COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO – METRÔ
Rua Boa Vista, 175 - Bloco B - CEP 01014-920 - Centro - São Paulo - SP - Brasil
CNPJ Nº 62.070.362/0001-06 - Insc. Est. Nº 104.978.186.113 - E-mail: metrosp.docdigital@metrosp.com.br

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS

DIR:	DA
GERÊNCIA:	GSC
DEPARTAMENTO:	SCS
COORDENADORIA:	CSD
PROCESSO:	START 191/25

OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ELABORAÇÃO E INSTRUTORIA PARA TREINAMENTOS OBRIGATÓRIOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA EMPREGADOS DA COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO – METRÔ.

OBJETIVO

Apresentar requisitos técnicos, regulatórios e operacionais mínimos para a prestação de serviços de elaboração e instrutoria para treinamentos obrigatórios de saúde e segurança do trabalho para empregados da Companhia do Metropolitano de São Paulo - METRÔ.

CÓDIGO VISUAL (QR CODE)

DESCRIÇÃO DA REVISÃO

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- IC GSC 081_26 Rev 4 - treinamentos;
- IC GSC 082_26 Rev 2 – Normas de Medição;
- IC GSC 107_26 – Glosas e Multas.

ELABORADORES / REVISORES

NOME	REGISTRO	ÁREA
SOLANGE CAMARGO	R20732-6	GSC/SCS/CSD
JULIANE S B MINA	R26128-2	GSC/SCS/CSD
ROBERTO JUN MATSUMURA	R24702-6	GSC/SCS/CSD
MIRIAN C SANTOS	R29165-3	GSC/SCS/CSD

FD-0407-03

DOCUMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Esta folha é de propriedade da Companhia do METRÔ e seu conteúdo não pode ser copiado ou revelado a terceiros.
A liberação deste documento não exime o emitente de sua responsabilidade sobre ele.

DIR: DA **GERÊNCIA:** GSC **DEPARTAMENTO:** SCS **COORDENADORIA:** CSD **PROCESSO:** START 191/25	**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ELABORAÇÃO E INSTRUTORIA PARA TREINAMENTOS OBRIGATÓRIOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA EMPREGADOS DA COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO – METRÔ.

ÍNDICE

1. OBJETIVO....3
2. ESCOPO....3
3. POPULAÇÃO-ALVO....3
4. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS / DETALHAMENTO....3
4.1. Caberá à CONTRATADA....4
4.2. Aspectos Técnicos e Definições....8
4.3. Caberá à Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ....9
5. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO....10

DOCUMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Esta folha é de propriedade da Companhia do METRÔ e seu conteúdo não pode ser copiado ou revelado a terceiros.
A liberação deste documento não exime o emitente de sua responsabilidade sobre ele.

DIR: DA GERÊNCIA: GSC DEPARTAMENTO: SCS COORDENADORIA: CSD PROCESSO: START 191/25	OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ELABORAÇÃO E INSTRUTORIA PARA TREINAMENTOS OBRIGATÓRIOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA EMPREGADOS DA COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO – METRÔ.

1. OBJETIVO

Apresentar requisitos técnicos, regulatórios e operacionais mínimos para a prestação de serviços de elaboração e instrutoria para treinamentos obrigatórios de saúde e segurança do trabalho para empregados da Companhia do Metropolitano de São Paulo - METRÔ.

2. ESCOPO

Os treinamentos obrigatórios de saúde e segurança do trabalho visam capacitar os empregados para atuarem de forma segura no exercício de suas atividades, conforme estabelecem as Normas Regulamentadoras – NRs do Ministério do Trabalho e Emprego.

3. POPULAÇÃO-ALVO

A população-alvo é constituída de empregados cujo trabalho se enquadra nas Normas Regulamentadoras – NRs. Quanto à previsão de quantidade de turmas e treinandos por turma, está especificado no IC_GSC_081/2026 Rev 4.

4. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS / DETALHAMENTO

O conteúdo programático dos treinamentos relacionados na IC_GSC_081/2026 é aquele estabelecido nas Normas Regulamentadoras - NRs do Ministério do Trabalho e Emprego, os quais deverão ser ajustados, sempre que solicitado pelo METRÔ, para refletir as necessidades e especificidades dos riscos e do ambiente da Companhia.

Os treinamentos constantes na IC_GSC_081_26 devem ser implantados no formato presencial (teórico e prático), exceto os treinamentos TR-02, TR-03 e TR-04 que deverão ser 100% na modalidade EaD, segundo Decreto nº 9.057/2017. Os treinamentos TR-01 deverão ser implantados no formato semipresencial, sendo os conteúdos teóricos em formato EaD e os conteúdos práticos aplicados de forma presencial.

Cada NR especifica o seu conteúdo programático e forma de aplicação para alcançar os objetivos de aprendizagem.

Os conteúdos práticos dos treinamentos serão realizados presencialmente nos Pátios de Manutenção, em ambientes disponibilizados pelo METRÔ, com conteúdo e metodologia aprovados pela Companhia em parceria com o SESMT.

Os treinamentos que possuírem atividades práticas obrigatórias somente serão considerados concluídos após comprovação documental da realização dessas atividades.

Os equipamentos operacionais utilizados na atividade prática das NRs 11, 12 e 18 serão fornecidos exclusivamente pelo METRÔ. Caberá à CONTRATADA fornecer apenas materiais

DOCUMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Esta folha é de propriedade da Companhia do METRÔ e seu conteúdo não pode ser copiado ou revelado a terceiros.
A liberação deste documento não exime o emitente de sua responsabilidade sobre ele.

didáticos, simuladores, instrumentos auxiliares, acessórios e demais recursos necessários à instrução.

Observação: Os treinamentos TR-32 e TR-33 contemplam tanto a Plataforma Tradicional como a Plataforma Tipo Tesoura, contudo, cada tipo de equipamento deverá ser ministrado em turmas diferentes, a serem informadas previamente.

4.1. Caberá à CONTRATADA

4.1.1. Disponibilizar todos os equipamentos e materiais específicos para cada treinamento, conforme descritos a seguir:

- Material para os treinamentos de NR-10:
01 unid.: Boneco 'Resusci Anne Simulator' para a parte referente ao treinamento de Primeiros Socorros;
01 unid.: Maca.
- Material para os treinamentos de NR-33:
01 unid.: Detector de 4 gases Gasalert Max XT II (CO, O2, H2S e LEL);
01 unid.: Mangueira de 10 metros para o Detector Gasalert Max XT II;
01 unid.: Cilindro de teste;
01 unid.: Insuflador/exaustor;
01 unid.: Tenda para 30 pessoas;
01 unid.: Maca envelope para resgate;
02 unid.: Sacola em lona (50L) material geral;
01 unid.: Sacola em lona (200L) material geral;
01 unid.: Display em lona para equipamentos;
01 unid.: Capacete montana - Classe B – Vermelho;
15 unid.: Capacete montana - Classe B – Branco;
50 unid.: Luvas Multitato
- Material para os treinamentos de NR-35:
03 unid.: Corda com 100 metros de 12 mm, em poliéster e poliamida (39KN);
03 unid.: Sacola para cordas;
06 unid.: Protetor de cordas - 60 a 80 cm;
01 unid.: Mosquetão em D - Alumínio trava automática;
01 unid.: Mosquetão Oval em Alumínio Trava Rosca;

DOCUMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Esta folha é de propriedade da Companhia do METRÔ e seu conteúdo não pode ser copiado ou revelado a terceiros.
A liberação deste documento não exime o emitente de sua responsabilidade sobre ele.

- Material para os treinamentos de NR-35:
01 unid.: Mosquetão em D em Aço Trava em Rosca;
01 unid.: Mosquetão D Alumínio Trava Rosca;
01 unid.: Mosquetão D Em Aço Trava Automática;
01 unid.: Mosquetão Pêra em Alumínio Trava Automática;
15 unid.: Mosquetão Oval Em Aço Trava em Rosca;
15 unid.: Capacete Classe B aba frontal branco;
15 unid.: Redes descartáveis para cabelo (por turma);
15 unid.: Cordins 8mm (poliéster e poliamida) com 2m (para prática de nós);
03 unid.: Trava Quedas para cabo de aço de 08 mm;
03 unid.: Trava Quedas para corda de 12mm;
03 unid.: Trava-quedas retrátil de fita 3m;
03 unid.: Talabarte de Posicionamento Regulável;
15 unid.: Talabarte "Y" 55mm Abs;
15 unid.: Cinto tipo paraquedista com 5 pontos de ancoragem, com acolchoado nas pernas, cintura e dorso, porta ferramentas para 2 Kg e identificador de quedas (Opções de marcas: LEAL - LE-2000CC - CA: 35069; ULTRASAFE - TORINO - CA: 34301; 3M – Altiseg Onyx Pro – CA: 41.642);
02 unid.: Fitas de ancoragem - 25 KN- 40 a 60cm;
02 unid.: Fitas de ancoragem - 25 KN - 80 a 120 cm;
02 unid.: Fitas de ancoragem - 25 KN - 160 a 200 cm;
15 unid.: Luvas Multitato;
15 unid.: Óculos de proteção.

Os materiais descritos na relação são mensurados por turma e por treinamento, devendo ser substituídos sempre que apresentarem desgaste ou inadequação.

4.1.2. Disponibilizar todos os materiais atualizados e ajustados para análise e aprovação do METRÔ em até 30 dias após a assinatura do contrato:

- Plano de Ensino dos treinamentos descritos no IC_GSC_081/2026 Rev 4 incluindo elaboração do conteúdo teórico em apresentação no formato .ppt para uso do instrutor em sala de aula, além de apostila em versões física e digital a serem fornecidas aos treinandos.

- Materiais de todos os cursos de modalidades EaD exclusivas e semipresenciais, conforme recomendação da NR1, em formato e-learning interativo, .html5, em pacote SCORM, contendo: animações, vídeos, infográfico ou quiz que apresentem simulações do dia a dia de trabalho e situações descritas na norma para exercício e tomada de decisão do aluno.

DOCUMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Esta folha é de propriedade da Companhia do METRÔ e seu conteúdo não pode ser copiado ou revelado a terceiros.
A liberação deste documento não exime o emitente de sua responsabilidade sobre ele.

- Entrega dos cursos EaD via drive e/ou link pelo fornecedor e alocados na plataforma do METRÔ de São Paulo para acesso do aluno.

- Modelo de avaliações e certificados a serem disponibilizados aos treinandos;

4.1.3. Disponibilizar tutor para a modalidade EaD e semipresencial para auxiliar nas possíveis dúvidas dos alunos no fórum da plataforma. As respostas devem ser realizadas no prazo de até 3 dias após a postagem do aluno.

4.1.4. Disponibilizar uma avaliação de conhecimento (presencial e online) a todos os participantes, conforme exigido pelas normas regulamentadoras, ao final de todos os treinamentos (IC_GSC_081/2026 Rev 4), sendo que o aproveitamento mínimo para aprovação do aluno deve ser de 80%.

4.1.5. Emitir certificado, ao término dos treinamentos, tanto inicial, como periódico e eventual, previstos nas NRs, contendo o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento. O certificado deve ser disponibilizado ao trabalhador e uma cópia para arquivo no METRÔ.

4.1.6. Fornecer ajustes necessários sem custo pelo período contratado, em caso de alteração das leis e normas reguladoras que regem os conteúdos. A CONTRATADA deverá disponibilizar os planos de ensino do treinamento após 30 dias de alteração da Norma.

4.1.7. Providenciar e manter um Núcleo de Apoio, com horário de funcionamento previsto das 07h30 às 17h30 de segunda a sexta-feira, sujeito à alteração conforme necessidade do METRÔ. O Núcleo será alocado em sala a ser cedida pelo METRÔ nas dependências da Universidade Corporativa, localizado no Pátio de Manutenção Jabaquara com a função de realizar a gestão das atividades ligadas à prestação dos serviços contratados, tais como:

- Orientar instrutores na execução dos treinamentos;

- Garantir que os treinamentos sejam realizados conforme cronograma estabelecido pelo METRÔ;

- Disponibilizar o material didático na sala de aula;

- Prestar informações sobre os treinamentos;

- Guardar todos os equipamentos e aparelhos necessários à realização dos treinamentos em local cedido pelo METRÔ bem como mantê-los em bom estado de conservação;

- Fornecer sínteses das Avaliações de Reação dos treinamentos, com base nas avaliações preenchidas pelos alunos;

DOCUMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Esta folha é de propriedade da Companhia do METRÔ e seu conteúdo não pode ser copiado ou revelado a terceiros.
A liberação deste documento não exime o emitente de sua responsabilidade sobre ele.

- Assinar como responsável e encaminhar o Certificado ao aluno e à Companhia do METRÔ - Gerência de Serviços Compartilhados, por meio eletrônico, contendo dados dos empregados (nome, área, endereço, centro de custo);

- Tratar eventuais situações que interfiram direta ou indiretamente na realização dos treinamentos;

- Encaminhar as Listas de Presença (impressas e digitalizadas) para a área gestora do METRÔ;

- Cadastrar os treinamentos realizados (presenciais e EaD), logo após a sua conclusão, em sistema informatizado do METRÔ.

- Realizar a gestão dos treinamentos semipresenciais (EaD) dentro da plataforma do METRÔ, publicando cursos, procedendo com matrículas e convocações de alunos, acompanhamento de presença e conclusão do curso, inserção dos dados em sistema informatizado do METRÔ.

- A remuneração dos treinamentos semipresenciais ocorrerá exclusivamente por aluno concluinte (unidade), conforme previsto na PSQ e na IC de Medição, vedada qualquer medição adicional por turma.

4.1.8. Equipar e mobiliar a sala cedida pelo METRÔ para a instalação do Núcleo de Apoio conforme a sua necessidade: mesas, cadeiras, armários, arquivos, telefone(s), conexão de internet, microcomputador(es), impressora e tudo mais que julgar necessário para funcionamento do Núcleo.

4.1.9. Realizar visita técnica, após assinatura do contrato, para conhecer aspectos sobre os riscos envolvidos nas atividades no METRÔ. A equipe da CONTRATADA deverá compor equipe para esta visita incluindo instrutores que ministrarão os cursos, e serão acompanhados por um representante do METRÔ.

4.1.10. Substituir em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a partir da data de solicitação da área gestora, os funcionários que não atenderem os padrões e critérios operacionais, técnicos e/ou didáticos estabelecidos pelo METRÔ.

4.1.11. Apresentar o registro das respectivas entidades de classe (engenheiros, técnicos de segurança, médicos ou enfermeiros do trabalho), dos instrutores que ministrarem os cursos.

4.1.12. Fornecer, sempre que solicitado pelo METRÔ, relatórios em formato Excel com informações gerenciais ou estatísticas sobre os treinamentos.

4.1.13. A comprovação das atividades realizadas pelo Núcleo de Apoio será efetivada por meio de:

Esta folha é de propriedade da Companhia do METRÔ e seu conteúdo não pode ser copiado ou revelado a terceiros.
A liberação deste documento não exime o emitente de sua responsabilidade sobre ele.

- relatório mensal de atividades;
- controle de chamados;
- relatórios de matrícula;
- relatórios de conclusão;
- relatórios de tutoria.

