



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS  
CNPJ – 51.885.242/0001-40  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - PMC.2025.00051932-50**

Solicitamos o envio de orçamento para contratação imediata através de dispensa de licitação de locação de equipamentos para suporte ventilatório e oxigenoterapia para atendimento aos pacientes do Programa de Oxigenoterapia Domiciliar (POD), incluindo todos os acessórios e insumos necessários, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, calibração e segurança elétrica, conforme itens abaixo:

**LOTE 1**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
45170	BIPAP (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	UN	30	360
45173	AUTOCPAP (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	UN	600	7.200
67905	VENTILADOR MECÂNICO HOME CARE (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	UN	180	2.160

**LOTE 2**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE MENSAL ESTIMADA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
45168	CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO 5 LPM (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	UN	700	8.400
45169	CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO 10 LPM (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	UN	10	120
67555	CILINDRO OXIGÊNIO PARA BACKUP DE CONCENTRADOR. (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	UN	710	8.520
45273	CILINDRO DE OXIGÊNIO PARA URGÊNCIA VOLUME ENTRE 1 E 1,5 M <sup>3</sup> (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	UN	200	2.400
67925	OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL PARA CILINDRO DE 4 A 10M <sup>3</sup> . (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	M3	600	7.200
67924	OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL PARA CILINDRO DE 1 A 1,5M <sup>3</sup> (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	M3	300	3.600

**LOTE 3**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE MENSAL ESTIMADA</b>	<b>QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA</b>
161592	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO PORTÁTIL PARA OXIGENOTERAPIA.  (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	UN	05	60
45175	OXIGÊNIO LÍQUIDO MEDICINAL (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	M3	500	6000

Pedimos que o orçamento seja elaborado contendo os dados da empresa como nome, endereço completo, telefone, cnpj, validade da proposta, assinatura e identificação do responsável pelo orçamento, e enviado para o e-mail: [luci.fonseca@campinas.sp.gov.br](mailto:luci.fonseca@campinas.sp.gov.br)

**SERÃO ACEITOS ORÇAMENTOS RECEBIDOS ATÉ: 15/04/2025.**

**CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

Conforme Termo de Referência anexo.

**LINK PARA CONSULTA**

Link para consultas das compras em andamento por dispensa de licitação no portal da Prefeitura de Campinas:

<https://campinas.sp.gov.br/secretaria/saude/pagina/dispensa-de-licitacao>

Atenciosamente,

**Luci Fonseca**

Coordenadoria de Serviços e Contratos

Departamento Administrativo – SMS

Prefeitura Municipal de Campinas

[luci.fonseca@campinas.sp.gov.br](mailto:luci.fonseca@campinas.sp.gov.br)

TEL.: [\(19\) 2116-0189](tel:(19)2116-0189)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Locação de equipamentos para suporte ventilatório e oxigenoterapia para atendimento aos pacientes do Programa de Oxigenoterapia Domiciliar (POD), incluindo todos os acessórios e insumos necessários, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, calibração e segurança elétrica.

**2. DESCRIÇÃO E REGIME DA LOCAÇÃO**

LOTE 01								
Item	Código	Descrição	Un.	Quant. Mensal Estimada	Quant. Anual Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Mensal (R\$)	Preço Total (R\$)
01	45170	BIPAP (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	UN	30	360			
02	45173	AUTOCPAP (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	UN	600	7.200			
03	67905	VENTILADOR MECÂNICO HOME CARE (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	UN	180	2.160			
PREÇO GLOBAL MÁXIMO DO LOTE 01 (R\$)								

LOTE 02								
Item	Código	Descrição	Un.	Quant. Mensal Estimada	Quant. Anual Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Mensal (R\$)	Preço Total (R\$)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

04	45168	CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO 5 LPM (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	UN	700	8.400			
05	45169	CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO 10 LPM (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	UN	10	120			
06	67555	CILINDRO OXIGÊNIO PARA BACKUP DE CONCENTRADOR (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	UN	710	8.520			
07	45273	CILINDRO DE OXIGÊNIO PARA URGÊNCIA VOLUME ENTRE 1 E 1,5 M <sup>3</sup> (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	UN	200	2.400			
08	67925	OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL PARA CILINDRO DE 4 A 10M <sup>3</sup> (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	M3	600	7.200			
09	67924	OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL PARA CILINDRO DE 1 A 1,5M <sup>3</sup>	M3	300	3.600			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

