

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS - UPFP/DLC/SMPG**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de ambulância, para atender às demandas da Administração Pública Municipal.

Item	Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	Locação de equipamentos para eventos - Locação de ambulância de Suporte Básico (TIPO B)	1229
2	Locação de equipamentos para eventos - Locação de ambulância de Suporte Avançado (TIPO D)	1229

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Foi realizado o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução, visto que um não depende do outro para a execução.

1.2.1.2. A contratação será dividida em itens, facultando-se à empresas a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. O critério de julgamento desta licitação é menor preço por item.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque qualquer licitante com a qualificação técnica mínima exigida para esta licitação tem capacidade de entregar o objeto, recaiando em vantajosidade econômica para a Administração.

1.5. Fazendo uso do [Decreto Municipal nº 22.357, de 11 dezembro de 2023](#), art. 3º, o Registro de Preços em tela se enquadra nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

1.6. Definição do objeto

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

1.6.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

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

1.7. Subcontratação

1.7.1. A contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, inclusive para as obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.7.1.1. Deverá ser demonstrado pela Contratada que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação na contratação, nos casos de subcontratação de obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.7.1.1.1. Justifica-se a exigência acima, em razão do artigo 122 da Lei 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.7.1.2. Todas as parcelas são passíveis de subcontratação, uma vez que não é proveitosa a definição expressa de limites e parcelas de subcontratação porque o objeto de cada item é indivisível.

1.8. Consórcio

1.8.1. Permite a participação de consórcio.

1.8.1.1. Justifica-se, tendo em vista ser a previsão legal.

1.8.1.2. Não será exigido do consórcio licitante para fins de habilitação econômico-financeira, nos termos do § 1º, do art. 15, da Lei Federal nº 14.133/2021, porque no Município a habilitação econômico-financeira é regrada pela OS nº 03/2021, entende-se que os percentuais e valores fixados na referida norma são suficientes para aferir a saúde financeira das licitantes, ao passo que, acrescer os requisitos pode significar restrição ao mercado.

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

1.10. Este Registro de Preço não gera contrato conforme as hipóteses do art. 95, da lei de licitações 14.133/2021.

1.10.1. Justifica-se não firmar contrato porque as contratações decorrentes do registro de preços poderão ter o instrumento de contrato substituído pela nota de empenho quando o seu valor for igual ou inferior ao limite da dispensa de licitação prevista nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme o caso, ou, quando o prazo de execução for igual ou inferior a 30 dias, sem que haja obrigações futuras.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP), itens 1 e 4.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. A empresa deverá respeitar o que está estabelecido no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Os veículos serão utilizados quando da realização de eventos pelo Município, em atendimento ao disposto na [Lei nº 13.832, de 15 de janeiro de 2024 \(Lei Alice de Moraes\)](#).

4.2. Disposições aplicáveis aos veículos:

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

4.2.2. A ambulância deverá seguir as obrigatoriedades previstas na [Portaria nº 2.048/02](#) do Ministério da Saúde, veículos tipos "B" e "D".

4.2.3. A empresa deverá disponibilizar veículos simultaneamente, pois, poderá ocorrer a solicitação de mais de um veículo, tanto para um mesmo evento, quanto para eventos diversos, uma vez que poderão ser realizados diferentes eventos em uma mesma data, devendo o fornecedor ter capacidade para atender a todas as demandas.

4.2.4. As dimensões e outras especificações do veículo terrestre deverão estar de acordo com as normas de ABNT – NBR 14561/2000.

4.2.5. Os veículos devem dispor de seguros que cubram acidentes pessoais para os passageiros.

4.3. Especificação do GPS e Interface de Comunicação:

4.3.1. 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 empresa 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 Sanitário Eletivo ou para a Central de Regulação do SAMU de Porto Alegre.

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

4.3.3. A localização dos veículos deverá ser mostrada em monitor na Central de Serviço de Transporte Sanitário Eletivo.

4.3.4. 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.

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

4.3.6. A empresa deverá utilizar o mesmo software de Localização, Regulação, Despacho e Controle de solicitação utilizado pela Central de Serviço de Transporte Sanitário Eletivo de Porto Alegre.

