

prefeitura de
PORTO ALEGRE**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTRATUALIZAÇÕES - DC/SMS**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para execução dos serviços de transporte, através de ambulância, com veículo tipo "A", para usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), residentes em Porto Alegre e seus acompanhantes, que necessitem de cuidados de saúde, com incapacidade temporária ou permanente de locomoção e que apresentem impossibilidade de deslocarem-se por meios próprios para a Secretaria municipal de Saúde.

Item	Descrição do objeto	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	Outros Serviço de Saúde	2224

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os quantitativos de remoções são estimados numa média e não em quantidades fixas, sendo utilizados conforme a demanda, além de demandar uma maior complexidade de apoio logístico na regulação dos transportes.

1.3. Regime de empreitada/execução: preço unitário.

1.3.1. Justifica-se o regime porque a contratação se dará por preço unitário visto serem unidades determinadas.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. Critério de julgamento desta contratação é menor preço por item.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque qualquer licitante que demonstrar a capacidade técnica mínima exigida no Edital terá a capacidade de entregar produto/objeto que satisfaça as necessidades do Município, recaiando a vantajosidade da contratação no seu aspecto econômico (melhor proposta de preços). As disposições constam no art. 34 da Lei nº [14.133/2021](#).

1.5. Definição do objeto

1.5.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviço comum.

1.5.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.5.2. O presente objeto se trata de serviços **sem** dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

1.6. Subcontratação

1.6.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.6.1.1. Justifica-se porque a vedação da subcontratação do objeto em função da complexidade de execução dos serviços a serem prestados, visam garantir uma prestação segura sem que haja risco a segurança do paciente.

1.7. Consórcio

1.7.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, pois tal previsão incorre em restrição do mercado e perda da competitividade entre as empresas, o que afeta a economicidade. Também, a participação de empresas reunidas em consórcio, no presente certame, visto a baixa complexidade do objeto, poderá ocasionar a restrição da competitividade, uma vez que as empresas se unirão, deixando de competir entre si.

1.8. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

1.9. Garantia contratual

1.9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

1.9.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual porque os serviços prestados serão pagos mediante confirmação da CONTRATANTE de que foram executados.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se dá em virtude da necessidade dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), residentes em Porto Alegre e seus acompanhantes, que necessitem de cuidados de saúde, com incapacidade temporária ou permanente de locomoção e que apresentem impossibilidade de deslocarem-se por meios próprios de seu domicílio aos serviços de saúde, bem como, o devido retorno destes ao seu domicílio, necessitam de transporte, através de ambulância.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), os critérios de sustentabilidade são:

3.1.2. As ambulâncias devem ter baixo consumo de combustível e emissão reduzida de poluentes, disposição para reciclagem ao fim de sua vida útil e, preferencialmente, componentes produzidos de forma sustentável e com menor impacto ambiental. Deve-se priorizar materiais e substâncias que não afetem a saúde humana e sejam ambientalmente seguros.

3.1.3. A contratação sustentável de um serviço de ambulância deverá incluir práticas de responsabilidade social corporativa e preocupação com segurança e conforto de pacientes e profissionais, assim como apoio as iniciativas locais de saúde e bem-estar.

3.2. Visita técnica

3.2.1. Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto, a qual deverá ser agendada através do e-mail coord.samu@portoalegre.rs.gov.br.

3.2.1.1. A visita técnica é facultativa, ou seja, não é inabilitatória e não se confunde com aquela prevista no § 2º, do art. 63, da Lei 14.133/2024.

3.2.1.2. A visita ocorrerá de segunda a sexta feira, das 9h às 11h e das 14h às 16h.

3.2.1.3. O endereço de visitação é Av. Ipiranga, 3501 - Sede Administrativa SAMU, Bairro Partenon.

3.2.1.4. É vedada a realização de visita em grupos com diferentes empresas, ou seja, o procedimento é realizado com uma empresa por vez.

