



## TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 23103.012996/2025-18)

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços de atendimento médico emergencial, por meio de sistema de área protegida nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------|--------------|--------------|
| 1    | Contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços de atendimento médico emergencial, por meio de sistema de área protegida, incluindo: atendimento pré-hospitalar imediato, estabilização do paciente, remoção para unidade hospitalar e cobertura integral de todas as áreas institucionais. | 14052  | Serviço           | 12         | R\$6.363,95  | R\$76.367,40 |

#### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

#### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. A prestação dos serviços é enquadrada como continuada, tendo em vista a necessidade permanente de atendimento emergencial à comunidade acadêmica, de forma ininterrupta, para suporte às atividades institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

#### Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

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

## **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. A Contratada deverá observar a legislação ambiental, sanitária e de saúde e segurança do trabalho aplicável à execução dos serviços.

4.1.2. Os resíduos gerados durante a prestação dos serviços, especialmente os resíduos de serviços de saúde, deverão receber segregação, acondicionamento, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequados, em conformidade com a legislação vigente.

4.1.3. Os veículos utilizados na execução contratual deverão ser submetidos às manutenções preventivas e corretivas recomendadas pelo fabricante, visando à redução da emissão de poluentes e à eficiência operacional.

4.1.4. A Contratada deverá adotar práticas de uso racional de recursos naturais, combustíveis, energia elétrica, água e materiais de consumo empregados na execução dos serviços.

4.1.5. Sempre que possível, deverão ser utilizados meios eletrônicos para comunicação, envio de documentos, registros de atendimento e demais procedimentos administrativos relacionados à execução contratual, visando à redução do consumo de papel.

4.1.6. Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão receber orientação quanto às boas práticas de gerenciamento de resíduos, prevenção da poluição e uso adequado dos recursos disponibilizados para a prestação dos serviços.

4.1.7. A Contratada será responsável pela adoção das medidas necessárias para prevenir ou mitigar eventuais impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

4.1.8. Quando aplicável, a Contratada deverá manter válidas as licenças, autorizações e demais documentos exigidos pelos órgãos ambientais e sanitários competentes para o exercício de suas atividades.

4.1.9. A comprovação do atendimento aos requisitos de sustentabilidade poderá ser realizada mediante apresentação de licenças sanitárias, contratos de destinação de resíduos, certificados, declarações ou outros documentos equivalentes, quando solicitados pela fiscalização do contrato.

### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

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

### **Vistoria**

4.4. A realização de vistoria prévia será facultativa, podendo o interessado conhecer os locais abrangidos

pela contratação, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 16 horas..

4.5. A vistoria prévia deverá ser agendada antecipadamente (com antecedência mínima de 24 horas) através de correspondência eletrônica (e-mail: [prefeitura@ufcspa.edu.br](mailto:prefeitura@ufcspa.edu.br)) ou telefone (3303.8888).

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

4.7. 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. 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.

4.9. 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: até 05 dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

### **Condições Gerais de Execução**

5.1.2.1. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e ininterrupta, em regime de prontidão permanente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, abrangendo todas as dependências da Contratante compreendidas na área protegida.

5.1.2.2. A execução contratual compreenderá o atendimento pré-hospitalar móvel às situações de urgência e emergência envolvendo qualquer pessoa que se encontre nas dependências da Contratante, incluindo avaliação clínica inicial, estabilização, suporte básico de vida e, quando necessário, remoção para unidade de saúde adequada.

### **Acionamento do Serviço**

5.1.2.3. O atendimento será solicitado por meio de canal de comunicação disponibilizado pela Contratada, funcionando ininterruptamente durante toda a vigência contratual.

5.1.2.4. Poderão realizar o acionamento os servidores previamente autorizados pela Contratante, integrantes da equipe de segurança institucional, brigada de incêndio, fiscais do contrato ou outros responsáveis formalmente designados.

