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, por meio de ambulância (veículo tipo B), para usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) residentes em Porto Alegre e seus acompanhantes que necessitem de cuidados de saúde e se encontrem 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 serviços 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. O parcelamento demandaria uma maior complexidade de apoio logístico na regulação dos transportes.

1.2.1.2. A contratação será realizada em único item.

1.3. Regime de empreitada/execução: por preço unitário.

1.4. Critério de julgamento

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

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 trata-se de serviço amplamente ofertado no mercado, com metodologias de execução padronizadas e sem predominância de soluções técnicas complexas ou inovadoras que demandem avaliação técnica subjetiva. Dessa forma, o critério de julgamento por menor preço mostra-se adequado e suficiente para selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.

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 a vedação em razão da complexidade de execução dos serviços a serem prestados, visando garantir uma prestação segura dos transportes, sem que haja risco à 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 poderá ocasionar a restrição da competitividade, 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 o cumprimento do contrato é imediato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos sedá em virtude da necessidade da necessidade de transporte, através de ambulância (veículos tipo B), dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) residentes em Porto Alegre, que necessitem de cuidados de saúde, com incapacidade temporária ou permanente de locomoção e que apresentem impossibilidade de deslocarem-se por meios próprios entre serviços de saúde para internação hospitalar, realização de exames, avaliações e continuidade de tratamentos, bem como o retorno destes ao seu domicílio.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, os critérios de sustentabilidade são:

3.1.1.1. 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.

3.1.1.2. 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 ana.maciel@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 visitação ocorrerá de segunda a sexta feira, das 8h às 12h e das 15h às 17h.

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. Disposições gerais:

4.1.1. Ser pontual, assíduo, apresentar-se devidamente uniformizado, identificado e asseado.

4.1.2. Cumprir as normas internas do órgão.

4.1.3. Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.

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

4.1.5. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.

4.1.6. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

4.1.7. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções esnecessárias no atendimento.

4.1.8. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Administração.

4.1.9. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes aos serviços, exceto se for membro da equipe de fiscalização.

4.1.10. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.

4.1.11. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

4.1.12. Observar normas de comportamento profissional e técnicas.

4.1.13. Não realizar venda nas dependências do Órgão.

4.1.14. Tratar a todos com urbanidade.

4.1.15. É de responsabilidade da CONTRATANTE a definição e hierarquização do transporte a ser passado para a CONTRATADA;

4.1.16. Sob hipótese alguma, a CONTRATADA poderá realizar transporte que não tiver sido autorizado pela CONTRATANTE;

4.1.17. 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;

4.1.18. A ausência de acompanhante ou documentação não poderá ser impedimento para a realização do transporte do usuário, salvo hipóteses legais ou normas expressas do local de destino.

4.1.19. Todos os transportes devem ser realizados por profissionais devidamente uniformizados, identificados e asseados.

4.1.20. Realizar os serviços com todos os equipamentos de proteção individuais (EPIs) necessários.

4.1.21. Todos os profissionais envolvidos devem guardar sigilo de assuntos e rotinas dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.

4.1.22. A CONTRATADA deverá adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

4.1.23. A CONTRATADA executará o transporte de retorno do usuário somente mediante a solicitação da CONTRATANTE, respeitados os tempos previstos nesse contrato;

4.1.24. Os veículos da CONTRATADA deverão ser monitorados em tempo real pela CONTRATANTE via dispositivo de GPS.

4.1.25. A CONTRATADA será comunicada, a cada solicitação de transporte, dos seguintes dados: identificação do usuário, endereço de origem e destino, patologia e eventuais agravos ou comorbidades, ordem de prioridade do transporte.

4.1.26. 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.

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

4.1.28. Após a condução do usuário ao destino o veículo se retirará, 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.

4.2. Especificações dos veículos (ambulâncias), dos materiais e equipamentos e dos serviços:

4.2.1. Veículo:

4.2.1.1. Do Tipo B – Ambulância de Suporte Básico: veículo destinado ao transporte interserviços de usuários com risco de vida, não classificado com potencial de necessitar de intervenção médica no local e/o durante transporte até o serviço de destino. A ambulância deve dispor, no mínimo, dos seguintes materiais e equipamentos:

a) sinalizador óptico e acústico;

b) maca retrátil biarticulada 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 2 ou 3 m3, com fluxometro e sistema completo para aspiração em polipropileno, bem como todo o material necessário para oxigenioterapia e aspiração, adequados ao tamanho e idade do usuário;

e) cilindro de oxigênio medicinal de transporte (1m3) portátil, com fluxometro e sistema completo para aspiração (em polipropileno), bem como todo o material necessário para oxigenioterapia (incluindo máscara não reinalante) e aspiração, adequados ao tamanho e idade do usuário com autonomia para oxigenioterapia durante todo o transporte em maca, ou seja, do local de origem

até a ambulância e desta até o local de destino do usuário;