3.2.1.5. Será formalizado o termo de visita técnica assinado pelas partes, em duas vias, uma para a empresa e outra para a administração.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Especificações dos veículos, materiais e equipamentos.

4.1.1. Para os transportes em saúde de pessoas serão utilizados os seguintes tipos de veículos, bem como os materiais e equipamentos:

4.1.1.1. **Veículo TIPO A** – Ambulância de Transporte: veículo destinado ao transporte em decúbito dorsal de usuários que não apresentam risco de vida, em caráter eletivo. A ambulância deve dispor, no mínimo, dos seguintes materiais e equipamentos:

a) sinalizador óptico e acústico;

b) maca retrátil articulada com rodas e cinto de segurança ajustável ao tamanho e idade do usuário, acompanhada de colchonete com espessura mínima de 8 cm revestido em tecido vulcanizado e que permita sua desinfecção, com lençol em tecido ou descartável, dispondo de cobertores para aquecer o usuário e, se necessário, capacidade de contenção de usuário psiquiátrico; esta maca retrátil deverá atender usuários em estado de obesidade mórbida (capacidade máxima aproximada de 300 kg);

c) suporte para soro;

d) cilindro de oxigênio medicinal de transporte (1m³) e cilindro de 2 ou 3m³, com fluxômetro e sistema completo para aspiração, bem como todo o material necessário para oxigenioterapia e aspiração, adequados ao tamanho e idade do usuário;

e) estetoscópio adulto e infantil;

f) esfigmomanômetro adequados ao tamanho e idade do usuário;

g) oxímetro com sensor adulto e infantil;

h) equipamento de radiocomunicação e/ou telefone móvel celular em cada veículo, que permita a comunicação em tempo real entre a tripulação das ambulâncias e a Central da Empresa, a fim otimizar os deslocamentos e utilização nos casos de não localização do endereço informado.

i) equipamentos de identificação da equipe de atendimento: macacão, botinas de segurança e identificação visual da categoria profissional.

4.2. Todos os veículos deverão estar, obrigatoriamente, equipados com aparelhos de ar condicionado (cabine e baú) em plenas condições de funcionamento.

4.3. A tripulação dos veículos será composta da seguinte forma, conforme Portaria MS 2.048 de 05 de novembro de 2002:

a) Ambulância do Tipo A: Um motorista habilitado com CNH D, maior de 21 anos, ensino médio completo e Curso de Condutor de Veículo de Emergência emitido pelo SEST/SENAT e um Técnico de Enfermagem habilitado com registro no COREN/RS, maior de 18 anos.

4.3.1. A CONTRATADA deverá também fornecer Curso de Ingresso e Atualização, capacitando seus técnicos de enfermagem no manejo básico de usuários de hemodiálise, quimioterapia, radioterapia, entre outros, com duração de no mínimo 8 (oito) horas, ministrado por enfermeiro, com conteúdo definido em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

4.3.2. As comprovações das exigências dos itens acima se darão no momento do recebimento da ordem de início pela Contratada.

4.4. Especificação do GPS e Interface de Comunicação:

4.4.1. Todos os veículos deverão possuir dispositivo de GPS-Global Positioning System, do tipo embarcado, com o objetivo de garantir a localização e o trajeto realizado pelos veículos contratados. A CONTRATADA deverá prover os meios de comunicação necessários para o envio dos dados de localização geográfica para a Central de Serviço de Transporte Eletivo / Ambulâncias.

4.4.2. Os dispositivos instalados deverão possuir a capacidade de localizar o veículo em qualquer parte do território brasileiro.

4.4.3. A localização de todos os veículos utilizados na execução deste Contrato deverá ser mostrada em monitor na Central de Serviço de Transporte Sanitário Eletivo / Ambulância na sede administrativa SAMU durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia.

