

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO PARA A CONTRATAÇÃO

- 1.1 Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de transporte de pacientes, no âmbito do Tratamento Fora de Domicílio (TFD), com destino a unidades de saúde localizadas fora do município de Araquari. O serviço visa atender às demandas da população por especialidades médicas, exames de alta complexidade e cirurgias eletivas não ofertadas pela rede municipal de saúde, para atendimento aos usuários do SUS de Araquari.
- 1.2 O valor a ser pago para a CREDENCIADA, em decorrência dos serviços que efetivamente venha a prestar, corresponderá aos valores que constam na Tabela de Valores do Credenciamento - Anexo I do Edital de Credenciamento
- 1.3 As instituições privadas poderão participar de forma complementar do Sistema Único de Saúde, segundo diretrizes deste, tendo preferência as Entidades Filantrópicas e as Sem Fins Lucrativos (art. 199, § 1.º, CF/88).
- 1.4 Os valores a serem pagos pela execução do objeto do credenciamento poderão ser reajustados, após o interregno de um ano, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 1.5 Eventual necessidade de Revisão de preços fora das regras de reajuste (e da anualidade) será admitida somente em caso de comprovado e superveniente desequilíbrio econômico-financeiro, por fatos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, ou nos casos de força maior, em conformidade com o que dispõe a legislação vigente sobre o reequilíbrio contratual.
- 1.6 O prazo de vigência do Termo de Credenciamento iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.
- 1.7 O valor a ser pago para a CREDENCIADA, em decorrência dos serviços que efetivamente venha a prestar, corresponderá aos valores que constam no documento de credenciamento.
- 1.8 O Mapa de Riscos foi reavaliado após a consolidação do Termo de Referência, concluindo-se pela manutenção de seu conteúdo, por permanecer compatível com a modelagem final da contratação, motivo pelo qual a versão reavaliada segue juntada aos autos.



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição da Necessidade da Contratação

A assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) é pautada pelo princípio da integralidade, abrangendo desde ações de atenção básica até procedimentos de média e alta complexidade, como consultas especializadas, exames diagnósticos, cirurgias eletivas e tratamentos contínuos. Contudo, a rede municipal de saúde de Araquari não dispõe de todas as especialidades médicas necessárias para atender à totalidade das demandas da população local.

Nesse contexto, o Tratamento Fora de Domicílio (TFD) configura-se como uma política pública estratégica e indispensável para garantir o acesso dos pacientes aos serviços de saúde não disponíveis no município. Para que essa política seja efetiva, é fundamental assegurar transporte adequado, seguro e humanizado, especialmente para pacientes em condições clínicas que dificultam o deslocamento por meios convencionais.

A demanda por esse serviço decorre da responsabilidade do ente público em garantir mobilidade assistida aos usuários do SUS, com foco na equidade, na dignidade e na continuidade do cuidado. Trata-se de viabilizar o deslocamento de pacientes — muitos em situação de vulnerabilidade, como idosos, pessoas com deficiência, pacientes oncológicos e indivíduos em tratamento prolongado — para a realização de consultas, exames e procedimentos especializados em outras localidades.

O Tratamento Fora de Domicílio (TFD) se configura como uma estratégia essencial para garantir o acesso dos pacientes aos serviços de saúde não disponíveis no município. Para que esse acesso seja efetivo, é imprescindível a oferta de transporte adequado, seguro e humanizado, especialmente para pacientes em condições clínicas que dificultam o deslocamento por meios convencionais.

O transporte sanitário no contexto do TFD não é apenas um serviço logístico, representando uma extensão do cuidado em saúde. Ele assegura que pacientes possam realizar seus tratamentos em outras localidades com dignidade, conforto e segurança, reduzindo riscos de agravamento clínico e promovendo a continuidade do cuidado.

Dessa forma, a contratação de serviços de transporte de pacientes configura-se como uma medida necessária para assegurar o direito constitucional à saúde, ampliar o acesso aos serviços especializados e fortalecer a resolutividade das ações do SUS no município de Araquari.



2.2. Justificativa da Necessidade da Contratação

O Fundo Municipal de Saúde de Araquari identificou a necessidade de ampliar a prestação de serviços de transporte sanitário intermunicipal e interestadual de pacientes, no âmbito do Tratamento de Saúde Fora do Domicílio (TFD). Essa demanda decorre do aumento da oferta de vagas por parte do Estado de SC, para realização de cirurgias eletivas, exames especializados e atendimentos em especialidades médicas não ofertadas pela rede municipal, o que exige deslocamentos frequentes para estabelecimentos de saúde situadas em outros municípios e estados.

A contratação visa suprir deficiências estruturais observadas na atual capacidade de transporte TFD, destacando-se:

- a) **Insuficiência da frota municipal**, que não comporta o volume de viagens necessárias para atender, com a devida capacidade, à crescente demanda de pacientes;
- b) **Déficit de veículos de grande porte**, com capacidade adequada e compatíveis com os requisitos técnicos e sanitários exigidos para o Transporte Fora de Domicílio (TFD), para atender de forma segura, eficiente e contínua ao número crescente de pacientes que necessitam desse serviço especializado.

Diante desse cenário, o estudo técnico propõe a ampliação da capacidade de transporte com os seguintes objetivos:

- a) **Assegurar o deslocamento de pacientes** para tratamentos, exames e cirurgias em unidades de referência fora do município;
- b) **Disponibilizar veículos apropriados**, com estrutura adequada para garantir transporte seguro, eficaz e pontual;
- c) **Aprimorar os processos operacionais da Secretaria Municipal de Saúde**, promovendo maior agilidade, previsibilidade e eficiência na gestão das demandas de transporte;
- d) **Reduzir filas de espera**, assegurando atendimento/encaminhamento em tempo oportuno e continuidade do cuidado assistencial.

Adicionalmente, o município necessita ampliar a possibilidade de **remoções em situações de urgência e emergência**, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo o uso de ambulâncias de suporte avançado (UTI móvel). Essa contratação complementar é indispensável para garantir a assistência adequada em casos críticos,



permitindo que a frota municipal permaneça dedicada aos atendimentos locais e rotineiros, sem comprometer a capacidade de resposta em situações emergenciais.

A necessidade de contratação de transporte está amparada nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, e se justifica como medida essencial para garantir o acesso da população aos serviços de saúde especializados, promover a equidade no atendimento e fortalecer a resolutividade da rede assistencial do município de Araquari.

2.3. Solução Proposta

Diante da análise de mercado e da impossibilidade de expansão da frota municipal no curto e médio prazo, a alternativa mais viável e eficaz é a **implementação de um procedimento de credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de transporte de pacientes**. Este modelo permitirá a formação de uma rede qualificada de prestadores, que atuarão de forma não exclusiva e simultânea, garantindo o atendimento às demandas de Transporte Fora do Domicílio (TFD), conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

O credenciamento será realizado por meio de edital público, que estabelecerá os critérios técnicos, jurídicos e administrativos necessários para a habilitação das empresas. A remuneração será efetuada com base nos serviços efetivamente prestados, conforme os valores de referência definidos a partir de pesquisa de preços. Essa medida tem como objetivo assegurar a continuidade dos serviços, ampliar a oferta de transporte para consultas especializadas, exames de alta complexidade, cirurgias eletivas e transferências de emergência, além de assegurar a qualidade técnica e a segurança do transporte de pacientes.

2.4. Viabilidade Técnica e Econômica

A contratação por meio de credenciamento apresenta viabilidade técnica, pois permite ao Município aproveitar a estrutura operacional e *expertise* de empresas já estabelecidas e qualificadas no setor. Nesse modelo, os investimentos em veículos, manutenção e recursos humanos são de responsabilidade dos prestadores credenciados, o que elimina a necessidade de aportes financeiros significativos por parte da Administração, tanto no início quanto ao longo da execução do serviço.

O êxito técnico da iniciativa está diretamente relacionado à capacidade da Administração em elaborar um edital consistente, com critérios objetivos e bem definidos para habilitação, além de manter uma fiscalização contínua e rigorosa sobre a qualidade dos serviços prestados.



Este modelo de contratação por credenciamento demonstra-se economicamente vantajoso, uma vez que elimina os elevados custos de aquisição, operação e manutenção de uma frota própria de veículos, conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar.

A remuneração será realizada exclusivamente com base nos serviços prestados e devidamente atestados, evitando despesas fixas e custos relacionados à ociosidade, o que representa um uso mais eficiente dos recursos do Fundo Municipal de Saúde.

Além disso, a despesa já conta com previsão orçamentária, vinculada à execução por demanda e aos valores praticados pelo mercado, o que assegura maior previsibilidade e controle financeiro.

A possibilidade de credenciamento e múltiplos prestadores favorece a competitividade, contribuindo para a otimização relação do custo-benefício e para a ampliação da capacidade de atendimento às demandas da população.

2.5. Justificativa para o Credenciamento (Paralela e Não Excludente – Art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021)

A escolha do modelo de **credenciamento** está amparada no **art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, que prevê a contratação **paralela e não excludente** de prestadores previamente habilitados, para execução de serviços sob demanda.

Tal modalidade é a que melhor se adequa à natureza da contratação, pois permite a formação de um conjunto de empresas especializadas em transporte de pacientes, habilitadas a atuar de forma alternada e conforme a demanda do Fundo Municipal de Saúde. O modelo garante maior agilidade na resposta às solicitações, promove eficiência na gestão dos recursos públicos e assegura isonomia no tratamento entre os prestadores credenciados.

O modelo de credenciamento supera as limitações da contratação exclusiva prevista nas licitações convencionais, ao permitir que a habilitação simultânea de múltiplos prestadores. Essa abordagem assegura à Administração maior flexibilidade operacional, controle técnico sobre a execução dos serviços e aderência aos princípios constitucionais da impessoalidade, publicidade, eficiência e legalidade.

2.6 Alinhamento ao Planejamento Municipal

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

- a) ID PCA no PNCP: 08345495000100-0-000001/2026;



- b) Data de publicação no PNCP: 28/10/2025;
- c) Id do item no PCA: 1221
- d) Classe/Grupo: Transporte de Pacientes, no âmbito do Tratamento Fora de Domicílio (TFD)
- e) Identificador da Futura Contratação: Não informado.
- f) Link do PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/08345495000100/2026/1>

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

O credenciamento abrange as modalidades de Transporte Sanitário Não-Urgente (TFD) e Transporte Sanitário de Urgência/Emergência (Ambulância).

3.1. Disposições Gerais e Aplicabilidade

- 3.1.1 Os serviços serão prestados **diretamente aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS)** do Município de Araquari, mediante encaminhamento realizado pelas unidades de saúde e **agendamento de viagem** efetuado pelo setor de Controle e Avaliação e/ou Frotas da Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.1.2 Os serviços de transporte serão destinados **exclusivamente** aos usuários do SUS vinculados à rede pública municipal, desde que previamente agendados pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante comprovante de agendamento para o deslocamento.
- 3.1.3 Os serviços de transporte serão executados conforme a demanda apresentada pela CREDENCIANTE, observando a capacidade operacional da CREDENCIADA, a disponibilidade de veículos e os horários das viagens previamente informados.
- 3.1.4 A execução dos serviços será executada conforme avaliação da capacidade instalada (número de profissionais, carga horária e horário) e demanda da CREDENCIANTE.
- 3.1.5 As empresas credenciadas deverão apresentar a documentação exigida, estar devidamente equipadas com veículos apropriados e profissionais qualificados, e disponibilizar um canal de atendimento acessível e eficiente que permita à CREDENCIANTE realizar contatos e agendamentos de forma ágil e segura.

3.2 Detalhamento do Transporte Sanitário Não-Urgente (TFD)

- 3.2.1 O transporte de pacientes será realizado para locais previamente agendados para



consultas, exames ou cirurgias.

3.2.2 A Secretaria Municipal de Saúde fará a solicitação de viagem com antecedência mínima de **48h (quarenta e oito horas)** para TFD, conforme necessidade e demanda.

3.2.3 A empresa credenciada deverá executar os serviços conforme os seguintes procedimentos:

- a) realizar a coleta dos pacientes nos pontos previamente definidos pela CREDENCIANTE, seguindo o itinerário estabelecido;
- b) transportar os pacientes até os municípios de destino;
- c) realizar o desembarque nos respectivos estabelecimentos de saúde;
- d) **aguardar a conclusão** de todas as consultas, exames ou procedimentos agendados; e, por fim,
- e) conduzir os pacientes de volta ao município de Araquari, realizando o desembarque nos mesmos pontos previamente definidos.

3.3 Detalhamento do Transporte de Urgência/Emergência (Ambulância)

3.3.1 O credenciamento envolve a prestação de serviço móvel de transferência de pacientes mediante ambulância com suporte básico (tipo B) ou com suporte avançado - UTI móvel (tipo D), com a finalidade de realizar a transferência de pacientes para hospitais de referência.

3.3.2 A transferência deverá ocorrer entre os Municípios (conforme endereço enviado pelo próprio município) e o Hospital de referência ou Hospital indicado pela regulação estadual, de acordo com os protocolos, quadro de saúde do paciente e solicitação e regulação médica.

3.3.3 Os serviços serão executados mediante a disponibilização de ambulância correspondente à necessidade, sendo equipadas de acordo com o previsto na Portaria de Consolidação MS/GM nº 1/2017 e Portaria nº 2048/2002 devendo, obrigatoriamente, conter a equipe e os equipamentos obrigatórios.

3.3.4 A **ambulância de suporte básico (tipo B)** deverá ser integrada/acompanhada por um **Auxiliar ou Técnico de Enfermagem** e um **Motorista**, devidamente habilitados, seguindo as normas e legislação vigente.

3.3.5 A **ambulância de suporte avançado UTI MÓVEL (tipo D)** deverá ser integrada/acompanhada por um **Médico**, um **Enfermeiro** e um **Motorista**, devidamente habilitados e com treinamento em APH, seguindo as normas e legislação vigente.



- 3.3.6** Os serviços de ambulância serão executados mediante chamados solicitados pelo município de origem do paciente. O agendamento de chamados para procedimentos eletivos será realizado com antecedência de, no mínimo, **12 (doze) horas**.
- 3.3.7** Os chamados de ambulância para atendimentos de procedimentos de urgência ou emergência deverão ser atendidos no **prazo máximo de 2 (duas) horas** após a solicitação, ou conforme a situação repassada pelo médico responsável no momento do contato com o CREDENCIADO.
- 3.3.8** O fluxo de regulação do paciente (município/hospital x hospital de referência) será definido pelo Estado ou Municípios. Em todas as situações, segue-se o mesmo padrão de atendimento do **SAMU**, no que couber.

3.4 Regras Operacionais, Financeiras e de Controle

- 3.4.1 Distribuição da Demanda:** Havendo mais de um prestador credenciado por tipo de veículo, a distribuição da demanda será realizada de forma **igualitária** ou conforme a capacidade operacional declarada pela CREDENCIADA, respeitando os limites estabelecidos. Esta sistemática visa garantir o equilíbrio e a eficiência.
- 3.4.2 Recursos:** O fornecimento de recursos humanos, veículos, manutenção, seguro, combustível, materiais (quando necessários) e impressos indispensáveis à execução dos serviços é de responsabilidade exclusiva da CREDENCIADA.
- 3.4.3 Proibição de Cessão:** A CREDENCIADA fica **proibida de ceder ou transferir** para terceiros a execução do objeto do credenciamento.
- 3.4.4 Confidencialidade (LGPD):** É obrigação da CREDENCIADA manter a confidencialidade de todas as informações dos usuários atendidos, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com exceção daquelas que por força de lei são consideradas públicas.
- 3.4.5 Remuneração:** A remuneração pelos serviços prestados será realizada conforme os valores e condições estabelecidos no contrato de credenciamento.
- 3.4.6 Faturamento:** A conferência das faturas expedidas pelo(s) CREDENCIADO(S) ficará sob a responsabilidade da CREDENCIANTE, sendo obrigatório a apresentação mensal de relatório com as guias de requisição de transporte emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.4.7 Fiscalização:** A CREDENCIADA deve permitir o acompanhamento e a fiscalização da CREDENCIANTE ou da comissão designada para tal.
- 3.4.8 Contagem de Quilometragem para Van e Ônibus:** A distância total a ser faturada será



contada a partir do **ponto de deslocamento inicial** do primeiro paciente até o **ponto de deslocamento final** do último paciente, abrangendo todo o percurso de **ida e volta**, conforme o itinerário determinado e atestado pela Secretaria Municipal de Saúde.

PARA AMBULÂNCIA

3.4.9 Contagem de Quilometragem (Faixa Fixa, itens 6.1 e 7.1): A distância referente à unidade de transporte será contada a partir do ponto de deslocamento inicial do paciente, abrangendo até **50 quilômetros de distância**.

3.4.10 Contagem de Quilometragem (Adicional, itens 6.2 e 7.2): A quilometragem adicional será contada após o percurso de **50 quilômetros**, contados a partir da distância entre o local de início do deslocamento do paciente e o local de destino.

3.4.11 Hora Parada (itens 6.3 e 7.3): Para fins de cálculo da hora parada é necessária a apresentação do relatório de horas paradas devidamente preenchido e assinado pela equipe e pelo paciente/responsável (quando possível).

3.4.12 Transportes com Retorno: Para os transportes autorizados e realizados com retorno, será pago **50% (cinquenta por cento)** do valor tabelado referente a unidade do transporte sem retorno.

3.5 Da Logística, Local de Execução e Requisitos dos Veículos

3.5.1 Disponibilidade e Início: A CREDENCIADA deverá garantir a disponibilidade de veículos aptos para atendimento no Município de Araquari no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após a assinatura do Termo de Credenciamento.

3.5.2 Registro CNES: Todos os estabelecimentos responsáveis pela prestação dos serviços de transporte (bases operacionais, especialmente de ambulâncias) deverão estar devidamente inscritos no **Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES)**, conforme exigido pela legislação vigente.

3.5.3 Manutenção e Idade: A CREDENCIADA deve possuir veículos de acordo com a complexidade do serviço, realizar e manter registros das manutenções preventivas e corretivas, e dispor de veículos com fabricação máxima de 5 (cinco) anos.

3.5.4 Requisitos Gerais dos Veículos: Todos os veículos deverão estar devidamente licenciados, com documentação regular, em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento, equipados com ar-condicionado em pleno funcionamento e cintos de segurança para todos os ocupantes.



- 3.5.5 Normas Técnicas Específicas:** As ambulâncias devem estar equipadas conforme as especificações informadas na Portaria de Consolidação MS/GM nº 1/2017 e Portaria nº 2.048/2002, condizente com cada tipo de ambulância.
- 3.5.6 Rastreamento:** Os veículos utilizados deverão estar equipados com sistema de rastreamento veicular ativo, que permita o monitoramento em tempo real, e estar regularizados junto à ANTT ou órgãos reguladores estaduais/municipais, quando aplicável.
- 3.5.7 Seguro Obrigatório:** Os veículos deverão estar totalmente segurados com cobertura mínima e vigência durante todo o prazo do Credenciamento, abrangendo: Danos Corporais e/ou Materiais a Passageiros e a Terceiros, Danos Morais (a Passageiros e a Terceiros não transportados), Acidentes Pessoais a Passageiros (Morte, Invalidez Permanente e Despesas Médicas Hospitalares), Acidentes Pessoais a Tripulantes (Morte, Invalidez Permanente e Despesas Médicas Hospitalares), e Despesas com Honorários Advocatícios (foro penal).
- 3.5.8 Comunicação:** A CREDENCIADA deverá disponibilizar um telefone celular funcional para cada veículo, para que a Secretaria Municipal de Saúde (SMS) possa entrar em contato direto com os motoristas.
- 3.5.9 Serviços Inclusos (Sem Custo Adicional), a prestação dos serviços deverá incluir:**
- a) Disponibilização de motoristas com Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros (CETCP), dentro da validade máxima conforme regulamentado pelo Contran e Senatran;
 - b) Disponibilização de equipe de suporte para ambulância tipo B, composta pelo motorista e por um auxiliar ou técnico de enfermagem;
 - c) Disponibilização de equipe de suporte ambulância tipo D, composta pelo motorista, um médico e um enfermeiro;
 - d) Fornecimento de combustível;
 - e) Pagamento e emissão do DETER para cada viagem realizada;
 - f) Manutenção preventiva e corretiva regular dos veículos;
 - g) Limpeza e higienização dos veículos conforme normas sanitárias, antes de cada viagem;
 - h) Substituição imediata de veículos ou motoristas, sempre que houver impedimento, defeito, ausência ou qualquer outra situação que comprometa a continuidade do serviço prestado aos municípios consorciados.



3.6 Equipe Mínima e do Vínculo Profissional

- 3.6.1 Viagens TFD:** Exigência de Motorista habilitado para a categoria que está conduzindo, deverá possuir o Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros (CETCP), dentro da validade máxima regulamentada pelo Contran e Senatran.
- 3.6.2 Transferência com Ambulância de Suporte Básico – tipo B:** Exigência de equipe mínima composta por: Motorista habilitado para a categoria; Auxiliar ou Técnico de Enfermagem.
- 3.6.3 Transferência com Ambulância de Suporte Avançado – tipo D:** Exigência de equipe mínima composta por: Motorista habilitado para a categoria; Médico com registro ativo no CRM; e Enfermeiro com registro ativo no COREN.
- 3.6.4 Vínculo Exclusivo e Subcontratação:** Os profissionais devem estar vinculados exclusivamente à CREDENCIADA, não sendo admitida subcontratação da mão de obra.
- 3.6.5 Ônus Trabalhistas:** Todos os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da contratação e atuação do pessoal serão de responsabilidade exclusiva da CREDENCIADA.
- 3.6.6 Comprovação de Vínculo:** A comprovação de vínculo do(s) profissional(is) poderá ser atestada mediante uma das seguintes formas: a) Profissional empregado: cópia do registro em carteira de trabalho; b) Sócio, Diretor ou Proprietário: cópia do Contrato Social em vigor; c) Profissional Autônomo: cópia do contrato de prestação de serviço em vigor.
- 3.6.7 Recursos Adicionais para UTI:** Para ambulância UTI, a equipe técnica e os recursos (equipamentos, reagentes, insumos e produtos para diagnóstico de uso “in vitro”) necessários para o desempenho de suas atribuições deverão estar disponíveis e em conformidade com a legislação vigente.

3.7. Do Atendimento e Rotas

- 3.7.1. Abrangência:** O serviço atenderá ao transporte municipal e intermunicipal de pacientes e usuários do SUS, incluindo o Tratamento Fora de Domicílio (TFD).
- 3.7.2. Rotas e Horários:** As viagens serão organizadas conforme a demanda, sendo obrigatória a pontualidade e a conformidade com os itinerários estabelecidos. O transporte poderá ocorrer em qualquer dia da semana, de segunda a domingo, conforme cronograma.
- 3.7.3. Horário de Início:** A CREDENCIADA deverá disponibilizar veículo para o transporte de



pacientes com horário inicial definido pelo Município de Araquari, em alguns casos, podendo iniciar às 3h00.

3.7.4. Disponibilidade do veículo: O veículo destinado à prestação do serviço, deverá permanecer à disposição, aguardando no município de destino à conclusão de todas as consultas, exames ou procedimentos agendados para retornar ao local de origem.

