



## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 159/2024

### 1. Do objeto

1.1. Trata-se de aquisição de Colchões para sala de repouso do Hospital Municipal, para atender suas necessidades, atendendo assim as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária e demais órgãos vinculados, por meio de procedimento licitatório – financiados com recursos Municipais, Estaduais e Federais, constantes do orçamento de 2024.

1.2. As empresas a serem contratadas deverão fornecer os seguintes itens, de forma imediata e integral:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	MODELO: Colchão Solteiro Molas Ensacadas Real 88x188x27cm Branco / Bege - Suporta até 130Kg REVESTIMENTO SUPERIOR: Capa tecido jacquard branco REVESTIMENTO LATERAL: Faixa dupla, tecido Jacquard Marrom e tecido jacquard branco REVESTIMENTO INTERIOR: Molas ensacadas aliada com poliuretano expandido que faz com que o colchão suporte até 130kg por pessoa ESPUMA: Camada superior D65 POSSIUM EURO IN: Sim	un	6,0000

### 2. Justificativa

2.1. Necessitamos destes colchões para otimizar os recursos do Hospital Municipal na melhoria e qualidade dos atendimentos aos usuários, levando em consideração a natureza da demanda institucional para o atendimento básico, com a finalidade de garantir a execução dos eventos significativos que acontecem no âmbito da rede Municipal de Saúde.

2.2. Ademais, considerando que a saúde é essencial, pois visa atender as necessidades inadiáveis da comunidade. Por tais razões, os serviços públicos desta natureza são regidos pelo Princípio da Continuidade. Diante das considerações, pleiteia-se a aquisição com suas especificações, visando atender a população do Município de Vicentinópolis-Go.

### 3. Razão de Escolha do Fornecedor



3.1. Conforme descritos nos autos do processo administrativo do qual decorrerá essa dispensa de licitação, a razão da escolha do fornecedor basear-se-á no menor valor do item, primando pela economicidade financeira da despesa.

#### **4. Modalidade de Contratação**

4.1. O valor total obtido na estimativa de preços fará parte do processo administrativo do certame e será classificado como **SIGILOSO**.

4.2. Apesar de ser procedimento facultativo, a Prefeitura Municipal de Vicentinópolis/GO realiza, nesse momento, divulgação prévia à contratação, em site oficial da Prefeitura – [www.vicentinopolis.go.gov.br](http://www.vicentinopolis.go.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - <https://www.gov.br/pncp/pt-br> contendo a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, conforme prescreve o art. 75, § 3º da Lei 14.133/21, contendo a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, conforme prescreve o art. 75, § 3º da Lei 14.133/21.

4.3. As empresas interessadas, nesse caso, deverão enviar suas propostas no e-mail [admvicentinopolis@gmail.com](mailto:admvicentinopolis@gmail.com), nesse dia, 19/11/2024 00:00 horas até 22/11/2024 às 17h, horário de Brasília/DF.

4.4. A escolha do prestador dos serviços será feita considerando o menor valor do item apresentado, em consonância com o princípio da economicidade e da vantajosidade.

#### **5. Entrega e Recebimento do Objeto**

5.1. Os itens deverão ser entregues de forma imediata e integral, em até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento da nota de empenho ou Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil, na sede da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, à Av. JK - Qd. 02, Lt. 0, Nº 262, Bairro Ouro Branco, Vicentinópolis - Goiás - para recebimento e aprovação, acompanhados de todos os acessórios para seu pleno funcionamento.

5.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde



que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Secretaria de Saúde, não serão considerados como inadimplimento contratual.

5.3. Caso o item entregue esteja em desacordo com este termo, a empresa Contratada será notificada para efetuar a troca do(s) mesmos em um prazo de 05 (cinco) dias corridos.

## **6. Estimativas dos Preços**

6.1. A estimativa prévia dos preços foi obtida respeitando as regras e critérios definidos no Decreto Municipal nº 004, de 03 de janeiro de 2022.

6.2. O valor total médio obtido na estimativa de preços fará parte do processo administração do certame e permanecerá sigiloso.

6.3. Recomenda-se atenção e cuidado no sigilo dos preços médios estimados, para que não sejam dados a publicidade no certame, fazendo com que os licitantes ofereçam suas propostas e lances de acordo com as leis do mercado e que, possíveis falhas pontuais na pesquisa de preços possam ser corrigidas pelas leis da oferta e da procura do mercado.

## **7. Das Obrigações da Fornecedora**

7.1. Entregar os itens à contratante em perfeitas condições, novos e de primeiro uso, conforme especificações, prazo e local definidos neste termo, incluindo todos os acessórios necessários à sua plena utilização, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de garantia.

7.1.1. Os itens adquiridos serão recebidos e fiscalizados da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega, por fiscal, designado para este fim, que procederá à conferência de sua conformidade com a Ordem de Fornecimento. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento, assinando-se o canhoto do respectivo documento fiscal de entrega;
- b) Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal, após a realização dos testes e comprovada a adequação aos termos da nota de empenho.

7.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário (os que houverem),



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**SAÚDE**



com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

7.3. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste termo, prestando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.

7.4. Indicar representante para relacionar-se com o setor de Licitações e Contratos como responsável pela execução do objeto, até que seja realizado o devido aceite dos itens.

7.5. Providenciar a substituição de qualquer produto com defeito.

7.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

7.8. Responsabilizar-se pelas despesas de quaisquer tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

7.9. A entrega ocorrerá na sede da Prefeitura de Vicentinópolis/GO.

7.10. Constituem responsabilidades do contratado, além das demais previstas na Lei de contratos ou dele decorrentes:

7.11. Executar o objeto do Contrato, em conformidade com as especificações, quantidades e preços constantes da sua Proposta Comercial, operando com organização completa e executando os serviços de primeira qualidade;

7.12. Cumprir o objeto do presente instrumento, executando o fornecimento descrito, em perfeitas condições;

7.13. Apresentar, quando solicitado pela contratante, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

7.14. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações que houver dado causa;



7.15. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

7.16. Responder perante a contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão ou por erros relativos à execução do objeto deste Contrato;

7.17. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a contratante;

7.18. Responsabilizarem-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato;

7.19. Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da contratante, sob pena de rescisão unilateral do Contrato;

7.20. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.

## **8. Obrigações da Contratante**

8.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

8.2. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

8.3. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do contrato;

8.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

8.5. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



8.6. Fiscalizar o contrato através do setor competente;

8.7. Designar um servidor de seu quadro de funcionários para o recebimento e a fiscalização da execução dos serviços do contrato;

## 9 - Recursos Orçamentários

9.1. Os recursos orçamentários necessários à aquisição da Colchões para sala de repouso do Hospital Municipal, correrão pelo Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde de Vicentinópolis/GO e encontra-se em documento em anexo.

## 10. Estudo Técnico-Preliminar

10.1. Em decorrência de se tratar de aquisição de colchões, em valores dentro do limite de dispensa de licitação e, ainda, considerando que o art. 72, I, da Lei 14.133/21 dispensa a formalização do Estudo Técnico Preliminar, nesse caso, deixamos de elaborar essa peça, por entender que é o caso de sua dispensa.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo

Vicentinópolis/GO, 18 de novembro 2024.

**MAIS AVANÇO, MAIS CONQUISTAS.**

Gestão 2021 / 2024

**JAINES FERREIRA DE AMORIM**  
Secretário Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária