



PROCESSO LICITATÓRIO 033/2019
PREGÃO PRESENCIAL 024/2019

AMPLA CONCORRÊNCIA

PREÂMBULO

O Município de Presidente Olegário - MG, com endereço na Praça Doutor Castilho nº. 10, Centro, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO 033/2019**, do tipo "**MENOR PREÇO**", tendo como **CRITÉRIO DE JULGAMENTO O VALOR DO ITEM**, visando a aquisição de Patrulhas Agrícolas Mecanizadas conforme contratos de repasse nº: OGU MAPA nº833134/ 016 - Operação 1032.972-46 e OGU MAPA nº851775/2017 - Operação 1044.726-81, firmados entre o Município de Presidente Olegário e o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, por intermédio da Caixa Econômica Federal, que reger-se-a pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/2006, pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e ainda, pelo estabelecido neste edital e seus anexos.

Convênio com a Caixa Econômica Federal;

Contrato de repasse nº OGU MAPA nº833134/ 016 - Operação 1032.972-46;

Contrato de repasse nº OGU MAPA nº851775/2017 - Operação 1044.726-81;

Município de Presidente Olegário e Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. A Pregoeira e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do pregão. A abertura da sessão será às **14h do dia 19 de junho de 2019**, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário - MG.
2. Esta licitação terá destinação à ampla concorrência conforme art 49, inciso II, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, considerando a particularidade do objeto da licitação e ainda, a pesquisa de preços realizada, demonstrando que no local da licitação ou na região, não há um mínimo de três fornecedores competitivos, enquadrados como Pequenas Empresas, no caso de participação de micro e pequenas empresas, poderá ser utilizado o mecanismo do empate ficto.

II – OBJETO

1. - É objeto da presente licitação a aquisição de Patrulhas Agrícolas Mecanizadas conforme contratos de repasse nº: OGU MAPA nº833134/ 016 - Operação 1032.972-46 e OGU MAPA nº851775/2017 - Operação 1044.726-81, firmados entre o Município de Presidente Olegário e o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, por intermédio da Caixa Econômica Federal.

Secretaria requisitante:

→ Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

III – DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA

1. - A sessão pública de abertura deste certame **será gravada em áudio e vídeo conforme previsto em Decreto Municipal de nº 1.062 de 12 de julho de 2018** e ocorrerá no dia, horário e local especificados abaixo:

Dia: 19 de junho de 2019

Protocolo dos envelopes e entrega do credenciamento: até as 14h, obrigatoriamente, de acordo com o Horário de Brasília.

Abertura dos envelopes: após o credenciamento, aproximadamente às 14h10min.

Local: Sala de reuniões da Prefeitura, situada na Praça Dr. Castilho nº 10, Centro, em Presidente Olegário/MG.

2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado e que atendam as disposições contidas neste edital;

2. Não poderão participar deste Pregão:

2.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

2.2. Excepciona-se o disposto acima, quando a sociedade apresentar autorização específica dos sócios para contratar com a Administração objeto diverso do previsto no contrato social ou estatuto, por deliberação representativa



do primeiro número inteiro superior à metade do capital social ou outro quórum estabelecido no contrato social (art. 70 da Lei Complementar nº 123/06.)

- 2.3. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
 - 2.4. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);
 - 2.5. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;
 - 2.6. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 - 2.7. Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
 - 2.8. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
 - 2.9. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
3. É vedada a participação de parentes próximos ou afins dos membros da Comissão de Licitação.

V – DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

1. Os interessados poderão consultar e adquirir o Edital completo pelo site: www.presidenteolegario.mg.gov.br/licitacoes, na aba que representa o Pregão Presencial 024/2019.

VI – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

1. Os licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos neste edital, a DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO, fora dos envelopes e 2 (dois) envelopes devidamente numerados e fechados, contendo no envelope nº 1, sua proposta comercial e no envelope nº 2, a documentação para habilitação, ambos deverão conter, na parte externa os seguintes dizeres:

<p>RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO “ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS” PROCESSO LICITATÓRIO 033/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2019</p>
<p>RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO “ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO 033/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2019</p>

2. Os envelopes deverão ser protocolados e entregues **até às 14h do dia 19 de junho de 2019**, impreterivelmente, no Setor de Protocolo da Divisão de Compras e Licitações, na Praça Dr. Castilho nº 10, Centro.
3. O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO não se responsabilizará por envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação” entregues diferentemente do exigido no item anterior ou envelopes entregues em outro setor/pessoa.
4. **Quaisquer documentos que forem apresentados sem que tenham sido solicitados no edital, serão desprezados durante a conferência pela Comissão de Pregão.**

VII – DO CREDENCIAMENTO DO INTERESSADO

1. O horário do credenciamento dos interessados será até as **14h** e será efetuado conforme a ordem de chegada. Após isso, a Pregoeira declarará encerrado o protocolo, momento que não mais serão aceitos novos interessados, iniciando-se, em seguida, à abertura da sessão pública.
 - 1.1. **No ato do credenciamento/protocolo, o representante deverá portar todas as cópias necessárias, pois o Município não dispõe de equipamento para fazer cópias para as licitantes.**
2. O credenciamento far-se-á através de:
 - 2.1. **Representante Legal:**
 - a) Estatuto Social, Contrato Social (última alteração) ou outro documento de registro comercial no qual conste os poderes necessários para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, principalmente quanto ao lance verbal e desistência ou manifestação de recurso, juntamente com:



- b) Documento oficial de identificação com foto. (cópia e original)
- c) “Declaração Habilitatória”, conforme Anexo III, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados do edital.

2.2. Procurador:

a) Estatuto ou Registro Comercial ou Contrato Social e última alteração ou documento equivalente devidamente registrado;

b) Instrumento público ou particular de procuração, sempre acompanhado do contrato social ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas do pregão, formular verbalmente lances ou ofertá-los, desistir verbalmente de formular lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame

c) Documento oficial de identificação com foto. (cópia e original)

d) “Declaração Habilitatória”, conforme Anexo III, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados do edital.

2.2.1. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, impõe-se a comprovação da capacidade do outorgante para constituir mandatário através da apresentação do contrato/estatuto social da empresa.

2.2.2. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto/contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3. Se remetido via postal, deve apresentar:

a) Estatuto ou Registro Comercial ou Contrato Social e última alteração ou documento equivalente devidamente registrado;

b) “Declaração Habilitatória”, conforme Anexo III, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados do edital.

3. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira e equipe de apoio para autenticação, no momento do protocolo ou durante a sessão de abertura do envelope Documentação Habilitação.

4. Será admitido o mesmo representante para mais de uma licitante credenciada, entretanto, não poderá haver disputa para o mesmo lote, sendo vedada ainda, a participação de empresas que tenham em seu contrato social, sócio-gerente, administrador, proprietário ou assemelhado que coincida com os de outra empresa, vedado também a participação de empresas que possuem parentesco entre seus representantes.

5. Caso o licitante não tenha um representante na sessão, os envelopes serão protocolados e as propostas lançadas no sistema, mas a empresa não terá direito a apresentar lances.

6. Se a empresa licitante tiver interesse em fazer uso dos benefícios constantes da Lei Complementar nº 123/06 e Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 que altera a Lei Complementar 123/06, deverá apresentar, no ato do credenciamento, a Declaração de Condição de Microempresa ou EPP e/ou a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial emitida nos últimos 60 dias, sob pena de preclusão do direito de reclamar tais benefícios.

7. Terceiros não credenciados poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

8. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados e entregues fora dos envelopes de proposta e habilitação.

VIII – DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. A Proposta Comercial poderá ser apresentada conforme Modelo do Anexo I ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço, números de telefone, e-mail, descrição do lote ofertado, prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões.

2. A Proposta Comercial deverá detalhar o preço unitário para cada item.

3. Propostas que possuírem pequenas incorreções que não acarretem lesões ao direito das demais licitantes, poderão ser retificadas pelo representante legal da empresa ou seu mandatário na sessão pública do pregão, após autorização da Pregoeira que terá autonomia para decidir.

4. Erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens da planilha de preços poderão ser corrigidos pela Pregoeira após a solicitação do licitante. A Pregoeira não poderá, de ofício, alterar as propostas.

5. A proposta deverá ser apresentada de forma clara, com cotação de preços do objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com no máximo **02 (duas) casas** decimais.



6. O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.
7. As propostas de preços deverão ser apresentadas, preferencialmente, no padrão do modelo constante do Anexo I deste edital, no entanto, se houver informações inerentes ao objeto licitado, deverão ser acrescentadas pelo licitante, ficando este, o único responsável por apresentá-las.
8. Caso utilize de modelo próprio de proposta, ainda assim deverá ser apresentada a primeira página do Anexo I, local em que constam os dados para elaboração do contrato, e-mail para recebimento de NAF e dados bancários para pagamento.
9. Os preços devem ser apresentados de forma discriminada, nos termos dos itens acima, caso contrário, a Pregoeira poderá realizar diligência para cumprimento das exigências.
10. Caso o licitante deixe de atender a algum requisito solicitado para elaboração da proposta comercial, a Pregoeira decidirá a respeito, podendo desclassificá-lo.
11. O licitante deve apresentar prospectos/panfletos, definidos por folhetos ou impressos que incluem informações sobre a composição do implemento, suas principais características, formas de utilização, marca, modelo, dentre outros, deve conter foto ilustrativa, também pode ser entendido como um anúncio ou divulgação, deve ser apresentado junto ao envelope - Proposta de Preços para todos os itens do Anexo I.

