



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

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - PMC.2026.00004069-13

Solicitamos o envio de orçamento para contratação imediata através de dispensa de licitação de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência domiciliar – Home Care, em atendimento a Mandado Judicial, conforme itens abaixo:

| CÓDIGO | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|--------|---|---------|------------|
| 50659 | SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA DOMICILIAR – HOME CARE - Mandado Judicial | UNI | 365 |

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.

SERÃO ACEITOS ORÇAMENTOS RECEBIDOS ATÉ: 19/01/2026.

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/gestao-e-financas>

Atenciosamente,

Marcelo de Oliveira
Departamento Administrativo – SMS
Coordenadoria Departamental de Gestão de Contratos
Prefeitura Municipal de Campinas
Marcelo.oliveira@campinas.sp.gov.br
Telefone: (19) 2116-8445



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Avenida Anchieta, nº 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

PMC/PMC-SMS-GAB/PMC-SMS-DA/PMC-SMS-DA-CSUPRI/PMC-SMS-DA-CSUPRI-SPET/PMC-SMS-DA-CSUPRI-SPET-TR

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 19 de novembro de 2024.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência domiciliar – Home Care, em atendimento a Mandado Judicial.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

| Item | Código | Descritivo sucinto | Descritivo detalhado | Unidade de Compra (SIM) | Quantidade |
|------|--------|---|---|-------------------------|------------|
| 01 | 50659 | SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA DOMICILIAR - HOME CARE | SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA DOMICILIAR - HOME CARE Mandado Judicial | UNI | 365 |

2.1 Trata-se de contratação por determinação judicial sem histórico de consumo médio.

2.2. Considerando que a decisão judicial estabelece a assistência ao paciente pelo período de 24 horas por dia, todos os dias da semana, considerou-se o período de contratação de 12 meses correspondendo a 365 diárias.

3. VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. A pesquisa de preço que embasará a definição dos valores teto para a presente contratação será elaborada pela Área Competente em consonância ao Decreto Municipal nº 22.031 de Março de 2022, que encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Campinas, <https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br>.

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A citada necessidade encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações, constantes em linhas 289. Nesse sentido, após a finalização da pesquisa de preço, os autos serão encaminhados ao Fundo Municipal de Saúde para análise e preenchimento do Termo de disponibilidade financeira/Lei de responsabilidade fiscal.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ETP

5.1. De acordo com o Inciso II do Art. 6º do Decreto nº 22.032, de 3 de março de 2022,

" A elaboração do ETP é facultada nas seguintes hipóteses:

...

II - emergência e calamidade pública, nos termos do inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;"

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Considerando que trata-se de uma determinação judicial na qual há prazo exíguo para iniciar a prestação do serviço;

6.2. Considerando que, o não atendimento de mandados judiciais pode caracterizar-se em crime de "desobediência";

6.3. Considerando, que esta situação resulta em agravamentos e complicações que podem resultar em risco iminente de morte;

6.4. A contratação com dispensa de licitação com fulcro no:

Art. 75. É dispensável a licitação:

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

se mostra como a melhor solução.

7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços, objeto da presente licitação, serão executados no Centro Municipal de Proteção à Criança e ao Adolescente da Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos (CMPCA), localizado na Rua Gil Vicente, 533 - Parque Taquaral, Campinas - SP, 13087-030.

7.2. A empresa deverá seguir o estabelecido pela Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – RDC nº 11, de 26 de janeiro de 2006 que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Funcionamento de Serviços que prestam atendimento em saúde ininterrupto (24 horas), tendo como requisitos mínimos:

7.3. Fornecer profissional auxiliar de enfermagem, técnico de enfermagem ou enfermeiro;

7.4. Desenvolver cuidados de enfermagem, tais como: limpeza e cuidados com a cânula de traqueostomia, administração de dieta e medicação, controle de sinais vitais, auxílio nos cuidados de higiene pessoal, aspiração e realizar curativos quando necessário, sendo que os insumos necessários serão fornecidos pela SMS;

7.5. Durante a execução dos serviços, a empresa deverá elaborar os documentos abaixo relacionados e enviá-los conforme orientação da CONTRATANTE:

7.5.1. Relação do profissional que prestará assistência ao paciente, com antecedência de até 3 (três) dias úteis do início da execução dos serviços e, posteriormente, no início de cada mês;

7.5.2. Prontuário domiciliar/institucional conforme preconiza a RDC nº 11 de 26 de janeiro de 2006.

7.5.3. Relatório dos serviços prestados, que deverá estar de acordo com a RDC nº 11, de 26 de janeiro de 2006 e ser encaminhado ao Departamento de Saúde da SMS, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, para apreciação.

7.6. É vedado à CONTRATADA proceder, sem prévia autorização do Departamento de Saúde da SMS, alterações de qualquer natureza nos serviços prestados, nas prescrições, nos medicamentos e/ou equipamentos utilizados, salvo urgência e emergência.

7.7. Quaisquer modificações ou providências necessárias à adequação dos serviços, para suprir falhas, omissões, urgência e emergência, deverão ser solicitadas e justificadas até 72 (setenta e duas) horas ao Departamento de Saúde da SMS.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Qualificação Técnica

8.1.1. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já ter a licitante prestado serviço de assistência domiciliar.

8.1.2. É necessário que a empresa possua Registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Enfermagem, em vigência.

8.1.3. Comprovação de Registro Profissional do responsável técnico da contratada graduado em Enfermagem, devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe, em vigência.

8.1.4. Declaração de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, comprovante de vínculo do profissional do responsável técnico citado no item 8.1.3 com a licitante, em qualquer uma das seguintes situações:

8.1.4.1. Fazer parte do quadro permanente da empresa, condição comprovada através de cópia da ficha de registro de empregados ou registro em carteira profissional, juntada aos documentos de habilitação;

8.1.4.2. Ser sócio, proprietário ou administrador da empresa, condição comprovada por cópia do Ato Constitutivo ou documento de deliberação dos sócios onde constem as funções e os limites dos poderes do administrador, juntado aos documentos de habilitação; ou

8.1.4.3. Ser profissional autônomo contrato da empresa, condição comprovada através de cópia do contrato correspondente, juntados aos documentos de habilitação.

8.1.5. Declaração da empresa de que, se vencedora, manterá em seu quadro, o profissional descrito no subitem 8.1.3, e que providenciará substituição imediata na sua ausência, seja por motivo de férias, licenças ou outras ausências quaisquer, por profissional de experiência equivalente ou superior.

8.1.6. Alvará Sanitário/ Licença de Funcionamento em vigência, emitido pelo serviço de vigilância sanitária, conforme Código Sanitário e normas complementares.

8.1.6.1. Não será aceito Protocolo de Licença Inicial.

8.1.6.2. Será aceito Protocolo de Revalidação da Licença, desde que tenha sido requerido no prazo mínimo que anteceder o vencimento constante na legislação sanitária Municipal/Estadual ou Distrital, acompanhado de cópia do Alvará/ Licença vencida e da legislação local.

8.1.6.2.1. A empresa deverá apresentar, junto ao Protocolo de Revalidação, declaração comprometendo-se a entregar uma cópia da Licença de Funcionamento/ Alvará Sanitário com nova data de validade, tão logo seja expedida pela Vigilância em Saúde.

8.1.6.3. No caso de ser isenta de Alvará Sanitário/ Licença de Funcionamento, a licitante deverá apresentar declaração indicando o código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e/ou objeto social do Ato Constitutivo, relacionados ao objeto da licitação, identificando o dispositivo legal da legislação sanitária que justifique a isenção de sua atividade.

8.1.7. Declaração de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, cópia autenticada ou extraída da internet do comprovante de cadastro no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde.

8.2. Das Condições Gerais:

- 8.2.1. Informar na assinatura do contrato, os números de telefones, aparelhos de rádio - chamada ou de qualquer outro meio de comunicação que permita a agilidade no contato para o atendimento.
- 8.2.2. Indicar, no ato da assinatura do contrato, um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados.
- 8.2.3. Caso ocorra alteração na indicação do preposto, a CONTRATANTE deverá ser informada por escrito em um prazo máximo de 48 horas.
- 8.2.4. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.2.5. Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste Ofício, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.
- 8.2.6. Atender a todas as solicitações da Secretaria Municipal de Saúde, através de seu Departamento de Saúde e da coordenação do CMPCA.
- 8.2.7. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 8.2.8. Responder por danos causados diretamente ao paciente e a Secretaria Municipal de Saúde, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pela SMS.
- 8.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Departamento de Saúde, ou por seus prepostos.
- 8.2.10. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços.
- 8.2.11. Cabe à empresa o acompanhamento do menor em consultas, avaliações, atividades escolares ou qualquer outro deslocamento que for necessário de forma a garantir os cuidados em saúde de forma ininterrupta.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços.
- 9.2. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessários ao fiel cumprimento do Contrato.
- 9.3. Notificar a Empresa Vencedora por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A gestão e fiscalização ocorrerá em consonância ao Decreto Municipal 20.083/2018, que dispõe sobre a gestão e a fiscalização de contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal e encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Campinas, <https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br>
- 10.2. A Secretaria Municipal de Saúde (SMS) poderá a seu critério, efetuar a fiscalização de forma direta, durante a realização dos serviços contratados, podendo requerer à CONTRATADA, sempre que julgar conveniente, informações do andamento do contrato, devendo esta prestar os esclarecimentos necessários e comunicar à SMS quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

10.3. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao Órgão Fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os seus termos e condições, inclusive todas as etapas da execução dos serviços pela CONTRATADA.

10.4. A ação ou omissão total ou parcial do Órgão Fiscalizador não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade de executar os serviços, com toda a cautela e boa técnica.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O relatório da realização dos serviços, com todas as informações pertinentes a este, deverá ser enviado ao fiscal do contrato para análise.

11.2. Em caso de não conformidade dos serviços relatados, o fiscal do contrato devolverá o relatório de atividades à CONTRATADA com os apontamentos necessários e somente após as devidas justificativas e adequações, a CONTRATADA remeterá o novo relatório ao fiscal.

11.2.1. Após a análise e aceite, a Nota Fiscal deverá ser emitida e enviada ao fiscal, para aceite.

11.1. Prazo de pagamento é de 10 (dez) dias fora a dezena, contado da data do aceite da Nota Fiscal, que deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis.

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, 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.

11.3. A Prefeitura Municipal de Campinas realiza os pagamentos através de depósito bancário, não efetuando o pagamento de boletos.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência do objeto do Contrato decorrente desta licitação.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) 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.

14. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O critério de seleção será o MENOR VALOR DO ITEM , desde que não ultrapasse o valor total estimado na pesquisa de preço.

14.2. DA PROPOSTA E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.2.1. A empresa deverá apresentar sua proposta escrita, na forma a seguir:

14.2.1.1. Valor unitário de cada plantão de 24 horas e valor total da contratação (valor unitário

x 365 dias).

14.2.2. Os preços deverão ser apresentados em moeda nacional, com duas casas decimais, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas.



Documento assinado eletronicamente por **JUSSARA COSTA SANCHES, Chefe de Setor**, em 22/11/2024, às 11:24, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE FERREIRA DE CARVALHO, Coordenador(a) Departamental**, em 22/11/2024, às 12:09, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA PATRICIA FAVARON PORTELLA, Diretor(a)**, em 22/11/2024, às 16:04, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO ANDRADE PAGUNG, Chefe de Setor**, em 22/11/2024, às 18:46, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MONICA REGINA PRADO DE TOLEDO MACEDO NUNES, Diretor(a) de Departamento**, em 25/11/2024, às 09:30, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **12990180** e o código CRC **38C880D6**.