



**SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - PMC.2023.00096624-91**

SOLICITAMOS O ENVIO DE ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE OXIGÊNIO LÍQUIDO COM BOLSA DE TRANSPORTE RECARREGÁVEL E RECARGA DO O<sub>2</sub> LÍQUIDO, INCLUINDO TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS, ATRAVÉS DE COMPRA DIRETA, DOS ITENS ABAIXO:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPTIVO SUCINTO	DESCRIPTIVO SUCINTO
01	161592	Locação de Equipamento Portátil O <sub>2</sub>	Locação de equipamento portátil para oxigenoterapia - contendo mochila com no mínimo 3 i/m e tanque de 44 litros.
02	45175	O <sub>2</sub> líquido medicinal para recarga	O <sub>2</sub> líquido medicinal para recarga

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: [marcelo.oliveira@campinas.sp.gov.br](mailto:marcelo.oliveira@campinas.sp.gov.br)

**CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:**

7.1. APÓS ASSINATURA DO CONTRATO, A COORDENADORIA DE CONTRATOS DA SMS ENCAMINHARÁ A NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE FORNECIMENTO PARA A CONTRATADA, EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS;

7.2. A CONTRATADA TERÁ 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS PARA ATESTAR O RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO E AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

7.3. ENCAMINHADOS OS DOCUMENTOS ACIMA, E PASSADO O PRAZO DE ATESTE DAS DOCUMENTAÇÕES PELA CONTRATADA, PASSARÁ O POD A ENCAMINHAR A SOLICITAÇÃO DE ENTREGA/RECARGA ATRAVÉS DE E-MAIL INDICADO PELA CONTRATADA.

7.4. A CONTRATADA DEVERÁ ACUSAR O RECEBIMENTO DO E-MAIL FORMALMENTE, ATRAVÉS DE REPOSTA TAMBÉM POR E-MAIL, NO PRAZO MÁXIMO DE 24 HORAS A CONTAR DE SEU RECEBIMENTO.

7.5. O EQUIPAMENTO ENTREGUE DEVERÁ TER COMPROVADAMENTE REGISTRO VIGENTE JUNTO À ANVISA.

7.6. OS EQUIPAMENTOS ENTREGUES/TROCADOS DEVERÃO INCLUIR TODOS OS ACESSÓRIOS E INSUMOS NECESSÁRIOS AO SEU PLENO FUNCIONAMENTO E TER SUAS INSPEÇÕES PERIÓDICAS, MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CALIBRAÇÕES EXECUTADAS EM CONFORMIDADE COM O PRECONIZADO PELO FABRICANTE E IDENTIFICADOS ATRAVÉS DE ETIQUETAS DE FORMA A COMPROVAR SUA REGULARIDADE COM OS PROCESSOS PRECONIZADOS PELO FABRICANTE, SUA RASTREABILIDADE E CONFORMIDADE NO QUE COUBER COM AS LEGISLAÇÕES VIGENTES.

7.7. FAZEM PARTE DO CONTRATO A ENTREGA DO EQUIPAMENTO, SUA INSTALAÇÃO, ORIENTAÇÃO DO PACIENTE E SEU CUIDADOR PARA SUA CORRETA UTILIZAÇÃO, EM ESPECIAL NO QUE TANGE O ENCHIMENTO DOS RESERVATÓRIOS PORTÁTEIS, ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS QUE POSSAM SURTIR NO DECORRER DE SUA UTILIZAÇÃO, TROCA DE EQUIPAMENTO/ACESSÓRIO QUE APRESENTAR DEFEITO, DESINSTALAÇÃO E RETIRADA DO EQUIPAMENTO QUANDO SEU USO NÃO SE FIZER MAIS NECESSÁRIO.

7.8. A RECARGA DE OXIGÊNIO LÍQUIDO OU TROCA POR EQUIPAMENTO CARREGADO COM OXIGÊNIO LÍQUIDO ESTÁ SUJEITA À DEMANDA E SERÁ SOLICITADA PELO POD.

7.9. O PROFISSIONAL DESIGNADO PELA CONTRATADA PARA INSTALAÇÃO E DEMAIS ATIVIDADES DEVERÁ SOLICITAR AO RESPONSÁVEL PELO PACIENTE QUE ASSINE A SOLICITAÇÃO DA ATIVIDADE REQUERIDA, A QUAL DEVERÁ SER ENCAMINHADA AO POD.