4.3.7. Alternativamente ao disposto no item anterior, a empresa 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 empresa, devendo ser homologadas pela município.

4.3.8. A empresa deverá ter o respectivo tipo de ambulância (B e/ou D), ter central própria de regulação médica de urgências e emergências 24 horas (que atenda as exigências dispostas no capítulo II Item I, Atribuições da Regulação Médica das Urgências e Emergências da Portaria nº 2048/02 do Ministério da Saúde), além de capacidade de fornecimento de número suficiente de ambulâncias conforme estimativa de público, considerando a Lei Alice de Moraes (art. 3º ao 6º).

4.4. Item 1 - Ambulância de Suporte Básico (TIPO B)

4.4.1. Veículo destinado ao transporte inter-hospitalar de pacientes com risco de vida conhecido e ao atendimento pré-hospitalar de pacientes com risco de vida desconhecido, não classificado com potencial de necessitar de intervenção médica no local e/ou durante transporte até o serviço de destino.

4.4.1.1. As ambulâncias deverão dispor, no mínimo, dos seguintes materiais e equipamentos ou similares com eficácia equivalente:

a) Sinalizador óptico e acústico;

b) equipamento de rádio-comunicação fixo e móvel que permita a comunicação em tempo real entre a tripulação da ambulância e a Central da Empresa, a fim otimizar os deslocamentos e utilização nos casos de não localização do endereço informado;

c) maca articulada e 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; essa maca retrátil deverá atender usuários em estado de obesidade mórbida (capacidade máxima aproximada de 300 kg);

d) suporte para soro;

e) instalação de rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída, oxigênio com régua tripla (a- alimentação do respirador; b- fluxômetro e umidificador de oxigênio e c - aspirador tipo Venturi), manômetro e fluxômetro com máscara e chicote para oxigenação, cilindro de oxigênio portátil com válvula;

f) maleta de urgência contendo: estetoscópio adulto e infantil, ressuscitador manual adulto/infantil, cânulas orofaríngeas de tamanhos variados adulto/infantil, luvas descartáveis, tesoura reta com ponta romba, esparadrapo, esfigmomanômetro adulto/infantil, ataduras de 15 cm, compressas cirúrgicas estéreis, pacotes de gaze esteril, protetores para queimados ou eviscerados, cateteres para oxigenação e aspiração de vários tamanhos, glicosímetro e fitas de HGT compatível com o equipamento, óculos nasal para oxigenioterapia;

g) maleta de parto contendo: luvas cirúrgicas, clamps umbilicais, estilete esteril para corte do cordão, saco plástico para placenta, cobertor, compressas cirúrgicas e gazes estéreis, braceletes de identificação;

h) prancha curta e longa para imobilização de coluna com tiras de fixação e estabilizador de cabeça, talas para imobilização de membros inferiores e superiores, conjunto de colares cervicais tamanho adulto/infantil, colete imobilizador dorsal;

i) frascos de soro fisiológico e ringer lactato, bandagens triangulares, cobertores;

j) equipamentos de proteção para a tripulação: coletes refletivos, lanterna de mão, óculos, máscaras n-95 ou PFF-2, aventais de proteção, macacão, botinas de segurança e demais EPIs de uso obrigatório conforme legislação vigente;

k) maletas com medicações a serem definidas em protocolos pelo Município;

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

usuário;

m) cilindro de oxigênio portátil, com fluxômetro e sistema completo para aspiração, 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.

4.4.1.2. Os equipamentos, os materiais e os profissionais de saúde deverão ser em número suficiente e adequadamente distribuídos nos postos de pronto atendimento em saúde, de acordo com a classificação de risco do evento, e devem estar em conformidade com o estabelecido na Portaria MS nº 2.048/02 ou na legislação federal que a alterar ou a revogar.

4.4.1.3. **Tempo de locação:** A demandante definirá a quantidade de horas necessárias, conforme a duração do evento.

4.4.1.4. **Unidade de medida:** hora

4.4.2. A tripulação dos veículos será composta conforme disposto na Portaria MS nº 2.048/02:

a) 01 (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 com duração de 50 horas; e

b) 01 (um) técnico ou auxiliar de enfermagem habilitado com registro no COREN/RS, maior de 18 anos.