4.4.4. Para os veículos dos tipos A, além do acompanhamento da localização, será acompanhado também seu "status" na missão. Entenda-se por "status":

4.4.4.1. Na origem do usuário com horário de chegada no local (domicílio do usuário);

4.4.4.2. No destino com horário de chegada nos locais das terapias/ serviços de saúde;

4.4.4.3. Retomando ao domicílio com horário de início do retorno.

4.4.5. As solicitações de transporte serão registradas no sistema da Central de Serviço de Transporte Eletivo / Ambulâncias de Porto Alegre e serão encaminhadas à Central da CONTRATADA através de um aplicativo específico para despacho. Este aplicativo deverá ser executado em plataforma "Android" em sua Versão 11 ou superior.

4.4.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar às suas expensas os "smartphones" para o processo de envio das solicitações e controle do despacho.

4.4.7. A CONTRATADA deverá utilizar o mesmo software de Localização, Despacho e Controle de solicitação utilizado pela Central de Serviço de Transporte Eletivo/ Ambulância de Porto Alegre.

4.4.8. Alternativamente ao disposto no item anterior, a CONTRATADA poderá apresentar aplicativo específico para esta finalidade, sendo observado que todas as adaptações, configurações e integrações com os sistemas de Localização, Despacho e Controle de solicitação utilizados pela Central de Serviço de Transporte Eletivo/ Ambulância de Porto Alegre serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser homologadas pela CONTRATANTE.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

5.1. Dinâmica dos Serviços

5.1.1. O serviço será executado através de ambulância destinada ao transporte de usuários em decúbito dorsal, que não apresentem risco de vida, para deslocamentos de caráter eletivo. São considerados transportes de caráter eletivo aqueles realizados entre domicílio e serviços de saúde previamente determinados e vice-versa.

5.1.2. Os demandantes de serviços serão:

a) Para o TRANSPORTE TIPO A, conforme Portaria 4.279/GM/MS e Resolução CIT No 13: as Unidades Básicas de Saúde, as Equipes do Programa Melhor em Casa e as respectivas Coordenadorias.

5.1.3. O serviço será operado mediante comunicação entre os demandantes do serviço e o Serviço de Transporte Eletivo/ Ambulância e a(s) CONTRATADA(S), o qual ocorrerá da seguinte forma:

a) Para os serviços de **Transporte tipo A**: o demandante (Serviço de Transporte Eletivo / Ambulância) receberá a solicitação das unidades básicas e repassará para Central de Atendimento do contratado. Na informação repassada deverá constar o nome, idade, endereço completo da residência, contato telefônico do usuário, destino final do usuário com data, horário e local/ sala do procedimento, tipo de procedimento a ser realizado, tipo de mobilidade do usuário, eventual necessidade de outros cuidados.

5.1.4. Aspectos Gerais:

a) é de responsabilidade da CONTRATANTE a definição e hierarquização do transporte a ser passado para a CONTRATADA;

b) sob hipótese alguma, a CONTRATADA poderá realizar transporte que não tiver sido autorizado pela CONTRATANTE;

c) a CONTRATANTE informará à CONTRATADA os dados de identificação, origem, destino, situação e condições do usuário a ser transportado;

- d) se houver necessidade, os usuários deverão ser transportados diretamente com a maca do local de origem aos locais de recepção e destino (salas, andares, consultórios, entre outros) e vice versa.
- e) o usuário deverá estar, preferencialmente, acompanhado por um familiar ou responsável, que permanecerá com ele durante todo o deslocamento, tanto no seu destino quanto no seu retorno;
- f) a ausência de acompanhante ou documentação não poderá ser empecilho para realização do transporte do usuário, salvo hipóteses legais ou normas expressas do local de destino.

6. DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

- 6.1. O serviço funcionará:
- 6.1.1. Para os transportes em saúde TIPO A – Transporte Sanitário Eletivo:
- a) O tempo máximo para a chegada do veículo DA CONTRATADA ao endereço informado não poderá exceder a 120 (cento e vinte) minutos, a contar do horário de chegada previsto pela CONTRATANTE. Será aplicado o tempo máximo de 120 (cento e vinte) minutos para o início de retorno do veículo pela CONTRATADA.
- 6.2. A CONTRATADA deverá ter capacidade para atender o seguinte número de transportes simultâneos em cada lote:
- 6.2.1. **TIPO A:** com até 10, 12 ou 14 transportes simultâneos, disponibilizando:
- a) no mínimo, 6 (seis) ambulâncias dedicadas/ exclusivas de segunda a sexta feira no horário das 07h às 24h;
 - b) no mínimo, 4 (quatro) ambulâncias dedicadas/ exclusivas de segunda a sexta feira no horário das 0h às 8h;
 - c) o mínimo, 4 (quatro) ambulâncias dedicadas/ exclusivas aos sábados no horário das 07h às 24h;
 - d) o mínimo, 3 (três) ambulâncias dedicadas/ exclusivas aos sábados no horário das 0h às 07h.
- 6.3 Abaixo a tabela resumo acerca da capacidade para atender simultaneamente a demanda **a cada hora**, conforme os dias e horários:

Dias e Horários	Tipo A
2ª a 6ª feira - da 07 às 24h	no mínimo 6 / hora
2ª a 6ª feira - das 00h às 08h	no mínimo 4 / hora
Sábado - da 07h às 24h	no mínimo 4 / hora
Sábado - das 24h às 07h	no mínimo 3 / hora

7. QUADRO RESUMO DAS NECESSIDADES DE VEÍCULOS

7.1. Considerando a demanda existente, as solicitações das unidades de saúde das Coordenadorias da Atenção Primária em Saúde (APS), Pronto Atendimento ou UPAs, PESM, HMIPV, HPS, outros serviços de saúde do município, cotas extras das mesmas e determinações judiciais, estima-se a quantidade máxima de 1.600 (um mil e seiscentos) transportes mensais, conforme tabela abaixo:

Tipo de Transporte	Quantidade mensal	Quantidade anual
Tipo A	1.600	19.200

- 7.2. A CONTRATADA executará o transporte de retorno do usuário somente mediante a solicitação da CONTRATANTE, respeitados os tempos previstos nesse contrato;
- 7.3. A CONTRATANTE comunicará a necessidade de transporte à Central da CONTRATADA que repassará a ordem aos seus funcionários. As equipes da CONTRATADA deverão manter a atualização do status/etapa de cada deslocamento.
- 7.4. Os veículos da CONTRATADA serão monitorados em tempo real pela CONTRATANTE via dispositivo de GPS.

7.5. A CONTRATADA será comunicada, a cada solicitação de transporte, dos seguintes dados:

- a) nome do usuário;
- b) endereço de origem;
- c) endereço de destino;
- d) tipo de mobilidade do usuário;
- e) patologia e eventuais agravos ou comorbidades;
- f) eventuais materiais ou equipamentos em uso necessários;
- g) ordem cronológica do transporte.

7.6. No momento do recebimento da ordem de início dos serviços, todos veículos deverão ter no máximo 05 (cinco) anos de fabricação e estar em perfeitas condições de trafegabilidade, climatização, higiene e segurança.

7.7. Nas situações em que o usuário recusar-se ou não estiver em condições de ser transportado, o mesmo deverá assinar Termo de Responsabilidade de Recusa a ser fornecido pela SMS. Este termo deverá ser enviado ao Transporte Sanitário Eletivo ou gestão SAMU a cada quinzena e sempre que solicitado.

7.8. A empresa deverá possuir sistema informatizado para comunicação e troca de dados com os operadores do SAMU-SMS, além de telefone disponível 24 horas diárias, os quais deverão estar permanentemente à disposição do serviço.

7.9. Após a condução do usuário ao destino, o veículo deverá se retirar, ficando o acompanhante, se houver, no local. As macas não ficarão retidas no destino, pois são estes equipamentos fazem parte da ambulância, sendo essenciais na continuidade dos atendimentos.