4.2. Aspectos Técnicos e Definições

4.2.1. Ao final do contrato, os pacotes de treinamentos EAD e semipresencial SCORM devem ser entregues no formato original de criação, para que possam ser editados pelo METRÔ em caso de necessidade posterior. Esses pacotes deverão conter todo o conteúdo atualizado e utilizado para os treinamentos.

4.2.2. O curso somente será entendido como entregue após envio do pacote em padrão SCORM com todos os códigos fontes e imagens originais.

4.2.3. Deverão ser enviados os arquivos das fontes que foram usadas nos textos. A CONTRATADA não poderá transformar os textos em curvas, nem converter as imagens para Bitmap.

4.2.4. Vídeos: entregues até o tamanho máximo de 1GB (O METRÔ pode solicitar vídeos em MB menor para cada caso) e no formato MP4 com a taxa de resolução 4952 Kbps de vídeo e áudio 256 Kbps com as medidas Full HD 1920x1080.

4.2.5. De modo a garantir a qualidade dos produtos a serem entregues, a CONTRATADA deve dar especial atenção as orientações abaixo:

a) Desenvolver os conteúdos de forma coesa, no que se refere a organização, a estruturação e aos objetivos de aprendizagem de forma a garantir a interação entre os diferentes produtos gerados durante o projeto, principalmente no modelo semipresencial que exige continuidade e alinhamento entre o presencial e o online.

b) Providenciar revisão e correção ortográfica do conteúdo para assegurar a qualidade e boa compreensão, e consequentemente, a eficácia do aprendizado.

c) Imagens (tanto em vídeo como estáticas) devem ser de alta qualidade, com devido tratamento de luz, sombra e cor.

d) O conteúdo deverá ser produzido de modo responsivo se adaptando a vários dispositivos móveis (exemplo: celulares, tablets etc.) e computadores e deve ser compatível com os principais navegadores (exemplo: Chrome, Firefox, Microsoft Edge etc.).

4.2.6. No caso de áudios e vídeos, estes devem ter boa qualidade sonora sem ruídos e demais interferências.

DOCUMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Esta folha é de propriedade da Companhia do METRÔ e seu conteúdo não pode ser copiado ou revelado a terceiros.
A liberação deste documento não exime o emitente de sua responsabilidade sobre ele.

4.2.7. A CONTRATADA não tomará para si ou terceiros, os direitos de propriedade intelectual, autoral dos materiais, das informações e de imagens obtidas ou geradas durante a prestação do serviço.

4.2.8. A identidade visual do METRÔ deverá constar em todos os produtos de treinamento (arquivo PPT, plano de ensino, lista de presença etc.), conforme definição e prévia autorização do METRÔ.

4.2.9. Devem ser submetidos à aprovação formal:

- Projeto Pedagógico;
- Conteúdo programático;
- Apostilas;
- Pacotes SCORM;
- Avaliações;
- Certificados;
- Ambiente EaD;
- Estrutura do Núcleo de Apoio.

A aprovação deve ocorrer mediante emissão de Termo de Aceite pela fiscalização

4.2.10. Caberá à CONTRATADA prover todos os recursos como sistemas, softwares e equipamentos para confecção dos trabalhos.

4.3. Caberá à Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ

4.3.1. Disponibilizar os empregados para participarem dos treinamentos, conforme programação estabelecida pelo METRÔ.

4.3.2. Disponibilizar os EPI – Equipamentos de Proteção Individual específicos aos seus empregados para participação nos treinamentos, tais como: calçado de segurança, óculos de segurança, protetor auditivo, cinto de segurança tipo paraquedista e capacete, conforme o treinamento.

4.3.3. Capacitar a equipe de apoio da CONTRATADA na utilização do sistema informatizado do METRÔ, assim como na plataforma de aprendizagem, para o cadastramento das listas de presença dos treinamentos realizados.

4.3.4. Aprovar ou excluir, a qualquer momento, os instrutores que não atenderem os padrões e critérios técnico-didáticos estabelecidos pelo METRÔ.

4.3.5. Validar a metodologia e técnica utilizada pela CONTRATADA na realização dos treinamentos.

DOCUMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Esta folha é de propriedade da Companhia do METRÔ e seu conteúdo não pode ser copiado ou revelado a terceiros.
A liberação deste documento não exime o emitente de sua responsabilidade sobre ele.

5. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO

A população especificada anteriormente deverá ser atendida em até 30 (trinta) meses, de acordo com o cronograma apresentado pelo METRÔ.

O METRÔ poderá, mediante comunicação prévia de até 24 horas à CONTRATADA, solicitar a alteração do cronograma de treinamentos, incluindo aumento ou redução do número de turmas semanais, observada a capacidade operacional previamente acordada entre as partes.

Também poderá ser solicitado o cancelamento de turmas em decorrência de eventos de força maior ou caso fortuito, sendo necessária a comunicação prévia de 24 horas, para a qual a CONTRATADA deverá responder com opções de datas para o reagendamento das turmas com as mesmas condições previamente ofertadas.

Caso o cancelamento seja feito por parte da CONTRATADA, além da comunicação prévia com 24 horas de antecedência, deverão ser enviadas opções de datas mais próximas para o reagendamento.

No dia do treinamento, em caso de eventual impossibilidade de realização do treinamento por ausência do instrutor, a CONTRATADA deve comunicar imediatamente a área gestora e providenciar no prazo de até 1 hora a sua substituição por profissional com qualificação equivalente, de modo a evitar a suspensão do treinamento. Diante da impossibilidade de substituição, a CONTRATADA deverá registrar o incidente com as devidas justificativas bem como medidas adotadas para mitigação do impacto, evitando assim, possíveis sanções administrativas.

Os treinamentos semipresenciais serão implantados até 4º mês de contrato, devendo inicialmente ser aplicado no formato presencial, conforme IC_GSC_081/26_Rev 4.

Os artefatos previstos nos itens 4.1.2, 4.1.3, 4.1.7, 4.1.8 e 4.2, deste documento, constituem entregas contratuais obrigatórias sujeitas a aceite formal da fiscalização.

DOCUMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Esta folha é de propriedade da Companhia do METRÔ e seu conteúdo não pode ser copiado ou revelado a terceiros.
A liberação deste documento não exime o emitente de sua responsabilidade sobre ele.

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS

DIR:	DA
GERÊNCIA:	GSC
DEPARTAMENTO:	SCS
COORDENADORIA:	CSD
PROCESSO:	START 191/25

OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ELABORAÇÃO E INSTRUTORIA PARA TREINAMENTOS OBRIGATÓRIOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA EMPREGADOS DA COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO – METRÔ.

EMITENTE	VERIFICAÇÃO	APROVAÇÃO
GSC/SCS/CSD	GSC/SCC	GSC/SCS
Assinado de forma eletrônica por SOLANGE APARECIDA CAMARGO Coordenador CPF: 126.185.448-97 Data: 2026.09.28 10:00:00 -0300	Assinado de forma eletrônica por SILVIA GIMENEZ RIBEIRO DE CAMARGO Chefe Departamento CPF: 287.349.958-38 Data: 2026.09.28 17:17:08 -0300	Assinado de forma eletrônica por PAULO ROBERTO MORAES Chefe Departamento CPF: 281.600.988-20 Data: 2026.09.30 16:37:25 -0300
SOLANGE APARECIDA CAMARGO	SILVIA GIMENEZ RIBEIRO DE CAMARGO	PAULO ROBERTO MORAES
REGISTRO R 20.732-6	**REGISTRO** R 21.644-9	**REGISTRO** R 24.692-5

DOCUMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Esta folha é de propriedade da Companhia do METRÔ e seu conteúdo não pode ser copiado ou revelado a terceiros.
A liberação deste documento não exime o emitente de sua responsabilidade sobre ele.