

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA

Termo de Referência 46/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
46/2026	250059-INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA	JOAO JOSE DE CASTRO SILVA	05/05/2026 12:27 (v 0.9)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	39/2026	33409.003207/2025-69

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 33409.003207/2025-69

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de **transporte diário de pacientes em ambulâncias de suporte básico tipo B e ambulâncias UTI móvel de suporte avançado tipo D**, adulto e infantil, com atendimento sob chamado médico, para remoções, transferências inter-hospitalares e deslocamentos para procedimentos externos, dentro e fora do Município do Rio de Janeiro, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE CHAMADOS (36 Meses)	VALOR UNITÁRIO (Unitário)	VALOR TOTAL (36 Meses)
1	Serviços de remoção de pacientes por demanda em ambulância sob chamado de suporte básico tipo B	14052	Chamados	360	R\$ 619,78	R\$ 223.120,80
2	Serviços de remoção de pacientes por demanda em ambulância UTI sob chamado de suporte avançado tipo D	14052	Chamados	540	R\$ 1.605,81	R\$ 867.137,40
Total Global (36 meses)						R\$ 1.090.258,20

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **sua interrupção pode comprometer a integridade física dos pacientes e a continuidade da assistência à saúde pública, sendo necessária a manutenção ininterrupta da disponibilidade de**

remoções e transferências, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando **a obtenção de preços mais competitivos junto ao mercado e a amortização dos custos de investimento da contratada (como a adaptação e manutenção da frota) ao longo de um período maior, reduzindo o valor das parcelas mensais.**

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **03 (Três) anos** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até **10 (dez) 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 fundamenta-se na imprescindibilidade de assegurar o transporte continuado e diário de pacientes do Instituto Nacional de Cardiologia (INC) em veículos adequados. Esta prestação compreende o uso de ambulâncias de suporte básico (Tipo B) e UTI Móvel de suporte avançado (Tipo D), tanto adulto quanto infantil, acionadas exclusivamente sob chamado médico para a realização de remoções, transferências inter-hospitalares e deslocamentos voltados a procedimentos externos, operando dentro e fora do Município do Rio de Janeiro.

2.2 O modelo de execução indireta justifica-se pelo direcionamento estratégico do INC, que busca focar todos os seus esforços e recursos humanos nas atividades precípuas e finalísticas de uma unidade federal de saúde de alta complexidade. Dessa forma, deixa-se a cargo da empresa contratada as responsabilidades técnicas, operacionais e administrativas que envolvem a prestação contínua de serviços logísticos de transportes de pacientes.

2.3 Outrossim, agrega-se como fator motivador a inexistência atual de estrutura operacional e de uma frota própria institucional apropriada e suficiente para atender às constantes demandas com a segurança e tempestividade requeridas. Soma-se a isso a situação da categoria funcional de "Motorista Oficial", que atualmente configura um cargo em extinção no âmbito do quadro de servidores do Ministério da Saúde.

2.4. Sob a ótica legal, a medida encontra amparo nas disposições normativas em vigor, em especial no Decreto nº 9.507/2018, que preconiza a permissibilidade para que os Serviços de Transporte, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, sejam plenamente passíveis de execução indireta.

2.5 A estratégia de contratação almeja, sobretudo, a elevação sistemática do nível de eficiência da atividade, garantindo que o transporte seja executado por fornecedor especializado. Essa profissionalização reflete em melhores resultados operacionais que impactam positivamente e de maneira direta na qualidade, conforto e segurança durante o atendimento aos pacientes do INC.

2.6. A terceirização propicia também maior flexibilidade no dimensionamento do quadro técnico de pessoal e na programação de atividades, assegurando agilidade na reposição de profissionais qualificados. Isso se traduz na mitigação de riscos operacionais e na total praticidade para suprir demandas contingenciais urgentes, a exemplo da substituição imediata e ininterrupta de funcionários em casos de licenças e afastamentos. A fim de ampliar a atividade comercial e não incorrer em perda de economia de escala, o planejamento estabelece que a contratação ocorrerá de forma parcelada, dividida por itens de serviço (Item 01 para suporte básico e Item 02 para suporte avançado). Tal divisibilidade do objeto demonstra-se técnica e economicamente viável, e tem a finalidade de maximizar a competitividade entre as prestadoras de serviços atuantes no mercado.

2.7. Demais informações, relacionados a quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), item 7, apêndice deste Termo de Referência.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025/2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

Contextualização da solução

3.1. A presente contratação tem por objeto a **prestação de serviços especializados de transporte de pacientes por meio de ambulâncias**, incluindo ambulâncias de **suporte básico (Tipo B)** e **suporte avançado (Tipo D – UTI Móvel)**, com toda a estrutura de **equipamentos/acessórios/insumos/profissionais**, destinadas à realização de remoções intra e inter-hospitalares de pacientes atendidos pelo Instituto Nacional de Cardiologia – INC.

3.2. A solução visa assegurar a continuidade da assistência hospitalar prestada pelo Instituto, garantindo meios adequados para o deslocamento de pacientes que necessitem:

- a) transferência para outras unidades hospitalares;
- b) deslocamento para realização de exames diagnósticos ou terapêuticos;
- c) retorno ao domicílio ou unidade de origem após alta hospitalar;
- d) encaminhamento para unidades de referência de maior complexidade.

3.3. Considerando a natureza das atividades assistenciais do **Instituto Nacional de Cardiologia**, unidade hospitalar de referência em procedimentos cardiológicos de alta complexidade, a disponibilidade de transporte sanitário especializado é **essencial para a segurança do paciente e para a continuidade da linha de cuidado assistencial**.