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

g) maleta contendo: ressuscitador manual adulto e infantil, cânulas orofaríngeas de tamanhos 1 a 5 adulto e pediátricos, oxímetro de pulso com sensor adulto e pediátrico, luvas descartáveis, tesoura reta com ponta romba, esparadrapo, esfigmomanômetro adulto e infantil adequados ao tamanho e idade do usuário, estetoscópio adulto e infantil, glicosimetro e fitas de HGT compatível com o equipamento, ataduras de 15 cm, compressas cirúrgicas estéreis, pacotes de gaze estéril, óculos nasal para oxigenioterapia, cateteres para aspiração de vários tamanhos (adulto e infantil);

h) prancha rígida longa para imobilização de coluna completa (com tiras de fixação e estabilizador de cabeça);

i) equipamentos de imobilização como talas para membros inferiores e superiores, conjunto de colares cervicais tamanhos infantis e adultos Neo / infantil PP, P, M e G, bolsas/ frascos de soro fisiológico e ringer lactato, lanterna de mão;

j) equipamentos de proteção à equipe de atendimento: macacão, botinas de segurança, óculos de proteção, máscaras N-95 ou PFF-2, aventais de proteção e demais EPIs de uso obrigatório conforme legislação vigente;

k) maleta com medicações a serem definidas em protocolos, pela CONTRATANTE;

l) 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 de otimizar os deslocamentos, bem como auxiliar na localização dos endereços informados.

m) equipamentos de proteção individual (EPIs) e de identificação de equipe de atendimento: todos os profissionais deverão utilizar macacão com manga longa e identificação visual da empresa, e da categoria profissional, botinas de segurança, luvas de procedimento e máscaras de proteção.

4.2.1.2. Em caso de necessidade da utilização de incubadora para o transporte seguro de recém nascidos com até 7 (sete) kg em transporte básico, a mesma deverá ser, obrigatoriamente, fornecida pela CONTRATADA.

4.2.1.3. Todos veículos deverão estar equipados com aparelhos de ar condicionado em plenas condições de funcionamento.

4.2.1.4. 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.

4.2.2. Tripulação dos veículos

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

4.2.2.1.1. Ambulância do Tipo B: Um condutor habilitado com CNH D, maior de 21 anos, ensino médio completo e Curso de Condutor de Veiculo de Emergência emitido pelo SEST/SENAT com duração de 50 horas e um Técnico de Enfermagem maior de 18 anos, habilitado com registro atualizado e carteira profissional válida junto ao COREN/RS.

4.2.2.1.2. A CONTRATADA deverá também fornecer Curso de Ingresso e Atualização, capacitando seus técnicos em enfermagem e condutores no manejo / suporte básico à vida e transporte de usuários com segurança, com duração de no mínimo 8 (oito) horas, ministrado por enfermeiro e com conteúdo definido em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

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

4.2.3. Especificação do GPS e Interface de Comunicação

4.2.3.1. 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 sua base de dados e também para a Central de Serviço de Transporte Eletivo/ Baixa Complexidade ou para a Central de Regulação do SAMU de Porto Alegre;

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

4.2.3.3. A localização dos veículos deverá ser mostrada em monitor na Central de Serviço de Transporte Eletivo/ Baixa Complexidade na sede administrativa SAMU durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia.

4.2.3.4. A Central de Regulação do SAMU de Porto Alegre ou Baixa Complexidade acompanhará pelo GPS a localização de todos os veículos durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia.

4.2.3.5. Para os veículos tipo B, além do acompanhamento da localização, será acompanhado também seu “status” na missão. Entenda-se por “status”:

4.2.3.5.1. Início do deslocamento para a origem (local onde o usuário será buscado);

4.2.3.5.2. Na origem do usuário, com informações do horário de chegada no local;

4.2.3.5.3. Em remoção/ deslocamento, com horário de partida para a remoção/ deslocamento;

4.2.3.5.4. No destino, com informações do horário de chegada na Unidade/ serviço de Saúde;

4.2.3.5.5. Retornando, com informações do horário de início do retorno;

4.2.3.5.6. Na base com seu horário de chegada ou término do transporte.

4.2.3.5.7. As solicitações de transporte serão registradas no sistema da Central de Serviço de Transporte Eletivo/ Baixa Complexidade de Porto Alegre e deverão ser encaminhadas aos veículos através de um aplicativo específico para despacho. Este aplicativo deverá ser executado em plataforma “Android” em sua Versão 14 ou superior;

4.2.3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar às suas expensas os “tablets” ou “smartphones” para o processo de envio das solicitações e controle do despacho;

4.2.3.7. A CONTRATADA deverá utilizar o mesmo software de Localização, Regulação, Despacho e Controle de solicitação utilizado pela Central de Serviço de Transporte Eletivo / Baixa Complexidade de Porto Alegre;

4.2.3.8. 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, Regulação, Despacho e Controle de solicitação utilizados pela Central de Serviço de Transporte Sanitário Eletivo de Porto Alegre serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser homologadas pela CONTRATANTE.