7.10. Disposições gerais:

7.10.1. Realizar os serviços com todos os equipamentos necessários à execução do serviço e vestimentas profissionais de acordo com a padronização da empresa.

7.10.2. Guardar sigilo de assuntos e rotinas dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.

7.10.3. Evitar tratar assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento, bem como o uso de aparelho celular.

7.10.4. Evitar confrontos com usuários e seus familiares/acompanhantes.

7.10.5. Adotar providências para sanar intercorrências, em casos emergenciais, durante a execução do serviço.

7.10.6. Observar normas de comportamento profissional éticas e técnicas.

7.10.7. Manter asseio pessoal durante o desempenho de suas atividades profissionais.

7.10.8. Tratar a todos com urbanidade.

7.11. Especificações de garantia técnica

7.11.1. Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal.

7.12. Condições de manutenção e assistência técnica

7.12.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

7.13. Índice de reajuste

7.13.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

7.13.2. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a [ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2005](#).

7.14. A planilha de formação de preços desta contratação consta anexada ao presente processo.

7.15. Preposto

7.15.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.15.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do "Livro de Ocorrências" destinado a

registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

7.15.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

7.15.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

8.1.1. Justifica-se o enquadramento como serviços continuados porque se trata de prestação essencial para a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade, pois a paralisação da atividade em tela implica em prejuízo ao funcionamento da Administração Pública.

8.1.2. O contrato poderá ser rescindido, mediante comunicação prévia, em caso de conclusão de procedimento licitatório que contemple o mesmo objeto.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A medição dos serviços contratados será realizada mensalmente e em conformidade com as entregas exigidas, pela fiscalização do contrato.

9.2. O pagamento será efetuado mensalmente e em conformidade com as entregas exigidas, após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

9.2.1. Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados até o último dia de cada mês e atestados pela fiscalização.

9.1.2. O valor mensal e em conformidade com as entregas exigidas devido será apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

9.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

9.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

9.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

9.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

10. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

10.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

10.1.1. O monitoramento de veículos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021, se dará conforme o item 4.4 deste Termo.

10.2. Registro fotográfico

10.2.1. O registro de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 se dará através da utilização de smartphones e envio ao Serviço de Transporte Eletivo, nos casos em que for solicitado pelo CONTRATANTE.

10.3. Monitoramento eletrônico

10.3.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 se dará conforme o item 4.4 deste Termo.

10.4. Metas de desempenho na execução do objeto

10.4.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 se darão através de:

10.4.1.1. ampliação do acesso a treinamentos e dos incentivos para obtenção de certificação profissional. Isso pode incluir a realização de cursos, *workshops* e palestras, além da criação de parcerias com instituições de ensino e órgãos especializados para oferecer treinamentos específicos na área de contratações;

10.4.1.2. implementação de políticas de remuneração e outros incentivos, além de programas de reconhecimento e recompensa para incentivar a permanência e atração de talentos;

10.4.1.3. elaboração, atualização ou complementação de normativas internas sobre integridade para tratar sobre questões éticas específicas da função de contratações; implementação de códigos de conduta; treinamentos sobre ética e integridade; além de canais de denúncia e mecanismos para identificar e gerenciar potenciais conflitos de interesse;

10.4.1.4. desdobramento para as contratações dos objetivos constantes do Plano de Logística Sustentável e detalhamento e compilação dos normativos que tratam de sustentabilidade aplicáveis à organização;

10.4.1.5. Adoção de medidas para otimizar o tempo, reduzir custos e aumentar a eficiência dos processos de trabalho, as quais podem envolver a implementação de tecnologias e ferramentas digitais que automatizem tarefas, a revisão de fluxos de trabalho e a adoção de boas práticas de gestão de projetos.