ALERTA aos licitantes sobre o Informativo de Licitações e Contratos do TCU nº 349/18 com o seguinte teor: “Os licitantes, sob risco de responderem por superfaturamento em solidariedade com os agentes públicos, têm a obrigação de oferecer preços que reflitam os paradigmas de mercado, ainda que os valores fixados pela Administração no orçamento base do certame se situem além daquele patamar.”

IX – DA HABILITAÇÃO

1 - As empresas participantes deverão apresentar a seguinte documentação para habilitação:

1.1 - DECLARAÇÕES:

- 1.1.1 - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos do Edital;
- 1.1.2 - Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Empresas Equiparadas;
- 1.1.3 - Declaração de Fato Impeditivo / Idoneidade;
- 1.1.4 - Declaração de Ciência e Responsabilidade;
- 1.1.5 - Declaração de que Não Emprega Menor;
- 1.1.6 - Declaração firmada pela empresa ou pelo representante legal, desde que comprovada a delegação de poderes, atestando que a licitação atendeu às formalidades e aos requisitos dispostos na legislação vigente, inclusive quanto à forma de publicação;
- 1.1.7 - Declaração emitida pela empresa atestando que a empresa vencedora da licitação não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no Art. 18, XII, Lei 12.708/2012, sendo de inteira responsabilidade do Contratado a fiscalização desta vedação.

1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.2.1 - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 1.2.2 - **Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e, Última Alteração Estatutária ou Contratual da Empresa Licitante (Cópia Autenticada ou apresentar o Original para autenticação).**
- 1.2.3 - Para o caso de **Microempreendedor Individual, apresentar Certificado do Microempreendedor Individual (MEI)**, momento em que, a título de informação, deverá ser apresentado ainda, o número do PIS, para fins de lançamento no sistema de gestão.
- 1.2.3.1 - Na hipótese de o representante não constar no Contrato Social da empresa, o mesmo deverá apresentar **Instrumento Público ou Particular de Procuração**, indicando o representante da Empresa Licitante para responder por este Pregão.
- 1.2.4 - Cópia dos Documentos pessoais do representante da Empresa Licitante (Cópia Autenticada ou apresentar o Original para autenticação).
- 1.2.5 - **CERTIDÃO SIMPLIFICADA EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL** do respectivo Estado do domicílio ou sede, para fins de comprovação da condição de enquadramento da empresa.

1.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 1.3.1 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e Contribuições Previdenciárias (INSS), mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.



1.3.2 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Estado.

1.3.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Município.

1.3.4 - Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pelo Ministério do Trabalho.

1.3.5 - Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.

1.3.6 - As microempresas, empresas de pequeno porte e empresas equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.3.7 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Lei Complementar nº 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

1.3.8 - Vencido o prazo sem a possível regularização prevista, o vencedor deverá protocolar solicitação de prorrogação, por igual período, a ser deferido conforme critérios estabelecidos pela Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.3.9 - Caso o licitante não consiga, por motivos de superveniências devidamente comprovadas, apresentar a documentação no prazo previsto, será concedido o prazo para apresentação até o momento da assinatura do Contrato para fazê-lo, de acordo com o previsto pelo Art. 42 da LC nº 123/2006.

1.3.10 - A não regularização da documentação, até o momento da assinatura do Contrato, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 - Prova de equilíbrio econômico-financeiro, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Falência e Concordata**, expedida por Fórum ou Cartório Distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para entrega dos envelopes (apresentar cópia autenticada em Cartório quando o documento não for emitido via Internet).

1.5 - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

1.5.1 - **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

1.5.2 - **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por Cartório competente ou autenticadas na Prefeitura Municipal de Presidente Olegário, mediante apresentação do original, durante a habilitação pelo Pregoeira ou no ato do credenciamento por funcionário autorizado, ou ainda publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

3. Os documentos emitidos pela Internet serão aceitos, estando sujeitos à verificação de sua autenticidade na hora da abertura – Habilitação.

4. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos.

5. Serão dispensados da “filial” aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

X – DA SESSÃO PÚBLICA

1. Encerrado o prazo de credenciamento, a Pregoeira declarará aberta a sessão pública, recebendo os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, respeitando-se a ordem de credenciamento efetuada.

2. Classificação das propostas comerciais:

2.1. Abertos os envelopes de Propostas de Preços, serão analisadas e verificadas o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.2. A Pregoeira classificará o autor da proposta de **MENOR PREÇO ITEM** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.



2.3. Se não houver, no mínimo, três propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

3. Lances Verbais

3.1. Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

3.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação de lances.

3.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelos licitantes, para efeito de posterior ordenação das propostas.

3.4. O valor de decréscimo dos lances será de, no mínimo, **0,5% (meio por cento)** do menor valor apresentado ou conforme estabelecido pela Pregoeira na sessão pública de pregão presencial.

4. Julgamento

4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO ITEM** observadas as demais condições definidas neste Edital.

4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

4.2.1. Caso não se realizem lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

4.2.2. Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4.3. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

4.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

4.5. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis.

4.6. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

4.7. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, **a Pregoeira poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.**

5. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

6. Havendo interesse de algum licitante em interpor recursos, serão recolhidos os envelopes de habilitação de todos os participantes, até o julgamento dos recursos.

7. A sessão pública deste pregão será gerenciada pela Pregoeira Oficial e sua equipe de apoio.

Importante: Toda forma de manipulação, acordo, combinação ou fraude por parte dos licitantes ou qualquer outra pessoa que prejudique o pregão, principalmente à combinação de lances e/ou propostas, será imediatamente comunicada a Autoridade Policial e ao Ministério Público para que tomem as devidas medidas pertinentes, como previsto no artigo 90 a 95 Lei 8.666/93.

XI – DOS RECURSOS

1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá imediata e motivadamente, manifestar a intenção de recorrer, o que será, preliminarmente, avaliado quanto a sua aceitabilidade, pela Pregoeira.

2. Sendo aceito na preliminar o recurso, a síntese do mesmo será lavrada em ata, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias consecutivos para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

3. O licitante poderá também apresentar as razões no ato do pregão, as quais serão levadas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de três dias consecutivos, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de cinco dias úteis.

6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



7. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos desta Instituição e comunicado a todos os licitantes via correio eletrônico.
8. A petição e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidas:
- 8.1. ser dirigidas a Pregoeira, no prazo de três dias consecutivos, conforme estabelecido no item 2 deste Título, que deverá decidir, auxiliado pelo setor jurídico;
 - 8.2. ser encaminhadas para o endereço eletrônico compras@po.mg.gov.br, ou protocolizadas na sala da Divisão de Compras e Licitações em uma via original, emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ ou CPF e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

XII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Para a adjudicação, a Pregoeira **poderá utilizar também**, como parâmetro, **além do preço médio**, o **menor preço** obtido na pesquisa de preços de mercado, portanto não se obriga a adjudicar itens acima desses valores.
2. Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.
3. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XIII– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. A recusa do adjudicatário em fornecer os produtos no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, bem como o atraso, caracterizará descumprimento da obrigação assumida e permitirá a aplicação das seguintes sanções pelo MUNICÍPIO:
 - 1.1.advertência, que será aplicada sempre por escrito;
 - 1.2.multas;
 - 1.4.suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Presidente Olegário;
 - 1.5.indenização ao MUNICÍPIO da diferença de custo para aquisição dos produtos de outro licitante;
 - 1.6.declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a cinco anos.
2. Será aplicada multa a razão de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do fornecimento, por dia de atraso na inexecução do contrato;
3. Será aplicada multa a razão de 3,0% (três por cento) sobre o valor total do fornecimento, por inexecução parcial das obrigações contratuais;
4. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da aquisição;
5. As sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa ao LICITANTE, no prazo de cinco dias úteis a contar da intimação do ato;
6. Extensão das penalidades:
 - 6.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:
 - a) retardarem a execução do pregão;
 - b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
 - c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

XIV – DO PAGAMENTO

- 1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Município de Presidente Olegário, de acordo com o fornecimento, por processo legal, em até **30(trinta)** dias consecutivos após o recebimento da nota fiscal/fatura eletrônica ou até a liberação dos créditos do recurso em conta.
- 2 - Os pagamentos à contratada somente serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.
- 3 - A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, **no CNPJ 18.602.060/0001-40 — Município de Presidente Olegário**.
- 4 - O gestor/fiscal, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 5 - O pagamento devido pelo Município de Presidente Olegário será efetuado por meio de Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV), em conta bancária a ser informada pela contratada, após a aprovação da GIGOV/UB.
- 5.1 - A Contratada deve inserir na Nota Fiscal o número da conta bancária e demais dados do banco para realização do pagamento;
- 6 - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município de Presidente Olegário plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.