4.2.4. Especificações técnicas do serviço

4.2.4.1. O serviço será executado através de ambulância destinada ao transporte de usuários em decúbito dorsal, que apresentem ou não risco de vida, para deslocamentos de caráter eletivo. São considerados transportes de caráter eletivo aqueles realizados entre hospitais, do domicílio para o serviço de saúde determinado e vice-versa, de serviço de urgência ambulatorial ou hospitalar para

internação com leito regulado ou agendamento prévio para atendimento ambulatorial na rede própria ou conveniada.

4.2.4.2. Os demandantes de serviços à Central de Transporte Eletivo/ Baixa Complexidade serão os Pronto Atendimentos e/ou UPAs, as Emergências Hospitalares, os Hospitais e as Equipes do Programa Melhor em Casa, Unidades de Saúde ou CAPS.

4.2.4.3. O serviço será operado mediante comunicação entre os demandantes dos serviços e a Central de Transporte Eletivo/ Baixa Complexidade e a CONTRATADA, o qual ocorrerá da seguinte forma:

Para as demandas oriundas dos serviços listados no item 4.4.1.2 –**Transporte tipo B:** A CONTRATANTE receberá a solicitação das instituições de saúde e repassará para Central de Atendimentos da CONTRATADA. Na informação repassada deverá constar dados de identificação (nome/ ignorado, idade, endereço de origem e destino, contato telefônico do serviço solicitante, condições clínicas e eventuais necessidades de cuidados durante o transporte, presença ou ausência de acompanhante).

4.2.4.4. O transporte deverá ser realizado, obrigatoriamente, com a utilização de maca retrátil e cintos de segurança e/ou com uso de incubadora neonatal de transporte ou incubadora tipo " baby pod", visando um transporte seguro ao usuário.

4.3. Rotinas e prazos de execução dos serviços

4.3.1. O serviço funcionará, para os transportes inter-hospitalares ou entre serviços de saúde, transportes TIPO B:

4.3.1.1. O tempo máximo para a chegada do veículo ao endereço informado pela CONTRATANTE não poderá exceder a 60 (sessenta) minutos, a contar da comunicação do transporte à CONTRATADA.

4.3.2. A CONTRATADA deverá ter capacidade para atender o seguinte número de transportes simultâneos: no mínimo 06 transportes simultâneos, disponibilizando:

a) no mínimo, 5 (cinco) ambulâncias TIPO B de segunda a sexta feira no horário das 07h às 24h;

b) no mínimo, 1 (uma) ambulância TIPO B de segunda a sexta feira no horário das 00h às 08h;

c) no mínimo, 4 (quatro) ambulâncias TIPO B aos sábados no horário das 07h às 24h;

d) no mínimo, 2 (duas) ambulâncias TIPO B aos sábados no horário das 0h às 07h;

e) no mínimo, 1 (uma) ambulância TIPO B aos domingos no horário das 07h às 19h;

f) no mínimo, 1 (uma) ambulância TIPO B aos domingos no horário das 19h às 07h.

4.4. Quantidades

4.4.1. Abaixo a tabela resumo acerca da capacidade para atender simultaneamente em cada lote, conforme os dias e horários:

Dias e Horários	Quantidade
2ª a 6ª feira - da 07 às 24h	5
2ª a 6ª feira - das 24h às 08h	1
Sábado - da 07h às 24h	4
Sábado - das 24h às 07h	2
Domingo - da 7h às 19h	1
Domingo - das 19h às 07h	1

4.4.2. Considerando a demanda existente, as solicitações das unidades de saúde das Coordenadorias da Atenção Primária em Saúde (APS), Pronto atendimentos ou UPAs, PESM, HMIPV, HPS, outros serviços de saúde do município, quotas extras das mesmas e determinações judiciais, estima-se a quantidade máxima de 700 (setecentos) transportes mensais, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição da demanda	Unidade	Quantidade mensal	Quantidade anual
1	Transporte tipo B	Remoção por deslocamento	700	8.400

4.5. Locais

4.5.1. Os demandantes de serviços à Central de Transporte Eletivo/ Baixa Complexidade serão os Pronto Atendimentos e/ou UPAs, as Emergências Hospitalares, os Hospitais e as Equipes do Programa Melhor em Casa, Unidades de Saúde ou CAPS.

4.6. Especificações de garantia técnica

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

4.7. Condições de manutenção e assistência técnica

4.7.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

4.8. Índice de reajuste

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

4.8.1.1. 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.

4.9. Planilha de formação de preços

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

4.10. Preposto

4.10.1. 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.

4.10.2. 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.

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

4.10.4. 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.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. 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.

5.1.1. 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.

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

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços contratados será realizada mensalmente, pela fiscalização do contrato.

6.2. O pagamento será efetuado mensalmente, 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.

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

6.2.2. O valor mensal 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).

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. 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.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível,

previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021, se dará conforme o item 4.3 deste Termo.

7.2. Registro fotográfico

7.2.1. A previsão 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 à Central de Transporte Eletivo/ Baixa Complexidade, nos casos em que for solicitado pelo CONTRATANTE.

7.3. Monitoramento eletrônico

7.3.1. 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 4.2.3 deste Termo.

7.4. Metas de desempenho na execução do objeto

7.4.1. 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 dará através de:

7.4.1.1. 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;

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

7.4.1.3. 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;

7.4.1.4. 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;

7.4.1.5. 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.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. 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).

8.2. 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.

8.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de

qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

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

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

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

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a 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 empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 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 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	PONTOS
Registros operacionais	
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço, devendo ser comunicada por meio oficial.	0,1
Utilizar veículo de transporte incompatível com os padrões estabelecidos, por dia.	0,3
Deixar de atender a demanda simultânea, conforme quadro do item 4.4 do TR, por demanda, por dia.	0,5
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito. Por dia.	1,5
Apresentar funcionários sem qualificação para executar os serviços, após solicitação de substituição pela Fiscalização.	0,1
Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço.	0,1
Deixar de realizar remoções, conforme demandado pela Central de Transporte Eletivo/ Baixa Complexidade, por remoções, por dia	0,3
Registros administrativos	
Atraso para encaminhar documentação solicitada pela Contratante. Pontuação por dia de atraso.	0,3

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. 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.

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

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

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

9.2.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

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

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

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.2.10. 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.

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

9.2.12. 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.

9.2.13. 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.

9.2.14. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

9.2.15. 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.

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

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

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

9.2.19. 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.

9.2.20. Encaminhar todos os documentos e folhas de efetividade dos funcionários 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.

9.2.21. 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.

9.2.22. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos órgãos da Administração Pública Municipal.

9.2.23. 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.

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

9.2.25. 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.

9.2.26. 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.

9.2.27. 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.

9.2.28. 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 manutencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.2.29. Emitir e apresentar os documentos fiscais eletrônicos em conformidade com a legislação tributária vigente, observando, quando aplicável, o correto preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e demais informações exigidas para autorização do documento fiscal.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

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

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

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

9.3.6. 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.

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

9.3.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

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

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

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

9.3.12. 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.

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

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

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

9.3.16. 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.

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

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

9.3.19. 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.

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

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

9.3.21.1. 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.

9.3.21.2. 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.

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

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

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

9.3.23. 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 manutencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.13. 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.

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

9.4.15. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;

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

9.4.17. 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.

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

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

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

9.4.21. 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 manutencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.4.22. Compete à fiscalização verificar, para fins de liquidação da despesa, se os documentos fiscais apresentados pela Contratada atendem às exigências da legislação tributária vigente, promovendo a comunicação e devolução para regularização quando constatadas inconsistências, inclusive quanto ao preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), quando exigíveis.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. 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.

10.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

10.2. Qualificação econômico-financeira

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da Ordem de Serviço nº 01, de 8 de maio de 2026.

10.3. Registro na entidade competente

10.3.1. Registro da empresa e da Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Enfermagem (CORENRS).

10.3.1.1. 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). Existe uma obrigatoriedade legal para a execução de serviços de Enfermagem e esta promove uma segura e adequada prestação de serviços.

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

11.1.1.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.

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

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

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

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

11.4. Apresentar os Certificados de Registro e Licenciamento de Veículo (**CRLV**) de todos os veículos necessários à execução dos serviços.

11.4.1. Justifica-se esta exigência porque para atender ao objeto contratado, a empresa deve disponibilizar veículos em número e em plenas condições de trafegabilidade.

Documento assinado eletronicamente por **Ana Lucia Athayde Maciel**, **Chefe de Unidade**, em 01/10/2026, às 08:29, 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 **41661777** e o código CRC **40C5F155**.