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

11.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

11.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

11.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

11.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

11.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

11.6. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

11.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADORES DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações do contrato.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações do contrato, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários contratados.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais de serviços e fiscais de contratos, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A Contratada terá 30 dias de carência para adequação, após a assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0 a 2,9 pontos – Notificação e pagamento total da fatura
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.
	Faixa 06: de 7 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 8 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

FATORES DE AVALIAÇÃO	
OCORRÊNCIA	PONTOS
Deixar de realizar as remoções, conforme demandado pelos serviços, por remoções, por dia.	0,3
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por um servidor ou público em geral, após análise do fiscal de serviço, por ocorrência, devendo ser comunicada de imediato por meio oficial à contratada para providências.	0,3
Utilizar veículo de transporte incompatível com os padrões estabelecidos em contrato, por dia. Devendo a contratada ser informada de imediato da ocorrência para providências.	0,3
Deixar de atender a demanda simultânea, conforme quadro item 6.2 do TR, por demanda, por dia.	0,5
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo fiscal de serviço e/ou fiscal de contrato, por ocorrência, devendo este esclarecimento ser encaminhado através de e-mail junto ao gestor de contrato da contratada.	0,5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. Por dia.	1,0

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

12.2.2. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

12.2.3. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

12.2.4. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

12.2.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

12.2.6. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

12.2.7. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

12.2.8. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

12.2.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

12.2.10. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.

12.2.11. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

12.2.12. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

12.2.13. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.

12.2.14. Comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

12.2.15. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.

12.2.16. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

12.2.17. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

12.2.18. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

12.2.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

12.2.20. Encaminhar todos os documentos necessários para o andamento do processo de pagamento mensal ao fiscal de contrato ou Gestor de contrato até (no máximo) o 10º dia útil de cada mês.

12.2.21. É de responsabilidade exclusiva da Empresa o pagamento dos salários até o 5º dia útil de cada mês, bem como o pagamento correspondente de VT e VA, quando for o caso, observando-se que estes pagamentos não estão condicionados ao repasse do órgão público uma vez este ter um interregno temporal distinto da Contratada, empresa de natureza privada.

12.2.22. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndio.

12.2.23. Impedir o deslocamento de equipamentos e utensílios da Contratante sem prévia autorização por escrito do fiscal de serviço ao qual a cópia de autorização assinada deve ser enviada para o fiscal do contrato ou Gestor.

12.2.24. Os funcionários deverão ser encaminhados aos locais de trabalho por meio de ofício em papel timbrado da empresa devidamente assinado ou documento equivalente.

12.2.25. Não será permitido que os funcionários da Contratada continuem nos locais de serviço fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.

12.2.26. Realizar, a suas expensas, exames periódicos de saúde de seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes (NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades. Incluem-se exames admissionais, periódicos e demissionais, além de exames na troca de função e no retorno ao trabalho, cujos laudos devem ser apresentados à CONTRATANTE sempre que solicitado.

12.2.27. Apresentar mensalmente ao fiscal de serviço e de contrato ou Gestor de contrato do órgão demandante dos serviços a relação nominal do(s) profissional(is) em atividade, sendo que qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato.

12.2.28. Realizar os serviços conforme a composição da planilha de custos apresentada na proposta, ou seja, com a quantidade de profissionais prevista para cada tipo de posto de trabalho.

12.2.29. Para o adequado atendimento do objeto, a contratada deverá providenciar todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

13.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

13.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

13.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

13.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

13.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

13.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

13.3.7. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

13.3.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

13.3.9. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.

13.3.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

13.3.11. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

13.3.12. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

13.3.13. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

13.3.14. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.

13.3.15. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.3.16. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais de contrato e gestor do contrato serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.

13.3.17. Disponibilizar armários para guardar os objetos pessoais dos integrantes da equipe designada para a execução dos serviços contratados.

13.3.18. Disponibilizar local apropriado para que os empregados da empresa possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras.

13.3.19. Exigir mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas até o 10º dia útil de cada mês seguinte ao daquele trabalhado.

13.3.20. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada.

13.3.21. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

13.3.21.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

13.3.21.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados.

13.3.21.3. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do órgão.