3.7.5. Término do Serviço: O término do itinerário se dará após o desembarque do último paciente no município de Araquari.

3.7.6. Antecedência da Solicitação: A Secretaria Municipal de Saúde fará a solicitação de viagem com antecedência mínima de **48h (quarenta e oito horas)** para TFD, conforme necessidade e demanda.

3.8. Do Controle de Quilometragem

3.8.1. A apuração da quilometragem será realizada por meio de: **Leitura de tacógrafo; e/ou Relatórios extraídos dos sistemas de rastreamento; e/ou Ordens de serviço** emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde; e/ou **Diário de bordo.**

3.8.2. A CREDENCIADA deverá registrar todas as viagens realizadas em relatório que o Município definir.

3.9. Estimativas de Veículos e Quilometragem

3.9.1. De acordo com o histórico de transporte de pacientes para Tratamento Fora do Domicílio no segundo semestre de 2025, se estima que em média, mensalmente, foram realizados os seguintes trajetos:

CIDADES	ESTIMATIVA KMs/MÊS	ESTIMATIVA DE VIAGENS/MÊS	ESTIMATIVA DE VEÍCULO
Brusque	410	3 viagens	18 passageiros
Campo Alegre	1.100	6 viagens	22 a 46 passageiros
Florianópolis	2.000	6 viagens	18 passageiros
Joinville	3.000	45 viagens	22 a 46 passageiros
Mafra	3.200	10 viagens	18 passageiros
Rio Negrinho	6.000	28 viagens	22 a 46 passageiros
Timbó	400	3 viagens	18 passageiros

3.9.2. Além dos trajetos especificados na acima, durante a vigência do contrato poderá ser necessário a realização do transporte de pacientes para outras cidades. Sendo que as



estimativas de quilometragem mensal são apenas referenciais, podendo variar conforme a demanda;

3.9.3. A quantidade de pacientes e o porte dos veículos necessários pode variar em cada deslocamento;

3.9.4. Com relação a estimativas de utilização de ambulâncias, são realizadas aproximadamente 30 viagens/mês com a Ambulância de suporte básico;

3.9.5. Para Ambulância UTI móvel não há estimativa definida até o momento. O credenciamento deste serviço visa atender a demandas excepcionais e extraordinárias.

3.10. Estimativo de Custos

3.10.1. Considerando a natureza não estática do Credenciamento e a flutuação da demanda dos serviços de TFD, que impossibilita a fixação de quantidades contratuais. Considerando o histórico de viagens realizadas pelo município de Araquari para transportar pacientes para Tratamentos Fora do Domicílio. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde conta com uma estrutura própria de transporte. Considerando que os credenciados atuam de forma a complementar e ampliar sempre que necessário a capacidade de transporte de pacientes da SMS, de forma a garantir a realização de todos os agendamentos necessários conforme as ofertas do Sistema de Regulação Estadual. Se estima a execução de serviços no valor de até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) mensais. O que representa o limite orçamentário de até R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais) que a Administração Municipal despenderá com o objeto pelo período de 12 (doze) meses, sendo a contratação efetiva limitada à demanda real de transporte dos pacientes.

VALORES DE REFERÊNCIA MÁXIMOS		
Categoria da Despesa	Valor Mensal	Valor Anual
Prestação de serviços de transporte de pacientes, no âmbito do Tratamento Fora de Domicílio (TFD), com destino a unidades de saúde localizadas fora do município de Araquari	R\$ 60.000,00	R\$ 720.000,00

3.11. Da Avaliação de Satisfação

3.11.1. A avaliação de satisfação será realizada por meio de entrevista presencial ou telefônica em uma amostra de 10% (dez por cento) dos usuários atendidos na competência analisada.

3.11.2. Caso o percentual de satisfação do usuário seja inferior a 80%, do total da amostra



avaliada, a CREDENCIADA será notificada para esclarecimento.

3.11.3. Caso o esclarecimento não seja acatado pela Área de Auditoria da SMS, o relatório será encaminhado para os Fiscais do Contrato, que analisarão e poderão encaminhar para processo administrativo e eventual descredenciamento, em conformidade previsto na Lei 14.133/2021.

3.12. Da Avaliação de Desempenho e Controle de Qualidade

3.12.1. Os credenciados contratados deverão executar os serviços com a devida diligência e observando os padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

3.12.2. O CREDENCIANTE poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho dos credenciados, que serão dela informados.

3.12.2.1. Verificado o desempenho insatisfatório, o CREDENCIADO contratado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 3 (três) dias úteis.

3.12.2.2. O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas neste edital.

4. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO – VAN, MICROONIBUS E ONIBUS

Constituir-se-ão obrigações da CREDENCIADA:

4.1. Da Execução dos Serviços e Atendimento

4.1.1. Iniciar a prestação de serviços em até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do Termo de Credenciamento.

4.1.2. Executar os serviços de transporte em estrita conformidade com o agendamento prévio da Secretaria Municipal de Saúde, que poderá solicitar as viagens com antecedência mínima de 48h.

4.1.3. Executar somente os serviços agendados pela Secretaria. Qualquer intercorrência (ex: desvio de rota, parada não programada) deverá ser imediatamente comunicada para prévia autorização.

4.1.3.1. O itinerário e os pontos de parada serão pré-definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo sujeito a alterações.



4.1.4. Respeitar rigorosamente os horários do cronograma, a fim de não comprometer o atendimento dos pacientes.

4.1.4.1. O motorista, juntamente ao veículo, deverá aguardar no local de destino até o final do atendimento de todos os pacientes daquele roteiro, independente do horário, ficando à disposição da CREDENCIANTE.

4.1.5. Transportar somente os passageiros que constam no termo de viagem (ou documento equivalente), devendo o motorista realizar a conferência através de um documento de identificação com foto, tanto do paciente quanto do acompanhante, antes do embarque (na ida e no retorno).

4.1.6. Quando solicitado pela Secretaria, retirar resultados de exames e medicamentos dos pacientes nos locais de atendimento.

4.1.7. Atender aos usuários com dignidade, humanidade e respeito, conforme os princípios do SUS e a Carta dos Direitos e Deveres dos Usuários da Saúde (Portaria de Consolidação MS/GM Nº 01/2017). É vedada qualquer diferenciação no atendimento ou recusa de paciente devidamente encaminhado.

4.1.8. Manter durante toda a vigência do contato, seguro e/ou associação de proteção veicular com cobertura para passageiros, terceiros envolvidos, acompanhantes e pacientes contra danos pessoais, danos morais e danos materiais, de todos os veículos informados para execução do objeto.

4.2. Dos Veículos (Van, Micro-ônibus e Ônibus)

4.2.1. Disponibilizar veículos (Van, Micro-ônibus ou Ônibus) compatíveis com o número de usuários a serem transportados, conforme item credenciado pela empresa, que servirá de base para o agendamento dos transportes por parte da SMS.

4.2.2. Utilizar para o transporte de pacientes veículos com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação.

4.2.3. Apresentar veículos em perfeito estado de conservação, funcionamento, segurança e higiene (higienizados a cada viagem), com todos os equipamentos obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

4.2.4. Manter a documentação dos veículos rigorosamente em dia, incluindo impostos, taxas, seguro obrigatório e as exigências do DETER/SC para o transporte de pessoas.

4.2.5. Disponibilizar, sempre que a demanda incluir crianças, os dispositivos de retenção adequados (bebê conforto, cadeirinha ou assento de elevação), conforme a legislação de trânsito.



4.2.6. Afixar placa de identificação removível no painel dianteiro do veículo, em local visível, com os dizeres "**A Serviço da Secretaria Municipal de Saúde de Araquari/SC**" apenas quando estiver em serviço.

4.2.7. Em caso de avaria, pane mecânica ou sinistro (casos fortuitos ou de força maior) durante a viagem, a CREDENCIADA deverá providenciar a substituição do veículo **imediatamente**, por outro de igual ou superior padrão.

4.2.8. A quilometragem executada pelo veículo substituído (até o ponto da falha) não será considerada para fins de pagamento.

4.2.9. Manter veículos de reserva em condições de pronto atendimento para garantir a substituição imediata prevista no item anterior, sem prejuízo ao transporte dos pacientes.

4.3. Dos Motoristas e Pessoal

4.3.1. Disponibilizar motoristas devidamente habilitados (com CNH compatível e anotação "Exerce Atividade Remunerada - EAR"), capacitados e com vínculo formal com a CREDENCIADA.

4.3.2. Apresentar, sempre que solicitado, a comprovação de vínculo empregatício (CLT) ou contratual (para sócios-proprietários, MEI, etc.) dos motoristas designados.

4.3.3. Os motoristas deverão se apresentar uniformizados, facilitando a identificação pelos usuários, e portar os EPIs necessários (conforme normas sanitárias vigentes).

4.3.4. Respeitar a legislação trabalhista e de trânsito, especialmente quanto ao intervalo interjornada de 11 horas, sendo vedado que o mesmo motorista realize viagens consecutivas sem o descanso legal.

4.3.5. Designar um profissional (preposto) responsável por coordenar os serviços e ser o canal de comunicação oficial com a Secretaria Municipal de Saúde, sanando dúvidas e resolvendo intercorrências.

4.4. Das Obrigações Legais, Fiscais e Financeiras

4.4.1. Executar os serviços dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes (CTB, DETER, Normas Sanitárias, etc.).

4.4.2. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

4.4.3. É vedado à CREDENCIADA cobrar do usuário, seu representante ou da CREDENCIANTE qualquer valor adicional, taxa de urgência ou complementação pelos serviços



prestados. Caso comprovada a cobrança indevida, a CREDENCIADA deverá ressarcir o usuário em dobro e estará sujeita às sanções cabíveis.

4.4.4. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, taxas, seguros e quaisquer outros decorrentes da execução do objeto.

4.4.5. A inadimplência da CREDENCIADA com os encargos acima não transfere a responsabilidade à CREDENCIANTE, nem pode ser usada como justificativa para interromper os serviços.

4.4.6. A prestação dos serviços não implica vínculo empregatício entre os motoristas/sócios e profissionais da CREDENCIADA e a CREDENCIANTE.

4.4.7. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos morais, materiais ou pessoais causados à CREDENCIANTE, aos pacientes ou a terceiros, decorrentes de culpa, dolo ou negligência de seus prepostos na execução dos serviços.

4.5. Da Comunicação e Fiscalização

4.5.1. Comunicar à Secretaria, com antecedência mínima de 48 horas, qualquer impossibilidade de realização de viagem já agendada, para que haja tempo hábil de acionar outra credenciada.

4.5.2. Comunicar por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, eventual impossibilidade temporária, redução da oferta ou alteração definitiva da capacidade de atendimento.

4.5.3. Comunicar imediatamente qualquer alteração de razão social, endereço, telefone ou dados bancários.

4.5.4. Permitir e facilitar o amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços pela CREDENCIANTE, através do fiscal do contrato, gestor do contrato ou por quem, esta, designar (Comissão de Fiscalização, Auditoria do SUS, etc.).

4.5.5. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios quantitativos e qualitativos dos serviços, bem como documentos que comprovem o cumprimento das obrigações (ex: CNDs, comprovantes de pagamento de motoristas e demais profissionais, etc.).

4.5.6. Manter o registro detalhado de todas as viagens (dados do veículo, motorista, pacientes, horários, destinos) para fins de conferência.

4.5.7. Apresentar mensalmente o relatório de quilometragem percorrida, conforme modelo a ser fornecido pela Secretaria, para fins de conferência e pagamento.

4.5.8. Para fins de controle, a quilometragem de saída e chegada de cada viagem deverá ser registrada em planilha específica, com assinatura do motorista e atesto do servidor designado pela Secretaria.



4.5.9. Submeter-se à avaliação de satisfação do usuário realizada pela CREDENCIANTE.

DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO – AMBULÂNCIAS

Constituir-se-ão obrigações da CREDENCIADA:

4.6. Da Disponibilidade e Execução dos Serviços

4.6.1. Iniciar a prestação de serviços em até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do Termo de Credenciamento.

4.6.2. Manter uma **Central de Atendimento 24 horas** (via telefone ou outro meio similar), por todos os 7 (sete) dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, para recebimento dos chamados.

4.6.3. Executar os serviços de transporte (transferência) de pacientes, com destino aos itinerários e unidades de saúde agendados ou regulados pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.6.4. Atender às solicitações conforme os seguintes prazos:

4.6.4.1. Transporte Eletivo: Agendamento prévio pela Secretaria com, no mínimo, **12 (doze) horas** de antecedência.

4.6.4.2. Transporte de Urgência/Emergência: Disponibilizar a ambulância e equipe no local solicitado no prazo **máximo de 2 (duas) horas** após o chamado da Secretaria.

4.6.5. Atender aos usuários (adultos e infantis) conforme os princípios do SUS, com dignidade, respeito e de modo universal e igualitário, não negando atendimento ao paciente devidamente encaminhado.

4.6.6. Realizar as viagens e transferências solicitadas dentro das mais estritas normas técnicas e de segurança aplicáveis a cada tipo de remoção.

4.7. Das Ambulâncias, Equipamentos e Manutenção

4.7.1. Disponibilizar ambulâncias de Suporte Básico (Tipo B) ou Suporte Avançado (Tipo D - UTI Móvel), conforme a necessidade e a solicitação da Secretaria, e em quantidade suficiente para garantir o atendimento.

4.7.2. As ambulâncias (Tipo D) devem ser equipadas em rigorosa conformidade com a Portaria de Consolidação MS/GM nº 3/2017 (Anexo VI - Rede de Atenção às Urgências) e/ou Resolução CFM nº 2.378/2024, e demais normas vigentes.

4.7.3. A ambulância Tipo D (UTI Móvel) deverá conter, no mínimo, todos os equipamentos obrigatórios pela norma, incluindo (mas não se limitando a): Eletrocardiógrafo,



Desfibrilador/Cardioversor, Aspirador, Nebulizador e Reanimador Cardiopulmonar (tipo "ambu" e ventilador mecânico).

4.7.4. Disponibilizar veículos com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação.

4.7.5. Manter os veículos em perfeito estado de conservação, funcionamento, segurança e higiene, devendo a desinfecção ser realizada periodicamente e sempre que necessário, conforme normas da ANVISA e Vigilância Sanitária.

4.7.6. Manter a documentação dos veículos rigorosamente em dia, incluindo impostos, taxas, seguro obrigatório e todas as licenças e alvarás sanitários exigidos para o funcionamento de ambulâncias.

4.7.7. Em caso de avaria ou sinistro, providenciar a **substituição imediata** da ambulância por outra de padrão igual ou superior, sem ônus à CREDENCIANTE e sem prejuízo ao paciente. A quilometragem executada pelo veículo substituído (até o ponto da falha) não será computada para pagamento.

4.7.8. Manter veículos de reserva em condições de pronto atendimento para garantir a substituição prevista no item anterior.

4.8. Da Equipe Profissional

4.8.1. Prestar os serviços com pessoal próprio, devidamente habilitado e capacitado, em número suficiente para atender à demanda e às normas técnicas.

4.8.2. Garantir que a tripulação da Ambulância de Suporte Básico (Tipo B) seja composta por **1 (um) Motorista, 1 (um) Auxiliar ou Técnico de Enfermagem**, conforme a legislação vigente.

4.8.3. Garantir que a tripulação da Ambulância de Suporte Avançado (UTI Móvel - Tipo D) seja composta por **1 (um) Motorista, 1 (um) Enfermeiro e 1 (um) Médico**, conforme a legislação vigente.

4.8.4. Exigir que todos os profissionais da equipe (Médicos, Enfermeiros e Motoristas) de Suporte Avançado possuam **comprovação de treinamento em Atendimento Pré-Hospitalar (APH)** ou suporte avançado de vida (ex: ACLS), atualizado.

4.8.5. Manter todos os profissionais com suas habilitações regulares e ativas:

4.8.5.1. Médicos: Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);

4.8.5.2. Enfermeiros e auxiliar/técnico: Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN);

4.8.5.3. Motoristas: CNH na categoria exigida, com anotação "Exerce Atividade Remunerada" (EAR) e curso de condução de veículo de emergência.



4.8.6. Comprovar, sempre que solicitado, o vínculo formal (empregatício ou contratual) entre a CREDENCIADA e os profissionais designados.

4.8.7. Garantir que todos os profissionais que estejam vinculados ao contrato estejam devidamente cadastrados no CNES

4.8.8. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais da equipe, incluindo o respeito às escalas, intervalos e pagamento de adicionais (noturno, hora extra, etc.), conforme Convenção Coletiva e legislação.

4.8.9. Designar profissionais devidamente uniformizados, de forma a facilitar a identificação pelos usuários e pela equipe da unidade de saúde.

4.9. Das Obrigações Legais, Fiscais e Financeiras

4.9.1. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

4.9.2. É vedada a cobrança de qualquer valor, taxa ou doação ao usuário do SUS, seu representante ou à CREDENCIANTE, além do valor estabelecido no credenciamento. Em caso de cobrança indevida, a CREDENCIADA deverá ressarcir o usuário e estará sujeita às sanções.

4.9.3. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, seguros e encargos decorrentes da execução do objeto.

4.9.4. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos (morais, materiais, pessoais) causados à CREDENCIANTE, aos pacientes ou a terceiros, decorrentes de culpa, dolo ou negligência de seus prepostos.

4.9.5. Cumprir todas as normas de segurança do trabalho e de trânsito.

4.10. Da Comunicação e Fiscalização

4.10.1. Permitir e facilitar o amplo acompanhamento e fiscalização dos serviços pela CREDENCIANTE, através do fiscal, gestor do contrato, Comissão de Fiscalização ou Auditoria do SUS.

4.10.2. Designar um profissional (preposto) responsável por ser o canal de comunicação oficial com a Secretaria, para resolução de intercorrências.

4.10.3. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios quantitativos e qualitativos dos serviços, bem como documentos que comprovem o cumprimento das obrigações (ex: CNDs, alvarás, comprovantes de treinamento da equipe).

4.10.4. Manter o registro detalhado de todas as viagens (dados do veículo, equipe, paciente,



horários, destinos, quilometragem) para fins de conferência.

4.10.5. Apresentar mensalmente o relatório de quilometragem percorrida por veículo/chamado, para fins de conferência e pagamento.

4.10.6. Comunicar por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, eventual impossibilidade temporária ou redução da oferta de serviços, salvo em casos fortuitos, que deverão ser comunicados imediatamente.

4.10.7. Comunicar imediatamente qualquer alteração de razão social, endereço, dados bancários ou de contato.

5. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE ESPECÍFICAS DO OBJETO

5.1. Da Fiscalização e Controle

5.1.1. A **CREDENCIANTE** deverá exercer a fiscalização e o acompanhamento integral dos serviços prestados, por meio de servidores especialmente designados (Fiscal e Gestor do Termo de Credenciamento), em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. O exercício da fiscalização não exime ou diminui a responsabilidade civil e legal da **CREDENCIADA** pela execução dos serviços.

5.1.3. A **CREDENCIANTE** deverá realizar a auditoria e avaliação dos serviços prestados, incluindo a verificação dos relatórios, indicadores e o cumprimento das normas sanitárias e de trânsito aplicáveis.

5.1.4. A **CREDENCIANTE** deverá notificar a **CREDENCIADA** por escrito sobre quaisquer falhas ou irregularidades constatadas no serviço.

5.1.5. A notificação estabelecerá o prazo máximo de **15 (quinze) dias** para que a **CREDENCIADA** apresente esclarecimentos, laudos (se aplicável) e as respectivas medidas corretivas.

5.2. Das Obrigações Operacionais e Financeiras

5.2.1. A **CREDENCIANTE** deverá **respeitar o sistema de rodízio** entre as empresas credenciadas para a distribuição dos chamados, conforme a metodologia estabelecida neste Termo de Referência.

5.2.2. A **CREDENCIANTE** deverá efetuar o **pagamento** dos serviços atestados e liquidados, conforme o valor e a modalidade definidos no Edital.

5.2.3. A **CREDENCIANTE** deverá prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução dos serviços, quando solicitados formalmente pela **CREDENCIADA**.



5.2.4. A CREDENCIANTE deverá intervir na execução dos serviços nos casos previstos em lei e neste Termo de Credenciamento, visando proteger o interesse público e a continuidade do atendimento aos pacientes.

5.3. Da Não Responsabilidade

5.3.1. A CREDENCIANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, tampouco por quaisquer danos causados a terceiros, pacientes ou servidores em decorrência de ato, omissão, culpa ou dolo da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O objeto deste credenciamento será executado pela prestação de serviços de transporte de pacientes (TFD) sob demanda, realizados por empresas especializadas devidamente credenciadas, em estrita conformidade com este Termo de Referência e o Edital de Chamamento Público.

6.2. O Credenciamento, consiste na habilitação de todas as empresas que preencham os requisitos aqui estabelecidos. Nesta fase, não há julgamento competitivo ou seleção de um único vencedor, mas sim a formação de um cadastro de fornecedores aptos. A seleção da empresa para a efetiva prestação do serviço ocorrerá posteriormente.

6.3. Os serviços serão prestados exclusivamente aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Araquari, após o devido encaminhamento e autorização do setor responsável pela Regulação Médica e/ou Setor de Frotas da Secretaria Municipal de Saúde.

6.4. As empresas credenciadas deverão realizar o transporte dos pacientes conforme o tipo de veículo e a capacidade técnica (lotação e tripulação) informada e aprovada no ato do credenciamento.

6.5. A CREDENCIADA deve fornecer todos os recursos humanos (motoristas, equipe de saúde, prepostos), veículos, combustível, seguro, materiais, insumos (medicamentos e descartáveis, quando se tratar de ambulância) e impressos necessários para a completa e segura execução do objeto.

6.6. Subcontratação: É expressamente proibida a cessão ou transferência, total ou parcial, da realização do objeto deste credenciamento a terceiros.

6.7. Conduta Ética: A CREDENCIADA deve atuar com a devida diligência, isenção e imparcialidade técnica. É obrigatória a comunicação imediata de qualquer irregularidade ou



potencial conflito de interesse à CREDENCIANTE.

6.8. DA FISCALIZAÇÃO, AUDITORIA E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

6.8.1. A Secretaria Municipal de Saúde, através de seus fiscais, exercerá ampla e permanente fiscalização sobre a execução dos serviços, conforme previsto nas Obrigações da Credenciante.

6.8.2. Avaliação de Desempenho: A CREDENCIADA será submetida a avaliações periódicas de desempenho. Em caso de desempenho insatisfatório, a CREDENCIADA será notificada e deverá apresentar justificativa formal em até **3 (três) dias úteis**.

6.8.3. Avaliação de Satisfação do Usuário: Será realizada por meio de entrevista presencial ou telefônica em uma amostra de 10% dos usuários. Caso o percentual de satisfação seja inferior a 80%, a CREDENCIADA será notificada para esclarecimento, podendo o desempenho insatisfatório implicar em restrições de pagamento, rescisão do credenciamento e aplicação de penalidades.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1 DA GESTÃO

- 7.1.1** 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.
- 7.1.2** 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.
- 7.1.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.1.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.1.5** 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano



complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.2 ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

- 7.2.1** Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.2.2** Anotar 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.
- 7.2.3** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.2.4** Informar 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.
- 7.2.5** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.2.6** Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.2.7** Verificar 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.
- 7.2.8** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.2.9** Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 13 do Decreto Municipal nº 306/2023.
- 7.2.10** **Fiscal do Contrato:** Edilson Ronaldo Quandt, Assessor Executivo, Mat.: 5086000.

7.3 CONSTITUEM ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

- 7.3.1** 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.

- 7.3.2** 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.
- 7.3.3** 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.
- 7.3.4** 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.
- 7.3.5** 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.
- 7.3.6** 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.
- 7.3.7** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 7.3.8** Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 11 do Decreto Municipal nº 306/2023.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 DO RECEBIMENTO

- 8.1.1** Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnicos e/ou administrativos, que deverão **elaborar termo circunstanciado detalhado**, atestando o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo,



nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

- 8.1.2** O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou para o saneamento de nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, identificadas pela Administração, não será computado para fins de recebimento definitivo.
- 8.1.3** O prazo acima será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança encaminhada pela contratada, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços correspondentes.
- 8.1.4** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal apurará os resultados da execução do objeto, avaliando desempenho, qualidade e conformidade com os indicadores previstos. As conclusões serão registradas em relatório, que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.1.4.1** O recebimento provisório será considerado formalizado com a entrega do termo detalhado correspondente; em caso de mais de um, com a entrega do último.
- 8.1.4.2** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar a última medição até a devida correção.
- 8.1.4.3** A fiscalização não efetuará o ateste final enquanto houver pendências ou irregularidades registradas no recebimento provisório.
- 8.1.4.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações contratuais ou com a proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 8.1.5** Quando a fiscalização for exercida por apenas um servidor, este deverá elaborar termo circunstanciado contendo registro, análise e conclusão sobre a execução contratual, remetendo-o ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.
- 8.1.6** O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal, mediante verificação da qualidade e quantidade do objeto e emissão de termo circunstanciado detalhado, observados os seguintes procedimentos:
- a)** análise dos relatórios e documentos apresentados pela fiscalização;
 - b)** emissão de documento comprobatório da avaliação, com menção ao desempenho da contratada e eventuais penalidades aplicadas;



- c) indicação de eventuais irregularidades, solicitando à contratada, por escrito, as devidas correções;
- d) emissão de termo detalhado de recebimento definitivo;
- e) comunicação à contratada para emissão da nota fiscal ou fatura no valor exato aferido pela fiscalização;
- f) encaminhamento da documentação ao setor de contratos para liquidação e pagamento.

8.1.7 Havendo controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, aplicar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser liquidada e paga apenas a parcela incontroversa.

8.1.8 Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências constatadas na execução ou nos documentos de cobrança.

8.1.9 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada quanto à solidez, segurança e qualidade do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela execução integral e regular do contrato.

8.1.10 A depender das características e necessidades do contrato, o procedimento de recebimento provisório poderá ser dispensado ou adaptado, desde que preservados os princípios da legalidade, eficiência e segurança administrativa.

8.2 LIQUIDAÇÃO

8.2.1 A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal a cada etapa do serviço realizado juntamente com a documentação completa que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação. Quanto à documentação fiscal deverá ser apresentada:

- a) Certidão negativa de débitos municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- b) Certidão negativa de débitos estaduais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- c) Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



f) A Administração deverá realizar consulta por meios eletrônicos para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.2.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.2.3 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4 Constatando-se, alguma 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.

8.2.5 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.

8.2.6 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.

8.2.7 As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas eletronicamente ao setor competente para o pagamento da mesma.

8.3 DA REMUNERAÇÃO

8.3.1 A remuneração dos serviços será realizada estritamente por **viagem efetivamente realizada**, atestada e comprovada pelo setor de fiscalização da CREDENCIANTE, garantindo que o pagamento esteja diretamente vinculado à produção real e verificada.

8.3.2 Os valores a serem pagos serão previamente estabelecidos na Tabela de Valores do Credenciamento. Suas atualizações poderão ocorrer, após o interregno de um ano, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor



(INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 8.3.3** Eventual necessidade de Revisão de preços fora das regras de reajuste (e da anualidade) será admitida somente em caso de comprovado e superveniente desequilíbrio econômico-financeiro, por fatos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, ou nos casos de força maior, em conformidade com o que dispõe a legislação vigente sobre o reequilíbrio contratual.
- 8.3.4** A Secretaria Municipal de Saúde não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não previstos ou diversos dos valores fixados na Tabela.

8.4 DO PRAZO DE PAGAMENTO

- 8.4.1** O prazo máximo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, emitida pela CREDENCIADA com base nos serviços prestados, juntamente com a apresentação de documento fiscal devidamente atestado pelo setor competente exigindo-se para tal, as faturas aprovadas e atestadas pelo fiscal do contrato, sendo também necessária a apresentação dos comprovantes das Certidões de Regularidade Fiscal (**item 8.2**).
- 8.4.2** Este prazo decorre de um trâmite interno estabelecido pela norma administrativa da Prefeitura, garantindo que todos os procedimentos de verificação e autorização sejam devidamente cumpridos para assegurar a transparência e a regularidade fiscal. Esta norma interna foi criada para assegurar que todos os pagamentos sejam processados de maneira ordenada cronologicamente e conforme as práticas de gestão financeira estabelecidas pelo município.
- 8.4.3 Glosas:** O pagamento das viagens será glosado (negado) nas seguintes situações:
- a)** A produção apresentada não corresponder às viagens efetivamente solicitadas e autorizadas.
 - b)** A produção tiver sido realizada fora do mês de competência correspondente ao documento fiscal. Nesta situação, a produção deverá ser faturada no mês em que foi finalizada.

8.5 FORMA DE PAGAMENTO

- 8.5.1** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



- 8.5.2** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.5.3** Nas notas fiscais deverão constar os dados do CNPJ do **Fundo Municipal de Saúde**, descrição do objeto, número do empenho e Ordem de Compra, número do contrato e conta bancária.
- 8.5.4** Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação do pagamento.
- 8.5.5** Os serviços serão apropriados e pagos pelos preços unitários contratuais, em conformidade com a medição referida neste termo de referência, na unidade de medida informada no item.
- 8.5.6** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.5.7** 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.
- 8.5.8** 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.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A seleção das empresas especializadas na prestação de serviços de transporte de pacientes no Município de Araquari/SC ocorrerá por meio de **procedimento auxiliar de credenciamento**. Esta modalidade é amparada pelo Art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando-se como uma contratação paralela e não excludente. Dessa forma, diversos prestadores, que preencham os requisitos estabelecidos no edital de chamamento público, poderão ser contratados de forma simultânea, formando uma rede de atendimento capaz de suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

9.2. Processo de Seleção e Distribuição da Demanda

9.2.1. A prestação dos serviços será realizada sob demanda, mediante convocação. Para garantir a alternância e o equilíbrio na distribuição dos atendimentos, será adotado um sistema



de rodízio entre as empresas credenciadas, permitindo que todos participem da execução dos serviços de forma equitativa.

a) Início do Rodízio: O rodízio iniciará pela ordem cronológica de credenciamento, sendo o primeiro credenciado o primeiro a prestar os serviços e assim sucessivamente.

b) Credenciamento na Mesma Data: Havendo mais de um credenciado na mesma data, será realizado sorteio entre eles para estabelecer a ordem dentro do sistema de rodízio.

c) Novos Credenciados: Os novos credenciados passarão a integrar o sistema de rodízio como últimos da lista de espera, ainda que os demais credenciados já tenham prestado serviço alguma vez.

d) Fatores de Distribuição: A distribuição da demanda também levará em consideração a capacidade do veículo do credenciado definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.2.2. O não cumprimento das obrigações pelo credenciado, bem como recusas reiteradas e injustificadas de atendimento, poderão acarretar medidas administrativas, inclusive descredenciamento, conforme regulamentado no edital.