5.1.2.5. A Contratada deverá registrar todos os acionamentos realizados, contendo, no mínimo:

- a) data e horário do chamado;
- b) identificação do solicitante;
- c) local da ocorrência;
- d) horário de despacho da equipe;
- e) horário de chegada ao local;
- f) descrição sucinta do atendimento realizado;
- g) indicação de eventual remoção.

### **Mobilização e Tempo de Resposta**

5.1.2.6. A Contratada deverá manter equipe e ambulância em condições permanentes de operação,

garantindo resposta imediata aos chamados.

5.1.2.7. A Contratada deverá assegurar o atendimento das ocorrências em prazo compatível com a natureza emergencial do serviço, observando tempo máximo de resposta de até 30 (trinta) minutos contados do acionamento formal, sendo desejável que os atendimentos ocorram em até 15 (quinze) minutos, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas.

5.1.2.8. A Contratada deverá manter estrutura operacional compatível com o cumprimento do tempo de resposta exigido.

#### **Atendimento Pré-Hospitalar**

5.1.2.9. Após a chegada ao local da ocorrência, a equipe deverá:

- a) realizar avaliação inicial da vítima;
- b) adotar os procedimentos de suporte básico de vida necessários;
- c) promover a estabilização do paciente;
- d) utilizar os equipamentos e insumos necessários ao atendimento;
- e) registrar as informações relevantes para fins de acompanhamento e fiscalização contratual.

5.1.2.10. Os atendimentos deverão observar os protocolos clínicos e operacionais aplicáveis ao atendimento pré-hospitalar móvel.

#### **Remoção de Pacientes**

5.1.2.11. Sempre que constatada necessidade clínica, a Contratada deverá providenciar a remoção do paciente para unidade de saúde adequada ao quadro apresentado.

5.1.2.12. A remoção deverá ser realizada pela própria equipe responsável pelo atendimento inicial, utilizando veículo devidamente equipado e regularizado para essa finalidade.

5.1.2.13. Não será admitida cobrança adicional por atendimento, acionamento ou remoção realizados dentro da área protegida abrangida pelo contrato.

#### **Disponibilidade Operacional**

5.1.2.14. A ambulância utilizada na execução contratual deverá permanecer em perfeitas condições de funcionamento, segurança, higiene e conservação.

5.1.2.15. Em caso de indisponibilidade da unidade principal, a Contratada deverá providenciar sua substituição imediata por recurso equivalente, sem prejuízo da continuidade dos serviços e do cumprimento dos níveis mínimos de desempenho estabelecidos.

#### **Rotinas Operacionais**

5.1.2.16. A Contratada deverá realizar, durante toda a execução contratual:

- a) verificação diária das condições operacionais da ambulância;
- b) conferência diária dos equipamentos, materiais e medicamentos necessários ao atendimento;
- c) reposição imediata dos materiais consumidos;
- d) manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados;
- e) atualização dos registros operacionais dos atendimentos realizados.

#### **Relatórios de Execução**

5.1.2.17. Além dos registros individuais de cada atendimento, a Contratada deverá encaminhar mensalmente à fiscalização relatório detalhado contendo, no mínimo:

- a) quantitativo de acionamentos;
- b) quantitativo de atendimentos realizados;
- c) quantitativo de remoções efetuadas;

- d) tempo médio de resposta;
- e) ocorrências relevantes registradas no período;
- f) eventuais indisponibilidades operacionais e respectivas providências adotadas.

### **Frequência e Periodicidade**

5.1.2.18. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua e permanente durante toda a vigência contratual.

5.1.2.19. Os procedimentos de inspeção da ambulância, conferência dos equipamentos e verificação dos materiais deverão ser realizados diariamente pela Contratada.

5.1.2.20. Os relatórios de execução deverão ser apresentados mensalmente ou sempre que solicitados pela fiscalização do contrato.

