



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Nº 010/2024

1. Do objeto

1.1. Trata-se de aquisição de máquina polidora e seus componentes para atender as necessidades do HOSPITAL MUNICIPAL, por meio de procedimento licitatório – financiados com recursos próprios da Prefeitura, constantes do orçamento de 2024.

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

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTID.
1	1	POLIDORA DE PISO DE CONCRETO ELÉTRICO MONOFÁSICO, POTÊNCIA DE 4CV, VOLTAGEM 220V, DIÂMETRO DE TRABALHO 450MM, ROTAÇÃO DE TRABALHO 625 RPM, CAPACIDADE DE DISCO DIAMANTADOS 3 PEÇAS DE 7" DIÂMETRO OU 6 PEÇAS DE 4" DIÂMETRO, DIMENSÕES (C x L x A) 155 X 53 X 85 CM. CAPACIDADE DE FERRAMENTAS DIAMANTADAS, 8 PEÇAS. INSERTOS DIAMANTADOS DE ENCAIXE, CAPACIDADE DE LIXAS RESINADAS, 8 PEÇAS. LIXAS RESINADAS DE 4" DIÂMETRO. INCLUI 12 PEÇAS DE DISCOS DE 7" DIÂMETRO.	UN	2
	2	INSERTO GRÃO 36 PARA POLIDORA DE CONCRETO PL-450/280	UN	16
	3	INSERTO GRÃO 60 PARA POLIDORA DE CONCRETO PL-450/280	UN	16
	4	INSERTO GRÃO 120 PARA POLIDORA DE CONCRETO PL-450/280	UN	16
	5	LIXA GRÃO 50,4 POL. PARA POLIDORA DE CONCRETO PL-450/280	UN	16
	6	LIXA GRÃO 100,4 POL. PARA POLIDORA DE CONCRETO PL-450/280	UN	16
	7	LIXA GRÃO 200,4 POL. PARA POLIDORA DE CONCRETO PL-450/280	UN	16
	8	LIXA GRÃO 400,4 POL. PARA POLIDORA DE CONCRETO PL-450/280	UN	16
	9	LIXA GRÃO 800,4 POL. PARA POLIDORA DE CONCRETO PL-450/280	UN	16
	10	LIXA GRÃO 1500,4 POL. PARA POLIDORA DE CONCRETO PL-450/280	UN	16
	11	LIXA GRÃO 3000,4 POL. PARA POLIDORA DE CONCRETO PL-450/280	UN	16
	12	SUORTE METALICO COM VELCRO PARA LIXA PARA POLIDOR	UN	16

2. Justificativa da Aquisição

2.1. A aquisição da máquina polidora e seus componentes, por meio de procedimento licitatório – financiados com recursos próprios da prefeitura, são



imprescindíveis, tendo em vista as necessidades do Hospital Municipal em fazer a manutenção do piso da unidade

3. Formas e Critérios de Seleção do Fornecedor

3.1. O fornecedor será selecionado mediante obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

3.2. Critério de seleção será o menor preço do lote obtido nas propostas.

3.3. O pagamento será realizado de acordo com o material ou equipamento entregue, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e da entrega regular das máquinas polidora e seus componentes.

3.4. A definição da escolha pelo menor valor do lote se deve ao fato de que os acessórios deverão ser da marca da máquina, do contrário poderá provocar o seu desgaste ou inutilização.

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 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, até o dia 16 de abril de 2024 e, nesse dia, até 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 materiais deverão ser entregues de forma imediata e integral, em até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da nota de empenho ou Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil, entregar no Hospital Municipal, situado na avenida Filóstro Carneiro Machado s/n setor leste. CEP: 75.555-000, 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 inadimplemento contratual.

5.3. Caso o móvel ou equipamento 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), 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 cadeira 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 de polidora e seus componentes, correrão pelo Orçamento da Prefeitura de Vicentinópolis/GO e encontra-se em documento em anexo.

10. Estudo Técnico-Preliminar

- 10.1. Em decorrência de se tratar de aquisição de polidora e seus componentes, em valores dentro do limite de dispensa de licitação e, ainda, considerando que o art. 72, II, 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, 11 de abril 2024.

JAINES FERREIRA DE AMORIM
Secretário Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária