



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 23064.061288/2025-14

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de treinamento presencial para Formação (32h) e Recapitação (16h) de Brigada de Incêndio para os campi da UTFPR, incluindo aulas teóricas e práticas, fornecimento de materiais e certificação, em conformidade com a NPT-17 do CBMPR, a serem executados SEM regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | DESCRIÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------|----------------|----------------------|
| 1 | Realização de curso de formação de brigada de incêndio, por meio de aulas teóricas e práticas de Primeiros Socorros e Combate a Incêndio, com carga horária de 32 horas , ministrado na forma presencial no Campus Santa Helena/PR da UTFPR, com ementa de acordo com o estabelecido na NPT 17 , emissão de certificado aos participantes e com o fornecimento dos materiais necessários pela contratada. (1 turma até 30 participantes) | 13404 | Serviço | 1 | R\$ 7.805,00 | R\$ 7.805,00 |
| 2 | Realização de curso de recapitação de formação de brigada de incêndio, por meio de aulas teóricas e práticas de Primeiros Socorros e Combate a Incêndio, com carga horária de 16 horas , ministrado na forma presencial no Campus Medianeira/PR da UTFPR, com ementa de acordo com o estabelecido na NPT 17 , emissão de certificado aos participantes e com o fornecimento dos materiais necessários pela contratada. (2 turmas até 20 participantes) | 13404 | Serviço | 2 | R\$ 3.843,50 | R\$ 7.687,00 |
| 3 | Realização de curso de formação de brigada de incêndio, por meio de aulas teóricas e práticas de Primeiros Socorros e Combate a Incêndio, com carga horária de 32 horas , ministrado na forma presencial no Campus Toledo/PR da UTFPR, com ementa de acordo com o estabelecido na NPT 17 , emissão de certificado aos participantes e com o fornecimento dos materiais necessários pela contratada. (2 turmas até 20 participantes) | 13404 | Serviço | 2 | R\$ 7.572,75 | R\$ 15.145,50 |
| TOTAL GERAL: | | | | | | R\$ 30.637,50 |

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados do encaminhamento da nota de empenho e confirmação de recebimento pelo fornecedor, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação surge da necessidade de mitigar os riscos inerentes à ocupação e circulação diária de uma grande quantidade de pessoas (alunos, servidores, terceirizados e comunidade externa) nas edificações e instalações dos Campi da UTFPR. Diante da complexidade dessas estruturas, o problema central a ser resolvido é garantir a pronta resposta em caso de sinistros, assegurando a evacuação rápida e segura de toda a população flutuante e fixa.

2.2. Para solucionar essa demanda e em estrito cumprimento ao regramento do Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico (CSCIP) — em especial a NPT-17 (Brigada de Incêndio) do CBMPR e a ABNT NBR 14.276/2020 (Brigada de Incêndio - Requisitos) —, estabelece-se a obrigatoriedade de as instituições contarem com uma equipe interna de brigadistas. Fica evidenciada, portanto, a necessidade imperiosa de os Campi possuírem em seus quadros colaboradores devidamente qualificados, capazes de adotar medidas imediatas de segurança contra incêndios e emergências, aptos a proteger a vida, resguardar o patrimônio e reduzir danos ao meio ambiente até a chegada do socorro especializado.

2.3. Esta formação (contemplando turmas de instrução inicial e reciclagem) tem por finalidade manter a equipe apta a operar os equipamentos de combate a incêndios disponibilizados e agir estrategicamente em emergências. O treinamento capacitará seus membros quanto à operacionalidade do sistema contra incêndio instalado, bem como à adoção de um padrão de comportamento visando uma atitude adequada, rápida, segura e isenta de pânico, proporcionando um nível adequado de proteção aos ocupantes e atendendo integralmente às exigências legais por meio de treinamentos teóricos e práticos.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 75101873000190-0-000004/2026;
- II - Data de publicação no PNCP: 05/04/2025;
- III - Id do item no PCA: 1;
- IV - Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO;
- V - Identificador da Futura Contratação: 153029-30/2026;

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

3.1. Contratação de empresa especializada para realização de curso de formação e reciclagem de brigada de incêndio, em nível intermediário, conforme legislação vigente, por meio de aulas teóricas e práticas de Primeiros Socorros e Combate a Incêndio. O treinamento visa proporcionar aos participantes conhecimentos para atuar na prevenção e no combate a princípios de incêndio, abandono de área e primeiros socorros, desenvolvendo equipes com padrões de liderança para atuação estratégica em emergências.

3.2. O treinamento deverá ser realizado na modalidade presencial nos Campi da UTFPR (Santa Helena, Toledo e Medianeira), com jornadas de 08 (oito) horas diárias e carga horária distribuída com base na Tabela B3 da NPT 017 do CBMPR. Para as turmas de Santa Helena e Toledo (formação), a carga horária total será de 32 (trinta e duas) horas-aula por turma, distribuídas em 04 (quatro) dias, compreendendo 16 horas de aulas teóricas e 16 horas de aulas práticas. Excepcionalmente para o Campus Medianeira, que realizará apenas a reciclagem, a carga horária total será de 16 (dezesseis) horas-aula por turma, concentradas em 02 (dois) dias, divididas em 08 horas teóricas e 08 horas práticas. O cronograma diário dos módulos ficará a cargo da empresa contratada e deverá ser submetido à aprovação prévia da fiscalização da contratação antes do início das turmas.

3.3. O conteúdo programático deverá contemplar, obrigatoriamente e no mínimo, todos os módulos, assuntos e objetivos descritos no ANEXO B, Tabela B1 da NPT 017 do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná. O treinamento deve incluir, mas não se limitar a: abandono de área, cuidados com pessoas com mobilidade reduzida, equipamentos de alarme, detecção e comunicação, plano de emergência e o uso de Desfibrilador Externo Automático (DEA), nas edificações onde houver o equipamento instalado.

3.4. O ANEXO B da NPT-17 de agosto de 2021 do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná está presente no **Anexo IV** deste Termo de Referência para análise e ciência do conteúdo e carga horária.

3.5. Os conteúdos teóricos deverão ser ministrados por preleção, e os práticos, por vivência e/ou demonstração. É de responsabilidade da Contratada estabelecer os métodos de ensino e fornecer o material didático, sob forma de apostila impressa e/ou digital, abrangendo detalhadamente o conteúdo teórico a todos os participantes. Na parte prática, cada brigadista manuseará obrigatoriamente os equipamentos encontrados nos recintos dos campi, a exemplo de: mangueiras de hidrante, esguichos sólidos e reguláveis, chaves de mangueira, acessórios, extintores de incêndio em geral e os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) adequados.

3.6. A Contratante disponibilizará os espaços físicos (salas de aula) e a rede de hidrantes (onde houver) para as instruções. Caberá à Contratada inspecionar os locais previamente e arcar com todos os custos referentes aos materiais de consumo e equipamentos adicionais necessários para a parte prática (como fornecimento de extintores ou recarga de extintores utilizados nas demonstrações, manequins para RCP com vias aéreas/máscaras descartáveis para insuflação, insumos de primeiros socorros, etc.), testando e verificando sua aplicabilidade com antecedência.

3.7. A Contratada deverá realizar avaliação teórica e prática dos treinados. Ao final, expedirá os certificados de conclusão aos participantes aprovados e disponibilizará à Contratante um relatório informando a frequência nas aulas e o resultado dos formulários de avaliação do curso pelos alunos, que deverá ser encaminhado ao fiscal do Contrato no dia útil seguinte à realização do treinamento.

3.8. A contratação será realizada sob demanda, apenas para as quantidades estimadas e endereços listados no processo de contratação (Toledo, Medianeira e Santa Helena). No preço final da proposta deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, fretes e custos com deslocamento, transporte, hospedagem e alimentação da equipe da Contratada. Por fim, a empresa deve aceitar pedido para alteração de data por parte da Administração, desde que tal solicitação seja encaminhada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis. A nova data de realização do

treinamento não deverá exceder 30 (trinta) dias da data inicialmente agendada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Priorização de materiais reciclados e recicláveis: Em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (art. 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305/2010), a Contratada deverá dar prioridade à utilização de produtos e insumos reciclados e recicláveis durante a prestação dos serviços, adotando critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis para os materiais empregados (como apostilas, canetas, insumos não clínicos e EPIs);

4.1.2. Gestão rigorosa de resíduos sólidos: A Contratada será integralmente responsável pelo recolhimento e pela destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados nas simulações e instruções práticas. Isso inclui o descarte correto de resíduos oriundos da queima controlada, cilindros de extintores esvaziados, lacres, anéis, insumos de primeiros socorros utilizados (como máscaras de insuflação descartáveis) e quaisquer outros materiais, sendo terminantemente vedado o descarte irregular nas dependências da Contratante;

4.1.3. Controle de emissões e efluentes nas simulações: A Contratada deverá limitar a dimensão da queima controlada, o acionamento do sistema de hidrantes e a descarga de extintores ao quantitativo e volume estritamente necessários para o aprendizado e a vivência prática dos alunos, evitando emissões atmosféricas e desperdícios de água imotivados;

4.1.4. Gestão consciente de material didático: Visando a redução do consumo de papel e o alinhamento aos padrões de sustentabilidade, a Contratada deverá oferecer o material didático prioritariamente em formato digital. O fornecimento da versão impressa deverá ser garantido apenas aos alunos que expressamente solicitarem ou que não possuírem meios de acesso, assegurando a acessibilidade sem gerar impressões excedentes; e

4.1.5. Uso racional de recursos estruturais: A equipe de instrutores da Contratada deverá atuar com zelo na utilização dos espaços físicos disponibilizados pela Contratante, orientando também os alunos quanto à otimização dos recursos e promovendo a redução do consumo de energia elétrica (desligamento de luzes e equipamentos de climatização após o uso) e de água durante a realização dos módulos teóricos.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021. Essa dispensa se justifica por se tratar de um serviço pontual e de curta duração, cujo pagamento será realizado exclusivamente após a efetiva prestação do serviço e a entrega dos certificados.

4.4. Dessa forma, como não há nenhum tipo de pagamento antecipado, não existe risco de prejuízo financeiro aos cofres públicos caso a empresa não cumpra o contrato. Além disso, a não exigência de garantia elimina barreiras burocráticas e custos extras, facilitando a participação de pequenas empresas da região e aumentando a concorrência.

4.5. Em caso eventual de falha ou abandono por parte da contratada, a Administração não terá perdas financeiras, podendo aplicar as sanções cabíveis e simplesmente convocar a próxima licitante classificada.

Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8.1. O dia e o horário da visita técnica deverão ser previamente acertados com os departamentos responsáveis, mediante contato pelos e-mails abaixo:

a) Campus Santa Helena: Departamento de Projetos e Obras - DEPRO-SH. E-mail: deprosh@utfpr.edu.br. Local: Prolongamento da Rua Cerejeira, S/Nº, São Luiz, CEP 85.892-000, Santa Helena/PR.

b) Campus Medianeira: Departamento de Projetos e Obras - DEPRO-MD. E-mail: depro-md@utfpr.edu.br. Local: Avenida Brasil, nº 4232, Parque Independência, CEP 85.722-332, Medianeira/PR.

c) Campus Toledo: Departamento de Projetos e Obras - DEPRO-TD. E-mail: depro-td@utfpr.edu.br ou diomai-td@utfpr.edu.br. Local: Rua Cristo Rei, nº 19, Vila Becker, CEP 85.902-490, Toledo/PR.

4.8.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, recomendando-se que seja feita com a maior antecedência possível.

4.8.3. Caso opte por realizar a vistoria, a licitante deverá trazer no dia agendado 02 (duas) vias do Atestado de Vistoria Técnica (conforme modelo do Anexo II), o qual deverá, obrigatoriamente, ser apresentado na fase de habilitação devidamente assinado pelo servidor responsável da UTFPR e pelo representante da empresa.

4.9. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu

responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10. 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 o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: O prazo para a execução iniciará a partir do encaminhamento da Nota de Empenho e da sua respectiva confirmação de recebimento pelo fornecedor.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Os serviços consistem na ministração de aulas teóricas e práticas presenciais (módulos de Primeiros Socorros e Combate a Incêndio), com o fornecimento de todos os insumos, materiais didáticos e equipamentos necessários pela Contratada. A execução deverá seguir rigorosamente a ementa, a carga horária e as diretrizes de qualificação exigidas pela NPT-17 do CBMPR.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: A prestação ocorrerá sob demanda. A Administração encaminhará a solicitação de agendamento da turma (contendo datas e horários definidos pelo respectivo campus) com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis do início previsto para o treinamento. A Contratada deverá confirmar o aceite ou solicitar reagendamento justificado, o qual não poderá exceder 30 (trinta) dias da data inicial solicitada, sob pena de aplicação de sanção por quebra de cronograma;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados presencialmente nas dependências da UTFPR, nos seguintes locais:

5.2.1. Campus Santa Helena (Turma de Formação - 32h);

5.2.2. Campus Medianeira (Turma de Recapacitação - 16h);

5.2.3. Campus Toledo (Turma de Formação - 32h).

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Os dias da semana e os horários específicos (turnos de instrução) de cada turma serão definidos em comum acordo entre a fiscalização do respectivo campus e a Contratada no momento do agendamento, respeitando o limite da carga horária contratada e o horário de funcionamento das unidades.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas obrigatórias por parte da Contratada:

5.4.1. Inspeção prévia do local das aulas práticas para verificação das edificações e equipamentos de proteção da Contratante (hidrantes, alarmes, extintores, etc.).

5.4.2. Submissão do cronograma diário dos módulos à aprovação prévia da fiscalização do contrato antes do início das turmas.

5.4.3. Fornecimento do material didático aos participantes no início do módulo teórico.

5.4.4. Realização de avaliação teórica e prática de todos os participantes ao término da carga horária.

5.4.5. Emissão dos certificados de conclusão aos participantes aprovados.

5.4.6. Entrega ao fiscal do contrato do relatório informando a frequência nas aulas e os resultados da avaliação do curso, no dia útil seguinte à finalização de cada turma.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1. Material didático abrangendo detalhadamente o conteúdo teórico para todos os participantes (oferecido prioritariamente em formato digital, ou versão impressa aos alunos que necessitarem/solicitarem);

5.5.2. Extintores de incêndio adicionais para as simulações e/ou custeio integral da recarga de eventuais extintores da própria Contratante que forem descarregados durante os exercícios práticos;

5.5.3. Manequins para simulação de Reanimação Cardiopulmonar (RCP) acompanhados obrigatoriamente de vias aéreas descartáveis ou máscaras descartáveis individuais para insuflação por aluno; e

5.5.4. Insumos de primeiros socorros necessários para o treinamento prático (ataduras, talas, luvas, etc.).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características essenciais para a formulação do preço por parte da licitante:

5.6.1. Quantitativo de turmas: O serviço contempla 01 turma (até 30 alunos) de 32h para Santa Helena; 02 turmas (até 20 alunos cada) de 32h para Toledo; e 02 turmas (até 20 alunos cada) de 16h para Medianeira; e

5.6.2. Composição dos Custos: No preço final da proposta da licitante deverão estar inclusos, além do valor da instrução, todos os impostos, taxas, seguros, fretes e custos operacionais integrais com deslocamento, transporte, hospedagem e alimentação de toda a equipe de instrutores da Contratada, não cabendo à UTFPR nenhum tipo de reembolso extra.

Especificação da garantia do serviço

5.7. Por se tratar de serviço de natureza eminentemente intelectual e de capacitação (treinamento teórico e prático), não se aplica prazo de garantia pós-execução. A aferição da qualidade e da conformidade do serviço será realizada mediante a fiscalização "in loco" durante as instruções, bem como na etapa de recebimento provisório e definitivo, condicionando-se a liquidação e o pagamento à entrega dos respectivos certificados de conclusão, listas de presença e relatórios de avaliação do curso.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante convocará o representante da empresa contratada para uma reunião de alinhamento inicial (que poderá ocorrer de forma virtual). Esta reunião terá como objetivo a definição do cronograma definitivo das turmas em cada campus, a verificação prévia do plano de instrução, o alinhamento logístico para acesso às instalações e a validação dos materiais que serão utilizados nas aulas práticas.

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. conferir, previamente ao início das aulas, a credencial/qualificação dos instrutores e a adequação dos materiais disponibilizados pela Contratada para a instrução (extintores, manequins de RCP com vias aéreas descartáveis e material didático);

6.16.2. acompanhar in loco a realização das aulas teóricas e práticas, zelando pelo estrito cumprimento das cargas horárias diárias (32h ou 16h), da abordagem de todo o conteúdo previsto na NPT-17 do CBMPPR, e da observância às medidas de mitigação de impactos ambientais durante a queima controlada e uso de hidrantes;

6.16.3. receber e atestar, ao término de cada turma, a lista de presença dos alunos, o relatório de avaliação do curso e a exatidão dos certificados de conclusão expedidos, condicionando o ateste técnico à entrega regular dessa documentação.

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

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

6.19. Tendo em vista a execução descentralizada do objeto (prestação do serviço em diferentes municípios), a fiscalização técnica será exercida de forma regionalizada. Serão designados formalmente servidores lotados

especificamente nos campi de Santa Helena, Medianeira e Toledo para realizarem o acompanhamento in loco e o ateste técnico das turmas ministradas em suas respectivas localidades, reportando-se ao Gestor do Contrato para a consolidação dos pagamentos.

Fiscalização Administrativa

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

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

6.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.22.1. verificar, previamente a cada liquidação de pagamento, a manutenção das condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada por meio de consulta ao SICAF;

6.22.2. conferir se os valores faturados na Nota Fiscal correspondem rigorosamente ao quantitativo de turmas efetivamente realizadas e atestadas pela fiscalização técnica, glosando eventuais valores referentes a serviços não prestados ou turmas não formadas.

Gestor do Contrato

6.23. Cabe ao gestor do contrato:

6.23.1. 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.

6.23.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.23.3. 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.

6.23.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.23.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.23.6. 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.

6.23.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.23.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.23.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção, por se tratar de serviço executado por escopo definido e de natureza não continuada.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios objetivos:

7.3.1. Cumprimento integral da carga horária estipulada para os módulos teóricos e práticos em cada campus (32h ou 16h);

7.3.2. Abordagem de todos os tópicos e disciplinas exigidos na ementa, conforme a Tabela B.1 da NPT-17 do CBMPR;

7.3.3. Disponibilização adequada de todos os insumos e equipamentos necessários para a vivência prática dos alunos (como extintores adicionais, insumos de primeiros socorros e manequins de RCP com vias aéreas descartáveis); e

- 7.3.4. Entrega tempestiva da documentação de encerramento das turmas ao fiscal do contrato, compreendendo as listas de presença assinadas, os relatórios de avaliação do curso e os certificados de conclusão válidos.
- 7.4. Para fins de aferição da proporcionalidade da retenção ou glosa mencionada no subitem 7.2, a fiscalização adotará os seguintes parâmetros objetivos, tomando como base o valor total ofertado para a respectiva turma:
- 7.4.1. Inexecução Parcial da Carga Horária: A glosa financeira recairá sobre as horas-aula não ministradas e que não venham a ser repostas pela Contratada. O cálculo será feito dividindo-se o valor total da turma pela sua carga horária exigida (obtendo-se o valor da hora-aula), multiplicando-se o resultado pelas horas não executadas;
- 7.4.2. Atrasos e Quebra de Cronograma: O serviço executado com atraso ou em quebra do cronograma previamente acordado não será objeto de glosa caso seja integralmente repostado (sendo devido o pagamento pela carga horária cumprida). Contudo, essa ocorrência caracterizará inexecução parcial e infração contratual grave, sujeitando a Contratada às penalidades e multas previstas no tópico de Sanções deste Termo de Referência;
- 7.4.3. Ausência de Insumos ou Equipamentos: Caso a Contratada deixe de fornecer materiais práticos indispensáveis (como extintores adicionais ou manequins de RCP), inviabilizando a vivência prática de um módulo específico, o pagamento referente a essa parcela do curso ficará retido até a sua devida reposição;
- 7.4.4. Inviabilidade de Reposição de Módulo: Caso a reposição da aula prática afetada pela falta de insumos não seja realizada, a glosa incidirá estritamente sobre o quantitativo de horas do respectivo segmento não executado (ex: glosa equivalente às horas exclusivas do módulo de primeiros socorros, ou exclusivas do módulo de combate a incêndio), aplicando-se o método de cálculo do item 7.5.1, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas; e
- 7.4.5. Falha na Certificação: Não serão liquidados os pagamentos referentes a turmas cujos relatórios e certificados de conclusão não sejam entregues com a qualidade e validade exigidas.

Recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.6. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório **será considerado a entrega do objeto a emissão dos certificados de conclusão aos participantes aprovados e entrega do relatório informando a frequência nas aulas e os resultados da avaliação do curso, no dia útil seguinte à finalização de cada turma.**
- 7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerada para fins de faturamento **a conclusão de cada evento/turma de treinamento, caracterizada pela efetiva ministração das aulas teóricas e práticas no respectivo campus e pela entrega, ao fiscal do contrato, da documentação comprobatória exigida (listas de presença originais assinadas, relatórios de avaliação do curso e os respectivos certificados de conclusão válidos dos participantes aprovados).**
- 7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e

quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente

entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **08/05/2026**.

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

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

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

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

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

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

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.47.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.47.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Condições de execução

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

a) Atraso injustificado no início das aulas diárias ou quebra/reagendamento do cronograma das turmas com antecedência inferior a **05 (cinco)** dias úteis: Multa compensatória específica de **5% (cinco por cento)** calculada sobre o valor total da respectiva turma afetada.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão

estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, com base no seguinte fundamento: **contratação de serviços cujo valor estimado é inferior ao limite legal estabelecido para a dispensa de licitação em razão do baixo valor, a ser processada sob a forma de Dispensa Eletrônica, visando a celeridade processual e a economicidade para a Administração Pública.**

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário.**

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

9.22. Para fins de qualificação técnica, o fornecedor deverá apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

9.22.1. **Termo de Ciência e Concordância (Anexo I)**, assinado pelo representante legal da licitante, declarando ciência e concordância com todas as disposições, exigências e obrigações do processo de contratação; E

9.22.2. Comprovação de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, a qual deverá ser realizada mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

9.22.2.1. **Atestado de Vistoria Técnica (Anexo II)**, assinado por servidor designado pelo respectivo campus da UTFPR, comprovando que o representante da licitante visitou as instalações; OU

9.22.2.2. **Declaração de Renúncia à Vistoria Técnica e Responsabilidade (Anexo III)**, assinada pelo representante legal da licitante, atestando o pleno conhecimento das condições da contratação e assumindo os riscos pela não realização da vistoria.

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.23.1.1. Para os **Itens 1 (Campus Santa Helena) e 3 (Campus Toledo)**: Prestação de serviços de capacitação, treinamento ou curso de formação/recapacitação de brigada de incêndio, englobando módulos teóricos e práticos de prevenção e combate a incêndio e de primeiros socorros, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas (equivalente a 50% da carga horária máxima exigida para estes itens), ministrados em estrita conformidade com a Norma de Procedimento Técnico nº 17 (NPT-17) do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná (CBMPR) ou norma estadual de segurança contra incêndio equivalente.

9.23.1.2. Para o **Item 2 (Campus Medianeira)**: Prestação de serviços de capacitação, treinamento ou curso de formação/recapacitação de brigada de incêndio, englobando módulos teóricos e práticos de prevenção e combate a incêndio e de primeiros socorros, com carga horária mínima de 08 (oito) horas (equivalente a 50% da carga horária máxima exigida para este item), ministrados em estrita conformidade com a Norma de Procedimento Técnico nº 17 (NPT-17) do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná (CBMPR) ou norma estadual de segurança contra incêndio equivalente.

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

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

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

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

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

9.25. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.26. Apresentação da comprovação de que o(s) instrutor(es) indicado(s) pela Contratada para ministrar o treinamento atende(m) aos requisitos de formação e qualificação técnica exigidos pela Norma de Procedimento Técnico (NPT-17) do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná (CBMPR), devendo ser apresentada a documentação do(s) respectivo(s) profissional(is):

9.26.1. Para o módulo de Prevenção e Combate a Incêndio: Profissional com formação em Engenharia de Segurança do Trabalho, Técnico em Segurança do Trabalho, Oficial ou Praça do Corpo de Bombeiros Militar, ou Bombeiro Civil, com seus devidos registros nos conselhos de classe ou órgãos competentes, quando aplicável à profissão.

9.26.2. Para o módulo de Primeiros Socorros: Profissional com a qualificação listada no item anterior ou profissional da área de saúde (Médico ou Enfermeiro), com o devido registro no conselho de classe competente

9.26.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.27. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

9.33. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.34.1. 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;

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

9.34.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

9.34.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.34.6.1. ata de fundação;

9.34.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.34.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.34.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.34.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.34.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.34.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 30.637,59 (trinta mil, seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela**

contida no item 1.1 acima, conforme planilha de composição de custos e pesquisa de preços detalhada no Estudo Técnico Preliminar e apensa aos autos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 11.2.1. Campus Santa Helena
- I - Gestão/unidade: Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR, campus Santa Helena
 - II - Fonte de recursos: 1000000000;
 - III - Programa de trabalho: Programa: 5013 / Ação: 20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior (PTRES: 229597);
 - IV - Elemento de despesa: 339039.48 - Serviço De Seleção E Treinamento; e
 - V - Plano interno: (a indicar pelo setor orçamentário/financeiro no momento da emissão do empenho).
- 11.2.2. Campus Medianeira
- I - Gestão/unidade: Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR, campus Medianeira
 - II - Fonte de recursos: 1000000000;
 - III - Programa de trabalho: Programa: 5013 / Ação: 20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior (PTRES: 229597);
 - IV - Elemento de despesa: 339039.48 - Serviço De Seleção E Treinamento; e
 - V - Plano interno: (a indicar pelo setor orçamentário/financeiro no momento da emissão do empenho).
- 11.2.3. Campus Toledo
- I - Gestão/unidade: Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR, campus Toledo
 - II - Fonte de recursos: 1000000000;
 - III - Programa de trabalho: Programa: 5013 / Ação: 20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior (PTRES: 229597);
 - IV - Elemento de despesa: 339039.48 - Serviço De Seleção E Treinamento; e
 - V - Plano interno: (a indicar pelo setor orçamentário/financeiro no momento da emissão do empenho).

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Santa Helena, 02 de junho de 2026.

Ben Hur Severo Quadros, matrícula SIAPE nº 3270847;
Alessandra de Miranda Pereira, matrícula SIAPE nº 3406888;
Hilário Gabriel Falkowski, matrícula SIAPE nº 1062677;
Eliane Oliari Ristof, matrícula SIAPE nº 0393095;
Valdemir Strapasson, matrícula SIAPE nº 0393316.

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes documentos:

- Anexo IV - ANEXO B da NPT 17 de agosto de 2021 (5746199);
- Anexo V - Pesquisa de Preço (5746206);
- Tabela de Formação de Preços (5746210);
- Estudo Técnico Preliminar (5466445).

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital OU Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

ANEXO II

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Atesto para fins de habilitação na Dispensa Eletrônica Nº. /....., que a empresa CNPJ:, situada no endereço visitou as instalações da **UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ - CAMPUS**, a fim de inspecionar os locais e tomar conhecimento de todas as condições logísticas, estruturais e peculiaridades para a prestação dos serviços de treinamento de Brigada de Incêndio, objeto da referida contratação.

..... de de 2026.

Nome do Servidor(a) da UTFPR
Cargo / SIAPE
(Assinatura e Carimbo)

Nome do Representante da Empresa Licitante
(Assinatura)

UTFPR - Campus

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA E RESPONSABILIDADE

Declaro, sob as penas da lei e para fins de participação na Dispensa Eletrônica nº/2026, que a empresa inscrita no CNPJ nº, situada no endereço, RENUNCIA ao direito de realizar a vistoria técnica facultativa nos locais onde serão executados os serviços (Campi da UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ - UTFPR indicados no edital), de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva

responsabilidade, as informações necessárias para a elaboração de sua proposta comercial.

Declaro, ainda, que a proposta apresentada contempla integralmente todas as exigências, quantitativos e condições de execução descritas no Termo de Referência, seus anexos e nas normativas técnicas aplicáveis (NPT-17 do CBMPR).

Desta forma, assumimos a responsabilidade por eventuais inadequações na formulação da proposta, e não alegaremos o desconhecimento das condições estruturais, logísticas e do grau de dificuldade existente nos locais de treinamento como justificativa para nos exirmos das obrigações assumidas, ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto, caso sejamos a licitante contratada, conforme preconizam as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

..... de de 2026.

Empresa Licitante - Assinatura do Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **BEN HUR SEVERO QUADROS, ENGENHEIRO-AREA**, em (at) 02/06/2026, às 16:18, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **HILARIO GABRIEL FALKOWSKI, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 02/06/2026, às 16:29, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **ALESSANDRA DE MIRANDA PEREIRA, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em (at) 03/06/2026, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **VALDEMIR STRAPASSON, CHEFE**, em (at) 08/06/2026, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **5741282** e o código CRC (and the CRC code) **4BB6827D**.