

INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT

Termo de Referência 126/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
126/2026	152004-INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT	ANDREA SANTIAGO TAVARES DO NASCIMENTO	01/10/2026 17:32 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23119.002634.2026-12

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para prestação de SERVIÇOS DE AMBULÂNCIA (sob demanda), com disponibilização de veículos, equipamentos e profissionais habilitados, destinados ao atendimento das necessidades do Instituto Benjamin Constant – IBC.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Remoção de Enfermo / Uti Móvel. Especificação: ambulância do tipo B (suporte básico), destinado ao transporte inter-hospitalar de pacientes com risco de vida conhecido e ao atendimento pré-hospitalar. Equipada e com motorista e profissional de enfermagem. (ATENDIMENTO: 07 ÀS 19)	14052	UN	22	R\$ 2.800,00	R\$ 61.600,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado, quando juridicamente cabível e desde que atendidos os requisitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. O Instituto Benjamin Constant atende a um público com vulnerabilidades específicas. Considerando a necessidade de assegurar condições adequadas de atendimento às situações de urgência e emergência no âmbito do Instituto Benjamin Constant (IBC), além da eminente abertura de nossa estrutura de alojamento a alunos, médicos residentes, Atletas de paradesporto e outros. Neste contexto, a referida contratação justifica-se pela necessidade de transporte inter-hospitalar e atendimento de urgências de baixa a média complexidade que possam ocorrer nas dependências da instituição.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução como um todo

3.31. A Locação completa (ambulância + equipe dedicada): consiste na contratação de empresa especializada que disponibilize a ambulância totalmente equipada, acompanhada da equipe profissional necessária, além de medicamentos, insumos e materiais de atendimento pré-hospitalar, conforme a natureza do evento e o tipo de suporte exigido (tipo B). Com a observância de:

- a) disponibilização e substituição de equipe especializada;
- b) manutenção preventiva e corretiva da ambulância;
- c) fornecimento e reposição de equipamentos e materiais;
- d) cobertura de seguros obrigatórios;
- e) conformidade com as normas sanitárias.

3.32. A empresa contratada deverá fornecer ambulância totalmente equipada, conforme a classificação, incluindo todos os itens exigidos pelas normas vigentes, especialmente a **Resolução CFM nº 1.671/2003** — que regulamenta o atendimento pré-hospitalar e define os equipamentos mínimos de acordo como tipo de ambulância. Além da ambulância equipada, a empresa deverá disponibilizar equipe especializada, composta por: Condutor socorrista e técnico de enfermagem habilitado, conforme o tipo de ambulância além dos materiais, medicamentos e insumos necessários ao atendimento.

3.33. A contratação sob demanda mostra-se adequada considerando que a necessidade de disponibilização da ambulância não ocorre de forma contínua durante todo o período de funcionamento do Instituto, estando relacionada principalmente à realização de eventos, atividades específicas e demais situações previamente identificadas pela Administração. Assim, pretende-se assegurar que o IBC possa solicitar a disponibilização da ambulância nos períodos em que houver efetiva necessidade, garantindo suporte adequado aos alunos, servidores, trabalhadores terceirizados e demais participantes das atividades institucionais, sem a manutenção permanente de posto de ambulância.

3.34. A quantidade estimada de atendimentos, horas ou deslocamentos será utilizada exclusivamente para fins de **estimativa da contratação e reserva orçamentária**, não constituindo obrigação de consumo mínimo pela Administração.

3.35. Para que o serviço seja eficiente, os seguintes requisitos são essenciais:

- **Disponibilidade:** Regime de 12h ou 24h (conforme a demanda do IBC).
- **Equipamentos Mínimos (Tipo B):** Segundo a Portaria MS nº 2048/2002, deve conter suporte para soro, rede de oxigênio, monitor multiparâmetro básico, desfibrilador externo automático (DEA), maca articulada e kits de imobilização.
- **Equipe:** 01 Condutor de veículo de emergência e 01 Técnico de Enfermagem.
- **Acessibilidade:** Os profissionais devem ter treinamento ou estar aptos a lidar com pessoas com deficiência visual, garantindo a comunicação clara e o guiamento adequado.

3.36. A estimativa da quantidade deve ser baseada no histórico de atendimentos e no fluxo de pessoas no Instituto:

- **Unidade de Medida:** Posto de serviço (mensal).
- **Quantidade:** 01 (um) posto de ambulância disponível nos horários escolar/administrativo e de funcionamento do internato.

4. Requisitos da contratação

4.1. A ambulância utilizada deverá ser adequada ao tipo de serviço contratado e atender integralmente à legislação aplicável.

4.2. O veículo deverá estar devidamente licenciado e regularizado.

4.3. Deverá apresentar condições adequadas de:

- conservação;
- higiene;
- segurança;
- funcionamento mecânico;
- climatização, quando exigida;
- sinalização;
- equipamentos assistenciais.

4.4. Em caso de indisponibilidade do veículo originalmente destinado ao atendimento, a contratada deverá providenciar **veículo substituto equivalente ou superior**, sem prejuízo do prazo de atendimento.

4.5. A contratada será integralmente responsável pelos profissionais empregados na execução do contrato.

4.5. Será exigida garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 a 100 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

4.6. A exigência da garantia justifica-se em razão dos riscos associados à execução do objeto, especialmente a necessidade de assegurar a continuidade e a adequada prestação de serviço de ambulância quando acionado pelo Instituto Benjamin Constant – IBC.

4.7. A eventual inexecução, atraso ou prestação inadequada dos serviços poderá comprometer o atendimento de situações que demandem transporte ou atendimento pré-hospitalar, podendo ocasionar prejuízos à Administração e aos usuários dos serviços institucionais.

4.8. A garantia terá por finalidade assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto a multas, prejuízos e indenizações decorrentes de eventual inadimplemento, observado o disposto na legislação.

4.9. Caberá à contratada optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária; ou

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.10. Caso a contratada opte pela modalidade de seguro-garantia, deverão ser observadas as condições estabelecidas no art. 97 da Lei nº 14.133/2021.

4.11. A garantia deverá permanecer vigente durante a execução contratual, observadas as disposições legais aplicáveis às eventuais prorrogações.

4.12. A garantia será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva da Administração, na forma do art. 100 da Lei nº 14.133/2021.

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. A contratada deverá observar, na execução dos serviços, os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental aplicáveis ao objeto, em conformidade com a legislação vigente e com as orientações do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU**, no que couber.

5.2. Considerando as características do objeto, deverão ser observadas, especialmente, as seguintes práticas:

I – utilização de veículos em adequadas condições de manutenção e funcionamento, de modo a contribuir para a redução do consumo de combustível e da emissão de poluentes;

II – realização de manutenção preventiva dos veículos, conforme as recomendações do fabricante e as normas aplicáveis, visando à eficiência operacional, à segurança e à redução de impactos ambientais;

III – destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da manutenção dos veículos, tais como óleos lubrificantes usados, filtros, pneus, baterias e demais materiais, observada a legislação ambiental aplicável;

IV – adoção de procedimentos adequados para o gerenciamento, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte e destinação dos resíduos de serviços de saúde eventualmente gerados durante a execução do objeto, observada a legislação sanitária e ambiental aplicável;

V – utilização racional de água, energia elétrica, combustíveis e demais recursos necessários à execução dos serviços;

VI – adoção de práticas que reduzam a geração de resíduos e promovam, sempre que tecnicamente possível, a reutilização, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada dos materiais;

VII – observância das normas relativas à logística reversa, quando aplicáveis aos produtos e materiais utilizados na execução dos serviços;

VIII – utilização, sempre que tecnicamente viável e disponível no mercado, de produtos, materiais e insumos que apresentem menor impacto ambiental, sem prejuízo da segurança e da qualidade dos serviços.

5.3. A contratada deverá observar a legislação ambiental, sanitária e de gerenciamento de resíduos aplicável à atividade, responsabilizando-se pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos sob sua responsabilidade.

5.4. Os requisitos de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência deverão ser observados sem comprometer a segurança dos pacientes, a qualidade do atendimento e a regularidade da prestação dos serviços.

SUBCONTRATAÇÃO

6.1. **Não será admitida a subcontratação do objeto contratual**, considerando a natureza do serviço e a necessidade de assegurar que a empresa contratada mantenha responsabilidade direta pela disponibilização da ambulância, dos profissionais e dos equipamentos necessários à execução do objeto.

6.2. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, inclusive pelos atos praticados por seus empregados e prepostos.

6.3. A vedação à subcontratação não afasta a possibilidade de contratação, pela empresa, de serviços meramente acessórios ou instrumentais necessários à manutenção de sua atividade, desde que isso não caracterize subcontratação do objeto e não comprometa a responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

7.1. O serviço será executado **sob demanda**, mediante solicitação formal do IBC.

7.2. Não haverá obrigação de solicitação mínima de serviços.

7.3. O acionamento será realizado por servidor previamente autorizado.

7.4. A solicitação deverá conter, sempre que possível:

- data;
- horário;
- local;
- tipo de atendimento;
- informações disponíveis sobre a ocorrência;
- necessidade de transporte;

- destino, quando previamente conhecido.

7.5. Tempo de resposta

7.5.1. Após o acionamento, a contratada deverá disponibilizar a ambulância no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, **salvo** situações excepcionais devidamente justificadas.

7.6. Atendimento

7.6.1. A equipe deverá executar o atendimento de acordo com as normas técnicas e legislação aplicáveis.

7.6.2. Quando houver necessidade de transporte, a pessoa atendida será encaminhada para unidade de saúde adequada, conforme avaliação da equipe responsável e/ou orientação da autoridade competente.

7.7. Registro

7.7.1. Cada atendimento deverá ser registrado, contendo, no mínimo:

- data;
- horário do acionamento;
- horário de chegada;
- origem;
- destino;
- tipo de atendimento;
- identificação da equipe;
- quilometragem, quando aplicável;
- intercorrências relevantes.

7.8. A contratada deverá comunicar imediatamente ao IBC qualquer circunstância que possa comprometer o atendimento.

Condições de execução do serviço

7.9. Os serviços serão prestados **sob demanda**, durante a vigência contratual, mediante solicitação da CONTRATANTE, não havendo obrigação de execução em remessa única.

7.10. Cada serviço será executado mediante solicitação formal da CONTRATANTE, contendo, sempre que possível, a data, o horário, o local de apresentação da ambulância, o tipo de serviço requerido e as demais informações necessárias à execução.

7.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar a ambulância e a equipe necessária no local indicado pela CONTRATANTE, observado o prazo máximo de **60 (sessenta) minutos**, contado do recebimento da solicitação, para os serviços não programados, ressalvadas situações devidamente justificadas e aquelas decorrentes de caso fortuito ou força maior.

7.12. Para os serviços previamente programados, a CONTRATANTE deverá informar a data e o horário de atendimento com antecedência compatível com a natureza do serviço.

7.13. Não haverá pagamento pela mera disponibilidade da ambulância ou da equipe, sendo remunerados exclusivamente os serviços efetivamente solicitados, executados e atestados pela CONTRATANTE.

7.14. O local de apresentação da ambulância, quando o atendimento tiver início nas dependências da CONTRATANTE, será o Instituto Benjamin Constant – IBC, situado na Avenida Pasteur nº 350/368, Urca, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22290-240.

7.15. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, os veículos, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, observadas as normas técnicas, sanitárias e legais aplicáveis.

7.16. A manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos utilizados na prestação dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

7.17. Na hipótese de indisponibilidade do veículo ou de equipamento que comprometa a execução do serviço, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição por outro que atenda integralmente aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

7.18. A substituição prevista neste item não poderá resultar em cobrança adicional à CONTRATANTE.

6. Modelo de gestão do contrato

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, para apresentação das condições de execução e fiscalização do contrato, incluindo as obrigações contratuais, os procedimentos para solicitação dos serviços, os mecanismos de fiscalização, os critérios de medição e pagamento, os documentos necessários à comprovação da execução e as sanções aplicáveis

Fiscalização Técnica

8.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência, especialmente quanto à disponibilização da ambulância, às condições do veículo e dos equipamentos, à composição da equipe, ao cumprimento dos prazos de atendimento e à efetiva realização dos serviços.

8.7. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo as providências necessárias à regularização de faltas ou defeitos observados.

8.8. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação para correção, estabelecendo prazo compatível com a natureza da ocorrência.

8.9. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência.

8.10. Nas ocorrências que possam comprometer ou inviabilizar a execução dos serviços nos prazos estabelecidos, especialmente aquelas relacionadas à indisponibilidade de ambulância ou equipe, o fiscal técnico comunicará imediatamente o gestor do contrato.

8.11. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência contratual, para adoção das providências relativas à eventual prorrogação ou encerramento, conforme o caso.

Fiscalização Administrativa

8.12. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhará os aspectos administrativos do contrato, incluindo empenho, pagamento, garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário.

8.13. Em caso de descumprimento de obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema e comunicará o gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

Gestor do Contrato

- 8.14 O gestor do contrato coordenará as atividades de fiscalização técnica e administrativa e manterá atualizado o histórico de gerenciamento do contrato, contendo os registros formais da execução, tais como solicitações de serviço, registros de ocorrências, alterações e eventuais prorrogações, elaborando relatório quando necessário para avaliar a adequação do contrato à finalidade da contratação.
- 8.15. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais e as medidas adotadas, informando à autoridade superior as situações que ultrapassarem sua competência.
- 8.16. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais problemas que impeçam o fluxo regular da liquidação e do pagamento.
- 8.17. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, considerando os critérios e indicadores objetivamente estabelecidos no contrato e os eventuais descumprimentos e penalidades aplicadas.
- 8.18. O gestor adotará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.19. O gestor elaborará relatório final, quando cabível, com informações sobre a consecução dos objetivos que fundamentaram a contratação e eventuais medidas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 8.20. O gestor encaminhará ao setor competente a documentação necessária à liquidação e ao pagamento das despesas, após o recebimento dos documentos comprobatórios da execução dos serviços e a respectiva aferição e ateste, observados os critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

Recebimento dos Serviços

- 8.21. O recebimento dos serviços será realizado de forma provisória e definitiva, conforme as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e deste Termo de Referência.
- 8.22. O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo ou fiscal setorial, quando houver, após a verificação da efetiva execução do serviço solicitado, das condições estabelecidas no contrato e dos documentos comprobatórios apresentados pela contratada.
- 8.23. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou pela comissão designada, após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais e a confirmação de que os serviços foram executados de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
- 8.24. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, nem sua responsabilidade por eventuais vícios, falhas ou irregularidades constatados posteriormente, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.
- 8.25. Para fins de medição e pagamento, deverão ser considerados exclusivamente os serviços efetivamente solicitados, executados e devidamente comprovados e atestados pela fiscalização, não sendo devido pagamento pela mera disponibilidade da ambulância ou da equipe.
- 8.26. A contratada deverá apresentar, para cada serviço executado, os documentos e registros necessários à comprovação da prestação, contendo, no mínimo, a data e o horário do atendimento, identificação do veículo utilizado, local de apresentação, origem e destino, tipo de serviço realizado e demais informações previstas neste Termo de Referência.
- 8.27. Constatadas irregularidades na execução dos serviços ou na documentação apresentada, a fiscalização poderá solicitar a correção ou complementação das informações, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis, quando for o caso.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

- 9.1. O recebimento dos serviços será realizado mediante a verificação da efetiva execução dos serviços solicitados pela CONTRATANTE, observadas as condições, especificações e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
- 9.2. Para fins de medição, serão considerados exclusivamente os serviços efetivamente solicitados, executados e devidamente comprovados e atestados pela fiscalização, não sendo devido pagamento pela mera disponibilidade da ambulância, da equipe ou dos equipamentos.
- 9.3. A comprovação da execução deverá conter, no mínimo, a data e o horário do atendimento, identificação da ambulância utilizada, identificação da equipe, local de apresentação, origem e destino, tipo de serviço realizado e demais informações necessárias à aferição do serviço prestado.
- 9.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal responsável, após a verificação da execução do serviço e da documentação comprobatória apresentada pela contratada.
- 9.5. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou por servidor ou comissão designada, após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais e da regularidade da documentação apresentada.
- 9.6. O prazo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, podendo ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.8. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.
- 9.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, nem por eventuais vícios, falhas ou irregularidades posteriormente constatados, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

Liquidação

- 9.10. Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022.
- 9.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade nas contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, observada a legislação vigente.
- 9.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.11.1. a data de emissão;
 - 9.11.2. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 9.11.3. o período correspondente à execução dos serviços;
 - 9.11.4. a descrição dos serviços efetivamente prestados;
 - 9.11.5. o quantitativo dos serviços realizados;
 - 9.11.6. o valor a pagar; e
 - 9.11.7. eventual destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis.
- 9.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.13. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado dos documentos necessários à comprovação da execução dos serviços e, quando exigível, da comprovação da regularidade fiscal, na forma da legislação aplicável.

9.14. A Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e a existência de eventual impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública, observada a legislação aplicável.

9.15. Constatada eventual irregularidade no SICAF, a contratada será notificada para regularizar sua situação ou apresentar defesa, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da continuidade dos pagamentos relativos aos serviços efetivamente executados, enquanto não houver decisão pela extinção do contrato, observadas as disposições legais pertinentes.

Prazo de pagamento

9.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.17. No caso de atraso imputável à CONTRATANTE, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, conforme índice de correção monetária estabelecido no contrato e na legislação aplicável.

Forma de pagamento

9.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

9.20. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

9.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.21. A contratada 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, observadas as condições e os requisitos estabelecidos na legislação aplicável.

Cessão de crédito

9.22. É admitida a realização de operações de crédito decorrentes do contrato administrativo, inclusive mediante os mecanismos disponibilizados pelo Portal AntecipaGov, observadas as regras e os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES /MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, quando aplicáveis.

9.23. A realização de operação de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que permanecerá sob integral responsabilidade da contratada.

9.24. Os pagamentos decorrentes da execução contratual observarão as condições estabelecidas no contrato, permanecendo assegurado à Administração o direito de efetuar retenções, glosas, descontos de multas e demais deduções legalmente cabíveis.

8. Forma e critérios de seleção e regime

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

10.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

10.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.12. 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.

10.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

10.14. 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;

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

10.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

10.22. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.23. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

10.24. A contratada deverá comprovar, quando exigível pela legislação aplicável, a regularidade do **licenciamento sanitário e das autorizações necessárias ao exercício da atividade de transporte/remoção de pacientes por ambulância**, expedidos pelos órgãos competentes, bem como manter tais documentos válidos durante toda a execução contratual.

10.25. Os veículos empregados na execução dos serviços deverão estar devidamente regularizados e licenciados perante os órgãos competentes, observadas as exigências sanitárias, de trânsito e demais normas aplicáveis ao tipo de ambulância contratado.

10.26. A contratada deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios da regularidade da empresa, dos veículos e dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

10.31. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

10.33. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.34. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.35. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.36. 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 Econômico-Financeira

10.37. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

10.39. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

10.39.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.39.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.39.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.39.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.40. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de % [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

10.41. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.42. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

10.43. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

10.44. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.45. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional.....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

10.46. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

10.47. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.47.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

10.47.3. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.48. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.48.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.48.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.48.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

10.48.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.48.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.48.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

10.48.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 61.600,00

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 61.600,00 (sessenta e um mil e seiscentos reais)**, conforme pesquisa de preços realizada nos autos do Processo nº **23119.002634-2026-12**.

11.2. O valor estimado da contratação foi obtido mediante pesquisa de preços, observados os parâmetros e procedimentos estabelecidos na legislação aplicável, conforme documentação constante do processo administrativo.

11.3. O valor estimado foi calculado com base nos **quantitativos estimados dos serviços e respectivos preços unitários**, considerando a previsão de utilização dos serviços durante o período de vigência contratual.

11.4. Considerando que os serviços serão prestados **sob demanda**, os quantitativos indicados são estimativos e destinam-se exclusivamente ao planejamento da contratação e à formação do valor estimado, **não constituindo garantia de contratação de quantitativo mínimo ou de faturamento mínimo em favor da CONTRATADA**.

11.5. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços **efetivamente solicitados, executados, comprovados e atestados pela CONTRATANTE**, observados os preços unitários contratados e os critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

11.6. A composição detalhada do valor estimado da contratação, contendo os quantitativos previstos, os preços unitários e o valor total estimado, integra a documentação de pesquisa de preços constante do processo administrativo.

11.7. O valor estimado da contratação constitui referência para a seleção do fornecedor e para a formalização da contratação, não implicando obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados pela CONTRATANTE.

10. Adequação orçamentária

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

a) **Gestão/Unidade:** 152004/00001 – Instituto Benjamin Constant – RJ;

b) **Fonte de Recursos:** 1000;

c) **Programa de Trabalho:** 229569;

d) **Elemento de Despesa:** 339000

12.3. A dotação orçamentária deverá ser confirmada pelo setor competente antes da formalização da contratação e da emissão do respectivo empenho.

12.4. Para os exercícios financeiros subsequentes, quando aplicável, a disponibilidade orçamentária correspondente deverá ser indicada no momento oportuno, observadas a Lei Orçamentária Anual, as normas de execução orçamentária e financeira e a legislação aplicável.

11. 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](#).

ANDREA SANTIAGO TAVARES DO NASCIMENTO

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 17:32:08.

Documento Digitalizado Público

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AMBULÂNCIA (sob demanda), COM DISPONIBILIZAÇÃO DE VEÍCULO, EQUIPAMENTOS E PROFISSIONAIS HABILITADOS.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
Assunto: AMBULÂNCIA (sob demanda), COM DISPONIBILIZAÇÃO DE VEÍCULO, EQUIPAMENTOS E PROFISSIONAIS HABILITADOS.

Assinado por: Andrea Nascimento

Tipo do Documento: Termo de Referência

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Andrea Santiago Tavares do Nascimento, ASSISTENTE DE ALUNO**, em 06/10/2026 14:45:56.

Este documento foi armazenado no SUAP em 06/10/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ibc.gov.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 81671

Código de Autenticação: c66d998621