7.10. A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR UM NÚMERO DE TELEFONE AOS USUÁRIO PARA COMUNICAÇÃO DE DEFEITOS EM EQUIPAMENTOS/ACESSÓRIOS E SOLICITAÇÕES DE INSTRUÇÃO/SANEAMENTO DE DÚVIDAS.

7.11. CASO O CHAMADO SEJA FEITO DIRETAMENTE PELO PACIENTE, A CONTRATADA DEVERÁ COMUNICAR O

MESMO AO POD EM PRAZO NÃO SUPERIOR A 24 HORAS ÚTEIS.

## **7.12. INSTALAÇÃO/ ENTREGA DE EQUIPAMENTOS, SEUS ACESSÓRIOS E INSUMOS:**

7.12.1. PRAZO MÁXIMO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS A CONTAR DO RECEBIMENTO DA SOLICITAÇÃO.

7.12.2. DESINSTALAÇÃO/RETIRADA DE EQUIPAMENTOS: PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, CONTADOS A PARTIR DO RECEBIMENTO DA SOLICITAÇÃO, CONFORME INFORMAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO POD.

7.12.3. RECARGA DE OXIGÊNIO LIQUIDO MEDICINAL: PRAZO MÁXIMO DE 24 HORAS, A CONTAR DO RECEBIMENTO DA SOLICITAÇÃO, INCLUSIVE AOS FINAIS DE SEMANA E FERIADOS.

7.12.4. FICA EXPRESSAMENTE PROIBIDO O ATRASO NA RECARGA/TROCA DO EQUIPAMENTO, UMA VEZ QUE SE TRATA DE PRODUTO PARA SUPORTE DE VIDA CUJA FALTA PODERÁ GERAR GRAVES SEQUELAS AO PACIENTE, ALÉM DE INTERROMPER SUAS ATIVIDADES.

## **HABILITAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**

8.1. A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR CERTIDÃO DE REGISTRO NO CREA.

8.2. A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR RESPONSÁVEL TÉCNICO DEVIDAMENTE HABILITADO EM SEU RESPECTIVO CONSELHO.

8.3. A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR, NA DATA PREVISTA PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO, NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, EMITIDO POR PESSOA JURÍDICA DE CARÁTER PÚBLICO OU PRIVADO, QUE COMPROVE LOCAÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE OXIGÊNIO LIQUIDO COM BOLSA DE TRANSPORTE RECARREGÁVEL E FORNECIMENTO DE OXIGÊNIO LIQUIDO.

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A CONTRATADA RESPONSABILIZAR-SE-Á INTEGRALMENTE PELOS EQUIPAMENTOS LOCADOS NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, PELO ABASTECIMENTO/TROCA DOS RESERVATÓRIOS VAZIOS, BEM COMO PELA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS MESMOS E SEUS ACESSÓRIOS.

9.2. NO CASO DE A CONTRATADA NÃO CONSEGUIR EXECUTAR A MANUTENÇÃO CORRETIVA, DEVERÁ DISPONIBILIZAR UM EQUIPAMENTO EM SUBSTITUIÇÃO, COMPATÍVEL OU SUPERIOR AO LOCADO –NUNCA INFERIOR, NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS.

9.3. NO CASO DE QUEBRA OU DEFEITO DE EQUIPAMENTO O PACIENTE CADASTRADO PODERÁ ACIONAR DIRETAMENTE A CONTRATADA, ATRAVÉS DE CONTATO VIA TELEFONE/CENTRAL DE ATENDIMENTO, SENDO QUE NESTE CASO A EXECUÇÃO DO CONSERTO OU TROCA DO EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NO PRAZO MÁXIMO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS.

9.4. APÓS A COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIAR DEVERÁ SER INFORMADA PELA CONTRATADA , NO PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE AO OCORRIDO.

9.5. OS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA DEVERÃO RESPEITAR E CUMPRIR OS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DA CONTRATADA E DA PMC.

9.6. A CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL POR TODO O GERENCIAMENTO DE SEU PESSOAL, NÃO CABENDO À PMC NENHUMA RESPONSABILIDADE SOBRE ESTES FUNCIONÁRIOS.

9.7. A CONTRATADA DEVERÁ, NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO, INDICAR PREPOSTO DEVIDAMENTE HABILITADO, COM PODER PARA REPRESENTÁ-LA EM TUDO QUE SE RELACIONAR COM OS FORNECIMENTOS EFETUADOS.

9.8. CASO HAJA ALTERAÇÃO NA INDICAÇÃO DO PREPOSTO, A CONTRATANTE DEVERÁ SER INFORMADA POR ESCRITO EM UM PRAZO MÁXIMO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS ÚTEIS.

9.9. A CONTRATADA DEVERÁ MANTER O SERVIÇO CONTRATADO EM NÚMERO, QUALIDADE E CONDIÇÕES ESPECIFICADAS NESTE PROJETO BÁSICO.

9.10. A CONTRATADA DEVERÁ PRONTAMENTE TOMAR PROVIDÊNCIAS E EM CASO DE NECESSIDADE, SUBSTITUIR O PROFISSIONAL QUE A PMC JULGAR COMPROVADAMENTE INADEQUADO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.11. A CONTRATADA DEVERÁ ARCAR COM OS IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES INCIDENTES SOBRE O

OBJETO DESTA PROJETO BÁSICO, DEVENDO EFETUAR OS RESPECTIVOS PAGAMENTOS NAS FORMAS E PRAZOS PREVISTOS EM LEI.

### **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. PRAZO DE PAGAMENTO É DE 10 (DEZ) DIAS FORA A DEZENA, CONTADO DA DATA DO ACEITE DA NOTA FISCAL.

11.2. A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR À COORDENAÇÃO DO POD, EM MEIO FÍSICO OU ELETRÔNICO, O DOCUMENTO DE ENTREGA/TROCA/RECARGA (NOTAS DE REMESSA, CHECKLISTS E/OU RELATÓRIO DE ATENDIMENTO) PARA A EFETIVA CONFERÊNCIA E ATESTE DA EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO, DEVENDO O MESMO SER DEVIDAMENTE ASSINADO E DATADO PELO PACIENTE (SE MAIOR DE IDADE) OU SEU CUIDADOR/RESPONSÁVEL (NO CASO DE MENORES DE IDADE). APÓS ANÁLISE PELO POD, A CONTRATADA RECEBERÁ A RESPOSTA DE APROVAÇÃO OU NÃO DAS ATIVIDADES DESCRITAS EM ATÉ 5 DIAS. UMA VEZ APROVADO O RELATÓRIO, A CONTRATADA DEVERÁ ENCAMINHAR PARA O FISCAL DO CONTRATO NA SMS, A NOTA FISCAL PARA ACEITE.

11.2. 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 FINANCEIRA PENDENTE, DECORRENTE DE PENALIDADE IMPOSTA OU INADIMPLÊNCIA, O PAGAMENTO FICARÁ SOBRESTADO ATÉ QUE A CONTRATADA PROVIDENCIE AS MEDIDAS SANEADORAS. NESTA HIPÓTESE, O PRAZO PARA PAGAMENTO INICIAR-SE-Á APÓS A COMPROVAÇÃO DA REGULARIZAÇÃO DA SITUAÇÃO, NÃO ACARRETANDO QUALQUER ÔNUS PARA A CONTRATANTE.

11.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS REALIZA OS PAGAMENTOS ATRAVÉS DE DEPÓSITO BANCÁRIO, NÃO EFETUANDO O PAGAMENTO DE BOLETOS.

### **PRAZO DE VIGÊNCIA**

13.1. O CONTRATO VIGERÁ PELO PRAZO DE 06 (SEIS) MESES, A CONTAR DA DATA DE RECEBIMENTO DA PRIMEIRA ORDEM DE SERVIÇO, EMITIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, PODENDO SER PRORROGADO EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES.

13.1.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EMITIRÁ A PRIMEIRA ORDEM DE SERVIÇO EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO.

13.1.2. A CONTRATADA INICIARÁ OS SERVIÇOS EM ATÉ 15 (QUINZE) DIAS APÓS A DATA DE RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO.

### **DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

14.1. O CRITÉRIO DE SELEÇÃO SERÁ O MENOR VALOR GLOBAL , DESDE QUE NÃO ULTRAPASSE O VALOR TOTAL ESTIMADO NA PESQUISA DE PREÇO.

Atenciosamente,

#### **Marcelo de Oliveira**

Departamento Administrativo – SMS  
Coordenadoria de Compras  
Prefeitura Municipal de Campinas  
Marcelo.oliveira@campinas.sp.gov.br  
Telefone: (19) 2116-0805