



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

**AVISO DE LICITAÇÃO
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
MODALIDADE PREGÃO (PRESENCIAL)
PREGÃO Nº 090/2017 - PROCESSO Nº 09651/2017**

OBJETO: , Aquisição de impressos em geral de uso interno da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

DO PROTOCOLO E SESSÃO DE ABERTURA: OS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS, Rua Pedro Druszczyk, nº 160 – sobreloja, **até às 09:30 horas do dia 07 de novembro de 2017 e a abertura se dará no mesmo dia às 10:00 horas**, na sala de Abertura de Licitações, no mesmo endereço acima.

O Edital completo e possíveis alterações está(ão) disponível(íveis) no site www.araucaria.pr.gov.br ou no Departamento de Licitações e Compras, das 9h às 12h e das 13h30 às 16h30. Informações pelo telefone (41)3614-1454 (DLC)/ 3614-1749 Pregoeiro.

Araucária, 16 de outubro de 2017.

**ROSICLER CORSO
PREGOEIRO**



EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 090/2017
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09651/2017
DATA DA REALIZAÇÃO: 07/11/2017
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 10:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Araucária - Paraná

O Município de Araucária, Paraná, pelo Pregoeiro que ao final assina, torna público que está aberta licitação na modalidade PREGÃO (SISTEMA REGISTRO DE PREÇO), do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, bem como pelos Decretos Municipais nºs 26.007/2013, 18.966/05, Decretos Municipais nºs 16.928/02 e 19.112/05 que dispõem sobre o Sistema de Registro de Preços no Município de Araucária, e Leis Complementares 123/06 e 147/14, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento no ofício nº 397/2017, Registro de Necessidade nº 744/2017.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser protocolados até às 09:30 horas do dia 07 de novembro de 2017, no Departamento de Licitações e Compras, sito na Rua Pedro Druszc, nº 160, sobreloja.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no horário e data supracitados, na sala de abertura de licitações, sita à Rua Pedro Druszc, nº 160 sobreloja, e será conduzida por Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de impressos em geral de uso interno da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, nos termos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

2.2.1. O **lote/grupo 01** é de participação exclusiva para microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI);

2.2.2. O **lote/grupo 02** é de ampla concorrência.

2.2.3. O **lote/grupo 03** é de cota participação de até 25% (vinte cinco por cento), exclusivo para microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI);



3 DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

- 3.1 Somente será credenciado representante de empresa que tenha protocolado envelopes de proposta e de habilitação;
- 3.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos fora dos invólucros:
- a) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c”, deste subitem;
 - b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
 - d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
 - e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
 - f) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação. (Modelo no Anexo I);
 - g) Caso queira usufruir dos benefícios das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, deverá apresentar documento comprobatório que a proponente enquadra-se na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, emitido com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação;
 - h) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, e cada representante poderá representar somente uma empresa, sendo que, no caso do representante não possuir poderes para representar a licitante, este deve apresentar procuração por instrumento público ou particular da qual constem poderes específicos para formular lance, negociar preço, interpor e desistir de recursos, assinar e praticar todos os demais atos pertinentes à licitação;
 - i) O credenciado deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 3.3 O representante legal deve apresentar o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 3.4 O procurador deve apresentar a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente



documento, dentre os indicados nas alíneas "a" à "e" do subitem 3.2, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

- 3.5 Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

4. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser protocolados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta Pregão nº 090/2017 Processo Nº 9651/2017 RAZÃO SOCIAL CNPJ <i>e-mail</i> e telefone para contato	Envelope nº 2 – Habilitação Pregão nº 090/2017 Processo nº 9651/2017 RAZÃO SOCIAL CNPJ <i>e-mail</i> e telefone para contato
--	---

- 4.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.
- 4.3. Os documentos necessários à habilitação e proposta deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

- 5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- Nome, endereço e CNPJ;
- Número do processo e do Pregão;
- Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com os Anexos II e IV deste Edital;
- Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: frete, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- A proposta para o preço unitário poderá conter no máximo 02 (duas) casas decimais;



- f) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data limite para protocolo dos envelopes de proposta e habilitação. Tal prazo ficará suspenso no caso de processo administrativo ou judicial.
- 5.2. Não será admitida proposta que não contemple a quantidade integral do item cotado.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

- a) O envelope “habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c”, deste subitem;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- 6.1.1. Caso a documentação de Habilitação Jurídica exigida no sub item 6.1. seja apresentada no Credenciamento, não será necessária sua apresentação no envelope nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciários;
- c) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade, conforme Lei nº 12.440/2011 (CNDT).