### **Abrangência da Área Protegida**

5.1.2.21. A cobertura da área protegida compreenderá todas as unidades, edificações, instalações e espaços físicos sob responsabilidade da Contratante, incluindo aqueles utilizados para a realização de atividades de ensino, pesquisa, extensão, assistência, administração ou eventos institucionais.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.1.2.22. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.1.2.22.1. Rua Sarmiento Leite, 245, Centro, Porto Alegre/RS;

5.1.2.22.2. Rua Sete de Setembro, 1133, Centro, Porto Alegre/RS;

5.1.2.22.3. Rua da Conceição, 442, Centro, Porto Alegre/RS;

5.1.2.22.4. Rua Ceará, 997, Navegantes, Porto Alegre/RS;

5.1.2.23. Também estarão abrangidos pelo atendimento os locais onde a Contratante desenvolva atividades institucionais por meio de convênios, acordos de cooperação, termos de execução descentralizada, contratos, parcerias ou outros instrumentos formais de cooperação, desde que previamente informados à Contratada e localizados no município de Porto Alegre/RS ou na região metropolitana definida no contrato.

5.1.2.24. A Contratante comunicará à Contratada, sempre que necessário, a inclusão, alteração ou exclusão de locais de atendimento decorrentes de novos instrumentos de parceria ou da alteração daqueles já existentes, observados os limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.2.25. A prestação dos serviços nesses locais deverá observar os mesmos padrões de qualidade, disponibilidade e tempo de resposta exigidos para as dependências próprias da Contratante.

5.1.2.26. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e ininterrupta, em regime de prontidão permanente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados, abrangendo todas as dependências da Contratante compreendidas na área protegida.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.1.2.27. A execução contratual observará, no mínimo, as seguintes rotinas:

5.1.2.28. Manter central de atendimento ou canal de comunicação disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante toda a vigência contratual, para recebimento e gerenciamento dos chamados.

5.1.2.29. Manter ambulância, equipamentos, materiais, medicamentos e equipe em condições permanentes de prontidão operacional para atendimento imediato das ocorrências.

5.1.2.30. Realizar inspeção diária da ambulância, verificando condições de funcionamento, abastecimento, limpeza, conservação e segurança do veículo.

5.1.2.31. Realizar conferência diária dos equipamentos, materiais e medicamentos necessários ao atendimento pré-hospitalar, providenciando a imediata reposição dos itens consumidos, vencidos ou danificados.

5.1.2.32. Atender os chamados recebidos, deslocando a equipe ao local da ocorrência dentro dos prazos estabelecidos contratualmente.

5.1.2.33. Executar os procedimentos de avaliação, estabilização e atendimento pré-hospitalar necessários, observando os protocolos técnicos e normativos aplicáveis.

5.1.2.34. Providenciar a remoção do paciente para unidade de saúde adequada, quando indicada pela equipe responsável pelo atendimento.

5.1.2.35. Registrar todas as ocorrências atendidas, contendo, no mínimo, data, horário do acionamento, horário de chegada ao local, tipo de atendimento realizado e eventual remoção efetuada.

5.1.2.36. Manter atualizados os registros operacionais e disponibilizá-los à fiscalização sempre que solicitado.

5.1.2.37. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, a qualidade ou a disponibilidade dos serviços.

5.1.2.38. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, equipamentos e dispositivos utilizados na execução contratual, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços.

5.1.2.39. Encaminhar relatório mensal de execução contratual contendo os atendimentos realizados, remoções efetuadas, tempos de resposta, indisponibilidades verificadas e demais informações relevantes para acompanhamento do contrato.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.1.2.40. 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:

5.1.2.40.1. A ambulância disponibilizada deverá possuir, no mínimo:

- a) sinalizador óptico e acústico;
- b) equipamento de radiocomunicação fixo, admitido equipamento móvel complementar;
- c) maca articulada com rodas;
- d) suporte para soro;
- e) sistema de oxigenação composto por cilindro de oxigênio, válvulas, manômetros, fluxômetros, umidificadores e régua com múltiplas saídas;
- f) aspirador portátil ou sistema de aspiração compatível;
- g) pranchas longa e curta para imobilização de coluna;
- h) conjunto de talas e colares cervicais de tamanhos variados;
- i) maleta de emergência contendo, no mínimo:
  - estetoscópios adulto e infantil;
  - ressuscitadores manuais adulto e infantil;
  - cânulas orofaríngeas em tamanhos variados;
  - luvas descartáveis;
  - tesoura sem ponta;
  - esparadrapo;
  - esfigmomanômetros adulto e infantil;
  - ataduras;
  - compressas cirúrgicas estéreis;
  - gazes estéreis;