- 7 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.
- 8 - Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.
9. A despesa com as aquisições está estimada em **R\$297.166,66** (duzentos e noventa e sete mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) e correrá à conta da dotação orçamentária abaixo, relativa ao exercício de 2019:
635 - 02.07.01.20.601.2001.1088.4.4.90.52.00.Equipamento e Material Permanente
10. Havendo necessidade, poderão ser acrescentadas novas dotações ao processo por meio de apostilamento de ficha.

XV – DO CONTRATO

1. O Contrato terá validade por **180 (cento e oitenta)** dias, a contar da data da publicação de seu extrato, na conformidade da lei.
2. O contrato poderá ser prorrogado caso haja interesse entre as partes desde que em conformidade com o art. 57 da lei 8.666/93 e poderá sofrer alterações fundamentadas no art.65 da mesma Lei.
3. A Contratada deverá prestar garantia do fabricante de pelo menos **1 (um)** ano.

XVI – DA ENTREGA

- 1 - A entrega dos itens será realizada em parcela única, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pelo Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de Presidente Olegário.
- 1.1. A entrega dos implementos deverá ser realizada dentro do Município de Presidente Olegário, sem ônus, no Departamento Municipal de Estradas.
- 2 - A Contratada deverá entregar os itens no prazo máximo de **30 (trinta)** dias após a solicitação, que será encaminhada por meio eletrônico, podendo ainda ser solicitada por telefone, através do Gestor/Fiscal do Contrato.
- 3 - A Contratada deverá entregar, juntamente com os itens adquiridos, o manual redigido em língua portuguesa, certificado de garantia do fabricante de pelo menos **1 (um)** ano, nota fiscal e a relação da rede autorizada pelo fabricante para manutenção preventiva e corretiva quando da necessidade.
- 3.1. A Assistência Técnica deverá ser prestada numa distância não superior a 100 (cem) quilômetros do Município, por empresas credenciadas junto ao Fabricante dos equipamentos, dessa forma, deverá se responsabilizar pela assistência e manutenção dos equipamentos durante o período de garantia, ainda que a referida assistência técnica e manutenção sejam prestadas por outra empresa.
- 4 - No ato da entrega, os itens serão previamente conferidos pelo Fiscal do Contrato no tocante às especificações.
- 5 - Os itens serão recebidos:
- 5.1 - Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da entrega do objeto contratado.
- 5.2 - O recebimento definitivo dar-se-á em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.
- 5.3 - Fazendo-se necessária a substituição dos itens fornecidos, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedida pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, para a adoção das medidas corretivas.
- 5.4 - Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.
6. A entrega não executada na forma determinada por este instrumento, especialmente pelas indicações do Anexo I – Proposta de Preços, sujeitará a contratada às penalidades previstas no presente edital.
- 6.1. Ao participar deste certame, as licitantes se comprometem a acompanhar o e-mail informado no ANEXO I para apurar o recebimento de NAF.
- 6.2. Excepcionalmente, desde que devidamente justificados e aceitos pela administração, serão tolerados pequenos atrasos na entrega.
7. Caso o fornecedor não consiga efetuar a entrega no prazo previsto, deverá comunicar ao fiscal do contrato, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.
8. Fica designado para a fiscalização da entrega do implemento, o senhor Secretário da Agricultura, **Júlio dos Reis Pereira** ou o Coordenador da Agricultura Familiar, **Paulo Henrique Leite**, telefone para contato: (34) 3811 1471. Caberá aos designados, verificarem se o equipamento entregue atende à todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal.
9. A efetiva entrega técnica, a partir da qual contará o prazo de garantia e recebimento definitivo, compreenderá a colocação da máquina em marcha, testes iniciais de funcionamento e instruções de operação e treinamento, diretamente com servidor designado para receber o equipamento.

XVII – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



1. O edital encontra-se disponível na internet, no site www.po.mg.gov.br ou, ainda, poderá ser obtida a cópia na sala da Divisão de Compras e Licitações, no horário de 12 às 17 horas.
2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.po.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial de Minas Gerais, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.
3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail compras@po.mg.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.
- 3.1. As respostas da Pregoeira às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail ou disponibilizada no site www.po.mg.gov.br no campo “LICITAÇÕES > EDITAIS”, no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.
4. No link correspondente ao edital serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.
5. Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico compras@po.mg.gov.br, ou protocolizadas na Divisão de Compras e Licitações, dirigidas a Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor jurídico.
- 5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).
- 5.1.1 Os documentos citados no subitem 5.1 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor público da Divisão de Compras e Licitações ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93.
- 5.2. O Município de Presidente Olegário não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Pregoeira, e que, por isso, sejam intempestivas.
- 5.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93.
- 5.4. A decisão da Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra sendo considerado totalmente aceito após apresentação da documentação e da proposta de preços, momento que não serão aceitos alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
2. Os proponentes interessados tanto nas “propostas de preços” como dos “documentos de habilitação” poderão, a qualquer tempo, solicitar, junto à Pregoeira, vista dos autos do processo.
3. É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase desde Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.**
4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão.
5. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
6. A presente licitação poderá ser revogada ou anulada, conforme previsto na legislação pertinente.
7. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
8. Ficarão retidos, pelo prazo de 30 (trinta) dias, os envelopes de todas as empresas participantes do certame; expirado esse prazo, os representantes das empresas participantes terão o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias para retirada dos envelopes de documentação. Caso não seja observado o prazo aqui previsto, o(s) envelope(s) de documentação será(o) destruído(s), o que implica em renúncia do direito a possíveis reclamações.
9. Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Olegário, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
11. Constituem anexos do presente edital, dele fazendo parte integrante:
 - Anexo I – Proposta de Preços;
 - Anexo II – Modelo de Credenciamento;
 - Anexo III – Declaração Habilitatória;
 - Anexo IV – Declaração de Idoneidade;



Município de Presidente Olegário - MG

Divisão de Compras e Licitações

☎(34) 3811-1560 - (34) 3811-1231

www.po.mg.gov.br - E-mail: compras@po.mg.gov.br

-
- | | | |
|-------------|---|--|
| - Anexo V | – | Declaração de Condição de Microempresa ou EPP; |
| - Anexo VI | – | Minuta de Contrato; |
| - Anexo VII | – | Termos de Referência. |

Presidente Olegário, 04 de junho de 2019.

Adriana Nair da Silva Sousa

Pregoeira Oficial

Município de Presidente Olegário



ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO 033/2019
PREGÃO PRESENCIAL 024/2019
PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social do Licitante:

CNPJ:

Insc. Estadual:

Endereço:

CEP: _____ - _____

Cidade:

Estado:

Telefone :

e-mail :

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTOS (QUALQUER BANCO / "PREFERENCIALMENTE" BANCO DO BRASIL):

Banco:

Agência:

Conta:

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA/CONTRATO:

Nome:

Endereço:

CEP:

Identidade:

Órgão expedidor/UF:

Data de Expedição:

Estado Civil:

Nacionalidade:

CPF:

e-mail:



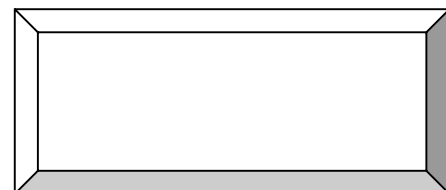
ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO 033/2019
PREGÃO PRESENCIAL 024/2019
PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição	Quantidade	Especificação	Marca/Modelo	Valor
001	PLANTADEIRA ADUBADEIRA 5 LINHAS, DISCO DUPLO NO ADUBO E NA SEMENTE, SULCADOR DE ADUBAÇÃO PROFUNDA	1	PLANTADEIRA ADUBADEIRA 5 LINHAS, DISCO DUPLO NO ADUBO E NA SEMENTE, SULCADOR DE ADUBAÇÃO PROFUNDA, MARCADORES DE LINHAS HIDRÁULICO, PLANTIO DIRETO E CONVENCIONAL, DISCOS PARA PLANTIO DE MILHO, SORGO E FEIJÃO.		
002	PLATAFORMA DE CORTE ACOPLÁVEL A COLHEDORA DE FORRAGEM, LARGURA DE CORTE 94 CM, RECOLHENDO DUAS LINHA	1	PLATAFORMA DE CORTE ACOPLÁVEL A COLHEDORA DE FORRAGEM, LARGURA DE CORTE 94 CM, RECOLHENDO DUAS LINHAS DE PLANTIO DE 0,50 CM.		
003	ROÇADEIRA DE ARRASTO, LARGURA DE CORTE DE 1,70 M, ACIONAMENTO POR CARDAM COM PROTEÇÃO, 2 FACAS.	1	ROÇADEIRA DE ARRASTO, LARGURA DE CORTE DE 1,70 M, ACIONAMENTO POR CARDAM COM PROTEÇÃO, 2 FACAS.		
004	TRATOR AGRÍCOLA SOBRE RODAS, TRAÇÃO 4X4, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 75 CV, PLATAFORMADO, TRANSMISSÃO	2	TRATOR AGRÍCOLA SOBRE RODAS, TRAÇÃO 4X4, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 75 CV, PLATAFORMADO, TRANSMISSÃO SINCRONIZADA COM NO MÍNIMO 12 MARCHAS A FRENTE E 4 À RÉ, PNEUS E CÂMARA NOVOS COM DIMENSÕES MÍNIMAS DIANTEIROS, 12.4-24 E TRASEIROS 18.4-30 NOVOS, EMBREAGEM DA TOMADA DE POTÊNCIA INDEPENDENTE, COM ACIONAMENTO MECÂNICO, BRAÇO HIDRÁULICO E TERCEIRO PONTO, FREIOS BANHADOS A ÓLEO, COMO NO MÍNIMO 2 VCR E TANQUE DE COMBUSTÍVEL DE NO MÍNIMO 100 LITROS.		