4.5. Item 2 - Ambulância de Suporte Avançado (TIPO D)

4.5.1. Veículo destinado ao atendimento e transporte de pacientes de alto risco em emergências pré-hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar que necessitam de cuidados médicos intensivos.

4.5.1.1. As ambulâncias deverão dispor, no mínimo, dos seguintes materiais e equipamentos ou similares com eficácia equivalente:

a) sinalizador óptico e acústico;

b) equipamento de rádio-comunicação fixo e móvel que permita a comunicação em tempo real entre a tripulação da ambulância e a Central da Empresa, a fim otimizar os deslocamentos e utilização nos casos de não localização do endereço informado;

c) maca articulada e 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);

d) dois suportes de soro;

e) cadeira de rodas dobrável;

f) instalação de rede portátil de oxigênio (é obrigatório que a quantidade de oxigênio permita ventilação mecânica por no mínimo duas horas), instalação de rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída, oxigênio com régua tripla (a - alimentação do respirador; b - fluxômetro e umidificador de oxigênio e c - aspirador tipo Venturi), manômetro e fluxômetro com máscara e chicote para oxigenação, cilindro de oxigênio portátil com válvula, respirador mecânico de transporte;

g) oxímetro não-invasivo portátil;

h) monitor cardioversor com bateria e instalação elétrica disponível (em caso de frota deverá haver disponibilidade de um monitor cardioversor com marca-passo externo não-invasivo);

i) bomba de infusão com bateria e equipo;

- j) maleta de vias aéreas contendo: máscaras laríngeas e cânulas endotraqueais de vários tamanhos, cateteres de aspiração, adaptadores para cânulas, cateteres nasais, seringa de 20ml;
- k) ressuscitador manual adulto/infantil com reservatório, sondas para aspiração traqueal de vários tamanhos, luvas de procedimentos, máscara para ressuscitador adulto/infantil;
- l) lidocaína geleia e “spray”, cadarços para fixação de cânula, laringoscópio infantil/adulto com conjunto de lâminas, estetoscópio, esfigmomanômetro adulto/infantil, cânulas orofaríngeas adulto/infantil, fios-guia para intubação, pinça de Magyll, bisturi descartável, cânulas para traqueostomia, material para cricotiroidostomia, conjunto de drenagem torácica;
- m) maleta de acesso venoso contendo: tala para fixação de braço, luvas estéreis, recipiente de algodão com antisséptico, pacotes de gaze estéril, esparadrapo;
- n) material para punção de vários tamanhos incluindo agulhas metálicas, plásticas e agulhas especiais para punção óssea, garrote, equipos de macro e microgotas, cateteres específicos para dissecação de veias tamanho adulto/infantil, tesoura, pinça de Kocher, cortadores de soro, lâminas de bisturi, seringas de vários tamanhos, torneiras de 3 vias, equipo de infusão de 3 vias, frascos de soro fisiológico, ringer lactato e soro glicosado;
- o) caixa completa de pequena cirurgia;
- p) maleta de parto como descrito no item anterior;
- q) sondas vesicais, coletores de urina, protetores para eviscerados ou queimados, espátulas de madeira, sondas nasogástricas, eletrodos descartáveis, equipos para drogas fotossensíveis, equipo para bombas de infusão, circuito de respirador estéril de reserva;
- r) equipamentos de proteção para a tripulação: coletes refletivos, lanterna de mão, óculos, máscaras n-95 ou PFF-2, aventais de proteção, macacão, botinas de segurança e demais EPIs de uso obrigatório conforme legislação vigente;
- s) cobertor ou filme metálico para conservação do calor do corpo, campo cirúrgico fenestrado, almotolias com antisséptico;
- t) conjunto de colares cervicais, prancha longa para imobilização da coluna;
- u) para o atendimento a neonatos deverá haver pelo menos uma incubadora de transporte de recém-nascido com bateria e ligação à tomada do veículo (12 volts). A incubadora deve estar apoiada sobre carros com rodas devidamente fixadas quando dentro da ambulância e conter respirador e equipamentos adequados para recém natos.

4.5.1.2. Os equipamentos, os materiais e os profissionais de saúde deverão ser em número suficiente e adequadamente distribuídos nos postos de pronto atendimento em saúde, de acordo com a classificação de risco do evento, e devem estar em conformidade com o estabelecido na Portaria MS nº 2.048/02 ou na legislação federal que a alterar ou a revogar.

4.5.1.3. **Tempo de locação:** A demandante definirá a quantidade de horas necessárias, conforme a duração do evento.

4.5.1.4. **Unidade de medida:** hora

4.5.2. A tripulação dos veículos será composta conforme disposto Portaria MS nº 2.048/02:

- a) 01 (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 com duração de 50 horas;
- b) 01 (um) enfermeiro habilitado com registro no COREN/RS; e
- c) 01 (um) médico habilitado com registro no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMERS).

4.6. Disposições gerais:

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

- 4.6.2. Guardar sigilo de assuntos e rotinas dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.
- 4.6.3. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.
- 4.6.4. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
- 4.6.5. 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 desnecessárias no atendimento.
- 4.6.6. Evitar confrontos com qualquer pessoa.
- 4.6.7. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.
- 4.6.8. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 4.6.9. Observar normas de comportamento profissional e técnicas.
- 4.6.10. Tratar a todos com urbanidade.

4.7. Quantidades estimadas

Item	Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Quantidade
1	Locação de ambulância de Suporte Básico (TIPO B)	13.735
2	Locação de ambulância de Suporte Avançado (TIPO D)	13.058

4.8. Índice de reajuste

- 4.8.1. É vedada a concessão de reajuste dos preços registrados na ata de registro de preços.
- 4.8.2. É possível a concessão de reajuste dos preços dos contratos originados a partir da ata de registro de preços.
- 4.8.2.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).
- 4.8.2.1.1. 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 licitação consta anexada ao presente processo.

4.10. Preposto

- 4.10.1. A empresa 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, número 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

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Será realizado pagamento dos serviços efetivamente realizados, atestados pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado 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.

6.3. 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 faturada 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 o Município.

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 em conformidade com o item 4.3 deste documento.

7.2. Diário de obras

7.2.1. A previsão da disponibilização eletrônica do diário de obras, com a programação e a execução semanal da obra, previsto no artigo 4º, inciso II, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque o objeto se trata de serviço comum e não de obra.

7.3. Registro fotográfico

7.3.1. 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 é INCOMPATÍVEL porque tal registro não agrega na execução dos serviços, por não se tratar de "antes e depois", bem como não pode-se registrar imagens dos pacientes que porventura serão atendidos.

7.4. Monitoramento eletrônico

7.4.1. 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 é INCOMPATÍVEL porque não se trata de execução programada, mas sim de uma disponibilização por tempo solicitado e atendimento imprevisível.

7.5. Metas de desempenho na execução do objeto

7.5.1. 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 é INCOMPATÍVEL porque não se trata de execução programada, mas sim de uma disponibilização por tempo solicitado e atendimento imprevisível.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal nº 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.	0,1
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal.	0,3
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	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
Atraso na disponibilização dos veículos para execução dos serviços.	1
Tripulação incompleta/indevida.	1
Falta/falha no GPS.	0,5
Veículo sem os equipamentos indicados neste documento.	1
Registros administrativos	
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal de Serviço e/ou Fiscal de Contrato, por ocorrência.	0,1
Atraso para encaminhar a documentação solicitada pelo Município.	0,1

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização na legislação, no edital desta contratação e na ata de registro de preço, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

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. Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

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

9.2.7. Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelos órgãos demandantes quando da execução dos serviços sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.

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. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.
- 9.2.20. 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.
- 9.2.21. Submeter-se às disposições legais em vigor.

9.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 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.
- 9.3.3.1. Os órgãos demandantes, através dos servidores fiscalizadores dos serviços serão responsáveis por verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste termo de referência.
- 9.3.3.2. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais 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.
- 9.3.4. 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. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços.
- 9.3.8. Exercer a fiscalização, acompanhando a execução dos serviços, desde o início até a aceitação definitiva.
- 9.3.9. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas ao prestador dos serviços, mantendo registro dos atos.
- 9.3.10. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 9.3.11. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.
- 9.3.12. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.
- 9.3.13. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 9.3.14. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.
- 9.3.15. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)
- 9.3.16. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.
- 9.3.17. 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.
- 9.3.18. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

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

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

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) responsável(is) designado(s) pelo órgão demandante dos serviços.