6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, CONTRA A EMPRESA LICITANTE, emitida com antecedência máxima de 60 dias a contar da data de abertura da licitação.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Não há exigências para o objeto desta licitação.

6.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declarações da licitante, elaboradas em papel timbrado e subscritas por representante legal, nos termos do Anexo III.

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) É facultado às licitantes substituir documentos de habilitação exigidos neste Edital por certificado de registro cadastral emitido pelo Departamento de Compras da Prefeitura de Araucária para os documentos que estiverem no prazo de validade.
- b) O certificado de registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos itens 6.4. e 6.5.
- c) Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

- 7.1. No horário e local indicado no aviso de licitação, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 7.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta estará encerrado o credenciamento.
- 7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Edital e que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- 7.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.



- 7.3.2. Será desclassificada proposta cujo lance final exceder o preço máximo estabelecido para este processo licitatório.
- 7.4. As propostas serão classificadas para a etapa de lances de acordo com os seguintes critérios:
- a) Primeiramente, a proposta de menor preço e as que lhe forem superior em até 10% (dez por cento)
 - b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas com preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para formularem lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 7.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem dos lances.
- 7.6. A etapa de lances será encerrada quando os classificados nessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa dos lances, na ordem crescente de valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.
- 7.8. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.9. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.10. Nos casos em que a empresa seja vencedora do mesmo item em lotes/grupos distintos, estes serão adjudicados com o menor valor proposto.
- 7.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço e declarada vencedora do item, será aberto o envelope de documentos de habilitação.
- 7.12. Eventuais falhas e dúvidas em relação à regularidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 7.13. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 7.14. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



- 7.15. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 7.16. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
- 7.17. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 7.17.1. No caso de licitação tipo menor preço por item o menor lance, (preço unitário) obtido na fase de lances verbais será declarado o vencedor; no caso de licitação tipo menor preço por lote, será vencedor o que apresentar o menor lance (preço global) sendo que, para obtenção dos preços unitários dos itens que compõem o lote será aplicado, linearmente, o desconto global obtido sobre os preços unitários propostos, ressalvada a possibilidade de ajuste, para menor, no preço global lançado em virtude de arredondamentos.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a preclusão do direito de recurso; a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora; e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;
- 8.3. As razões do recurso de que trata o subitem 8.1 deverão ser protocoladas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Araucária, Rua Pedro Druszczyk, nº 111, andar térreo do Paço Municipal;
- 8.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;
- 8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e decidirá sobre a homologação do procedimento;
- 8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 8.7. Não havendo recurso, após o seu resultado, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e encaminhará à autoridade superior o processo licitatório juntado o relatório para homologação;
- 8.8. Homologado o procedimento, serão convocados os adjudicatários para assinatura da Ata de Registro de Preços.



9. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital
- 9.2. Convocada, terá a adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação da Prefeitura do Município de Araucária, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.
- 9.3. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da primeira publicação das Atas de Registro de Preços deste processo licitatório.
- 9.4. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.
- 9.5. Nos termos do § 2º do Artigo 15 da Lei 8666/93, serão publicados pelo órgão gerenciador da Prefeitura do Município de Araucária, trimestralmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araucária, a Ata de Registro de Preços atualizada no sítio <http://diariooficial.araucaria.pr.gov.br/>, contendo todos os valores unitários referentes a este Pregão.
- 9.6. Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado encontre-se dentro dos praticados no mercado.
- 9.7. Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados conforme item 9.5. deste Edital.

10. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

- 10.1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços.
- 10.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou suspensa na ocorrência das situações previstas nos artigos 13 e 14, respectivamente, do Decreto Municipal nº 16.928/02.

11. DAS CONTRATAÇÕES

- 11.1. O licitante vencedor estará obrigado a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos Anexos e na própria Ata de Registro de Preços.



- 11.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 11.3. Para instruir a contratação o órgão responsável emitirá empenho e/ou ordem de serviço, ou instrumento equivalente, constando as quantidades, o preço registrado, o local da execução/fornecimento, o prazo e o horário da execução/fornecimento.
- 11.4. O licitante vencedor deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à sede da Secretaria solicitante para retirar o empenho e/ou ordem de serviço.

12. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 12.1. A execução/fornecimento será parcelada por um período de 12 (doze) meses, conforme solicitação do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.
- 12.2. A execução/fornecimento ocorrerá de acordo com o especificado no Anexo II deste Edital.
- 12.3. A execução/fornecimento deverá ser procedida nas quantidades, prazos e horários determinados pela Contratante e correrão por conta da Contratada todas as despesas relativas a transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução/fornecimento do objeto da presente licitação.
- 12.4. Por ocasião da execução/fornecimento, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.
- 12.5. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:
- 12.5.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de substituições, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 01 (um) dia, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- 12.5.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



13. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades fornecidas, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CND's da União e Previdenciários, FGTS e de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.
- 13.2. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho e/ou contrato.
- 13.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos, após a data de sua apresentação válida respeitado o prazo do item 13.1.
- 13.4. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.
- 13.5. O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta-corrente, da agência e do banco, sendo que estas estarão sujeitas as retenções fiscais e previdenciárias na forma da lei.
- 13.6. O valor total máximo estimado desta licitação é de **R\$ 95.953,20 (noventa e cinco mil, novecentos e cinquenta e três reais e vinte centavos)** do orçamento de 2017, previsto na LDO e no PPA, que correrá pela dotação orçamentária própria conforme segue:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	FONTE
SMAG	13.01.20.605.0007.2027.33.90.39.63.01	1000

14. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 14.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Araucária, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o licitante que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 14.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:
- 14.2.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o preço global da contratação, no caso da vencedora não cumprir os prazos dispostos nos itens 9.2 e 11.4.
- 14.2.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso e no caso da vencedora não cumprir os prazos dispostos nos subitens 12.5.1. e 12.5.2. até o limite máximo de 10 (dez) dias, quando poderá se dar por cancelada a contratação ou suspensa a emissão de nova contratação para a penalizada. Aplica-se a mesma multa no caso de não cumprimento das disposições contidas no Anexo II, podendo a contratação ser cancelada na hipótese de reincidência.
- 14.2.3. À contratada que descumprir qualquer item, prazo e condições deste Edital será aplicada a seguinte penalidade: advertência registrada e posteriormente



abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL (CAUÇÃO)

15.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Araucária através do endereço eletrônico <http://diariooficial.araucaria.pr.gov.br/> e no Mural do Paço Municipal da Prefeitura de Araucária.
- 16.2. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas qualquer cidadão poderá protocolar, no Protocolo Geral da Prefeitura, impugnação ao ato convocatório do Pregão.
- 16.3. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.
- 16.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 16.5. A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ou aumento daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão gerenciador convocar as empresas registradas para negociar o novo valor.
- 16.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, desde que devidamente comprovados através de cálculos e da documentação pertinente, e após aprovação dos órgãos interessados.
- 16.7. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades previstas em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, considerando-se os preços unitários.
- 16.8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo resultante da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento do MUNICÍPIO.
- 16.9. São de responsabilidade da contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação e a sua inadimplência não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente.



- 16.10. A vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 16.11. O Município, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará o cumprimento do contrato.
- 16.12. O Município rejeitará, no todo ou em parte, os produtos ou serviços em desacordo com o exigido neste Edital.
- 16.13. O Município reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo o serviço contratado, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues, considerando-se para tanto os preços unitários.
- 16.14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços e na contratação, se houver, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.15. Pode o presente Pregão ser revogado ou anulado sem que caiba ao licitante qualquer tipo de indenização.
- 16.16. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 16.17. Integram o presente Edital:
- Anexo I – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;
 - Anexo II – Termo de referência;
 - Anexo III – Modelos de declarações;
 - Anexo IV – Modelo da proposta de preços;
 - Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- 16.18. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas das 09h às 12h ou das 13h30 às 16h30, no Departamento de Licitações e Compras, Rua Pedro Druszczyk, nº 160, 1º andar, Araucária, Paraná, (41) 3614-1454/3614-1509.

Araucária, 16 de outubro de 2017.

ROSICLER CORSO
PREGOEIRO



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Pregão nº: /2017

Processo Licitatório nº: /2017

O abaixo assinado, senhor _____, R.G. nº _____, representante legal da empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sua sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, DECLARA que a empresa supracitada cumpre plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no Edital que rege o certame acima indicado.

