



UNAÍ
P R E F E I T U R A

Saúde

Secretaria Municipal de Saúde

(Termo de Referência)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Abertura de registro de preço para Prestação de serviço de transporte rodoviário de pacientes eletivos, com itinerário de ida e volta entre o município de Unaí/MG e o município de Patos de Minas/MG, com frequência de três (03) viagens semanais, durante o período de 12 (doze) meses, destinado ao setor de Transporte Hospitalar. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Qt.	Valor Unitário	Valor total
01	Contratação do serviço de transporte rodoviário de pacientes eletivos entre o município de Unaí/MG e o município de Patos de Minas/MG, veículo adequado (ônibus rodoviário com capacidade superior a 46 lugares, ar-condicionado, sanitário e fabricação a partir de 2017) visa garantir condições mínimas de segurança	156	5.366,66	R\$837.198,96
Valor total estimado da contratação:				R\$ 837.198,96

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Rua Calixto Martins de Melo, 249.
Centro / Unaí – MG / CEP 38610-039
Tel.: 38 3677-5049 ou 3677-4988
E-mail: saude@prefeituraunai.mg.gov.br



UNAI
P R E F E I T U R A

Saúde

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A prestação do serviço de transporte rodoviário de pacientes eletivos entre Unai/MG e Patos de Minas/MG deverá observar os seguintes requisitos mínimos, indispensáveis à adequada execução contratual:

1. Frequência e Itinerário

O serviço deverá ser prestado três (03) vezes por semana, com itinerário de ida e volta entre Unai/MG e Patos de Minas/MG, conforme programação previamente definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

A frequência poderá ser ajustada conforme a necessidade da contratante, mediante comunicação formal e prévia à contratada.

2. Características do Veículo

O transporte deverá ser executado com ônibus rodoviário, atendendo obrigatoriamente aos seguintes critérios técnicos:

Capacidade mínima de 46 (quarenta e seis) lugares;

Ano de fabricação igual ou superior a 2017;

Equipado com sistema de ar-condicionado em pleno funcionamento;

Sanitário interno em condições de uso durante toda a viagem;

Cintos de segurança funcionais para todos os assentos;

Veículo licenciado, vistoriado e em conformidade com os órgãos de trânsito e transporte competentes (ANTT, DER, Detran, etc.);

Boa conservação externa e interna, com padrão de higiene compatível com o transporte de pacientes do SUS;

Rua Calixto Martins de Melo, 249.

Centro / Unai – MG / CEP 38610-039

Tel.: 38 3677-5049 ou 3677-4988

E-mail: saude@prefeituraunai.mg.gov.br



UNAI
P R E F E I T U R A

Saúde

Acessibilidade preferencial para pacientes com mobilidade reduzida, quando possível.

3. Condições Operacionais

Os veículos deverão estar disponíveis nos dias, horários e locais previamente indicados pela contratante, com pontualidade, regularidade e total disponibilidade operacional;

A contratada deverá possuir veículo reserva, de iguais características, para pronta substituição em caso de falhas, panes ou outras intercorrências;

Todos os veículos utilizados deverão possuir seguro obrigatório e cobertura contra acidentes pessoais de passageiros.

4. Motoristas e Equipe Operacional

Os motoristas deverão possuir:

Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D” ou superior;

Experiência comprovada em transporte intermunicipal de passageiros;

Conduta compatível com a natureza humanizada do serviço, sendo obrigatória a apresentação pessoal adequada e o uso de uniforme;

É vedada a condução por motoristas que apresentem histórico de infrações graves ou recorrentes relacionadas à segurança do trânsito.

5. Obrigações da Contratada

Garantir a manutenção preventiva e corretiva dos veículos utilizados na prestação do serviço;

Fornecer relatórios mensais com o controle das viagens realizadas, contendo data, horário, identificação do motorista e quantidade de passageiros transportados;

Disponibilizar meios de comunicação direta com o setor responsável da Secretaria Municipal de Saúde para solução de imprevistos;

Responsabilizar-se por todas as despesas operacionais, incluindo combustível, pedágios, alimentação do motorista, manutenção dos veículos, seguros, encargos trabalhistas e tributos incidentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo para a entrega é de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho.

Rua Calixto Martins de Melo, 249.

Centro / Unai – MG / CEP 38610-039

Tel.: 38 3677-5049 ou 3677-4988

E-mail: saude@prefeituraunai.mg.gov.br

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para



a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo

acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2(dois) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 2(dois) dias úteis.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

Rua Calixto Martins de Melo, 249.
Centro / Unai – MG / CEP 38610-039
Tel.: 38 3677-5049 ou 3677-4988
E-mail: saude@prefeituraunai.mg.gov.br



7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



UNAI
PREFEITURA

Saúde

Em caso de itens ofertados que não exijam tais documentos, dispensa a apresentação dos mesmos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 837.198,96** (oitocentos e trinta e sete mil, cento e noventa e oito reais e noventa e seis centavos) conforme valores unitários dos itens contados ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Unai.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 02.06.04 – Secretaria Municipal de Saúde;

II) Programa de Trabalho: manutenção dos serviços da Secretaria de Saúde

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Unai-MG, 08 de agosto de 2025.

Franciele Barbosa Moreira

Auxiliar Administrativo

Matrícula 143193

Franciele Barbosa Moreira

Auxiliar Administrativo

José Juliano Espindula

Secretário Municipal

de Saúde Unai-MG

José Juliano Espindula

Secretário de Saúde

Rua Calixto Martins de Melo, 249.

Centro / Unai – MG / CEP 38610-039

Tel.: 38 3677-5049 ou 3677-4988

E-mail: saude@prefeituraunai.mg.gov.br