- cateteres para oxigenação e aspiração;
- materiais para imobilização;

j) kit de assistência ao parto emergencial contendo, no mínimo:

- luvas cirúrgicas;
- clamps umbilicais;
- instrumento estéril para secção do cordão umbilical;
- compressas e gazes estéreis;
- manta ou cobertor para o recém-nascido;
- materiais para identificação do recém-nascido.

5.1.2.41. Todos os equipamentos e materiais deverão:

5.1.2.41.1. estar em perfeitas condições de funcionamento, conservação e higiene;

5.1.2.41.2. possuir registro ou certificação dos órgãos competentes, quando aplicável;

5.1.2.41.3. atender às normas técnicas e sanitárias vigentes.

5.1.2.42. Caberá exclusivamente à Contratada o fornecimento, manutenção, reposição e regularização dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução contratual, sem ônus adicional para a Contratante.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.1.3. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão considerar as seguintes informações:

5.1.3.1. A prestação dos serviços ocorrerá em regime contínuo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.1.3.2. A área protegida compreenderá as dependências da Contratante e demais locais onde sejam desenvolvidas atividades institucionais formalmente vinculadas à Contratante, conforme previsto neste Termo de Referência.

5.1.3.3. O fluxo médio diário estimado de pessoas nas dependências abrangidas pelo contrato é de aproximadamente 2.500 (duas mil e quinhentas) pessoas, entre estudantes, servidores, trabalhadores terceirizados, pacientes, usuários dos serviços e visitantes.

5.1.3.4. Com base no histórico contratual, registrou-se média aproximada de 4 (quatro) atendimentos mensais, devendo tal informação ser considerada apenas como referência histórica, não constituindo garantia ou limite de demanda futura.

5.1.3.5. A Contratada deverá considerar em sua proposta todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo disponibilização de ambulância, equipe, equipamentos, materiais, medicamentos, sistemas de comunicação, manutenção, combustível, tributos, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas ao objeto.

5.1.3.6. O valor proposto deverá contemplar todos os atendimentos e remoções eventualmente necessários durante a vigência contratual, não sendo admitida cobrança adicional por acionamento, atendimento ou remoção realizados dentro da área de cobertura prevista neste Termo de Referência.

5.1.3.7. As licitantes são responsáveis pela avaliação das condições operacionais necessárias ao cumprimento dos tempos de resposta e demais requisitos de desempenho estabelecidos neste instrumento.

#### **Especificação da garantia do serviço**

5.1.4. Considerando a natureza continuada do objeto, a adequada execução contratual será aferida por meio da fiscalização dos serviços, do acompanhamento dos níveis de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e da aplicação das sanções e glosas cabíveis em caso de descumprimento contratual, não sendo aplicável a estipulação de garantia do serviço prestado.

## **Uniformes**

5.1.5. A Contratada deverá fornecer, sem ônus adicional para a Contratante, uniformes e equipamentos de proteção individual adequados aos profissionais envolvidos na execução dos serviços, observando as normas de biossegurança, saúde ocupacional e atendimento pré-hospitalar vigentes, responsabilizando-se por sua reposição, higienização e substituição sempre que necessário.

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **Preposto**

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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 inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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



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

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

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

- a) verificação da disponibilidade contínua da ambulância, equipe e equipamentos exigidos contratualmente;
- b) acompanhamento dos tempos de resposta aos chamados e registro dos atendimentos realizados;
- c) conferência do cumprimento dos requisitos operacionais, inclusive condições de funcionamento dos veículos e materiais;
- d) registro e tratamento de ocorrências relacionadas à execução contratual;
- e) verificação do cumprimento dos níveis de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) análise dos relatórios mensais apresentados pela Contratada.