Local e data

Assinatura do Representante Legal da empresa
RG do declarante



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS

GRUPO 01 – EXCLUSIVO PARA ME, EPP E MEI

Item	Cód GIIG	Quant.	Unidade	Descrição	R\$ Unit.	Valor R\$
01	210403	140	un	Blocos de Ficha de Inscrição 50x3 vias, nas medidas de 15 x 20, 1ª via em copiativo branco 54g, com 1x0 cm, 2ª via em copiativo amarelo cfb 53 g, com 1x0 cm.	R\$ 6,22	R\$ 870,80
02	210404	100	un	Blocos Recibo 50x3 vias, nas medidas 15x20 cm, capa em capa 110 gramas, 1ª via em copiativo branco 54g, 1x0 cm, 2ª via copiativo amarelo cfb, 53 g, com 1x0 cm, 3ª via copiativo azul.	R\$ 6,30	R\$ 630,00
03	210405	100	un	Blocos Relatório Diário de Trator Agrícola Patrulha Rural, nas medidas de 15x20, capa em capa 110 gramas, 1ª via em copiativo branco, 54 g, com 1x0 cm, 2ª via em copiativo amarelo cfb, 53 g, com 1x0 cm.	R\$ 6,29	R\$ 629,00
04	210406	100	un	Blocos para o Secador de Grãos, nas medidas de 50x2, 15x21 cm, intercalação bloco, cola bloco cabeça, picote cabeça, grampo cabeça, arte bloco, capa 110 gramas, 0x0 copiativo branco, 1ª via 54 gramas, 1x0, copiativo amarelo, cfb 53 gramas, 1x0.	R\$ 8,13	R\$ 813,00
05	210407	100	un	Blocos de Relatório Diário Patrulha Rural Mecanizada, bloco 50x2 vias, nas medidas 15x21 cm, intercalação bloco cola, bloco cabeça, picote cabeça, grampo cabeça, arte bloco, capa 110 gramas, 0x0, copiativo, branco 1ª via 54 g, 1x0, copiativo amarelo, cfb 53 g, 1x0.	R\$ 5,60	R\$ 560,00
06	210408	120	un	Blocos de Pedido de Atendimento Veterinário, blocos 40x1 vias, nas medidas 7x2, capa em capa 110 g, 0x0, 1ª via off set, 56 g, 1x0.	R\$ 0,72	R\$ 86,40
07	210409	100	un	Blocos Receituário 50x1, vias nas medidas de 21,2x20, capa em capa, 110 g, com 0x0, 1ª via off set 75 g, 1x1.	R\$ 2,19	R\$ 219,00
08	210410	100	un	Blocos Receituário, 50x2 vias, nas medidas 21,2x20, capa em capa 110 g, 0x0, 1ª via copiativo branco, 54 g, com 1x0, 2ª via em copiativo amarelo, cfb 53 g, 1x0.	R\$ 6,45	R\$ 645,00



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

**GRUPO 02 - COTA PARTICIPAÇÃO DE 75% (SETENTA E CINCO POR CENTO)
PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**

Item	Cód GIIG	Quant.	Unidade	Descrição	R\$ Unit.	Valor
01	200746	112.500	un	Unidades nota fiscal de produtor 1x0 com 5 vias discriminada tamanho 24x28 formulário contínuo 1x0 cor azul.	R\$ 0,61	R\$ 68.625,00

**GRUPO 03 - COTA PARTICIPAÇÃO DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO)
EXCLUSIVO PARA ME, EPP E MEI**

Item	Cód GIIG	Quant.	Unidade	Descrição	R\$ Unit.	Valor
01	200746	37.500	un	Unidades nota fiscal de produtor 1x0 com 5 vias discriminada tamanho 24x28 formulário contínuo 1x0 cor azul.	R\$ 0,61	R\$ 22.875,00

2. ESPECIFICAÇÕES

- 2.1. A empresa ganhadora do certame deverá retirar os modelos dos materiais gráficos na Sede da SMAG, situada à Rua Júlio Swztmanski, 72 – Centro - Araucária-Paraná .

3. PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA

- 3.1. A entrega dos materiais deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota de empenho.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA

- 4.1. A entrega dos materiais deverá ser na Sede da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, situada à Rua Júlio Swztmanski, 72 – Centro – Araucária - Paraná .