9.3. Critérios e Documentos para Habilitação

9.3.1. A solicitação de credenciamento deverá ser acompanhada de toda a documentação comprobatória, organizada nas seguintes categorias.

9.3.2. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de **60 (sessenta) dias** contados a partir da data de sua emissão

9.3.3. A habilitação dos interessados será examinada pelo Agente de Contratação, que verificará a autenticidade das certidões e documentos junto aos sítios eletrônicos oficiais. Somente haverá necessidade de comprovação por documentos originais não-digitais quando houver dúvida sobre a integridade ou exigência legal expressa.

9.3.4. Para fins de credenciamento e contratação, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos, em um único requerimento, sob pena de inabilitação:

9.3.5. Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e Social

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Responsável Legal pela Empresa.

c) Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) em vigor, devidamente registrado, ou registro



público de empresário individual, acompanhado dos documentos de eleição dos administradores (com comprovação de publicação, se for o caso);

d) Alvará de localização e funcionamento vigente na data de participação do credenciamento, emitido pelo Município da sede.

e) Certidões Negativas de Débitos relativas aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros.

f) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente.

g) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente.

h) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440/2011.

j) Declaração de que a proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (vedação ao trabalho de menor de dezoito anos), conforme anexo V do Edital.

k) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do proponente.

l) Termo de Procuração, se a requerente estiver representada por um procurador.

9.3.6. Qualificação Técnica Geral e Documentos Administrativos

a) Solicitação formal de Credenciamento (conforme Anexo III do Edital), indicando o(s) item(ns) que será(ão) fornecido(s).

b) Declaração de Aceitação dos Preços conforme Tabela de Valores do Credenciamento (Anexo IV do Edital).

c) Declaração de Disponibilidade de veículos, horário de atendimento conforme Anexo VI.

d) Declaração de disponibilidade de instalações adequadas, equipamentos e pessoal (incluindo relação nominal dos profissionais que compõem a equipe técnica do prestador, informando nome, CPF, carga horária semanal, cargo, função e número de inscrição no respectivo Conselho Profissional, quando for o caso), conforme Anexo VII.

e) Atestado de Capacidade Técnica (Geral): Comprovação, por meio de apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica, de que a participante forneceu, sem restrição, serviço igual ou semelhante, compatível com o objeto deste credenciamento

9.3.7. Qualificação Técnica Específica do Objeto (Transporte)

a) CRLV e IPVA: Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) e Comprovação de quitação do IPVA, válidos para o exercício atual.



- b) Capacidade:** Comprovação da capacidade mínima de quantidade de passageiros solicitada.
- c) Seguro:** Comprovação de seguro e/ou associação de proteção veicular com cobertura para passageiros, terceiros envolvidos, acompanhantes e pacientes contra **danos pessoais, danos morais e danos materiais**.
- d) Regulação:** Documentos da **ANTT** (quando aplicável ao serviço) e demais que autorizam o transporte intermunicipal e/ou de pessoas.

9.3.8. Documentação do Motorista

- a) CNH:** Carteira Nacional de Habilitação válida e adequada para o tipo de veículo e serviço a ser prestado, de acordo com o Código Nacional de Trânsito.
- b) Vínculo:** Documento que comprove o vínculo com a empresa (CTPS, Contrato de Trabalho, ou Contrato Social, no caso de sócio).
- c) Curso CETCP:** Certificado de Conclusão do Curso de Transporte Coletivo de Passageiros, com prazo de validade em vigor (para motoristas de vans e ônibus).
- d) Curso de Emergência:** Certificado do Curso de Veículos de Emergência dentro do prazo de validade, para condutor de ambulância.

9.3.9. Documentação Específica da Equipe e Serviço de Transporte de Pacientes em Ambulância Básica (tipo B) e em Ambulância UTI (tipo D).

- a) Vínculo:** Comprovação de que os membros da equipe técnica (médico e enfermeiro), integram o quadro permanente da proponente na data prevista para entrega dos invólucros. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social;
- b) Médico:** Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM-SC, com comprovação de Habilitação e treinamento em APH (Atendimento Pré-Hospitalar).
- c) Enfermeiro:** Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN-SC, com comprovação de Habilitação e treinamento em APH.
- d) Auxiliar ou Técnico de Enfermagem:** Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN-SC.
- e) CNAE:** Documento que comprove a inscrição da empresa no CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas) de Alto Risco Sanitário.
- f) Responsabilidade Técnica:**



- f.1)** Certificado de Responsabilidade Técnica do Médico junto a empresa proponente registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM-SC;
- f.2)** Certificado de Responsabilidade Técnica do Enfermeiro junto a empresa proponente registrado no Conselho Regional de Enfermagem – COREN – SC;
- f.3)** Documento que comprove o vínculo da Empresa com o Responsável Técnico Médico e Coordenador de Serviços de Enfermagem. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social;
- g) Inscrição no CNES:** Comprovante de inscrição e atualização dos dados e requisitos no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, conforme exigência do Ministério da Saúde para o fornecimento de serviços de saúde (Empresa e Profissionais);
- h) Alvará Sanitário da Sede Operacional:** Apresentação de Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento Sanitário da empresa licitante, emitido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual competente, comprovando a regularidade de sua Base Operacional para a prestação de serviços de Urgência e Emergência/Remoção de Pacientes, conforme Portaria MS nº 2.048/02;
- i) Licença Sanitária das Ambulâncias:** Apresentação de cópia autenticada dos Alvarás Sanitários ou Licenças de Funcionamento Sanitário individuais para cada veículo automotor (ambulância) que será disponibilizado para a execução do objeto desta licitação, conforme as categorias e quantidades mínimas exigidas no Termo de Referência, devidamente emitidos pela autoridade sanitária competente.

10. DO DESCREDENCIAMENTO

10.1. Ocorrerá o credenciamento quando:

- a) Por algum motivo a empresa credenciada deixar de atender as condições estabelecidas neste Edital e no contrato administrativo de prestação de serviços;
- b) A recusa injustificada da empresa credenciada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, implicando em seu imediato credenciamento.

10.2. A Administração Municipal fica assegurada o direito de no interesse do Município, revogar ou anular o presente processo de credenciamento, sem que caibam aos licitantes quaisquer direitos a reclamações ou indenizações;



10.3. O CREDENCIADO se obriga a manter durante a execução do presente contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Credenciamento.

10.4. Para efetuar o credenciamento o Credenciado deverá enviar requerimento endereçado ao Gestor da Secretaria Municipal de Saúde de Araquari/SC, com motivos plenamente justificáveis, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 29 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação: 2167 - Gerenciamento da Atenção Especializada

Vínculo: 260070002388 - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR / BLOCO MAC UNIÃO

Dotação: 911

Ação: 2167 - Gerenciamento da Atenção Especializada

Vínculo: 263570000000 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural vinculados à Saúde - Lei nº 12.858/2013

Dotação: 947

10 DAS PENALIDADES

10.1 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.

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

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

10.2.2 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;

10.2.3 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.

10.3 Multa:

10.3.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias

10.3.2 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;

10.3.3 O atraso superior a 25 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 n. 14.133, de 2021.

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

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



- 10.6** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7** 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
- 10.8** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.9** 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.
- 10.10** 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.
- 10.11** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas
- 10.12 Na aplicação das sanções serão considerados:**
- 10.12.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.12.2** as peculiaridades do caso concreto;
 - 10.12.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.12.4** os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 10.12.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.13** 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.
- 10.14** 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

10.15 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.

10.16 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.

10.17 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.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente contratação, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Araquari/SC como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

MARIANA LUIZA BARROSO
Agente Administrativo
Matrícula 5154723
Secretaria Municipal de Saúde





FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ARAQUARI - SC

Folha de Assinatura(s) Digital(is)

O documento foi assinado digitalmente pelo(s) seguinte(s) signatário(s) na(s) data(s) indicada(s):