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.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.19. 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.

6.20. 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.

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

- a) verificação da manutenção das condições de habilitação da Contratada durante toda a execução contratual;
- b) acompanhamento da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada;
- c) controle dos procedimentos de empenho, liquidação e pagamento;
- d) análise e registro de glosas, quando aplicáveis;
- e) acompanhamento da formalização de apostilamentos, reajustes e termos aditivos;
- f) solicitação de documentos comprobatórios sempre que necessário à instrução processual;
- g) apoio ao gestor do contrato na adoção de medidas administrativas em caso de inadimplemento contratual.

6.22. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

#### **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 aquelas 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

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

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

7.4.1. A efetiva disponibilização, durante todo o período de referência, da estrutura operacional prevista contratualmente, compreendendo ambulância, equipe assistencial, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à execução dos serviços;

7.4.2. O cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), especialmente quanto aos tempos de resposta, disponibilidade operacional e qualidade da execução;

7.4.3. O atendimento regular aos chamados efetuados pela Contratante, ressalvadas as hipóteses de impossibilidade devidamente justificadas e aceitas pela fiscalização;

7.4.4. A apresentação tempestiva do relatório mensal de execução dos serviços e dos demais documentos exigidos para o recebimento provisório e definitivo;

7.4.5. A inexistência de descumprimentos contratuais que ensejem glosas, sanções ou retenções previstas neste Termo de Referência;

7.4.6. A conformidade da execução dos serviços com as especificações técnicas, normas legais, sanitárias e regulamentares aplicáveis;

7.4.7. A aplicação, quando cabível, dos descontos decorrentes do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), observadas as glosas previstas neste Termo de Referência.

7.5. A medição mensal da execução contratual será realizada com base nos indicadores estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), cujos resultados subsidiarão o recebimento dos serviços e a apuração de eventuais glosas, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

## **Recebimento**

7.6. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá mensalmente, mediante análise da documentação exigida para fins de medição, incluindo os relatórios de execução apresentados pela Contratada, os registros dos atendimentos realizados, os documentos de regularidade eventualmente exigidos e a verificação preliminar do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, constituindo condição para o encaminhamento da despesa à fase de liquidação.

7.7. 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.

7.8. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerada como conclusão do objeto a efetiva prestação dos serviços no período de referência, mediante a comprovação da execução das atividades contratadas, incluindo registros de atendimentos realizados, acionamentos atendidos e relatório mensal de execução apresentado pela Contratada, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.9. 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 refere a parcela a ser paga.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.13. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de prestação dos serviços, compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, durante o qual serão considerados os atendimentos efetivamente realizados, os registros de acionamento e o cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

7.14. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.14.1. 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;

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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 aos seguintes procedimentos:

7.21.1. 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.

7.21.2. 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;

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

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

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

7.22. 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.

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

7.24. 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**

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.30.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.30.2. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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**

7.35. 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.

7.36. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, observado o

disposto na legislação vigente.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.39.1. 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.

7.40. 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**

7.41. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.42. 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.

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

7.44. 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).

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

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. 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 10 (dez) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. 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.

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

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.8. Descumprimento do tempo máximo de resposta estabelecido contratualmente: multa de 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato por ocorrência.

8.2.4.9. Indisponibilidade injustificada da ambulância ou da equipe de atendimento: multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato por ocorrência.

8.2.4.10. Não apresentação dos relatórios operacionais exigidos pela fiscalização: multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por ocorrência.

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.

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 da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.



## **Regime de Execução**

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

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. Considerando que a contratação será realizada sob o regime de empreitada por preço global, o critério de aceitabilidade de preços observará o valor global estimado da contratação, conforme definido no orçamento estimativo constante do processo.