Carimbo ou outra forma de identificação do proponente.

Validade da Proposta: 60 dias



Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente.

Declaramos também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinatura: _____ Data ____/____/____



PROCESSO LICITATÓRIO 033/2019
PREGÃO PRESENCIAL 024/2019

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

OUTORGANTE: A _____ (nome da empresa/pessoa física), CNPJ _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) _____ (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

OUTORGADO: Senhor(es) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

PODERES A quem confere poderes para, junto ao Município de Presidente Olegário, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação em epígrafe, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe(s) ainda, poderes especiais para:

- desistir de recursos e do prazo recursal;
- interpor recursos;
- apresentar lances verbais;
- assinar declarações e outros documentos;
- negociar preços e demais condições;
- confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer-se esta para outrem, com ou sem reserva de poderes.

..... de.....de 2019.

OUTORGANTE



PROCESSO LICITATÓRIO 033/2019
PREGÃO PRESENCIAL 024/2019

ANEXO III

DECLARAÇÃO HABILITATÓRIA (fora do envelope)

A empresa _____, CNPJ _____ para fins de atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520 de 17.07.02, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados no edital e que tem conhecimento de que fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento poderão implicar na desclassificação desta empresa.

....., de de 2019.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa



PROCESSO LICITATÓRIO 033/2019
PREGÃO PRESENCIAL 024/2019

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____, cidade _____/UF, CEP: _____ - _____ DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
- assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.
- tem disponibilidade de recursos humanos e materiais, equipamentos e ferramentas necessários ao cumprimento e efetiva entrega do objeto desta licitação.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

_____, _____ de 2019.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa



PROCESSO LICITATÓRIO 033/2019
PREGÃO PRESENCIAL 024/2019

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, com inscrição no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador do CPF nº _____ e RG _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do mencionado artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, de acordo com o disposto nos arts. 42 a 49 da citada Lei e Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 que altera a Lei Complementar 123/06.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/14, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2019.

REPRESENTANTE LEGAL

CONTADOR DA EMPRESA/CRC

Obs.: *Declaração a ser emitida em papel timbrado, ou em papel simples, com carimbo da empresa, ou outra forma que identifique o proponente.



PROCESSO LICITATÓRIO 033/2019
PREGÃO PRESENCIAL 024/2019

ANEXO VI

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 122/2019

Processo Licitatório nº.: 033/2019

Modalidade: Pregão Presencial nº.: 024/2019

Gestor/Fiscal do Contrato: Júlio dos Reis Pereira



Por este contrato administrativo de fornecimento, que fazem entre si, de um lado o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.060/0001-40, sediado na Praça Doutor Castilho, nº 10, Centro, em Presidente Olegário - MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **JOÃO CARLOS NOGUEIRA DE CASTILHO**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador do RG nº 211.171 da SSP/DF e do CPF nº 096.557.941-72, residente e domiciliado na Rua José Félix, nº 59, Centro, em Presidente Olegário - MG, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº. ____/____/____ situada _____, _____/UF, CEP _____, neste ato **REPRESENTADA** por seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, inscrito no CPF nº. _____ e RG nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar a presente Ata, sob a regência das Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/2002, e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

1.1. O contrato em tela será firmado de total acordo com o que estabelece a Lei de Licitações (Lei nº. 8.666/93), Lei 10.520/2002 e Decreto nº. 319/2006 e suas posteriores alterações, integrantes do Processo Licitatório nº. 033/2019 por meio do Pregão Presencial nº. 024/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O objeto do presente contrato é a **aquisição de Patrulhas Agrícolas Mecanizadas conforme contratos de repasse nº: OGU MAPA nº833134/ 016 - Operação 1032.972-46 e OGU MAPA nº851775/2017 - Operação 1044.726-81, firmados entre o Município de Presidente Olegário e o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, por intermédio da Caixa Econômica Federal.**

2.2. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência do edital de licitação e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no Processo Licitatório nº 033/2019, Pregão Presencial nº 024/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 3.1.1. Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital e do Contrato.
- 3.1.2. Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo as dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal do Contrato.
- 3.1.3. Receber e conferir os itens com base na solicitação e no processo licitatório.
- 3.1.4. Atestar os itens recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.
- 3.1.5. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada e acompanhada das Certidões comprobatórias da regularidade fiscal da empresa.
- 3.1.6. Permitir o acesso do responsável da Contratada a fim de que possam executar o fornecimento, desde que previamente identificados e portando crachás da empresa.
- 3.1.7. Relacionar-se com a Contratada através dos Gestores e Fiscais indicados pelo Município de Presidente Olegário, o(s) qual(is) acompanhará(arão) e fiscalizará(arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.



- 3.1.8.** A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte do Município, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.
- 3.1.9.** Entregar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Licitante.
- 3.1.10.** A Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, O exato cumprimento das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, promoverá, mediante ofício, quaisquer inclusões, substituições e/ou exclusões de itens, que farão parte do Contrato.
- 3.1.11.** Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução da entrega, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total fiel e correta dos itens ou da parcela a que se referem.
- 3.1.12.** Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do Contrato.
- 3.1.13.** Notificar a Contratada sobre eventuais atrasos na entrega dos itens e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou no Contrato.
- 3.1.14.** Não receber os itens dissonantes das especificações contidas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato.
- 3.1.15.** Aplicar a Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

3.2. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Entregar os produtos conforme descrições da Cláusula Sétima e solicitações da secretaria requisitante;
- b) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual;
- c) Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do contrato;
- d) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES

- 4.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Município de Presidente Olegário, de acordo com o fornecimento, por processo legal, em até **30(trinta)** dias consecutivos após o recebimento da nota fiscal/fatura eletrônica ou até a liberação dos créditos do recurso em conta.
- 4.2.** Os pagamentos à contratada somente serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.
- 4.3.** A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, no CNPJ 18.602.060/0001-40 — Município de Presidente Olegário.
- 4.4.** O gestor/fiscal, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 4.5.** O pagamento devido pelo Município de Presidente Olegário será efetuado por meio de Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV), em conta bancária a ser informada pela contratada, após a aprovação da GIGOV/UB.
- 4.5.1.** A Contratada deve inserir na Nota Fiscal o número da conta bancária e demais dados do banco para realização do pagamento;
- 4.6.** Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município de Presidente Olegário plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 4.7.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.
- 4.8.** Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1.** Para atender às despesas decorrentes desta contratação, serão utilizados os recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária:
635 - 02.07.01.20.601.2001.1088.4.4.90.52.00.Equipamento e Material Permanente
- 5.2.** Havendo necessidade, poderão ser acrescentadas novas dotações ao processo por meio de apostilamento de ficha.

CLÁUSULA SEXTA - DO CONTRATO

- 6.1.** O Contrato terá validade por **180 (cento e oitenta)** dias, a contar da data da publicação de seu extrato, na conformidade da lei.
- 6.2.** O contrato poderá ser prorrogado caso haja interesse entre as partes desde que em conformidade com o art. 57 da lei 8.666/93 e poderá sofrer alterações fundamentadas no art.65 da mesma Lei.
- 6.3.** A Contratada deverá prestar garantia do fabricante de pelo menos **1 (um)** ano.



6.4. A Assistência Técnica deverá ser prestada numa distância não superior a 100 (cem) quilômetros do Município, por empresas credenciadas junto ao Fabricante dos equipamentos, dessa forma, deverá se responsabilizar pela assistência e manutenção dos equipamentos durante o período de garantia, ainda que a referida assistência técnica e manutenção sejam prestadas por outra empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA

7.1. A entrega dos itens será realizada em parcela única, conforme Nota Autorização de Fornecimento (NAF) a ser emitida pelo Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de Presidente Olegário.

7.2. A Contratada deverá entregar os itens no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a solicitação, que será encaminhada por meio eletrônico, podendo ainda ser solicitada por telefone, através do Gestor/Fiscal do Contrato.

7.3. A Contratada deverá entregar, juntamente com os itens adquiridos, o manual redigido em língua portuguesa, certificado de garantia do fabricante de pelo menos 1 (um) ano, nota fiscal e a relação da rede autorizada pelo fabricante para manutenção preventiva e corretiva quando da necessidade.

7.4. No ato da entrega, os itens serão previamente conferidos pelo Fiscal do Contrato no tocante às especificações.

7.5. Os itens serão recebidos:

7.5.1. Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da entrega do objeto contratado.

7.5.2. O recebimento definitivo dar-se-á em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.

7.5.3. Fazendo-se necessária a substituição dos itens fornecidos, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedida pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, para a adoção das medidas corretivas.

7.5.4. Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. A recusa do adjudicatário em fornecer os produtos no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, bem como o atraso, caracterizará descumprimento da obrigação assumida e permitirá a aplicação das seguintes sanções pelo MUNICÍPIO:

8.1.1. advertência, que será aplicada sempre por escrito;

8.1.2. multas;

8.1.3. suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Presidente Olegário;

8.1.4. indenização ao MUNICÍPIO da diferença de custo para aquisição dos produtos de outro licitante;

8.1.5. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a cinco anos.

8.2. Será aplicada multa a razão de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do fornecimento, por dia de atraso na inexecução do contrato;

8.3. Será aplicada multa a razão de 3,0% (três por cento) sobre o valor total do fornecimento, por inexecução parcial das obrigações contratuais;

8.4. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da aquisição;

8.5. As sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa ao LICITANTE, no prazo de cinco dias úteis a contar da intimação do ato;

8.6. Extensão das penalidades:

8.6.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

a) retardarem a execução do pregão;

b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Olegário – MG, como único competente para dirimir as dúvidas ou controvérsias resultantes da interpretação desta ata, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustadas, as partes, com as testemunhas abaixo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Presidente Olegário/MG, ____ de _____ de 2019

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

João Carlos Nogueira de Castilho

Prefeito Municipal



Júlio dos Reis Pereira
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária,
Abastecimento e Meio Ambiente

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

I -

Iago Luiz Santos CPF: 121.798.376-74

II -

Fabricia Cristina Carvalho Barbosa Gomes CPF: 096.833.046-05.



PROCESSO LICITATÓRIO 033/2019
PREGÃO PRESENCIAL 024/2019

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Aquisição de implementos agrícolas, em atendimento ao Contrato de Repasse nº. 833134 / 2016 – Operação 1032.972-46, firmado entre o Município de Presidente Olegário e o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, por intermédio da Caixa Econômica Federal.

2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - O projeto de aquisição de implementos agrícolas tem por objetivo auxiliar os pequenos produtores rurais do município, que não dispõe de recursos financeiros para contratação de serviços especializados para o manejo do solo. Com a aquisição dos equipamentos, espera-se aumento da produção e lucratividade, pois o uso adequado de tecnologia é fator importante para o setor agropecuário, bem como melhoria da qualidade de vida do produtor rural. O projeto beneficia diretamente os habitantes da zona rural, em especial os pequenos produtores do Município de Presidente Olegário e, indiretamente, toda a população.

2.2 - O objeto a ser licitado é comum, tendo em vista que a qualidade e adequação à finalidade podem ser objetivamente definidas neste termo de referência. A quantidade licitada é a pactuada na Proposta 033031/2018, no Sistema de Convênios - SICONV.

2.3 - O Processo Licitatório em consonância com a Lei nº 8.666/93 e legislação complementar, deverá ser realizado na modalidade “Pregão”, sendo utilizada preferencialmente a sua forma eletrônica, nos termos do art. 62 da Portaria Interministerial MP/MF/CGU 507/2011.

3 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 - A Contratada deverá entregar os itens, mantendo o padrão de qualidade praticado no mercado, sujeitando-se a aplicação de penalidades quando não atenderem ao solicitado.

3.2 - A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos itens, bem como, após contestação, substituir qualquer item fornecido de forma comprovadamente irregular, mediante o Fiscal do Contrato e totalmente às suas expensas.

3.3 - A disposição detalhada dos itens abaixo, neste Termo de Referência, se dá em virtude de exigência legal. Entretanto, os itens serão licitados na ordem em que se encontra disposto no Modelo de Proposta Comercial:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	Plataforma de corte acoplável a colhedora de forragem, largura de corte 94 cm, recolhendo duas linhas de plantio de 0,50 cm.	UN	01	15.000,00	15.000,00
2	Plantadeira adubadeira 5 linhas, disco duplo no adubo e na semente, sulcador de adubação profunda, marcadores de linhas hidráulico, plantio direto e convencional, discos para plantio de milho, sorgo e feijão.	UN	01	35.000,00	35.000,00
3	Roçadeira de arrasto, largura de corte de 1,70 m, acionamento por cardam com proteção, 2 facas.	UN	01	14.000,00	14.000,00

VALOR GLOBAL: R\$ 64.000,00 (SESSENTA E QUATRO MIL REAIS)

4 - DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS



- 4.1 - Podem participar desta licitação, as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente certame, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2 - Para consulta e conhecimento, os interessados poderão adquirir o Edital completo do certame e Anexos nos seguintes endereços:
- 4.2.1 - eletrônico, pelo site: www.po.mg.gov.br/licitacoes;
- 4.2.2 - junto à Divisão de Compras e Licitações, localizada na Praça Dr. Castilho nº 10, Centro, em Presidente Olegário/MG. Telefone: (34) 3811-1560.
- 4.3 - É vedada a participação de empresa:
- 4.3.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- 4.3.2 - Excepciona-se o disposto acima, quando a sociedade apresentar autorização específica dos sócios para contratar com a Administração objeto diverso do previsto no contrato social ou estatuto, por deliberação representativa do primeiro número inteiro superior à metade do capital social ou outro quórum estabelecido no contrato social (art. 70 da Lei Complementar nº 123/06.)
- 4.3.3 - Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- 4.3.4 - Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);
- 4.3.5 - Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;
- 4.3.6 - Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 4.3.7 - Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- 4.3.8 - Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
- 4.3.9 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
- 4.4 - É vedada a participação de parentes próximos ou afins dos membros da Comissão de Licitação.
- 4.5 - A observância das vedações do item 4.3 é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1 - As empresas participantes deverão apresentar a seguinte documentação para habilitação:

5.1.1 - DECLARAÇÕES:

- 5.1.1.1 - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos do Edital;
- 5.1.1.2 - Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Empresas Equiparadas;
- 5.1.1.3 - Declaração de Fato Impeditivo / Idoneidade;
- 5.1.1.4 - Declaração de Ciência e Responsabilidade;
- 5.1.1.5 - Declaração de que não Emprega Menor;
- 5.1.1.6 - Declaração firmada pelo Contratado ou por seu representante legal, desde que comprovada a delegação de poderes, atestando que a licitação atendeu às formalidades e aos requisitos dispostos na legislação vigente, inclusive quanto à forma de publicação;
- 5.1.1.7 - Declaração emitida pela empresa vencedora da licitação ou pelo Contratado atestando que a empresa vencedora da licitação não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no Art. 18, XII, Lei 12.708/2012, sendo de inteira responsabilidade do Contratado a fiscalização desta vedação.

5.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 5.1.2.1 - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 5.1.2.2 - Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e, Última Alteração Estatutária ou Contratual da Empresa Licitante (Cópia Autenticada ou apresentar o Original para autenticação).
- 5.1.2.3 - Para o caso de Microempreendedor Individual, apresentar Certificado do Microempreendedor Individual (MEI), momento em que, ao título de informação, deverá ser apresentado ainda, o número do PIS, para fins de lançamento no sistema de gestão.
- 5.1.2.3.1 - Na hipótese de o representante não constar no Contrato Social da empresa, o mesmo deverá apresentar Instrumento Público ou Particular de Procuração ou, o Modelo de Credenciamento, conforme Anexo III, com firma reconhecida, indicando o representante da Empresa Licitante para responder por este Pregão.
- 5.1.2.4 - Cópia dos Documentos pessoais do representante da Empresa Licitante (Cópia Autenticada ou apresentar o Original para autenticação).

5.1.2.5 - CERTIDÃO SIMPLIFICADA EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL do respectivo Estado do domicílio ou sede, para fins de comprovação da condição de enquadramento da empresa.

5.1.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 5.1.3.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias (INSS), mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.



- 5.1.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Estado.
- 5.1.3.3 — Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Município.
- 5.1.3.4 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pelo Ministério do Trabalho.
- 5.1.3.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 5.1.3.6 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista referente às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Empresas Equiparadas:
- 5.1.3.7 - As microempresas, empresas de pequeno porte e empresas equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 5.1.3.8 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Lei Complementar nº 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.
- 5.1.3.9 - Vencido o prazo sem a possível regularização prevista, o vencedor deverá protocolar solicitação de prorrogação, por igual período, a ser deferido conforme critérios estabelecidos pela Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 5.1.3.10 - Caso o licitante não consiga, por motivos de superveniências devidamente comprovadas, apresentar a documentação no prazo previsto, será concedido o prazo para apresentação até o momento da assinatura do Contrato para fazê-lo, de acordo com o previsto pelo Art. 42 da LC nº 123/2006.
- 5.1.3.11 - A não regularização da documentação, até o momento da assinatura do Contrato, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 5.1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
- 5.1.4.1 - Prova de equilíbrio econômico-financeiro, mediante apresentação da Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida por Fórum ou Cartório Distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para entrega dos envelopes (apresentar cópia autenticada em Cartório quando o documento não for emitido via Internet).
- 5.1.5 - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:
- 5.1.5.1 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 5.1.5.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 5.2 - Se a licitante vencedora for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz, se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 5.3 - Para todos os documentos cuja validade não possa ser identificada no mesmo, serão considerados os emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão, com exceção daqueles que não possuam, por sua própria natureza, a data de validade.
- 5.4 - Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.
- 5.5 - Os documentos provenientes da Internet terão sua autenticidade certificada, junto aos sites dos órgãos emissores.
- 5.6 - Em nenhuma hipótese será admitida a entrega posterior de qualquer dos documentos exigidos, ressalvados o direito da Pregoeira em exigir esclarecimentos ou fazer as diligências que julgar necessárias sobre os documentos apresentados.
- 5.7 - É de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes a entrega, em envelope próprio, de todos os documentos necessários à habilitação, bem como o atendimento de esclarecimentos posteriores solicitados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, sob pena de ser inabilitada.
- 5.8 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.
- 5.9 - O Município de Presidente Olegário não deverá ser responsabilizado por envelopes que não forem entregues nos prazos estabelecidos.

6 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 6.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, obtido de acordo com a Proposta Comercial Final, sendo aceitos lances somente de valores menores que o valor estimado.
- 6.2 - Declarado o encerramento da etapa competitiva, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.3 - Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.



- 6.4 - Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.
- 6.5 - Aceita a oferta de menor preço, a Pregoeira irá proceder solicitando a documentação de habilitação, constante deste Edital, para verificação do atendimento às exigências estipuladas.
- 6.6 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital, bem como a proposta com valor maior do que o valor estimado para contratação.
- 6.7 - Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 6.8 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.
- 6.9 - Se houver a necessidade de abertura do prazo citado no item anterior, a Pregoeira registrará em ata, devendo a documentação com restrição ser apresentada no prazo assinalado, sob pena de decadência do direito à contratação.

7 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 7.1 - A entrega dos itens será realizada em parcela única, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pelo Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de Presidente Olegário.
- 7.2 - À Contratada deverá entregar os itens no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a solicitação, que será encaminhada por meio eletrônico, podendo ainda ser solicitada por telefone, através do Gestor/Fiscal do Contrato.
- 7.3 - A Contratada deverá entregar, juntamente com os itens adquiridos, o manual redigido em língua portuguesa, certificado de garantia do fabricante de pelo menos 1 (um) ano, nota fiscal e a relação da rede autorizada pelo fabricante para manutenção preventiva e corretiva quando da necessidade.
- 7.4 - No ato da entrega, os itens serão previamente conferidos pelo Fiscal do Contrato no tocante às especificações.
- 7.5 - Os itens serão recebidos:
- 7.5.1 - Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da entrega do objeto contratado.
- 7.5.2 - O recebimento definitivo dar-se-á em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.
- 7.5.3 - Fazendo-se necessária a substituição dos itens fornecidos, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedida pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, para a adoção das medidas corretivas.
- 7.5.4 - Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

8 - DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

- 8.1 - Os recursos a serem utilizados na contratação são de origem vinculada e própria.
- 8.2 - Dotações: 02.07.01.20.601.2001.1088.4.4.90.52.00 da Lei Orçamentária Anual do exercício corrente, nº 3.074, de 07/12/2018.
- 8.3 - Toda despesa para aquisição do objeto a ser licitado deverá ser empenhada de acordo com as dotações orçamentárias para o exercício de 2019 e as dotações posteriores, suplementadas se necessário, previamente informadas — Lei Orçamentária nº. 3.047, de 07 de dezembro de 2018, indicadas no Impacto Orçamentário elaborado pela Contabilidade.

9 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 9.1 - A entrega dos itens será realizada em parcela única, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pelo Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de Presidente Olegário.
- 9.2 - A Contratada deverá entregar os itens no prazo máximo de **30 (trinta)** dias após a solicitação, que será encaminhada por meio eletrônico, podendo ainda ser solicitada por telefone, através do Gestor/Fiscal do Contrato.
- 9.3 - A Contratada deverá entregar, juntamente com os itens adquiridos, o manual redigido em língua portuguesa, certificado de garantia do fabricante de pelo menos **1 (um) ano**, nota fiscal e a relação da rede autorizada pelo fabricante para manutenção preventiva e corretiva quando da necessidade.
- 9.4 - No ato da entrega, os itens serão previamente conferidos pelo Fiscal do Contrato no tocante às especificações.
- 9.5 - Os itens serão recebidos:
- 9.5.1 - Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da entrega do objeto contratado.
- 9.5.2 - O recebimento definitivo dar-se-á em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.
- 9.5.3 - Fazendo-se necessária a substituição dos itens fornecidos, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedida pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, para a adoção das medidas corretivas.



9.5.4 - Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 - Entregar, juntamente com os itens adquiridos, o manual, certificados de garantia do fabricante de pelo menos 1 (um) ano, notas fiscais e a relação da rede autorizada pelo fabricante para manutenção preventiva e corretiva quando da necessidade.
- 10.2 - Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.
- 10.3 - Entregar os itens, nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Requisição.
- 10.4 - Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.
- 10.5 - Substituir e/ou corrigir, às suas expensas, em no máximo 05 (cinco) dias, a contar da recusa de recebimento, devolução, ou comunicação por escrito, os itens que apresentarem erros e/ou defeitos.
- 10.6 - Em todo caso de devolução ou extravio dos itens, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.
- 10.7 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.
- 10.8 - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens solicitados.
- 10.9 - Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.10 - Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza, para entrega na cidade de Presidente Olegário, MG, conforme endereço informado na Requisição.
- 10.11 - Fornecer os itens com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.
- 10.12 - Entregar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelas Secretarias atendendo prontamente a todas as possíveis reclamações.
- 10.13 - Comunicar imediatamente à Administração do Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências,
- 10.14 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Administração do Município de Presidente Olegário.
- 10.15 - Indenizar terceiros e/ou ao Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 10.16 - Solicitar da Administração do Município, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 - Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital e do Contrato.
- 11.2 - Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo as dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal do Contrato.
- 11.3 - Receber e conferir os itens com base na solicitação e no processo licitatório.
- 11.4 - Atestar os itens recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.
- 11.5 - Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada e acompanhada das Certidões comprobatórias da regularidade fiscal da empresa.
- 11.6 - Permitir o acesso do responsável da Contratada a fim de que possam executar o fornecimento, desde que previamente identificados e portando crachás da empresa.
- 11.7 - Relacionar-se com a Contratada através dos Gestores e Fiscais indicados pelo Município de Presidente Olegário, o(s) qual(is) acompanhará(arão) e fiscalizará(arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.
- 11.8 - A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte do Município, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.
- 11.9 - Entregar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Licitante.
- 11.10 - A Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, O exato cumprimento das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, promoverá, mediante ofício, quaisquer inclusões, substituições e/ou exclusões de itens, que farão parte do Contrato.



- 11.11 - Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução da entrega, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total fiel e correta dos itens ou da parcela a que se referem.
- 11.12 - Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do Contrato.
- 11.13 - Notificar a Contratada sobre eventuais atrasos na entrega dos itens e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou no Contrato.
- 11.14 - Não receber os itens dissonantes das especificações contidas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato.
- 11.15 - Aplicar a Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

12 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1 - À gestão e fiscalização do Contrato estão a cargo:
- 12.1.1 - Gestor: Júlio dos Reis Pereira - Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento
- 12.1.2 - Fiscal: Paulo Henrique Ferreira Leite
- 12.1.3 - Funcionário: Nathalia Correa Braga

13 - DO REBIMENTO DOS ITENS

- 13.1 - O recebimento dos itens será feito pelo Gestor e fiscal do contrato e por mais um servidor da secretaria.

14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Município de Presidente Olegário, de acordo com o fornecimento, por processo legal, em até 30(trinta) dias consecutivos após o recebimento da nota fiscal/fatura eletrônica.
- 14.2 - Os pagamentos à contratada somente serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.
- 14.3 - A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, no CNPJ 18.602.060/0001-40 — Município de Presidente Olegário.
- 14.4 - O gestor/fiscal, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 14.5 - O pagamento devido pelo Município de Presidente Olegário será efetuado por meio de Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV), em conta bancária a ser informada pela contratada, após a aprovação da GIGOV/UB.
- 13.5.1 - A Contratada deve inserir na Nota Fiscal o número da conta bancária e demais dados do banco para realização do pagamento;
- 14.6 - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município de Presidente Olegário plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 14.7 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.
- 14.8 - Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

15 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.1 - O Contrato terá validade por 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação de seu extrato, na conformidade da lei.

16 - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

- 16.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes poderão acarretar nas seguintes sanções:
- a) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto 10.520/2002;
- b) multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- c) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a Inexecução parcial do mesmo;
- d) advertência.
- 16.2 - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal 8.666/93 e Decreto 10.520/2002, inclusive a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.



16.3 - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Presidente Olegário, na Secretaria Municipal da Fazenda, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pelo Município de Presidente Olegário - MG.

16.4 - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Presidente Olegário, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

16.5 - As multas e, outras sanções aplicadas só poderão se relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Excelentíssimo Prefeito Municipal, devidamente justificado.

16.6 - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.7 - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

16.8 - O contrato poderá ser rescindido, bem como ser cancelada, de pleno direito, a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77, 78 e art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que motivado o ato e assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa quando esta:

a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

b) for envolvida em escândalo público e notório;

c) quebrar o sigilo profissional;

d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Presidente Olegário;

e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

16.9 — A nulidade do processo licitatório induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto 10.520/2002.

17 - DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

17.1 - Segue abaixo o cronograma físico financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR MEDIANO	MÊS 01
1	Plataforma de corte acoplável a colhedora de forragem, largura de corte 94 cm, recolhendo duas linhas de plantio de 0,50 cm.	UN	01	15.000,00	100%
2	Plantadeira adubadeira 5 linhas, disco duplo no adubo e na semente, sulcador de adubação profunda, marcadores de linhas hidráulico, plantio direto e convencional, discos para plantio de milho, sorgo e feijão.	UN	01	35.000,00	100%
3	Roçadeira de arrasto, largura de corte de 1,70 m, acionamento por cardam com proteção, 2 facas.	UN	01	14.000,00	100%

Presidente Olegário, 02 de abril de 2019.

Aprovado:

JÚLIO DOS REIS PEREIRA
Secretário de Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Município de Presidente Olegário / MG

JOÃO CARLOS NOGUEIRA DE CASTILHO
Prefeito Municipal
Município de Presidente Olegário / MG



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Aquisição de patrulha agrícola mecanizada, em atendimento ao Contrato de Repasse nº. 851775 / 2017 – Operação 1044.726-81, firmado entre o Município de Presidente Olegário e o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, por intermédio da Caixa Econômica Federal.

2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - O projeto de aquisição de implementos agrícolas tem por objetivo auxiliar os pequenos produtores rurais do município, que não dispõe de recursos financeiros para contratação de serviços especializados para o manejo do solo. Com a aquisição dos equipamentos, espera-se aumento da produção e lucratividade, pois o uso adequado de tecnologia é fator importante para o setor agropecuário, bem como melhoria da qualidade de vida do produtor rural. O projeto beneficia diretamente os habitantes da zona rural, em especial os pequenos produtores do Município de Presidente Olegário e, indiretamente, toda a população.

2.2 - O objeto a ser licitado é comum, tendo em vista que a qualidade e adequação à finalidade podem ser objetivamente definidas neste termo de referência. A quantidade licitada é a pactuada na Proposta 014361/2017, no Sistema de Convênios - SICONV.

2.3 - O Processo Licitatório em consonância com a Lei nº 8.666/93 e legislação complementar, deverá ser realizado na modalidade “Pregão”, sendo utilizada preferencialmente a sua forma eletrônica, nos termos do art. 62 da Portaria Interministerial MP/MF/CGU 507/2011.

3 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 - A Contratada deverá entregar os itens, mantendo o padrão de qualidade praticado no mercado, sujeitando-se a aplicação de penalidades quando não atenderem ao solicitado.

3.2 - A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos itens, bem como, após contestação, substituir qualquer item fornecido de forma comprovadamente irregular, mediante o Fiscal do Contrato e totalmente às suas expensas.

3.3 - A disposição detalhada dos itens abaixo, neste Termo de Referência, se dá em virtude de exigência legal. Entretanto, os itens serão licitados na ordem em que se encontra disposto no Modelo de Proposta Comercial:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	Trator agrícola sobre rodas, tração 4x4, com potência mínima de 75 CV, plataformado, transmissão sincronizada com no mínimo 12 marchas a frente e 4 à ré, pneus e câmara novos com dimensões mínimas dianteiros, 12.4-24 e traseiros 18.4-30 novos, embreagem da tomada de potência independente, com acionamento mecânico, braço hidráulico e terceiro ponto, freios banhados a óleo, como no mínimo 2 VCR e tanque de combustível de no mínimo 100 litros.	UN	02	111.500,00	223.000,00

VALOR GLOBAL: R\$ 223.000,00 (DUZENTOS E VINTE E TRÊS MIL REAIS)

4 - DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

4.1 - Podem participar desta licitação, as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente certame, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

4.2 - Para consulta e conhecimento, os interessados poderão adquirir o Edital completo do certame e Anexos nos seguintes endereços:

4.2.1 - eletrônico, pelo site: www.po.mg.gov.br/licitacoes;

4.2.2 - junto à Divisão de Compras e Licitações, localizada na Praça Dr. Castilho nº 10, Centro, em Presidente Olegário/MG. Telefone: (34) 3811-1560.

4.3 - É vedada a participação de empresa:

4.3.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.



4.3.2 - Excepciona-se o disposto acima, quando a sociedade apresentar autorização específica dos sócios para contratar com a Administração objeto diverso do previsto no contrato social ou estatuto, por deliberação representativa do primeiro número inteiro superior à metade do capital social ou outro quórum estabelecido no contrato social (art. 70 da Lei Complementar nº 123/06.)

4.3.3 - Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

4.3.4 - Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

4.3.5 - Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

4.3.6 - Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

4.3.7 - Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

4.3.8 - Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);

4.3.9 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

4.4 - É vedada a participação de parentes próximos ou afins dos membros da Comissão de Licitação.

4.5 - A observância das vedações do item 4.3 é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1 - As empresas participantes deverão apresentar a seguinte documentação para habilitação:

5.1.1 - DECLARAÇÕES:

5.1.1.1 - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos do Edital;

5.1.1.2 - Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Empresas Equiparadas;

5.1.1.3 - Declaração de Fato Impeditivo / Idoneidade;

5.1.1.4 - Declaração de Ciência e Responsabilidade;

5.1.1.5 - Declaração de que não Emprega Menor;

5.1.1.6 - Declaração firmada pelo Contratado ou por seu representante legal, desde que comprovada a delegação de poderes, atestando que a licitação atendeu às formalidades e aos requisitos dispostos na legislação vigente, inclusive quanto à forma de publicação;

5.1.1.7 - Declaração emitida pela empresa vencedora da licitação ou pelo Contratado atestando que a empresa vencedora da licitação não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no Art. 18, XII, Lei 12.708/2012, sendo de inteira responsabilidade do Contratado a fiscalização desta vedação.

5.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.2.1 - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

5.1.2.2 - Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e, Última Alteração Estatutária ou Contratual da Empresa Licitante (Cópia Autenticada ou apresentar o Original para autenticação).

5.1.2.3 - Para o caso de Microempreendedor Individual, apresentar Certificado do Microempreendedor Individual (MEI), momento em que, ao título de informação, deverá ser apresentado ainda, o número do PIS, para fins de lançamento no sistema de gestão.

5.1.2.3.1 - Na hipótese de o representante não constar no Contrato Social da empresa, o mesmo deverá apresentar Instrumento Público ou Particular de Procuração ou, o Modelo de Credenciamento, conforme Anexo III, com firma reconhecida, indicando o representante da Empresa Licitante para responder por este Pregão.

5.1.2.4 - Cópia dos Documentos pessoais do representante da Empresa Licitante (Cópia Autenticada ou apresentar o Original para autenticação).

5.1.2.5 - CERTIDÃO SIMPLIFICADA EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL do respectivo Estado do domicílio ou sede, para fins de comprovação da condição de enquadramento da empresa.

5.1.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.1.3.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias (INSS), mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

5.1.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Estado.

5.1.3.3 — Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Município.

5.1.3.4 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pelo Ministério do Trabalho.

5.1.3.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.



5.1.3.6 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista referente às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Empresas Equiparadas:

5.1.3.7 - As microempresas, empresas de pequeno porte e empresas equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.1.3.8 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Lei Complementar nº 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

5.1.3.9 - Vencido o prazo sem a possível regularização prevista, o vencedor deverá protocolar solicitação de prorrogação, por igual período, a ser deferido conforme critérios estabelecidos pela Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.1.3.10 - Caso o licitante não consiga, por motivos de superveniências devidamente comprovadas, apresentar a documentação no prazo previsto, será concedido o prazo para apresentação até o momento da assinatura do Contrato para fazê-lo, de acordo com o previsto pelo Art. 42 da LC nº 123/2006.

5.1.3.11 - A não regularização da documentação, até o momento da assinatura do Contrato, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.1.4.1 - Prova de equilíbrio econômico-financeiro, mediante apresentação da Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida por Fórum ou Cartório Distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para entrega dos envelopes (apresentar cópia autenticada em Cartório quando o documento não for emitido via Internet).

5.1.5 - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

5.1.5.1 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.1.5.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.2 - Se a licitante vencedora for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz, se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.3 - Para todos os documentos cuja validade não possa ser identificada no mesmo, serão considerados os emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão, com exceção daqueles que não possuam, por sua própria natureza, a data de validade.

5.4 - Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.

5.5 - Os documentos provenientes da Internet terão sua autenticidade certificada, junto aos sites dos órgãos emissores.

5.6 - Em nenhuma hipótese será admitida a entrega posterior de qualquer dos documentos exigidos, ressalvados o direito da Pregoeira em exigir esclarecimentos ou fazer as diligências que julgar necessárias sobre os documentos apresentados.

5.7 - É de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes a entrega, em envelope próprio, de todos os documentos necessários à habilitação, bem como o atendimento de esclarecimentos posteriores solicitados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, sob pena de ser inabilitada.

5.8 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

5.9 - O Município de Presidente Olegário não deverá ser responsabilizado por envelopes que não forem entregues nos prazos estabelecidos.

6 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

6.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, obtido de acordo com a Proposta Comercial Final, sendo aceitos lances somente de valores menores que o valor estimado.

6.2 - Declarado o encerramento da etapa competitiva, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.3 - Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

6.4 - Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

6.5 - Aceita a oferta de menor preço, a Pregoeira irá proceder solicitando a documentação de habilitação, constante deste Edital, para verificação do atendimento às exigências estipuladas.

6.6 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital, bem como a proposta com valor maior do que o valor estimado para contratação.



6.7 - Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

6.8 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.

6.9 - Se houver a necessidade de abertura do prazo citado no item anterior, a Pregoeira registrará em ata, devendo a documentação com restrição ser apresentada no prazo assinalado, sob pena de decadência do direito à contratação.

7 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

7.1 - A entrega dos itens será realizada em parcela única, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pelo Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de Presidente Olegário.

7.2 - À Contratada deverá entregar os itens no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a solicitação, que será encaminhada por meio eletrônico, podendo ainda ser solicitada por telefone, através do Gestor/Fiscal do Contrato.

7.3 - A Contratada deverá entregar, juntamente com os itens adquiridos, o manual redigido em língua portuguesa, certificado de garantia do fabricante de pelo menos 1 (um) ano, nota fiscal e a relação da rede autorizada pelo fabricante para manutenção preventiva e corretiva quando da necessidade.

7.4 - No ato da entrega, os itens serão previamente conferidos pelo Fiscal do Contrato no tocante às especificações.

7.5 - Os itens serão recebidos:

7.5.1 - Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da entrega do objeto contratado.

7.5.2 - O recebimento definitivo dar-se-á em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.

7.5.3 - Fazendo-se necessária a substituição dos itens fornecidos, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedida pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, para a adoção das medidas corretivas.

7.5.4 - Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

8 - DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

8.1 - Os recursos a serem utilizados na contratação são de origem vinculada e própria.

8.2 - Dotações: 02.07.01.20.601.2001.1088.4.4.90.52.00 da Lei Orçamentária Anual do exercício corrente, nº 3.074, de 07/12/2018.

8.3 - Toda despesa para aquisição do objeto a ser licitado deverá ser empenhada de acordo com as dotações orçamentárias para o exercício de 2019 e as dotações posteriores, suplementadas se necessário, previamente informadas — Lei Orçamentária nº. 3.047, de 07 de dezembro de 2018, indicadas no Impacto Orçamentário elaborado pela Contabilidade.

9 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1 - A entrega dos itens será realizada em parcela única, conforme Autorização de Fornecimento a ser emitida pelo Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de Presidente Olegário.

9.2 - A Contratada deverá entregar os itens no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a solicitação, que será encaminhada por meio eletrônico, podendo ainda ser solicitada por telefone, através do Gestor/Fiscal do Contrato.

9.3 - A Contratada deverá entregar, juntamente com os itens adquiridos, o manual redigido em língua portuguesa, certificado de garantia do fabricante de pelo menos 1 (um) ano, nota fiscal e a relação da rede autorizada pelo fabricante para manutenção preventiva e corretiva quando da necessidade.

9.4 - No ato da entrega, os itens serão previamente conferidos pelo Fiscal do Contrato no tocante às especificações.

9.5 - Os itens serão recebidos:

9.5.1 - Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da entrega do objeto contratado.

9.5.2 - O recebimento definitivo dar-se-á em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.

9.5.3 - Fazendo-se necessária a substituição dos itens fornecidos, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedida pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, para a adoção das medidas corretivas.

9.5.4 - Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 10.1 - Entregar, juntamente com os itens adquiridos, o manual, certificados de garantia do fabricante de pelo menos 1 (um) ano, notas fiscais e a relação da rede autorizada pelo fabricante para manutenção preventiva e corretiva quando da necessidade.
- 10.2 - Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.
- 10.3 - Entregar os itens, nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Requisição.
- 10.4 - Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.
- 10.5 - Substituir e/ou corrigir, às suas expensas, em no máximo 05 (cinco) dias, a contar da recusa de recebimento, devolução, ou comunicação por escrito, os itens que apresentarem erros e/ou defeitos.
- 10.6 - Em todo caso de devolução ou extravio dos itens, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.
- 10.7 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.
- 10.8 - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens solicitados.
- 10.9 - Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.10 - Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza, para entrega na cidade de Presidente Olegário, MG, conforme endereço informado na Requisição.
- 10.11 - Fornecer os itens com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.
- 10.12 - Entregar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelas Secretarias atendendo prontamente a todas as possíveis reclamações.
- 10.13 - Comunicar imediatamente à Administração do Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências,
- 10.14 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Administração do Município de Presidente Olegário.
- 10.15 - Indenizar terceiros e/ou ao Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 10.16 - Solicitar da Administração do Município, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 - Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital e do Contrato.
- 11.2 - Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo as dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal do Contrato.
- 11.3 - Receber e conferir os itens com base na solicitação e no processo licitatório.
- 11.4 - Atestar os itens recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.
- 11.5 - Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada e acompanhada das Certidões comprobatórias da regularidade fiscal da empresa.
- 11.6 - Permitir o acesso do responsável da Contratada a fim de que possam executar o fornecimento, desde que previamente identificados e portando crachás da empresa.
- 11.7 - Relacionar-se com a Contratada através dos Gestores e Fiscais indicados pelo Município de Presidente Olegário, o(s) qual(is) acompanhará(arão) e fiscalizará(arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.
- 11.8 - A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte do Município, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.
- 11.9 - Entregar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Licitante.
- 11.10 - A Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento fiscalizará como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, O exato cumprimento das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, promoverá, mediante ofício, quaisquer inclusões, substituições e/ou exclusões de itens, que farão parte do Contrato.
- 11.11 - Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução da entrega, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total fiel e correta dos itens ou da parcela a que se referem.
- 11.12 - Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do Contrato.



11.13 - Notificar a Contratada sobre eventuais atrasos na entrega dos itens e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou no Contrato.

11.14 - Não receber os itens dissonantes das especificações contidas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

11.15 - Aplicar a Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

12 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - À gestão e fiscalização do Contrato estão a cargo:

12.1.1 - Gestor: Júlio dos Reis Pereira - Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

12.1.2 - Fiscal: Paulo Henrique Ferreira Leite

12.1.3 - Funcionário: Nathalia Correa Braga

13 - DO REBIMENTO DOS ITENS

13.1 - O recebimento dos itens será feito pelo Gestor e fiscal do contrato e por mais um servidor da secretaria.

14 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Município de Presidente Olegário, de acordo com o fornecimento, por processo legal, em até 30(trinta) dias consecutivos após o recebimento da nota fiscal/fatura eletrônica.

14.2 - Os pagamentos à contratada somente serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.

14.3 - A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, no CNPJ 18.602.060/0001-40 — Município de Presidente Olegário.

14.4 - O gestor/fiscal, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

14.5 - O pagamento devido pelo Município de Presidente Olegário será efetuado por meio de Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV), em conta bancária a ser informada pela contratada, após a aprovação da GIGOV/UB.

13.5.1 - A Contratada deve inserir na Nota Fiscal o número da conta bancária e demais dados do banco para realização do pagamento;

14.6 - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município de Presidente Olegário plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

14.7 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

14.8 - Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

15 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 - O Contrato terá validade por 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação de seu extrato, na conformidade da lei.

16 - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

16.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes poderão acarretar nas seguintes sanções:

a) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto 10.520/2002;

b) multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

c) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a Inexecução parcial do mesmo;

d) advertência.

16.2 - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal 8.666/93 e Decreto 10.520/2002, inclusive a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

16.3 - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Presidente Olegário, na Secretaria Municipal da Fazenda, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pelo Município de Presidente Olegário - MG.



16.4 - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Presidente Olegário, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

16.5 - As multas e, outras sanções aplicadas só poderão se relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Excelentíssimo Prefeito Municipal, devidamente justificado.

16.6 - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.7 - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

16.8 - O contrato poderá ser rescindido, bem como ser cancelada, de pleno direito, a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77, 78 e art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que motivado o ato e assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa quando esta:

a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

b) for envolvida em escândalo público e notório;

c) quebrar o sigilo profissional;

d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Presidente Olegário;

e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

16.9 — A nulidade do processo licitatório induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto 10.520/2002.

17 - DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

17.1 - Segue abaixo o cronograma físico financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR MEDIANO	MÊS 01
1	Trator agrícola sobre rodas, tração 4x4, com potência mínima de 75 CV, plataformado, transmissão sincronizada com no mínimo 12 marchas a frente e 4 à ré, pneus e câmara novos com dimensões mínimas dianteiros, 12.4-24 e traseiros 18.4-30 novos, embreagem da tomada de potência independente, com acionamento mecânico, braço hidráulico e terceiro ponto, freios banhados a óleo, como no mínimo 2 VCR e tanque de combustível de no mínimo 100 litros.	UN	02	223.000,00	100%

Presidente Olegário, 03 de junho de 2019.

Aprovado:

JÚLIO DOS REIS PEREIRA
Secretário de Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Município de Presidente Olegário / MG

JOÃO CARLOS NOGUEIRA DE CASTILHO
Prefeito Municipal
Município de Presidente Olegário / MG