9.4.2. 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.

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

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

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

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

9.4.7. 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.

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

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

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

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

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

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

9.4.14. 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.

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

9.4.16. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;

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

9.4.18. 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.

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

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

9.4.21. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão

contratual e fiscalização dos serviços.

9.4.22. 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 mantidos, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

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, inclusive quanto à expertise mínima no ramo em período equivalente ao deste objeto.

10.2. Alvará de Saúde vigente, expedido pelo Órgão da Vigilância Sanitária competente da Secretaria de Saúde do Estado, ou expedido pelo Município de origem da empresa, quando houver delegação de competência para emissão do Alvará pelo Município.

10.2.1. Justifica-se a exigência em conformidade com a [Portaria nº 2048/02](#) e com o procedimento <https://prefeitura.poa.br/carta-de-servicos/alvara-de-saude-certidoes-e-documentos-servicos-de-assistencia-e-de-interesse>.

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Apresentação do Certificado de registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES emitido pelo Ministério da Saúde, se o CNPJ da contratada indicar atividades em saúde.

11.1.1. Justifica-se a exigência em consonância com a [Portaria de Consolidação nº 1 de 28/09/2017](#) e o Despacho (22617826).

12. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Para solicitação dos serviços, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados no [site do Município](#).

12.2. A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho, através do e-mail fornecido pela empresa quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.

12.2.1. O órgão demandante dos serviços deverá identificar o tipo de serviço a ser executado.

12.3. O órgão demandante dos serviços deverá entrar em contato com o Fornecedor, por e-mail, com, no mínimo, 12 (doze) dias de antecedência dos eventos.

12.3.1. Os serviços poderão ser realizados, inclusive, em finais de semana e feriados, a critério do órgão demandante dos serviços.

12.3.2. A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho e planilha, através do e-mail fornecido pela empresa na proposta.

12.3.3. O órgão demandante dos serviços deverá identificar, através da planilha disponível no site da Diretoria de Licitações e Contratos, os serviços que estão sendo solicitados ao Fornecedor.

12.3.4. O Fornecedor deverá atender à solicitação dos órgãos, confirmando a execução dos serviços na data solicitada pelo órgão, em, no máximo, 02 (dois) dias úteis após o recebimento do empenho.

12.3.5. O Município poderá cancelar a solicitação da prestação dos serviços junto ao fornecedor em um prazo de até 05 dias antes do início do evento, sem ônus para o Município.

12.3.6. Caso ocorra programação de evento em desabrigo (local aberto), o Município poderá, em caso de alterações climáticas que impossibilitem a realização do evento, cancelar a solicitação da prestação dos serviços junto ao fornecedor em um prazo de até 72 horas antes do início do evento, sem ônus para o Município.

12.3.7. Poderão ser realizados diferentes eventos em uma mesma data, devendo o fornecedor ter capacidade para atender a todas as demandas.

12.4. Comprovação da tripulação dos veículos à fiscalização, em consonância com o item 4.2.3.

12.5. Quando da utilização do serviço, a demandante deverá dar ciência a respeito das exigências da Lei nº 13.832/24 - Lei Alice de Moraes.

12.6. O órgão deve considerar o preconizado na Lei Alice de Moraes quanto à quantidade de ambulâncias e fatores de risco para cada tipo de evento de acordo com seu dimensionamento.

12.7. O processo do evento deve ser encaminhado para NVSMC-EVSPIS-DVS para análise documental, ficando a empresa contratada sujeita à fiscalização no local durante o evento e, estando em desacordo, não será considerada apta para atender no evento, conforme referido na lei.

12.8. Na fiscalização dos serviços deve haver relatório de aprovação da empresa pelo servidor fiscal do contrato/serviço legalmente designado e, para as quantidades estimadas, deve ser referida a Lei Alice de Moraes, ficando o fiscal responsável por contratar o tipo de ambulância de acordo com o evento que será realizado.



Documento assinado eletronicamente por **Raul Cortês Scherer, Assistente Administrativo**, em 25/07/2025, às 09:35, 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 **34675531** e o código CRC **5180F898**.