9.3.1. Não se aplica a avaliação de custos unitários relevantes, tendo em vista que o objeto consiste na prestação contínua de serviços de atendimento pré-hospitalar móvel em sistema de área protegida, remunerados por valor mensal fixo.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.14. Licença Sanitária ou Alvará Sanitário válido, expedido pela autoridade sanitária competente, que autorize o funcionamento da empresa e a prestação de serviços de Atendimento Pré-Hospitalar Móvel (ambulâncias), observada a legislação sanitária aplicável, especialmente a Portaria GM/MS nº 2.048, de 5 de novembro de 2002, e as normas sanitárias estaduais e municipais pertinentes.

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

## Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.17. 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.
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. 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;
- 9.20. 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;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. 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.
- 9.23. 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

- 9.24. 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 participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 9.27. Caso a licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez

Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, como requisito complementar de qualificação econômico-financeira.

9.28. 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;

9.29. 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.

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

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

### **Qualificação Técnica**

9.32. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.32.1. A declaração prevista no item anterior poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo representante legal ou pelo responsável técnico da empresa, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

9.33. Comprovação de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM) da unidade federativa de sua sede, em plena validade.

9.34. Comprovação de que a empresa possui médico responsável técnico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina competente, mediante apresentação de declaração da empresa acompanhada da respectiva certidão ou documento comprobatório emitido pelo CRM.

9.34.1. As sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no item 9.37 mediante apresentação, por ocasião da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.35. Apresentação de Licença Sanitária, Alvará Sanitário ou documento equivalente válido, expedido pela autoridade sanitária competente, autorizando o funcionamento da empresa para a prestação de serviços de atendimento pré-hospitalar móvel e remoção de pacientes.

9.36. Declaração de que a licitante dispõe ou disporá, até o início da execução contratual, de estrutura operacional, veículos, equipamentos, materiais e profissionais habilitados necessários à prestação dos serviços, em conformidade com a legislação sanitária, as normas do Conselho Federal de Medicina e demais regulamentos aplicáveis aos serviços de atendimento pré-hospitalar móvel.

9.37. A licitante deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e porte com o objeto da contratação.

9.38. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão evidenciar, no mínimo:

a) prestação de serviços de atendimento pré-hospitalar móvel, urgência e emergência médica ou área protegida;

b) disponibilização de ambulância(s), equipe(s) assistencial(is) e recursos necessários ao atendimento das ocorrências;

c) execução de serviços de forma contínua por período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência exigida.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.39. 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.

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

9.39.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

9.39.3. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.40. 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.

9.41. 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**

9.42. Apresentação de profissional médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina competente, indicado pela licitante como responsável técnico pela execução dos serviços, mediante comprovação de sua vinculação ou disponibilidade para atuar na execução contratual, na forma admitida pela legislação aplicável.

9.43. Para o profissional médico responsável técnico:

- a) coordenação técnica de serviços de atendimento pré-hospitalar móvel;
- b) serviços de urgência e emergência médica;
- c) serviços de remoção de pacientes em ambulância;
- d) serviços prestados sob o sistema de área protegida ou solução equivalente de atendimento emergencial.

9.44. 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).

9.45. 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 nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.47. 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.

9.48. 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.

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

9.50. 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.

9.51. 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**

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

9.52.1. 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;

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

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

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

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

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

9.52.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.52.6.7. 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 anual da contratação, considerado como valor máximo aceitável, é de R\$ 76.367,40 (setenta e seis mil trezentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos), conforme os custos unitários apresentados na tabela constante do item 1.1 acima.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre

Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **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:

I) Gestão/unidade: 154032;

II) Fonte de recursos: a ser fornecida posteriormente pelo Departamento de Orçamento;;

III) Programa de trabalho: a ser fornecido posteriormente pelo Departamento de Orçamento;

IV) Elemento de despesa:33.90.39; e

V) Plano interno:a ser fornecido posteriormente pelo Departamento de Orçamento.

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**Marcio Roberto Machado Danni**

**Membro da comissão de contratação**

**Tiago Pitrez Falcão**

**Membro da comissão de contratação**

**Marcia Dias de Oliveira**

**Membro da comissão de contratação**

## **ANEXO I**

### **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**  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

**INDICADOR 01 – TEMPO DE RESPOSTA AO ACIONAMENTO**

**Finalidade:** Garantir a agilidade no atendimento das ocorrências de urgência e emergência.

**Meta a cumprir:** Atendimento em até 30 (trinta) minutos após o acionamento formal.

**Instrumento de medição:** Registros de acionamento e relatórios operacionais da Contratada.

**Periodicidade:** Mensal.

**Faixas de ajuste no pagamento:**

| Desempenho mensal                                  | Ajuste                              |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 100% dos atendimentos realizados em até 30 minutos | Sem glosa                           |
| De 90% a 99,99%                                    | Glosa de 1% sobre a fatura mensal   |
| De 80% a 89,99%                                    | Glosa de 2,5% sobre a fatura mensal |
| Abaixo de 79,99%                                   | Glosa de 5% sobre a fatura mensal   |

**Observação:** Todo atendimento realizado após 30 minutos será considerado ocorrência crítica para fins de fiscalização.

**INDICADOR 02 – DISPONIBILIDADE OPERACIONAL**

**Finalidade:** Garantir a disponibilidade contínua da ambulância, equipamentos e equipe exigidos contratualmente.

**Meta a cumprir:** Disponibilidade operacional de 100% durante o período de referência.

**Instrumento de medição:** Relatórios de fiscalização, registros operacionais e documentos apresentados pela Contratada.

**Periodicidade:** Mensal.

**Faixas de ajuste no pagamento:**

| Ocorrência                              | Ajuste                             |
|-----------------------------------------|------------------------------------|
| Nenhuma indisponibilidade injustificada | Sem glosa                          |
| 1 ocorrência                            | Glosa de 10% sobre a fatura mensal |
| 2 ocorrências                           | Glosa de 20% sobre a fatura mensal |
| 3 ou mais ocorrências                   | Glosa de 30% sobre a fatura mensal |

**Observação:** Considera-se indisponibilidade a ausência de ambulância, equipe, equipamentos ou materiais obrigatórios que impeçam ou comprometam a prestação dos serviços.

**INDICADOR 03 – NÃO ATENDIMENTO DE OCORRÊNCIA**

**Finalidade:** Garantir a efetiva prestação dos serviços sempre que regularmente acionados.

**Meta a cumprir:** Atendimento integral dos chamados recebidos.

**Instrumento de medição:** Registros de acionamento, relatórios da Contratada e registros da fiscalização.

**Periodicidade:** Mensal.

**Faixas de ajuste no pagamento:**

| Ocorrência         | Ajuste                             |
|--------------------|------------------------------------|
| Nenhuma ocorrência | Sem glosa                          |
| 1 ocorrência       | Glosa de 5% sobre a fatura mensal  |
| 2 ocorrências      | Glosa de 10% sobre a fatura mensal |

3 ou mais ocorrências

Glosa de 15% sobre a fatura mensal

**Observação:** A aplicação da glosa não afasta a possibilidade de instauração de processo sancionatório.

#### INDICADOR 04 – REGULARIDADE DOS REGISTROS E RELATÓRIOS

**Finalidade:** Garantir a rastreabilidade da execução contratual.

**Meta a cumprir:** Apresentação tempestiva e completa dos relatórios mensais exigidos.

**Instrumento de medição:** Verificação pela fiscalização do contrato.

**Periodicidade:** Mensal.

**Faixas de ajuste no pagamento:**

| Situação                                                       | Ajuste      |
|----------------------------------------------------------------|-------------|
| Relatórios entregues corretamente                              | Sem glosa   |
| Entrega com atraso ou inconsistências sanadas após notificação | Glosa de 1% |
| Não apresentação ou reincidência                               | Glosa de 2% |



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Pitrez Falcão**, **Coordenador do Departamento de Compras e Contratos**, em 13/08/2026, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Roberto Machado Danni**, **Diretor de Serviços e Patrimônio**, em 13/08/2026, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 2537585 e o código CRC 98EC996B.