		(ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)							
<b>PREÇO GLOBAL MÁXIMO DO LOTE 02 (R\$)</b>									

<b>LOTE 03</b>									
Item	Código	Descrição	Un.	Quant. Mensal Estimada	Quant. Anual Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Mensal (R\$)	Preço Total (R\$)	
10	161592	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO PORTÁTIL PARA OXIGENOTERAPIA (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	UN	05	60				
11	45175	OXIGÊNIO LÍQUIDO MEDICINAL (ATENÇÃO! DESCRIÇÃO DETALHADA CONSTA NO APÊNCIDE 1 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)	M3	500	6.000				
<b>PREÇO GLOBAL MÁXIMO DO LOTE 03 (R\$)</b>									

**OBS: No caso de divergência entre a descrição deste Anexo e a do Sistema "Compras", prevalecerá a disposta neste Anexo.**

**2.1. Considerações Consumo Médio:**

**2.1.1.** O item BIPAP será mantido somente para pacientes em ventilação não invasiva, o que justifica a redução do quantitativo neste processo;

**2.1.2.** O item Ventilador Mecânico irá substituir parte dos pacientes hoje em uso de BIPAP, justificando o aumento de quantitativo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

**2.1.3.** O item AUTOCPAP apresenta um aumento em seu quantitativo devido a migração de pacientes em uso de equipamento diverso para esse modelo, e ainda pela baixa devolução do item para o Programa, pois o tratamento da apneia do sono, doença a que se destina a maior parte do quantitativo, é uma condição crônica, que frequentemente demanda o uso do equipamento por anos.

**2.1.4.** Para todos os itens vale o Programa de Oxigenoterapia possui solicitações em espera.

**2.2.** 1 Litro de oxigênio líquido equivale a aproximadamente 0.86 a 1m<sup>3</sup> deste fluido. a quantidade de o2 líquido foi calculada em função do consumo médio dos pacientes a serem atendidos deforma a garantir no mínimo duas recargas mensais por paciente.

**2.3.** O cateter nasal deverá ser trocado a cada 6 meses ou quando apresentar problemas, não devendo haver mais de 3 trocas no período de 12 meses.

**2.4.** O umidificador deverá ser trocado caso apresente defeito.

### 3. VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado pelo Município para a presente contratação é de

### 4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**4.1.** As despesas referentes ao contrato decorrente da licitação serão previamente empenhadas e onerarão a(s) dotação(ões) codificada(s) no orçamento, sob o(s) número(s) abaixo descrito(s):

Dotação(ões) Orçamentária(s)
87000 8750 10.301.1004.4037.000 3.3.90.30.00.00.00.00 0005.301007
87000 8750 10.301.1004.4037.000 3.3.90.39.00.00.00.00 0005.301007
87000 8750 10.302.1004.4037.000 3.3.90.39.00.00.00.00 0001.302000
87000 8750 10.302.1004.4037.000 3.3.90.39.00.00.00.00 0005.302007

### 5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente processo visa à contratação de empresa especializada na locação em equipamentos para



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

suporte ventilatório e oxigenoterapia para atendimento aos pacientes do Programa de Oxigenoterapia Domiciliar (POD), incluindo todos os acessórios e insumos necessários, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, calibração e segurança elétrica, conforme determinado pela Legislação Vigente e suporte técnico operacional de acordo com as definições que serão estabelecidas em Termo de Referência.

Um dos objetivos do SUS é a assistência às pessoas por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas (inciso III, art5º).

Nesse sentido, à direção municipal do Sistema de Saúde (SUS) compete planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde bem como dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde (incisos I e V, art.18).

O Programa de Oxigenoterapia Domiciliar do Município tem como objetivo fornecer oxigênio em nível domiciliar para pacientes residentes em Campinas portadores de Insuficiência Respiratória Crônica. Este programa tem por objetivo melhorar a qualidade de vida de pacientes pneumopatas crônicos realizando a prevenção e/ou a diminuição da internação hospitalar, resultando na otimização de leitos hospitalares, ocupados por pacientes com necessidade exclusiva de oxigenoterapia.

É de suma importância registrar que os pacientes atendidos pelo POD são portadores de patologias crônicas graves e que alguns pacientes podem necessitar de assistência domiciliar e oxigenoterapia contínua o que justifica a necessidade de assistência domiciliar 24hs pela empresa vencedora deste certame, além de cumprimento no prazo máximo de 48 horas da instalação dos equipamentos a todos os pacientes cadastrados no POD após autorização de execução de serviço, evitando assim qualquer intercorrência, piora de quadro clínico e até mesmo óbito a qualquer um dos usuários do programa.

Considerando que a prestação dos serviços não poderá ser interrompido devido o objeto ser imprescindível para manutenção de vida aos usuários;

Considerando que o processo PMC.2017.00023455-13 está vigente diante circunstância excepcional, e encerra sua vigência em maio de 2025, resta demonstrado o interesse público na realização da pretendida contratação do serviço para atendimento aos pacientes domiciliados na cidade de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

Campinas, apontados pelo Programa de Oxigenoterapia Domiciliar.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Dada a imprescindibilidade do serviço para a manutenção da vida dos usuários, a solução mais adequada para atender às necessidades do Programa de Oxigenoterapia Domiciliar (POD) consiste na contratação de empresa especializada na locação de equipamentos para suporte ventilatório e oxigenoterapia.

A contratação abrangerá:

- Fornecimento de equipamentos modernos e adequados para suporte ventilatório e oxigenoterapia, alinhados às especificações técnicas exigidas;
- Inclusão de todos os acessórios e insumos necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos;
- Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, garantindo sua operacionalidade contínua;
- Calibração regular e segurança elétrica, conforme os padrões técnicos estabelecidos pela legislação vigente;
- Suporte técnico operacional especializado, disponível para atender prontamente quaisquer demandas emergenciais ou ajustes técnicos necessários.

Esta abordagem garante a continuidade do atendimento, elimina os riscos associados à interrupção do serviço e assegura o bem-estar e a segurança dos pacientes atendidos pelo programa. Além disso, o modelo de locação permite flexibilidade operacional e acesso a equipamentos sempre atualizados e em perfeito estado, alinhando-se às melhores práticas do mercado e às exigências legais aplicáveis.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **7.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**7.1.1.** As empresas devem possuir Autorização de Funcionamento (AFE), emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme Lei Federal nº 6.360/76 e demais normas complementares.

**7.1.2.** Em até 5 (cinco) dias úteis a contar da emissão da nota de empenho, , a Coordenadoria de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

Serviços da SMS do Programa de Oxigenoterapia Domiciliar (POD) enviará a Ordem de Serviço inicial para a contratada.

**7.1.3.** Recebida a Ordem de Serviço Inicial, a Coordenação do Programa de Oxigenoterapia Domiciliar (POD), passará a solicitar a entrega/instalação e retirada dos equipamentos e o fornecimento do oxigênio medicinal de acordo com sua demanda.

**7.1.3.1.** As solicitações de instalação/entrega e retirada dos equipamentos e gases medicinais serão realizadas através de solicitação encaminhada via e-mail.

**7.1.3.2.** As solicitações serão expedidas pelos integrantes do Programa de Oxigenoterapia Domiciliar (POD).

**7.1.3.3.** A Contratada deverá atestar formalmente através de e-mail, o recebimento de cada solicitação, no prazo de até 24h após recebimento.

**7.1.4.** Considerando a troca de equipamentos já instalados, a vencedora terá até 60 (sessenta) dias após recebimento da Ordem de Serviço Inicial para finalizar o processo.

**7.1.5.** Os equipamentos devem ser entregues funcionais e com todos os certificados vigentes (calibração, segurança elétrica e preventivas) de modo a garantir a plena funcionalidade do equipamento e principalmente a segurança do paciente.

**7.1.6.** A locação dos equipamentos deverá incluir o fornecimento de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento e utilização dos equipamentos, todas as inspeções e manutenções periódicas e corretivas com troca de todas as peças e acessórios que apresentarem desgaste e/ou defeitos, fornecimento dos insumos (máscaras, cânulas, recargas de gás medicinal, etc.) necessários à utilização dos equipamentos (estimado em até 4 trocas por ano), instalação, orientação para utilização e saneamento de dúvidas e desinstalação/retirada dos equipamentos da residência do paciente, sem custos adicionais para a PMC.

**7.1.7.** A Contratada deverá executar as manutenções corretivas ou, na impossibilidade imediata, realizar a troca do equipamento/insumo.

**7.1.8.** Fica a Contratada responsável por providenciar todos os equipamentos necessários à atividade, devidamente calibrados, além da documentação que comprove sua rastreabilidade e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

confiabilidade metrológica de acordo com regulamentação vigente aplicável.

**7.1.9.** Todos os relatórios deverão conter informações que permitam sua análise, além de estarem devidamente assinados pelo técnico da Contratada responsável por sua emissão.

**7.1.10.** Os serviços de manutenção deverão ser identificados nos equipamentos através de etiqueta, bem como deverão ser registrados em Relatórios de Manutenção (sempre) e Certificados de Calibração e Segurança Elétrica individuais (quando couber, conforme regulamentação vigente).

**7.1.11.** A licitante vencedora deverá fornecer equipamentos com registro vigente na ANVISA durante todo o período de locação dos dispositivos para suporte ventilatório e oxigenoterapia, destinados ao atendimento dos pacientes do POD. O fornecimento deve incluir todos os acessórios e insumos necessários, bem como a realização de manutenção preventiva e corretiva, calibração e segurança elétrica dos equipamentos, em conformidade com a legislação vigente, além de suporte técnico operacional.

**7.1.11.1.** Caso o registro da ANVISA perca a validade por qualquer motivo, o equipamento deverá ser imediatamente substituído.

## **7.2. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**7.2.1.** Acompanhar e fiscalizar os serviços.

**7.2.2.** Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessários ao fiel cumprimento do Contrato.

**7.2.3.** Notificar a Empresa Vencedora por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.1.** As Contratadas deverão realizar os serviços solicitados nos prazos e condições descritas a seguir:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**8.1.1.1.** Instalação/Entrega de equipamentos: Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da solicitação.

**8.1.1.2.** Desinstalação/Retirada de equipamentos: Prazo de 02 (dois) a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação.

**8.1.1.3.** Fornecimento de Oxigênio Gasoso Medicinal ou Oxigênio Líquido para recarga do reservatório: Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação, inclusive aos finais de semana e feriados, sem restrição de tempo ou intervalo entre fornecimentos.

**8.1.2.** Fica expressamente proibido o atraso no fornecimento de oxigênio gasoso ou líquido, uma vez que se trata de produto para suporte de vida.

**8.1.3.** Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar as manutenções preventivas e inspeções periódicas com troca de todas as peças e materiais previstos, conforme periodicidade definida no manual registrado na ANVISA.

**8.1.4.** A Contratada deverá executar o reparo ou a troca dos equipamentos e acessórios que apresentarem defeito em prazo máximo de 6 (seis) horas a contar do recebimento do chamado, o qual poderá ser feito diretamente pelos pacientes cadastrados, através da central de atendimento das Contratadas.

**8.1.5.** A Contratada deverá informar toda troca de equipamento/acessório ao POD em até 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar da sua efetivação.

**8.1.6.** O técnico destinado pela Contratada para a execução dos serviços, seja instalação, reparo ou troca, deverá ao fim da execução, colher assinatura do paciente ou seu responsável em documento da empresa, devidamente datado e com referência ao número de CPF ou RG do usuário ou responsável, que comprove a execução do serviço descrito, e remetê-lo ao POD em até 24h.

**8.1.7.** A Contratada ficará responsável pelo treinamento dos usuários que utilizarão o equipamento cedido em comodato, através da indicação do POD.

**8.1.8.** A Contratada deverá apresentar o cronograma de manutenção preventiva de todos os equipamentos, informando inclusive a periodicidade de sua realização.

