho, tais como: Técnico de Segurança do Trabalho, Engenheiro de Segurança do Trabalho, outro profissional legalmente habilitado, conforme disposto nas Normas Regulamentadoras aplicáveis.

9.3.2 Quando aplicável, deverá ser comprovado o devido registro no respectivo conselho de classe.

9.3.3 Os instrutores deverão comprovar capacitação específica para ministrar treinamentos nas seguintes Normas Regulamentadoras: NR10, NR11, NR12, NR33, NR35.

9.3.4 A CONTRATADA deverá comprovar experiência na realização de treinamentos nas NRs mencionadas, mediante apresentação de Atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, os atestados deverão comprovar a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da contratação.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

11. DOS ANEXOS

11.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

11.1.1 – Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

11.2 – Anexo II – Planilha de Composição de Preços;

11.3 – Anexo III – Planilha Estimativa de Preços;

11.4 – Anexo IV – Análise de Risco;

11.5 – Anexo V – Procedimento P30 – Contratação de Obras e Serviços de Engenharia

Demais anexos que a gerência achar necessário.

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, 26 DE JANEIRO DE 2026.

Priscila Mariano Curvello
Responsável pela Elaboração do
Termo de Referência

Gisele Fernanda Sgarbi Mello
Responsável pela Aprovação do
Termo de Referência