13.3.21.4. Exercer qualquer relação com a contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

13.3.22. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertinente à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

13.3.23. Comprovar o atendimento a todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

14.4. FISCALIZAÇÃO

14.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

14.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

14.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

14.4.4. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

14.4.5. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

14.4.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

14.4.7. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

14.4.8. O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização

14.4.9. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;

14.4.10. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;

14.4.11. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;

14.4.12. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;

14.4.13. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

14.4.14. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

14.4.15. Inspeccionar os serviços obrigatória e continuamente;

14.4.16. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

14.4.17. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

14.4.18. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

14.4.19. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

14.4.20. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.

14.4.21. Exigir e anexar ao processo, periodicamente, as comprovações quanto ao atendimento de todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

15. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

15.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso, comprovando a realização de, no mínimo, 480 remoções ao mês, pelo período de 12 (doze) meses.

a) Para comprovação do período mínimo previsto, será aceito o somatório de atestados, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

b) Para comprovação dos quantitativos mínimos previstos, será aceito o somatório de atestados, desde que em períodos concomitantes.

15.1.1.1 Justifica-se a inclusão da qualificação técnico-operacional porque trata de serviço que exige alta capacidade operacional da empresa, em termos de equipamentos e recursos humanos, que envolve uma adequada logística, de forma que consiga realizar o objeto contratado, bem como, a exigência atende ao disposto nos parágrafos 1º, 2º e 5º do artigo 67 da Lei 14.133/2021.

15.1.2. Apresentar declaração de que disponibilizará os veículos necessários à execução dos serviços.

15.1.2.1. Justifica-se a exigência porque para atender ao objeto contratado, a empresa deve disponibilizar o número de veículos necessários.

15.2. Qualificação econômico-financeira

15.2.1. Para qualificação econômico-financeira, excepcionalizam-se as exigências da [Ordem de Serviço 003/2021](#), nos termos do artigo 10 do referido instrumento legal, tendo em vista as especificidades das empresas do ramo desta contratação, visando a manutenção do princípio da isonomia e a ampla competitividade nas aquisições.

15.2.1.2. Não será exigido o atendimento à comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido.

15.2.1.3. Não será exigido o atendimento à comprovação de capital circulante líquido (CCL) ou capital de giro.

15.2.1.4. Aplicam-se as demais disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).

15.3. Justifica-se a excepcionalização considerando a análise da qualificação econômico-financeira dos balanços patrimoniais das empresas do setor, através da qual ficou demonstrado que nenhuma delas atenderia ao disposto na referida OS. A referida análise foi realizada na etapa de planejamento da licitação tendo como base nos documentos apresentados em processo licitatório anterior que restou fracassado, de forma a garantir a ampla competitividade na presente contratação.

15.3. Registro na entidade competente

15.3.1. Registro da empresa no Conselho Regional de Enfermagem.

15.3.1.1. Justifica-se esta exigência porque a Resolução COFEN nº 721/2023 determina que clínicas e empresas de enfermagem precisam de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). A ART é um registro obrigatório para qualquer estabelecimento que realize serviços de enfermagem.

16. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. Apresentar Alvará de Saúde expedido pela Vigilância Sanitária do Município em que está localizada.

16.1.1. Justifica-se esta exigência porque existe uma obrigatoriedade legal para empresas que operam ambulâncias e este atesta os padrões sanitários dos veículos e sua adequação para o transporte de usuários.

16.2. Apresentar do registro de Responsabilidade Técnica no Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul.

16.2.1. Justifica-se esta exigência porque existe uma obrigatoriedade legal para a execução de serviços de Enfermagem e este promove uma segura e adequada prestação de serviços.

16.3. Registro da empresa no CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

16.2.3. Justifica-se esta exigência porque é obrigatório para todos os estabelecimentos de saúde que atuam em território nacional, independentemente de serem públicos ou privados



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lucia Athayde Maciel, Chefe de Unidade**, em 06/08/2025, às 11:04, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **34983437** e o código CRC **834166D3**.