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

**8.1.9.** A Contratada deverá executar o reparo ou a troca dos equipamentos e acessórios que apresentarem defeito em prazo máximo de 6 (seis) horas a contado recebimento do chamado, o qual poderá ser feito diretamente pelos pacientes cadastrados, através da central de atendimento das Contratadas.

**8.1.10.** Os chamados deverão ser atendidos, inclusive aos finais de semana e feriados e as trocas de equipamento/acessório devem ser informadas ao POD em até 24h úteis a contar da efetivação.

**8.1.11.** Os serviços de calibração devem ser identificados nos equipamentos ou seus subitens (sistemas de segurança e instrumentação/controle) através de etiqueta, além de registrados em Relatórios de Manutenção e Certificados de Calibração individuais.

**8.1.11.1.** O Serviço de Calibração: Deverá considerar a comparação entre os valores de um instrumento de medição, uma medida materializada ou material de referência e os valores estabelecidos por padrões sob condições específicas.

**8.1.12.** Os serviços de calibração deverão ser executados conforme NBR ISO/IEC 17025.

**8.1.13.** A Contratada deverá informar na assinatura do contrato os números dos telefones, aparelhos de rádio e endereços de e-mail de forma a permitir contato ágil tanto para abertura de chamados quanto para comunicação de intercorrências.

**8.1.14.** A Contratada será responsável por todo o gerenciamento de seu pessoal, não cabendo à PMC nenhuma responsabilidade sobre estes funcionários.

**8.1.15.** A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, para representá-la na execução do contrato;

**8.1.16.** A Contratada deverá manter o serviço contratado em número, qualidade e condições especificadas;

**8.1.17.** Os funcionários da Contratada deverão respeitar e cumprir os procedimentos de segurança da PMC.

**8.1.18.** A contratada deverá, a cada 30 dias, disponibilizar uma listagem atualizada, em meio



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

eletrônico, contendo todos os equipamentos instalados, respectivos números de série, registros na ANVISA, datas de manutenção preventiva, corretiva e calibração, bem como o endereço de instalação.

**8.1.19.** Disponibilizar profissionais técnicos, em período, das 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta feira, aptos a exercerem as atividades de assistência técnica nos equipamentos. Após o expediente e durante os finais de semana e/ou feriados, a contratada deverá dispor de plantão técnico, a fim de que não seja interrompida a prestação de serviços de caráter emergencial;

**8.1.20.** A Contratada deverá prontamente substituir o profissional que a PMC julgar inadequado para a prestação dos serviços.

**8.1.21.** A Contratada deverá fornecer produtos com todos os dados técnicos, condições de temperatura, densidade e pressão, identificação do grau de risco e das medidas emergenciais a serem adotadas em caso de acidentes.

**8.1.22.** A Contratada deverá entregar os gases medicinais com prazo de validade para uso igual ou maior a 12 (doze) meses, exceto para aqueles que comprovadamente ou tecnicamente apresentam prazo inferior.

**8.1.23.** A Contratada deverá assegurar a qualidade do Gás Medicinal fornecendo à Contratante, sempre que solicitado, documentação de controle de amostras que garantam tal qualidade com emissão de Certificado de Qualidade com assinatura do Responsável Técnico.

**8.1.24.** É de inteira responsabilidade da Contratada o transporte dos equipamentos a serem consertados e/ou calibrados em oficina própria, sem qualquer custo adicional.

**8.1.25.** Para este transporte, a Contratada deverá possuir veículo em bom estado de conservação e apresentação, mantendo-o de acordo com as exigências legais e sanitárias cabíveis.

**8.1.26.** A PMC não se responsabilizará por qualquer evento de acidentes, danos pessoais ou prejuízos causados pelos veículos da Contratada a serviço da PMC.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO)**

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**9.1.** 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.

**9.2.** 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.

**9.3.** 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.

**9.4.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**9.5.** 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.

#### **Preposto**

**9.6.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**9.7.** A Contratada deverá manter preposto da empresa disponível e acessível no decorrer da execução do objeto durante o período comercial

**9.8.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Rotinas de Fiscalização**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

---

#### **Fiscalização técnica**

**9.10.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, procedendo o aferimento da compatibilidade desta com o ajustado no contrato, bem como nos respectivos termos de referência ou projetos básicos/executivos (Decreto nº 20.083/2018, art. 5º, I)

**9.11.** O fiscal técnico do contrato procederá a verificação se o objeto do contrato está sendo executado corretamente e dentro do padrão de qualidade exigido no ajuste, com vistas ao cumprimento do princípio constitucional da eficácia e eficiência, cabendo-lhe exigir da, contratada ou partícipe do ajuste, a apresentação dos comprovantes de recolhimentos de todos os encargos inerentes à execução da atividade, tais como guias comprobatórias do pagamento de contribuições previdenciárias, de tributos, de encargos salariais, sob pena de retenção dos pagamentos devidos (Decreto nº 20.083/2018, art. 5º, II e III)

**9.12.** O fiscal técnico do contrato verificará se o contratado mantém-se compatível, durante toda a vigência do contrato, de que diz respeito à todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do ajuste com as obrigações assumidas pela signatária, bem como, se esta está atendendo às normas trabalhistas e se os empregados estão usando os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, emitindo, se necessário, notificação para regularização dos problemas (Decreto nº 20.083/2018, art. 5º, IV e V).

**9.13.** O fiscal técnico do contrato verificará se os responsáveis técnicos da signatária estão efetivamente atuando na execução do contrato, se a signatária está utilizando os materiais e insumos ajustados, e ainda, se os empregados que estão efetivamente trabalhando na execução do objeto do contrato conferem com a relação de empregados entregue pela contratada e com os procedimentos de pagamento em que constem os devidos recolhimentos trabalhistas e previdenciários (Decreto nº 20.083/2018, art. 5º, VI, VII e VIII).

**9.14.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor, por escrito e imediatamente, a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste, e ainda, promoverá o ateste pertinente ao recebimento provisório do objeto, utilizando-se de especialista ou comissão de servidores, quando necessário e outras atribuições necessárias à fiscalização dos contratos (Decreto nº 20.083/2018, art. 5º, IX, X, e XI).

#### **Gestor do Contrato**

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**9.15.** O gestor do contrato acompanhará e garantirá a execução do contrato, incluso neste, suas prorrogações, aditamentos, pedidos de acréscimos ou supressões ao objeto, a verificação da vigência dos prazos, disponibilidades orçamentárias e controle de valores e quantitativos, assim como o cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, como quaisquer outros elementos ou alterações necessárias à boa execução do termo firmado, prestando informações e procedendo a elaboração de relatórios sobre o contrato (Decreto nº 20.083, de 2018, art. 4º, I, II, III, IV, V).

**9.16.** O gestor do contrato responsabilizar-se-á pela comunicação entre a administração e a contratada, registrando, no processo administrativo, os contatos e informações trocadas durante o vínculo mantido, bem como, pelo controle do valor e do prazo da garantia contratual, inclusive sua atualização nas mesmas condições do valor contratual, procedendo o acompanhamento e verificação de eventuais penalidades impostas à contratada foram cumpridas, incluso nestas aquelas decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato (Decreto nº 20.083, de 2018, art. 4º, VII, VIII, IX).

**9.17.** O gestor do contrato procederá ao acompanhamento dos processos de pagamento e o ateste (definitivo) das despesas, no valor dimensionado pela fiscalização, procedendo ao encaminhamento destes aos setores financeiros competentes, verificando a documentação apresentada pela contratada para comprovação das despesas (Decreto nº 20.083, de 2018, art. 4º, X).

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1.** A Contratada deverá apresentar ao Fiscal do contrato as notas de remessa, checklists e/ou Relatórios de Atendimento, assinados pelo paciente cadastrado ou seu responsável para a efetiva conferência e ateste da execução do serviço, em meio físico ou eletrônico.

**10.2.** A documentação indicada deverá ser encaminhado para a Contratante entre os dias 01 e 07 do mês subsequente à realização dos serviços.

**10.3.** Prazo de pagamento é de 10 (dez) dias fora a dezena, contado da data do recebimento definitivo dos serviços prestados, mediante termo circunstanciado emitido pelo gestor do contrato, o que deverá ocorrer dentro do prazo definidos ao item 13.9.

**10.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, A Contratante deverá comunicar formalmente, o motivo da não aprovação no prazo de 02 (dois) dias úteis. A devolução da fatura, devidamente regularizada pela Contratada, deverá ser efetuada em até 02 (dois) dias úteis da data da comunicação formal. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**10.5.** O Fundo Municipal de Saúde realiza os pagamentos através de depósito bancário, não efetuando o pagamento de boletos.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO EXECUTOR**

**11.1.** O critério de seleção será o MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL DO LOTE, desde que não ultrapasse o valor total estimado na pesquisa de preço.

**11.2.** Justificativa para contratação por lote:

**11.2.1.** O planejamento das contratações exige uma análise cuidadosa da viabilidade de dividir o objeto em parcelas (lotes ou itens), considerando as especificidades de cada caso. Para atender à demanda apresentada, optou-se por estruturar a contratação em lotes subdivididos em itens, com o propósito de promover a economicidade, assegurar a viabilidade técnica e econômica e garantir a eficiência na prestação do serviço.

A contratação por lotes é particularmente adequada para este objeto, que envolve equipamentos para suporte ventilatório e oxigenoterapia, devido à sua natureza integral e especializada. A entrega simultânea e integrada de todos os componentes ou serviços é essencial para assegurar o pleno funcionamento do sistema como um todo. Fragmentar excessivamente a contratação poderia comprometer a qualidade e a eficácia, além de dificultar a gestão contratual, gerando riscos desnecessários à Administração.

Além disso, a estruturação em lotes oferece a possibilidade de alcançar economia de escala, permitindo a negociação de condições comerciais mais vantajosas e a redução de custos. Ao agrupar itens semelhantes em lotes, é possível obter preços mais competitivos e condições de fornecimento mais favoráveis, otimizando os recursos públicos. Essa abordagem também facilita a seleção de fornecedores que possuam a capacidade técnica necessária para atender aos requisitos específicos de cada lote, garantindo a qualidade e a segurança dos equipamentos contratados.

Portanto, a contratação por lotes demonstra-se a solução mais eficiente, econômica e segura para



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

atender à demanda de equipamentos de suporte ventilatório e oxigenoterapia, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência e viabilidade técnica.

## **12. LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

Observar os demais itens deste Termo de Referência.

## **13. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**13.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento de relatório e/ou comprovante da realização dos serviços prestados pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**13.2.** O responsável pela fiscalização realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar revisões finais que se fizerem necessárias.

**13.3.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e de toda a documentação fiscal de habilitação apresentada pelo prestador e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores eventualmente adotados e celebrados entre as partes, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**13.4.** O Contratado fica obrigado a reparar, adequar e/ou corrigir, sob suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**13.5.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**13.6.** No prazo supracitado para o recebimento provisório, a equipe de fiscalização eventualmente instituída (fiscal de objeto específico), deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

com suas atribuições, e encaminhá-lo ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual para conhecimento, análise e ateste.

**13.7.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, o relatório circunstanciado a ser elaborado pelo mesmo deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica (se for o caso) e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**13.8.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 48h00min (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**13.9.** Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório do serviço e/ou do ateste da Nota Fiscal, ambos subscritos pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

**13.10.** Realizar a análise de toda a documentação e da Nota Fiscal atestada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

**13.11.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual; e

**13.12.** 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.

**13.13.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

---

**13.14.** A aplicação das glosas não compromete a aplicação de outras penalidades a que a Contratada esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

#### **14. MONTAGEM E TREINAMENTO**

Não se aplica.

#### **15. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**15.1.** Os serviços não serão aceitos na hipótese de não corresponderem às especificações deste Termo de Referência ou no caso de vícios, devendo ser substituídos/corrigidos pela empresa executora, sem custos adicionais ao Município de Campinas.

#### **16. APÊNDICE**

Apêndice 1: Especificações detalhadas