3.4. A solução adotada consiste na **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de ambulância**, responsável por disponibilizar veículos, equipes profissionais, equipamentos médicos e insumos necessários à execução dos transportes solicitados pela Administração.

3.5. Os serviços serão prestados mediante **chamado médico**, devendo a empresa disponibilizar o veículo solicitado em até **60 (sessenta) minutos** após o acionamento telefônico.

3.6. Para serviços previamente agendados, solicitados em até 1 dia útil anterior à execução, não será admitido **atraso** superior a **15 (quinze) minutos** em relação ao horário programado.

3.7. As ambulâncias deverão possuir **no máximo 2 (dois) anos de fabricação**, além de atender integralmente às legislações vigentes aplicáveis ao transporte de pacientes.

Caracterização da solução contratada

3.8. A solução compreende a **prestação de serviços sob demanda**, mediante solicitação do corpo médico ou setores assistenciais do Instituto.

3.9. A empresa contratada deverá disponibilizar ambulâncias devidamente equipadas e tripuladas, conforme classificação técnica dos veículos de transporte de pacientes, garantindo condições adequadas para:

- a) estabilização clínica durante o transporte;
- b) monitorização de sinais vitais;
- c) administração de medicamentos;
- d) suporte básico ou avançado de vida.

3.10. A solução contempla, de forma integrada, os seguintes componentes operacionais:

- I – disponibilização de ambulâncias equipadas conforme normas sanitárias e regulamentações aplicáveis;
- II – fornecimento de equipe técnica qualificada para atendimento pré-hospitalar móvel;
- III – manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos;
- IV – fornecimento de insumos e equipamentos médicos necessários ao atendimento durante o transporte;
- V – realização de higienização e desinfecção dos veículos após cada atendimento;
- VI – gerenciamento operacional dos chamados realizados pela Administração.

3.11. A prestação dos serviços deverá observar as regulamentações aplicáveis ao transporte de pacientes, às normas sanitárias e às boas práticas de assistência à saúde.

3.12. A empresa contratada deverá observar as normas técnicas e sanitárias relativas ao transporte inter-hospitalar de pacientes, incluindo:

- Resolução CFM nº1672/2003;
- Resolução CREMERJ nº 116/1997;
- RDC ANVISA nº 13 e 14 de 28/02/2007, Decreto Nº 7.602, de 07/11/2011;
- Portaria MTE Nº 485 de 11/11/2005 e Norma Regulamentadora Nº 32, Código de Trânsito Brasileiro;

- Resoluções do Denatran, Lei nº 9653 de 23/09/1997, Lei nº 11.442 de 05/01/2007;
- Resolução Denatran Nº 168 de 4/12/2004, Portaria GM/MS 2048/02 e GM 814/01 suas atualizações.

Ciclo de vida do objeto

3.13. Para fins desta contratação, considera-se o **ciclo de vida do objeto** como o conjunto de etapas que envolvem a disponibilização, utilização, manutenção e substituição dos recursos necessários à execução dos serviços contratados.

3.14. A solução contratada deverá contemplar todas as fases do ciclo operacional do serviço, incluindo:

3.14.1. Disponibilização dos recursos operacionais - A contratada deverá disponibilizar ambulâncias em perfeitas condições de uso, com todos os equipamentos médicos, insumos e recursos humanos necessários à execução dos serviços.

3.14.2. Operação assistencial - Corresponde à execução das remoções solicitadas pelo Instituto Nacional de Cardiologia, garantindo transporte seguro e adequado às condições clínicas do paciente.

3.14.3. Manutenção e conservação - A contratada será responsável pela realização de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos utilizados, de modo a assegurar:

- a) funcionamento adequado dos equipamentos médicos;
- b) segurança do transporte;
- c) continuidade da prestação do serviço.

3.14.4. Controle sanitário e higienização - As ambulâncias deverão passar por processos regulares de limpeza, desinfecção e descontaminação, observando protocolos de controle de infecção hospitalar.

3.14.5. Substituição e renovação de recursos - Sempre que necessário, a contratada deverá substituir veículos ou equipamentos que apresentem falhas ou não atendam às condições adequadas de funcionamento.

3.14.6. Encerramento da prestação do serviço - Ao término do contrato, a contratada deverá apresentar relatório final das atividades executadas.

3.15. A contratação de empresa especializada em transporte de pacientes constitui a solução mais adequada para atender às necessidades do Instituto Nacional de Cardiologia, considerando:

- I – a necessidade de atendimento contínuo das demandas assistenciais;
- II – a exigência de veículos equipados com tecnologia médica específica;
- III – a necessidade de equipes profissionais qualificadas para transporte de pacientes críticos;
- IV – a complexidade logística e operacional envolvida na realização das remoções hospitalares.

3.16. A solução permite que a Administração concentre seus recursos institucionais nas atividades assistenciais finalísticas, garantindo ao mesmo tempo a prestação de serviço especializado por empresa tecnicamente qualificada.

3.17. A contratação também possibilita maior eficiência administrativa, pois transfere ao contratado a responsabilidade pela gestão operacional do transporte sanitário, incluindo manutenção de veículos, reposição de equipamentos e gestão de equipes.

3.18. Para cada solicitação de transporte de paciente deverá ser preenchida Guia de Remoção ou Ordem de Serviço de Transporte, contendo, no mínimo:

- I – identificação do paciente;
- II – número do prontuário;
- III – local de origem e destino do transporte;
- IV – data e horário de acionamento da ambulância;
- V – horários de saída e retorno da remoção;
- VI – identificação da equipe da ambulância;
- VII – identificação do veículo utilizado.

3.19. Uma via da Guia de Remoção deverá ser entregue à recepção do Núcleo Interno de Regulação – NIR do Instituto Nacional de Cardiologia, para fins de registro e controle administrativo das remoções realizadas.

3.20. A fiscalização do contrato deverá registrar em instrumento próprio de controle todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo:

- I – atrasos na chegada da ambulância;
- II – falhas em equipamentos médicos;
- III – irregularidades na equipe de atendimento;
- IV – indisponibilidade de ambulância ou equipamentos;
- V – intercorrências ocorridas durante o transporte de pacientes.

3.21. Tais registros poderão ser realizados por meio de livro de ocorrências, planilhas eletrônicas ou sistemas informatizados de gestão contratual.

Resultados esperados

3.22. Com a implementação da solução proposta, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- I – garantia de transporte seguro e adequado para pacientes atendidos pelo Instituto;
- II – redução de riscos clínicos durante o deslocamento de pacientes;
- III – continuidade da assistência hospitalar;
- IV – melhoria na logística de remoções hospitalares;
- V – maior eficiência na gestão dos recursos públicos destinados ao transporte de pacientes.

3.23. Considera-se como "**remoção**" o transporte ida e volta do paciente, tendo como origem o Instituto Nacional de Cardiologia até a Unidade de Saúde de destino, com o seu posterior retorno ao **Instituto Nacional de Cardiologia, podendo excepcionalmente sofrer alteração dessa ordem de origem do transporte.**

3.24. O transporte de pacientes será solicitado exclusivamente mediante "**chamado médico**", que indicará o tipo de ambulância necessária (suporte básico tipo B ou suporte avançado tipo D). A cada remoção, a contratada deverá entregar uma via da guia de remoção na recepção do Núcleo de Internações e Regulação (NIR) do Instituto.

3.26. A descrição do objeto observa integralmente a Portaria MS nº 2.048/2002 (atualizada), Resolução CFM nº 1.672/2003, Resolução CREMERJ nº 116/1997, RDC ANVISA nº 13 e 14/2007, Decreto nº 7.602/2011, Portaria MTE nº 485/2005, Norma Regulamentadora nº 32, Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções do DENATRAN, Lei nº 9.653/1997, Lei nº 11.442/2007 e demais normas técnicas e sanitárias vigentes aplicáveis ao transporte inter-hospitalar de pacientes graves, adultos e pediátricos, garantindo aos pacientes as condições necessárias para o atendimento adequado até o hospital de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Conforme mencionado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação do serviço pretendida pode gerar impactos ambientais principalmente relacionados a poluição sonora e do ar.

4.2. Visando diminuir os impactos mencionados acima, realizamos consulta ao **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 8ª edição** e adotamos algumas medidas para minimiza-los. Segue abaixo:

4.2.1. A contratada deve adotar o Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE que tem o objetivo principal de reduzir os níveis de emissão de poluentes por veículos automotores, visando ao atendimento de padrões de qualidade do ar, especialmente nos centros urbanos.

4.2.2. Só será admitida a oferta de veículo automotor que atenda aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

4.2.3. A contratada deve atender as fases do PROCONVE L7 e L8, visando estabelecer novos padrões de emissão para motores veiculares e veículos automotores leves, nacionais e importados e fomentar adequação tecnológica e melhoria na qualidade dos combustíveis.

4.2.4. A contratada deve atender aos Planos de Controle de Poluição Veicular – PCPV, elaborados pelo Estado do Rio de Janeiro para a realização de um Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M, para fins de controle da emissão de poluentes e ruído, caso exista.

4.2.5. A contratada deve atender ao Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE) para veículos leves, através da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia. Ela classifica os modelos quanto à eficiência energética na categoria e mostra outras informações, como a autonomia em km por litro de combustível na cidade e na estrada, e a emissão de CO₂, que é um dos gases responsáveis pelo efeito estufa.

4.2.6. Só será admitida a oferta de veículo automotor que atenda aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

4.2.7. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo 8 de 9 inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

4.2.8 O veículo a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir ENCE (Etiqueta Nacional de Conservação de Energia) relativa à categoria.

4.3 O objetivo das ações acima é orientar a Administração a adquirir veículos que tenham a melhor eficiência energética, sem prejuízo relevante da competitividade.

4.4 Como não poderia deixar de ser, a competitividade deve ser ponderada com as vantagens da aquisição de veículos com maior eficiência energética.

4.5 Será admitida a oferta de veículo automotor que utilize combustível renovável, inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998.

4.6. Cabe ressaltar que o **Plano de Logística Sustentável (PLS)** ainda não se encontra vigente no Instituto Nacional de Cardiologia, entretanto, destaca-se que o referido plano encontra-se em fase final de elaboração e implementação, o que demonstra o compromisso da Instituição com a incorporação de práticas sustentáveis e a promoção de eficiência no uso de recursos, alinhadas às diretrizes de sustentabilidade previstas na legislação vigente e no Guia Prático de Licitações Sustentáveis da CJU.

Indicação de marcas ou modelos

4.7. Não haverá indicação de marcas ou modelos específicos para os veículos ou equipamentos utilizados na execução do objeto.

4.8. Os equipamentos e veículos deverão apenas atender às especificações técnicas e aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como às normas e regulamentações aplicáveis ao transporte de pacientes em ambulâncias.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.9. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº 33409.003207/2025-69, não será admitida a exigência ou preferência por **marca, modelo ou fabricante específico** na execução do objeto desta contratação.

4.9.1. Os veículos, equipamentos e insumos utilizados na prestação dos serviços deverão apenas atender às **especificações técnicas, normas regulamentares e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência**, bem como à legislação aplicável ao transporte de pacientes em ambulâncias.

4.9.2. A vedação à indicação de marca tem por objetivo **assegurar a ampla competitividade entre os fornecedores**, observando os princípios da isonomia, da impessoalidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Da exigência de carta de solidariedade

4.10. Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricante, fornecedor ou distribuidor, uma vez que a contratação refere-se à prestação de serviços e não envolve o fornecimento de equipamentos cuja garantia dependa de tal documento.

Subcontratação

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.12. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor **anual** da contratação.

4.12.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.12.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.12.2.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.12.2.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.12.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.12.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.12.2.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.12.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.12.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.12.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.12.6. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.12.7. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

Vistoria

4.13. Não será exigida vistoria prévia obrigatória para participação no processo de contratação.

4.14. As licitantes poderão, facultativamente, realizar vistoria nas dependências do Instituto Nacional de Cardiologia, mediante agendamento prévio, com o objetivo de conhecer as condições locais de execução dos serviços.

4.15. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada posteriormente como justificativa para descumprimento das obrigações contratuais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O início da execução do objeto: **à partir da assinatura do contrato, se após 21/06/2026.**

5.1.2 A prestação dos serviços será realizada **sob demanda e mediante chamado médico**, conforme avaliação clínica e necessidade assistencial do paciente.

5.1.3. O chamado médico que trata o subitem anterior deve seguir fluxo abaixo:

a) **Abertura do Chamado:** Realizado pelo médico do setor demandante por telefone, que deverá solicitar o número de protocolo, horário e o nome de quem atendeu, sendo também aceito a utilização de sistema integrado fornecido pela contratada.

b) **Despacho:** Acionamento imediato da equipe (Básica ou UTI) via rádio ou aplicativo.

c) **Deslocamento:** Monitoramento via GPS para garantir o cumprimento do Tempo de Resposta (*Response Time*).

d) **Atendimento e Regulação em Curso:** Contato entre a equipe de campo e o médico regulador para atualização e troca de informações a respeito da situação do paciente.

e) **Encerramento:** Retorno da equipe à base após finalização do transporte.

5.1.4. O chamado será realizado pelo médico responsável do setor demandante do INC, contendo o tipo de ambulância requerida (B ou D), o perfil do paciente (adulto, pediátrico ou neonatal), a origem e o destino do transporte.

5.1.5. Para cada acionamento, será obrigatoriamente preenchida uma **Guia de Remoção** (ou Ordem de Serviço de Transporte), em no mínimo 02 (duas) vias, **devendo a contratada enviar cópia de uma das guias para o e-mail da fiscalização e/ou NIR, em até 48 horas de sua emissão.**

5.1.6. Cada **formulário de solicitação de ambulância ou guia de remoção**, deve conter, obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) identificação do paciente;
- b) número de prontuário;
- c) setor solicitante;
- d) nome do médico responsável pela solicitação;
- e) local de origem e destino;
- f) tipo de ambulância requerida;
- g) data e horário de saída e retorno da remoção;
- h) Identificação da equipe da Contratada (com registro de classe - CRM, COREN);
- i) placa do veículo e,
- j) assinatura e carimbo do médico ou enfermeiro do INC que solicitou ou acompanhou a liberação da remoção.

5.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência ou na proposta da contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.1.8. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços.

5.1.9. Os serviços serão executados mediante **empreitada por preço unitário (por chamado)**, conforme estimativa de demanda definida pela Administração.

5.1.10. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, sendo vedada qualquer relação de pessoalidade ou subordinação direta entre os profissionais da empresa contratada e o órgão contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados para o **Instituto Nacional de Cardiologia – INC**, no seguinte endereço: Rua das Laranjeira 374, Laranjeiras, Rio de Janeiro- RJ;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Regime de **disponibilidade integral 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana**, inclusive sábados, domingos e feriados, de acordo com as necessidades da Administração;

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- I – atendimento às solicitações de transporte realizadas pelos setores assistenciais do INC, mediante chamado médico;
- II – disponibilização da ambulância adequada ao tipo de transporte requerido, conforme classificação clínica do paciente;
- III – acompanhamento do paciente durante todo o deslocamento pela equipe assistencial adequada ao tipo de ambulância;
 - registro de todas as remoções realizadas, contendo data, horário, identificação do paciente, origem, destino e profissionais responsáveis;
- IV – entrega da documentação da remoção ao setor responsável pela gestão das transferências hospitalares;
- V – observância das normas sanitárias, protocolos assistenciais e regulamentações aplicáveis ao transporte de pacientes.

5.4.1. Os serviços que tratam o objeto podem envolver deslocamentos para unidades hospitalares situadas no Município do Rio de Janeiro, na Região Metropolitana, bem como em outros municípios do Estado do Rio de Janeiro.

5.4.2.1. Nos casos de remoções previamente agendadas, a ambulância deverá comparecer ao local de origem **com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos**, não sendo admitido atraso superior a esse período em relação ao horário programado.

5.4.2.2. Segue a equipe mínima para composição dos tipos de veículo:

Ambulância Tipo B – Suporte Básico

- 01 motorista habilitado para condução de veículo de emergência;
- 01 técnico de enfermagem devidamente registrado no conselho profissional.

Ambulância Tipo D – Suporte Avançado (UTI Móvel)

- 01 motorista habilitado para condução de veículo de emergência;
- 01 médico devidamente registrado no conselho profissional;
- 01 enfermeiro devidamente registrado no conselho profissional.

5.4.2.3. Os profissionais envolvidos deverão possuir qualificação técnica compatível com as atividades desempenhadas, observando as exigências previstas nas normas sanitárias e regulamentações aplicáveis ao atendimento pré-hospitalar móvel.

5.4.2.4. Toda saída de ambulância deverá estar acompanhada de **pedido formal do setor solicitante**, contendo identificação do paciente, local de destino e registro dos horários de saída e retorno da remoção.

5.4.2.5. Os serviços deverão observar as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, incluindo, entre outras:

- a) regulamentações de transporte de pacientes;
- b) protocolos de segurança do paciente;
- c) normas de controle de infecção hospitalar preconizadas pela ANVISA;
- d) legislação de trânsito e transporte de emergência.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os **veículos, equipamentos médicos, insumos, materiais e equipamentos de proteção individual**, necessários nas quantidades e qualidades suficientes à execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1 Ambulância Tipo B – Suporte Básico, deve possuir, no mínimo:

- a. sinalizador óptico e acústico;
- b. sistema de comunicação por rádio;
- c. maca articulada com rodas e cintos de segurança;
- d. banco para acompanhante;
- e. suporte para soro;

- f. prancha curta e longa para imobilização de coluna;
- g. conjunto de colares cervicais;
- h. talas para imobilização de membros;
- i. rede de oxigênio com cilindro medicinal e cilindro portátil;
- j. régua tripla com fluxômetro, umidificador e aspirador;
- l. manômetro e máscara para oxigenação;
- m. coletes refletivos e lanterna portátil;
- n. ar-condicionado no compartimento do paciente;
- o. tomadas elétricas para equipamentos médicos.

5.5.2 Ambulância Tipo D – UTI Móvel, além dos itens da ambulância básica, deverá possuir, entre outros equipamentos:

- a. monitor cardioversor adulto e pediátrico;
- b. bomba de infusão;
- c. respirador mecânico e seus acessórios pertinentes;
- d. incubadora de transporte (quando necessário);
- e. kit para acesso venoso;
- f. sistema de marcapasso provisório;
- g. maleta para vias aéreas com tubos endotraqueais;
- h. equipamentos para suporte avançado de vida.

5.4.2.3. Todos os materiais e equipamentos deverão atender às normas sanitárias e técnicas aplicáveis e estar em perfeitas condições de funcionamento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.6.1 Prestação contínua do serviço durante 24 horas por dia;
- 5.6.2 A necessidade de atendimento sob demanda mediante chamado médico;
- 5.6.3 A estimativa de quantitativos de remoções baseada no histórico de utilização dos serviços pelo Instituto;
- 5.6.4. A necessidade de disponibilização de ambulâncias tipo B e tipo D com equipe completa;
- 5.6.5. Os custos operacionais relacionados à manutenção dos veículos, combustível, reposição de equipamentos e insumos, seguros e encargos trabalhistas ficam a cargo da contratada;
- 5.6.6. A responsabilidade da contratada pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos utilizados no serviço.
- 5.6.7. As ambulâncias deverão obedecer às especificações técnicas e dimensionais previstas nas normas da **ABNT aplicáveis a veículos de transporte de pacientes**, bem como às regulamentações sanitárias e de segurança aplicáveis.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.7. Não se aplicam à presente contratação.

Especificação da garantia do serviço

5.8. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9. A contratada responderá pela qualidade, segurança e regularidade da execução dos serviços durante toda a vigência do contrato, devendo corrigir imediatamente quaisquer falhas, irregularidades ou deficiências constatadas pela Administração.

5.10. A garantia da qualidade dos serviços compreende, entre outros aspectos:

- a. manutenção das condições adequadas dos veículos;
- b. funcionamento correto dos equipamentos médicos;
- c. qualificação da equipe profissional;
- d. cumprimento dos protocolos assistenciais e sanitários;
- e. higienização e desinfecção adequadas das ambulâncias após cada atendimento.

5.11. A limpeza e desinfecção dos veículos deverá ser realizada diariamente e sempre que necessário, utilizando métodos e produtos adequados para controle de infecção hospitalar (conforme preconizado pela ANVISA) garantindo a segurança de pacientes e profissionais.

Uniformes

5.12. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, abrangendo os profissionais envolvidos na execução dos serviços de transporte de pacientes, tais como **condutor de ambulância (motorista), médico, enfermeiro e técnico de enfermagem**, observando-se as disposições a seguir:

5.12.1 Os profissionais deverão permanecer devidamente uniformizados durante a execução dos serviços, utilizando vestimentas confeccionadas em material confortável, resistente e adequado às condições climáticas da região de atuação, conforme o Manual de Identidade Visual dos Profissionais de Ambulância.

5.12.2. Como referência e sugestão, o uniforme poderá consistir em **macacão operacional no padrão utilizado em serviços de atendimento móvel de urgência**, contendo identificação da função do profissional (motorista, médico, enfermeiro ou técnico de enfermagem), tarjas refletivas de segurança, fechamento frontal em zíper, bolsos funcionais e reforços nas áreas de maior desgaste.

Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

5.13. Considerando a natureza assistencial e contínua dos serviços de transporte de pacientes em ambulância, a contratada deverá colaborar com a Administração no processo de **transição contratual**, adotando todas as medidas necessárias para garantir a continuidade e regularidade dos serviços.

5.14. Durante o período de transição contratual, a contratada deverá:

- I – manter a prestação integral dos serviços contratados até o último dia de vigência do contrato;
- II – fornecer todas as informações operacionais necessárias à continuidade da prestação do serviço;
- III – colaborar com a Administração e com eventual nova contratada para a adequada transferência das rotinas operacionais;
- IV – disponibilizar relatórios atualizados contendo o histórico da execução contratual.

5.15. A contratada deverá apresentar à Administração, até **30 (trinta) dias antes do encerramento da vigência contratual**, relatório consolidado contendo, no mínimo:

- I – quantitativo de atendimentos realizados durante a vigência contratual;
- II – registros de remoções realizadas;
- III – eventuais ocorrências relevantes relacionadas à execução do serviço;
- IV – histórico de manutenção preventiva e corretiva das ambulâncias utilizadas no contrato;
- V – inventário dos equipamentos médicos utilizados nas ambulâncias.

5.16. Caso haja substituição da empresa contratada, poderá ser estabelecido período de **transição operacional**, no qual a empresa contratada deverá prestar apoio técnico-operacional à Administração, incluindo:

- I – esclarecimento de rotinas operacionais;

II – orientação sobre fluxos assistenciais relacionados às remoções hospitalares;

III – compartilhamento de informações relevantes para a continuidade do serviço.

5.17. Durante o processo de encerramento contratual, a contratada deverá garantir que:

I – todos os serviços pendentes sejam devidamente concluídos;

II – todos os registros e documentos operacionais sejam entregues à Administração;

III – não haja interrupção ou prejuízo na assistência aos pacientes transportados.

5.18. A finalização do contrato ocorrerá mediante:

I – verificação da execução integral das obrigações contratuais;

II – emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços;

III – regularização de eventuais pendências administrativas ou financeiras.

5.19. A contratada permanecerá responsável por eventuais danos ou irregularidades decorrentes da execução contratual, mesmo após o encerramento formal do contrato, nos termos da legislação aplicável.

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. A Contratada não necessitará manter o preposto da empresa no local da execução do objeto, **porém deve manter contatos atualizados (telefone e e-mail) disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, de representante na execução do contrato e responder prontamente a quaisquer chamados e ocorrências técnicas relatadas pela fiscalização do INC, sendo responsável por:**

I – receber notificações da fiscalização;

II – acompanhar a execução dos serviços;

III – adotar providências para correção de eventuais falhas operacionais;

IV – prestar esclarecimentos e informações à Administração sempre que solicitado.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

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

6.15.1. Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução do contrato sob o aspecto técnico-operacional, verificando o cumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.15.2. O Fiscal Técnico deverá registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as providências necessárias para correção de eventuais irregularidades.

6.15.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade na execução dos serviços, notificando a contratada para que adote as medidas corretivas necessárias dentro do prazo estipulado.

6.15.4. A fiscalização técnica abrangerá, entre outros aspectos:

- I – verificação das condições gerais das ambulâncias, incluindo estado mecânico, condições de segurança e funcionamento dos equipamentos obrigatórios;
- II – conferência da documentação dos veículos, incluindo licenciamento e autorizações sanitárias;
- III – verificação da presença da equipe mínima exigida para cada tipo de ambulância;
- IV – conferência da documentação profissional dos integrantes da equipe assistencial.

6.15.5. Também será verificada a regularidade dos equipamentos médicos obrigatórios da ambulância UTI móvel, incluindo monitores, ventiladores, rede de oxigênio e demais dispositivos de suporte à vida.

6.15.6. A fiscalização técnica deverá verificar ainda:

- I – as condições de higienização e desinfecção das ambulâncias;
- II – o uso adequado de equipamentos de proteção individual pelos profissionais;
- III – a observância dos protocolos assistenciais durante o transporte do paciente.

6.15.7. A limpeza e desinfecção das ambulâncias deverão ocorrer diariamente, antes do início das atividades, entre atendimentos e ao final da jornada de trabalho, utilizando métodos adequados para controle de infecção hospitalar **(conforme preconizado pela ANVISA)**.

6.15.8. Também será verificado o cumprimento dos prazos operacionais estabelecidos para atendimento das solicitações de transporte, incluindo:

- I – atendimento de chamados emergenciais dentro do prazo máximo de 60 minutos;
- II – chegada da ambulância com antecedência mínima de 15 minutos para remoções previamente agendadas;
- III – registro e comunicação de ocorrências anormais ou acidentes relacionados à execução do serviço.

6.16. 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.

6.17. 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

6.18. 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.

6.19. 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.

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

6.20.1. Acompanhar os procedimentos relacionados à execução financeira do contrato, incluindo:

- I – análise da documentação apresentada para pagamento;
- II – verificação de eventuais glosas decorrentes de falhas na execução contratual;
- III – acompanhamento da formalização de apostilamentos e termos aditivos.

6.20.2. Caso sejam identificadas irregularidades que ultrapassem a competência da fiscalização administrativa, estas deverão ser comunicadas ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

6.21.3. 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.

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. 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.

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.8.2. 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.

6.21.9. Também compete ao Gestor do Contrato:

- I – manter atualizado o histórico de gerenciamento contratual;
- II – avaliar os relatórios de fiscalização apresentados pelos fiscais técnico e administrativo;
- III – adotar providências para correção de irregularidades identificadas na execução contratual.

6.22. Compete ainda ao Gestor do Contrato realizar o **recebimento definitivo dos serviços**, após análise dos relatórios emitidos pelos fiscais técnico e administrativo, formalizando a aceitação dos serviços prestados e autorizando a emissão da nota fiscal pela contratada e conduzir os procedimentos relacionados a:

- I – prorrogação da vigência contratual;
- II – alterações contratuais;
- III – reequilíbrio econômico-financeiro;
- IV – aplicação de penalidades administrativas, quando cabível.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme **ANEXO I** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, bem como as exigências de equipamentos, veículos, equipes e procedimentos sanitários ali estabelecidos (Portaria MS nº 2.048/2002, Resoluções CREMERJ nº 80/1994 e 116/1997, RDC ANVISA nº 13 e 14/2007 e demais normas citadas).

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:

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

7.3.4. 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. Para fins de medição, considera-se **chamado executado** o transporte de paciente realizado em ambulância devidamente classificada (Tipo B ou Tipo D), compreendendo:

- I – deslocamento da ambulância até o local de origem indicado pelo Instituto Nacional de Cardiologia – INC;
- II – embarque e acomodação do paciente;
- III – transporte seguro até a unidade de saúde ou local de destino indicado;
- IV – eventual retorno do paciente ao Instituto Nacional de Cardiologia quando previsto na solicitação médica;
- V – conclusão do atendimento com registro da ocorrência.

7.4.1.1. A unidade de medida para pagamento é o **chamado realizado**, considerando o trajeto de origem (INC), destino e retorno.

7.4.2. Considera-se **remoção completa** o transporte realizado **ida e volta**, tendo como origem o Instituto Nacional de Cardiologia e destino a unidade de saúde indicada, incluindo o retorno do paciente quando necessário, respeitando a excepcionalidade indicada em tópico anterior.

7.4.3. Cada remoção executada deverá estar vinculada a **chamado médico formal**, emitido pelo setor solicitante do Instituto, contendo no mínimo:

- I – identificação do paciente;
- II – número do prontuário;
- III – tipo de ambulância requisitada (Tipo B ou Tipo D);
- IV – origem e destino do transporte;
- V – identificação do médico ou setor solicitante;
- VI – data, horário da solicitação e nº de protocolo;
- VII – registro da data e horário de saída e retorno da ambulância;

7.4.4. A contratada deverá fornecer **Guia de Remoção ou documento equivalente**, contendo todas as informações do atendimento realizado, devendo uma via ser entregue ao setor responsável pelo controle de transportes ou ao Núcleo Interno de Regulação – NIR do Instituto.

7.4.5. A medição mensal será consolidada a partir dos seguintes documentos:

- I – registro do chamado médico;
- II – guia de remoção devidamente preenchida e assinada;
- III – relatório operacional da contratada;
- IV – registro de saída e retorno da ambulância;
- V – validação do fiscal do contrato.

7.4.6. Instrumentos de controle e registro da execução

7.5.6.1. A contratada deverá manter sistema de registro ou controle operacional contendo, no mínimo:

- I – data e hora da solicitação do transporte;
- II – horário de saída da ambulância;

- III – horário de chegada ao local de origem;
- IV – horário de chegada ao destino;
- V – identificação da equipe de atendimento;
- VI – identificação do veículo utilizado;
- VII – observações relevantes sobre a execução do serviço.

7.4.6.2. Os registros deverão permanecer disponíveis para **consulta e auditoria pela Administração**, podendo ser solicitados a qualquer momento durante a vigência contratual.

7.4.6.3. O fiscal do contrato poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou comprovação adicional sempre que houver dúvida quanto à execução do serviço.

7.4.7. Periodicidade da medição

7.4.7.1. A medição dos serviços será realizada **mensalmente**, considerando os chamados efetivamente executados no período.

7.5.7.2. Para fins de apuração da medição mensal, a contratada deverá apresentar relatório consolidado contendo:

- I – número total de chamados atendidos no período;
- II – discriminação por tipo de ambulância (Tipo B e Tipo D);
- III – data e horário de cada atendimento;
- IV – identificação do paciente (quando permitido pela legislação);
- V – local de origem e destino;
- VI – quilometragem aproximada percorrida.

7.4.7.3. O relatório deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato até o **5º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços**.

7.4.8. Validação da medição

7.4.8.1. A medição apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal ou gestor do contrato, que verificará:

- I – conformidade dos registros com os chamados emitidos pela Administração;
- II – compatibilidade entre os relatórios apresentados e as guias de remoção;
- III – cumprimento dos prazos de atendimento previstos no Termo de Referência;
- IV – adequação dos veículos e das equipes utilizadas.

7.4.8.2. Constatadas inconsistências, o fiscal poderá:

- I – solicitar correções ou esclarecimentos;
- II – glosar valores referentes a serviços não comprovados;
- III – determinar ajustes na medição apresentada.

7.4.8.3. Somente após a validação da execução pelo fiscal do contrato será autorizada a emissão da nota fiscal correspondente.

7.4.9. Critérios de pagamento

7.4.9.1. O pagamento será efetuado **por chamado efetivamente realizado**, de acordo com os valores unitários estabelecidos no contrato.

7.4.9.2. O valor devido será calculado com base:

- I – na quantidade de remoções realizadas em ambulância tipo B;
- II – na quantidade de remoções realizadas em ambulância tipo D (UTI móvel);
- III – nos respectivos valores unitários contratados.

7.4.9.3. Não serão pagos:

- I – chamados cancelados antes da mobilização da ambulância;
- II – serviços não comprovados documentalmente;
- III – atendimentos realizados em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

7.4.10. Procedimentos para faturamento

7.4.10.1. Após a validação da medição mensal, a contratada deverá apresentar:

- I – nota fiscal ou fatura correspondente;
- II – relatório consolidado de atendimentos;
- III – cópias das guias de remoção;
- IV – demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

7.4.10.2. A documentação deverá ser encaminhada ao setor responsável pela gestão contratual para análise e autorização de pagamento.

7.4.11. Prazo de pagamento

7.4.11.1. O pagamento será realizado pela Administração no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir:

- I – da apresentação da nota fiscal;
- II – da verificação da regularidade fiscal da contratada;
- III – da certificação da execução dos serviços pelo fiscal do contrato.

7.4.11.2. O pagamento será efetuado por meio de **ordem bancária**, creditada na conta corrente indicada pela contratada.

7.4.12. Glosas e ajustes de pagamento

7.4.12.1. Poderão ser aplicadas glosas ou ajustes nos valores faturados nas seguintes hipóteses:

- I – descumprimento dos prazos de atendimento estabelecidos;
- II – utilização de ambulância inadequada ao tipo de serviço solicitado;
- III – falhas na prestação do atendimento ao paciente;
- IV – ausência de documentação comprobatória da execução do serviço.

7.4.12.2. A aplicação de glosas não impede a adoção de outras medidas administrativas ou sanções previstas no contrato.

7.4.12.2.1. As glosas (retenções) no pagamento serão proporcionalmente às infrações detectadas:

Atraso na Chegada (> 60 min): Classificação Grave (Glosa de 7,5% no item/mês).

Falta de Equipamento Obrigatório: Classificação Grave (Glosa de 7,5%).

Profissional sem Qualificação/Registro: Classificação Gravíssima (Glosa de 10%).

Higiene Inadequada ou Falta de EPI: Classificação Média (Glosa de 5%).

7.4.12.2.2. O somatório das ocorrências mensais no checklist também impactará o percentual da fatura: até 03 ocorrências (100% pago); acima de 20 ocorrências (apenas 95% pago).

7.4.13. Reajuste e atualização de valores

7.4.13.1. Os valores contratuais poderão ser reajustados nos termos estabelecidos no contrato, observando-se a legislação vigente e os índices aplicáveis aos contratos administrativos de prestação de serviços continuados.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias após a entrega do relatório de serviços e guias de remoção, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 15 (quinze) dias.

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

7.10.1. 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;

7.10.2. 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.

7.10.3. 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.

7.10.4. 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.

7.10.5. 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.

7.10.6. 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:

a) 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.

b) 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;

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

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

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

7.10.7. 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.

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

7.10.9. 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

7.11. 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.

7.12. 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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- I. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- II. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. 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

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

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

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

5.26.1. 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.

7.26. 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.

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 **0,7% (zero vírgula sete por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5 % (zero vírgula cinco por cento)** a **20% (vinte 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 **30% (trinta 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 **20% (vinte 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 **8% (oito por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

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

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 da realização de procedimento de Pregão Eletrônico 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.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

9.14. 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;

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

9.16. 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;

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

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

9.19. 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.

9.20. 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

9.21. 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;

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio de aplicação da seguinte fórmula:

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

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

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

9.24. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.

9.25. 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;

9.26. 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;

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

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

Qualificação Técnica

9.29. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

Qualificação técnico operacional

9.31. 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.

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

9.32.1. Contratos que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33. 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.

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

9.37. 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.

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

9.39. 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.

9.40. 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.

Disposições Gerais sobre Habilitação

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

9.42. 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.

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

9.44. 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.

9.45. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.090.258,20 (um milhão, noventa mil, duzentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE CHAMADOS (36 Meses)	VALOR UNITÁRIO (Unitário)	VALOR TOTAL (36 Meses)
1	Serviços de remoção de pacientes por demanda em ambulância sob chamado de suporte básico tipo B	14052	Chamados	360	R\$ 619,78	R\$ 223.120,80
2	Serviços de remoção de pacientes por demanda em ambulância UTI sob chamado de suporte avançado tipo D	14052	Chamados	540	R\$ 1.605,81	R\$ 867.137,40
Total Global (36 meses)						R\$ 1.090.258,20

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 execução o objeto será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 0001/250059
- II) Fonte de Recursos: 1002000000
- III) Programa de Trabalho: 10302501887550033;
- IV) Elemento de Despesa: 339039
- V) Plano Interno: 8755

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

Rio de Janeiro, 31 de março de 2026.

13. ANEXO I

ANEXO I

13.1 Regras aplicáveis ao contrato constarão na minuta anexa ao processo administrativo SEI nº 33409.007893/2025-47.

14. ANEXO II

ANEXO II

14.1. Não se aplica ao objeto da contratação.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CRISTIANE SIMAS FRANCA
Equipe de apoio

MOISES ALBERTO DE AGUIAR DE OLIVEIRA

Equipe de apoio

JOAO JOSE DE CASTRO SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 05/05/2026 às 12:27:43.

VALBER LUIS DE SOUZA SILVA

Equipe de apoio

DANIELE SEGADAES PORTO

Equipe de apoio