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

MODELOS



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

SMAG

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA USO DOS SERVIÇOS DA PATRULHA RURAL MECANIZADA

PRODUTOR: _____ CAD/PRO: _____

COMUNIDADE: _____ TELEFONE: _____

ÁREA A SER TRABALHADA: _____

TIPOS DE SERVIÇO

- () ARADORA () ENSILADEIRA () LANCER () NIVELADORA () ROTOCANTEIRADOR
() SUBSOLADOR () TRANSPORTE DE PRODUTOS AGRÍCOLAS COM CAMINHÃO () COLHEITADEIRA

OBS.: _____

ATENÇÃO: COMPROMETO-ME A SINALIZAR A ÁREA A SER TRABALHADA, RESPONSABILIZANDO-ME POR PROBLEMAS OU ACIDENTES QUE VENHAM A OCORRER COM O TRATOR OU OPERADOR POR FALTA DE SINALIZAÇÃO. COMPROMETO-ME AINDA A PLANTAR NA ÁREA ONDE OS SERVIÇOS FORAM EXECUTADOS, NÃO CEDENDO A TERCEIROS. ESTOU CIENTE DAS SANÇÕES E PENALIDADES NO CASO DE INFRAÇÃO DAS NORMAS DE USO DO TRATOR E IMPLEMENTOS, E SEREI RESPONSÁVEL PELO DESLOCAMENTO DO TRATORISTA NO INÍCIO E NO TÉRMINO DO SERVIÇO, BEM COMO POR SUA ALIMENTAÇÃO. POSSÍVEIS PROBLEMAS AMBIENTAIS SERÃO DE RESPONSABILIDADE DO SOLICITANTE (PRODUTOR). OS TRABALHOS SOLICITADOS PODERÃO SOFRER ATRASOS DEVIDO A PROBLEMAS MECÂNICOS NO TRATOR OU IMPLEMENTOS, BEM COMO CONDIÇÕES CLIMÁTICAS ADVERSAS.

Araucária _____ de _____ de 20 _____

ASSINATURA DO PRODUTOR _____

ASSINATURA DO ATENDENTE _____



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

02



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

SMAG
Secretaria Municipal de
Agricultura e Abastecimento

RECIBO

Nº SÉRIE:.....

Recebemos do(a) Sr(a)..... CAD/PRO.....
a quantidade de kg de correspondente a Horas Trabalhadas pela Patrulha Rural
Mecanizada, referente ao serviço realizado em ____/____/____.

() ARADORA () ENSILADEIRA () NIVELADORA () SUBSOLADOR () RETRO

Araucária, ____ de ____ de 201 ____.

.....
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SMAG

PATRULHA RURAL MECANIZADA

SERVIÇO DE TRATOR AGRÍCOLA

PRODUTOR:
LOCALIDADE:
IMPLEMENTO:

CONTROLE DE HORÍMETRO

INÍCIO DOS TRABALHOS:
FIM DOS TRABALHOS:
TOTAL DOS TRABALHOS:
VALOR DO SERVIÇO (EM PRODUTO):
ARAUCÁRIA: DE DE 20.....

OBS.: O PRODUTO DEVE SER ENTREGUE SECO E LIMPO NO COMSMAG, ATÉ 30 DIAS APÓS A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO.

CONCORDO COM AS INFORMAÇÕES ACIMA.

Assinatura do Operador: Assinatura do Produtor:

Rua Lúlio Szynarski, 72 - Centro - Araucária/PR - CEP 83702-200
Tel: (41) 3614-7530 - smag@araucaria.pr.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SMAG

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA USO DOS SERVIÇOS DA PATRULHA RURAL MECANIZADA

PRODUTOR: CAD/PRO:
COMUNIDADE: TELEFONE:
ÁREA A SER TRABALHADA:

TIPOS DE SERVIÇO

() ARADORA () ENSILADEIRA () LANCER () NIVELADORA () ROTOCANTEIRADOR
() SUBSOLADOR () TRANSPORTE DE PRODUTOS AGRÍCOLAS COM CAMINHÃO () COLHEITADEIRA

OBS.:

ATENÇÃO: COMPROMETO-ME A SINALIZAR A ÁREA A SER TRABALHADA, RESPONSABILIZANDO-ME POR PROBLEMAS OU ACIDENTES QUE VENHAM A OCORRER COM O TRATOR OU OPERADOR POR FALTA DE SINALIZAÇÃO. COMPROMETO-ME AINDA A PLANTAR NA ÁREA ONDE OS SERVIÇOS FORAM EXECUTADOS, NÃO CEDENDO A TERCEIROS. ESTOU CIENTE DAS SANÇÕES E PENALIDADES NO CASO DE INFRAÇÃO DAS NORMAS DE USO DO TRATOR E IMPLEMENTOS, E SEREI RESPONSÁVEL PELO DESELOCAMENTO DO TRATORISTA NO INÍCIO E NO TÉRMINO DO SERVIÇO, BEM COMO POR SUA ALIMENTAÇÃO. POSSÍVEIS PROBLEMAS AMBIENTAIS SERÃO DE RESPONSABILIDADE DO SOLICITANTE (PRODUTOR). OS TRABALHOS SOLICITADOS PODERÃO SOFRER ATRASOS DEVIDO A PROBLEMAS MECÂNICOS NO TRATOR OU IMPLEMENTOS, BEM COMO CONDIÇÕES CLIMÁTICAS ADVERSAS.



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

Nome: _____
CPF: _____
Localidade: _____
Produto: _____
Data de Entrada: ____/____/____
Peso Bruto: _____
Peso Líquido: _____
Peso Retido: _____
Araucária, _____ de _____ de _____
Assinatura do Produtor _____
Responsável - SMAG _____

04

CONTROLE DE PRODUTOS - SACADOR DE GRÃOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Departamento Agrônomo
SMAG



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

SMAG

SERVIÇO DE TRATOR AGRÍCOLA PATRULHA RURAL MECANIZADA

SERVIÇO DE TRATOR AGRÍCOLA

PRODUTOR: _____
LOCALIDADE: _____
IMPLEMENTO: _____

CONTROLE DE HORÍMETRO

INÍCIO DOS TRABALHOS: _____
FINAL DOS TRABALHOS: _____
TOTAL DOS TRABALHOS: _____
VALOR DO SERVIÇO (EM PRODUTO): _____
ARAUCÁRIA, _____ DE _____ DE 20 _____

OBS: O PRODUTO DEVE SER ENTREGUE SECO E LIMPO NO COMSMAG, ATÉ 30 DIAS
APÓS A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO.

CONCORDO COM AS INFORMAÇÕES ACIMA.

Assinatura do Operador _____

Assinatura do Produtor _____

Rua João Szymanski, 72 - Centro - Araucária/PR - CEP 83702-290
Tel: (41) 3614-1693 - smag@araucaria.pr.gov.br



Prefeitura do Município de Araucária
Secretaria Municipal de Administração

SMAG
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE
DIRETORIA TÉCNICA
GERÊNCIA DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS - GIP

Nº _____
SÉRIE: _____

1 - COORDENADORIA REGIONAL: _____

2 - IDENTIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL (no caso de IPR, nome do produtor) _____

CLASSIFICAÇÃO: _____

UF: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CNPJ: _____

CEP: _____

3 - DOCUMENTO REFERÊNCIA: _____

4 - DESCRIÇÃO DO TERMO: _____

5 - O DEPOSITÁRIO PELA FIC NOTIFICADO QUE RESPONDERÁ CIVIL E PENALMENTE EM CASO DE NÃO CUMPRIMENTO DESTES TERMOS.

6 - AUTORIDADE(S): Assinatura e carimbo do servidor autuante (Contando Nome, Cargo e matrícula)

7 - TESTEMUNHA(S)

8 - RECEBA 2ª VIA DESTES TERMOS EM: _____

9 - PROPRIETÁRIO OU RESPONSÁVEL LEGAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

SMAG

RELATÓRIO DIÁRIO DE TRATOR AGRÍCOLA

DATA: _____

TRATOR Nº _____

ABASTECIMENTO

LITROS DE COMBUSTÍVEL

DESL. OCUPADO

HORÍMETRO SAÍDA

HORÍMETRO CHEGADA

TEMPO

LOCAL E SERVIÇOS EXECUTADOS

SOLICITANTE _____

LOCALIDADE _____

INÍCIO _____

FIM _____

SOLICITANTE _____

LOCALIDADE _____

INÍCIO _____

FIM _____

OBSERVAÇÕES

ENCARREGADO _____

OPERADOR _____



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

RECEITA Nº _____
PROPRIETÁRIO _____
CPF _____
ENDEREÇO _____
FONE _____
ATENDIMENTO PEDIDO EM _____ / _____ / _____
AS _____ HORAS _____ MIN _____
ESPÉCIE _____
RAÇA _____ SEXO _____ IDADE _____
NOME _____
HISTÓRICO _____
DIAGNÓSTICO _____
PROGNÓSTICO _____
TERAPÊUTICA _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA
Secretaria Mun. de Agricultura e Abastecimento (SMAg)
DEPARTAMENTO VETERINÁRIO

PROPRIETÁRIO _____
ENDEREÇO _____
RECEITA Nº _____ ESPÉCIE _____ RAÇA _____ NOME _____ SEXO _____ IDADE _____

41 3614-1693

Rua Pedro Druszcz, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR