

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS**

Relação da Despesa Orçada

E

Código reduzido	Dotação	Descrição elemento	Educação	Pessoal	Valor Orçado
Órgão: 02		PODER EXECUTIVO			
Unidade: 09		SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA			
Proj./Ativ. 2.018		Manutenção do Transporte Rodoviário.			
104	3.1.90.00.00.00.00.00 0100	Aplicacoes Diretas	Não	Sim	605.666,00
105	3.2.90.00.00.00.00.00 0100	Aplicacoes Diretas	Não	Não	231.957,00
106	3.3.90.00.00.00.00.00 0100	Aplicacoes Diretas	Não	Não	968.000,00
107	3.3.90.00.00.00.00.00 0255	Aplicacoes Diretas	Não	Não	10.000,00
108	3.3.90.00.00.00.00.00 0256	Aplicacoes Diretas	Não	Não	10.000,00
109	4.4.90.00.00.00.00.00 0100	Aplicacoes Diretas	Não	Não	48.400,00
110	4.4.90.00.00.00.00.00 0140	Aplicacoes Diretas	Não	Não	1.210,00
111	4.4.90.00.00.00.00.00 0255	Aplicacoes Diretas	Não	Não	10.000,00
112	4.4.90.00.00.00.00.00 0256	Aplicacoes Diretas	Não	Não	109.698,00
113	4.6.90.00.00.00.00.00 0100	Aplicacoes Diretas	Não	Não	130.680,00
Total do Projeto/Atividade:					2.125.611,00
Total da Unidade:					2.125.611,00
Total do Órgão:					2.125.611,00
Total Geral:					2.125.611,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS**

Exercício de 2016

Página: 1/1

Relação da Despesa Orçada

Código reduzido	Dotação	Descrição elemento	Educação	Pessoal	Valor Orçado
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO			
Unidade:	10	SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO COMUNITARIO			
Proj./Ativ.	2.019	Manutenção do Conselho Tutelar Municipal.			
115	3.1.90.00.00.00.00.00 0100	Aplicacoes Diretas	Não	Sim	128.865,00
116	3.3.90.00.00.00.00.00 0100	Aplicacoes Diretas	Não	Não	25.773,00
117	4.4.90.00.00.00.00.00 0100	Aplicacoes Diretas	Não	Não	665,50
Total do Projeto/Atividade:					155.303,50
Total da Unidade:					155.303,50
Total do Órgão:					155.303,50
Total Geral:					155.303,50



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS**

Exercício de 2016

Página: 1/1

Relação da Despesa Orçada

Código reduzido	Dotação	Descrição elemento	Educação	Pessoal	Valor Orçado
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO			
Unidade:	10	SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO COMUNITARIO			
Proj./Ativ.	2.020	Manutenção de Programas de Assistência Social.			
118	3.1.90.00.00.00.00.00 0100	Aplicacoes Diretas	Não	Não	367.265,00
119	3.2.90.00.00.00.00.00 0100	Aplicacoes Diretas	Não	Não	644,00
120	3.3.50.00.00.00.00.00 0100	Transferencias a Instituicoes Privadas sem Fins	Não	Não	66.550,00
121	3.3.90.00.00.00.00.00 0100	Aplicacoes Diretas	Não	Não	181.300,00
122	3.3.90.00.00.00.00.00 0255	Aplicacoes Diretas	Não	Não	100,00
123	3.3.90.00.00.00.00.00 0256	Aplicacoes Diretas	Não	Não	100,00
124	4.4.90.00.00.00.00.00 0100	Aplicacoes Diretas	Não	Não	12.100,00
125	4.4.90.00.00.00.00.00 0255	Aplicacoes Diretas	Não	Não	10.000,00
126	4.4.90.00.00.00.00.00 0256	Aplicacoes Diretas	Não	Não	200,00
127	4.6.90.00.00.00.00.00 0100	Aplicacoes Diretas	Não	Não	505,00
Total do Projeto/Atividade:					638.764,00
Total da Unidade:					638.764,00
Total do Órgão:					638.764,00
Total Geral:					638.764,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IRINEOPOLIS**

Exercicio de 2016

Página: 1/1

Relação da Despesa Com Saldo Atual

Código reduzido	Dotação	Descrição elemento	Educação	Pessoal	Saldo Bloqueado	Saldo Atual
Órgão: 04	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE					
Unidade: 01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE					
Proj./Ativ. 2.031	Manutenção de Ações e Serviços Públicos em Saúde.					
3	3.1.90.00.00.00.00.00	0251 Aplicacoes Diretas	Não	Sim	0,00	2.255.137,00
4	3.3.90.00.00.00.00.00	0220 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	3.981,92
5	3.3.90.00.00.00.00.00	0221 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	303,92
6	3.3.90.00.00.00.00.00	0251 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	1.270.500,00
7	4.4.90.00.00.00.00.00	0048 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	100,00
8	4.4.90.00.00.00.00.00	0220 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	18.150,00
9	4.4.90.00.00.00.00.00	0221 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	1.210,00
10	4.4.90.00.00.00.00.00	0222 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	1.401,24
11	4.4.90.00.00.00.00.00	0223 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	0,00
12	4.4.90.00.00.00.00.00	0248 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	1.517,17
13	4.4.90.00.00.00.00.00	0251 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	18.150,00
Total do Projeto/Atividade:						3.570.451,25
Total da Unidade:						3.570.451,25
Total do Órgão:						3.570.451,25
Total Geral:						3.570.451,25





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IRINEOPOLIS**

Exercicio de 2016

Página: 1/1

Relação da Despesa Com Saldo Atual

Código reduzido	Dotação	Descrição elemento	Educação	Pessoal	Saldo Bloqueado	Saldo Atual
Órgão:	04	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
Unidade:	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
Proj./Ativ.	2.032	Atendimento Através do Piso de Atenção Básica.				
14	3.3.90.00.00.00.00.00	0214 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	363.182,98
15	4.4.90.00.00.00.00.00	0214 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	12.100,00
Total do Projeto/Atividade:						375.282,98
Total da Unidade:						375.282,98
Total do Órgão:						375.282,98
Total Geral:						375.282,98



ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IRINEOPOLIS

Exercicio de 2016

Página: 1/1

Relação da Despesa Com Saldo Atual

Código reduzido	Dotação	Descrição elemento	Educação	Pessoal	Saldo Bloqueado	Saldo Atual
Órgão:	04	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
Unidade:	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
Proj./Ativ.	2.037	Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU				
51	3.1.90.00.00.00.00.00	0251 Aplicacoes Diretas	Não	Sim	0,00	52.835,00
52	3.1.90.00.00.00.00.00	0252 Aplicacoes Diretas	Não	Sim	0,00	206.254,00
53	3.3.90.00.00.00.00.00	0251 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	48.400,00
54	3.3.90.00.00.00.00.00	0252 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	12.435,92
55	4.4.90.00.00.00.00.00	0251 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	605,00
56	4.4.90.00.00.00.00.00	0252 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	605,00
Total do Projeto/Atividade:						321.134,92
Total da Unidade:						321.134,92
Total do Órgão:						321.134,92
Total Geral:						321.134,92



ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IRINEOPOLIS

Exercício de 2016

Página: 1/1

Relação da Despesa Com Saldo Atual

Código reduzido	Dotação	Descrição elemento	Educação	Pessoal	Saldo Bloqueado	Saldo Atual
Órgão:	04	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
Unidade:	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
Proj./Ativ.	2.039	Manutenção do Programa Vigilância Sanitária				
59	3.3.90.00.00.00.00.00	0218 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	13.000,00
60	3.3.90.00.00.00.00.00	0251 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	12.644,00
61	4.4.90.00.00.00.00.00	0218 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	3.976,92
62	4.4.90.00.00.00.00.00	0251 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	3.888,08
Total do Projeto/Atividade:						33.509,00
Total da Unidade:						33.509,00
Total do Órgão:						33.509,00
Total Geral:						33.509,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IRINEOPOLIS

Exercício de 2016

Página: 1/1

Relação da Despesa Com Saldo Atual

Código reduzido	Dotação	Descrição elemento	Educação	Pessoal	Saldo Bloqueado	Saldo Atual
Órgão:	04	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
Unidade:	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
Proj./Ativ.	2.040	Manutenção Vigilância Epidemiológica Ambiental em Saúde				
63	3.3.90.00.00.00.00.00	0217 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	16.317,92
64	3.3.90.00.00.00.00.00	0251 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	644,00
65	4.4.90.00.00.00.00.00	0217 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	9.680,00
66	4.4.90.00.00.00.00.00	0251 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	605,00
Total do Projeto/Atividade:						27.246,92
Total da Unidade:						27.246,92
Total do Órgão:						27.246,92
Total Geral:						27.246,92



## Relação da Despesa Com Saldo Atual

Código reduzido	Dotação	Descrição elemento	Educação	Pessoal	Saldo Bloqueado	Saldo Atual
<b>Entidade:</b> 4 - FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE IRINEOPOLIS						
Órgão:	05	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Unidade:	01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Proj./Ativ.	2.042	Manutenção do Programa de Atenção Integral a Família - PAIF				
1	3.1.90.00.00.00.00.00	0222 Aplicacoes Diretas	Não	Sim	0,00	13.000,00
2	3.1.90.00.00.00.00.00	0250 Aplicacoes Diretas	Não	Sim	0,00	11.000,00
3	3.3.90.00.00.00.00.00	0222 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	24.000,00
4	3.3.90.00.00.00.00.00	0224 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	1.200,00
5	3.3.90.00.00.00.00.00	0250 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	85.000,00
6	4.4.90.00.00.00.00.00	0222 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	1.400,00
7	4.4.90.00.00.00.00.00	0224 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	1.100,00
8	4.4.90.00.00.00.00.00	0250 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	6.500,00
Total do Projeto/Atividade:						143.200,00
Total da Unidade:						143.200,00
Total do Órgão:						143.200,00
Total da Entidade:						143.200,00
Total Geral:						143.200,00



## Relação da Despesa Com Saldo Atual

Código reduzido	Dotação	Descrição elemento	Educação	Pessoal	Saldo Bloqueado	Saldo Atual
<b>Entidade:</b> 4 - FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE IRINEOPOLIS						
Órgão:	05	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Unidade:	01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Proj./Ativ.	2.045	Índice de Gestão Descentralizada Bolsa Família - IGDBF				
20	3.3.90.00.00.00.00.00	0222 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	644,00
21	3.3.90.00.00.00.00.00	0250 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	46.391,00
22	4.4.90.00.00.00.00.00	0222 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	605,00
23	4.4.90.00.00.00.00.00	0250 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	6.655,00
Total do Projeto/Atividade:						54.295,00
Total da Unidade:						54.295,00
Total do Órgão:						54.295,00
Total da Entidade:						54.295,00
Total Geral:						54.295,00







# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200, Centro, Cep 89440-000,  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [pmi@irineopolis.sc.gov.br](mailto:pmi@irineopolis.sc.gov.br)  
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



## PORTARIA Nº 001/2016

### **DESIGNA PREGOEIRO E COMPOSIÇÃO NOMINATIVA DA EQUIPE DE APOIO – PREGÃO PRESENCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão **JULIANO POZZI PEREIRA**, usando da competência que lhe confere o artigo 65, inciso VII e parágrafo único do artigo 104 da Lei Orgânica do Município, e amparado no que dispõe o Título II, Capítulo III, Seção I, Artigo 105, Inciso II, da Lei Complementar n.º 007/2001 de 15/10/2001, combinado com o artigo 3º, inciso IV da Lei n.º 10.520/02;

### RESOLVE:

**Art.1.º** - Fica reformulada a composição nominativa da Comissão responsável pelos procedimentos licitatórios realizados pela Administração Direta, na modalidade Pregão Presencial, a qual passará a atuar com a seguinte constituição:

#### Pregoeiro:

Patricia Fabiane Fronczak

#### Membros da Equipe de Apoio:

Andressa Bendlin  
Cassiana Lais Brand Rodrigues  
Marcia Maria Kerscher  
Reinaldo Stasiak  
Rosani Rodrigues da Silva Mischka

**Art. 2.º** - No caso de impedimento do Pregoeiro, atuarão como pregoeiros a Srª. Rosani Rodrigues da Silva Mischka ou a Srª Marcia Maria Kerscher.

**Art. 3.º** - Esta Portaria entra em vigor na data de 01/01/2016, ficando revogada a Portaria nº 540/2014 de 22/12/2014 e demais disposições em contrário.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 01 de janeiro de 2016.

**JULIANO POZZI PEREIRA**  
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE IRINEOPOLIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS



LEI N.º 863/97.

CRIA O ORGAO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DOS ATOS MUNICI-  
PAIS E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

*DALMO EDSON SFAIR*, Prefeito Municipal de Irineópolis, Es-  
tado de Santa Catarina.

Faço saber a todos os habitantes deste Municipio, que a  
Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Artigo 1o. - Fica através da presente Lei instituido como orgão de di-  
vulgação oficial dos atos municipais o *MURAL PUBLICO MUNI-  
CIPAL*, instalado na sala de entrada principal do predio da  
Prefeitura Municipal de Irineópolis, sita a Rua Parana, nr.  
200, nesta cidade de Irineópolis (SC).

*Paragrafo unico* - Serão obrigatoriamente afixados no Mural  
objeto do artigo 1o. da presente Lei todos os atos adminis-  
trativos do Poder Executivo Municipal, bem como dos demais  
orgãos da administração direta, tais como Leis, Decretos,  
Portarias, Contratos, Convênios, Editais, etc., ou qual-  
quer outra materia que verse sobre assuntos de interes-  
se da municipalidade, bem como da população em geral.

Artigo 2o. - Sera de responsabilidade da Secretaria da Administração e  
Finanças do Municipio, a afixação, manutenção, retirada e  
guarda dos documentos afixados no Mural Publico Municipal.

Artigo 3o. - Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4o. - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 18 de junho de 1997.

  
*DALMO EDSON SFAIR*  
Prefeito Municipal

Esta Lei foi devidamente registrada e publicada nesta Se-  
cretaria, na mesma data.

  
*OSVALDO EUGENIO GROSSL*  
Secretario da Administração e Finanças



89440-000

# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CGCMF 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 - Fones OXX 47 625-1111 - Fax 625-1144 - e-mail: pmi@newage.com.br

IRINEÓPOLIS

SANTA CATARINA



LEI Nº 1.018/01 de 11 de abril de 2001.

**“ESTABELECE O MURAL PÚBLICO MUNICIPAL  
COMO IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO, E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

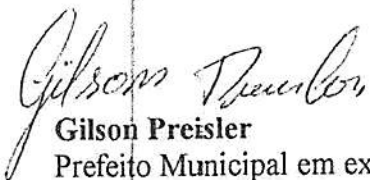
GILSON PREISLER, Prefeito Municipal em exercício de Irineópolis,  
Estado de Santa Catarina.

Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara aprovou e  
eu sanciono a seguinte

## LEI

- Art. 1º** - Para efeito de atendimento ao inciso XIII, do artigo 6º da Lei nº 8666/93 consolidada, define-se como Imprensa Oficial do Município de Irineópolis, estado de Santa Catarina, o Mural Público Municipal, conforme Lei nº 863/97.
- Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Irineópolis, 11 de abril de 2001.



**Gilson Preisler**  
Prefeito Municipal em exercício





**Prefeitura Municipal de Irineópolis**

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



**DECRETO Nº 1652/2007, DE 15 DE AGOSTO DE 2007.**

**“REGULAMENTA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS, AS NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO, INSTITUÍDA PELA LEI FEDERAL Nº 10.520/2002.”**

O Prefeito Municipal de Irineópolis, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, e, face ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93, e suas posteriores alterações, bem como em razão do disposto na Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica aprovado através deste Decreto, o Regulamento com as normas e os procedimentos relativos à licitação na modalidade de Pregão, destinada à aquisição de bens e serviços comuns no âmbito do Município de Irineópolis, qualquer que seja o valor estimado.

§ 1º Subordinam-se ao regime deste Decreto os Órgãos da Administração Direta e Indireta, as Autarquias, as Fundações, fundos especiais e demais entidades controladas direta ou indiretamente por este Município.

§ 2º Os contratos celebrados pelo Município, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação pública na modalidade de pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

§ 3º Compete à Secretaria Municipal de Administração estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada por este Decreto.

**Art. 2º.** Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, sendo este denominado Pregão Presencial.

**Art. 3º** Dependerá de regulamentação específica a utilização de recursos eletrônicos ou de tecnologia da informação para a realização de licitações na modalidade de Pregão.

*m*



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



**Art. 4º.** Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado, conforme Anexo I deste Decreto.

**Parágrafo único.** A licitação na modalidade pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.

**Art. 5º.** A licitação na modalidade de Pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, eficiência, economicidade, motivação, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

**Parágrafo único.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Municipal, a finalidade e a segurança da contratação.

**Art. 6º.** Todos quantos participem de licitação na modalidade Pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

**Art. 7º.** Caberá ao órgão ou departamento que realiza as licitações no Município praticar todos os atos relativos à montagem, ao controle, aos procedimentos legais e acompanhamento dos Pregões e ainda o seguinte:

- I - Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização da compra;
- II - Realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem pagos;
- III - Realizar todo o procedimento de compra, bem como os atos dele decorrentes;
- IV - Gerenciar as compras realizadas através do Pregão.

**Art. 8º.** Os processos licitatórios na modalidade Pregão serão sempre precedidos de pesquisa de mercado, a ser realizada pelos órgãos ou departamentos interessados.

**Art. 9º.** A Administração Pública Municipal Direta e Indireta poderá, a qualquer tempo, proceder ao Pregão para aquisição ou contratação de bens e serviços com





## Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



vistas ao abastecimento das diversas unidades dos órgãos e departamentos municipais, assim como a manutenção dos serviços gerais.

**Art. 10.** A utilização ou não da modalidade Pregão ficará a critério do órgão ou departamento que realiza a compra.

**Art. 11.** Caberá ao órgão ou departamento que realiza a compra, através do pregoeiro e de sua equipe de apoio, proceder à abertura, análise dos lances, julgamento, acompanhamento, encerramento, adjudicação, homologação e autorização de empenho do Pregão.

**Art. 12.** Os interessados em participar dos Pregões serão responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances.

**Art. 13.** No caso de contratação de serviços comuns, as planilhas de composição de custos, quando previstas no embasamento legal do Pregão, deverão ser encaminhadas pela empresa vencedora para o órgão ou departamento que realiza a compra, dentro do prazo estabelecido no Edital de Embasamento.

**Art. 14.** O preço máximo para a aquisição do objeto poderá ser fixado antes da realização da sessão pública do Pregão, no edital de embasamento.

**Parágrafo único.** A indicação de preços máximos no edital de embasamento por parte do órgão ou departamento que realiza o Pregão não será obrigatória, desde que seja informado no processo licitatório.

**Art. 15.** Os processos de Pregão poderão ser avaliados:

**I - Por item:**

a) O interessado poderá dar lances para cada item e o julgamento será feito por item;

**II - Global:**

a) O interessado, no ato da apresentação da sua proposta escrita deverá informar preço para todos os itens, pois será posicionado de acordo com a soma de todos os itens;

b) Durante a sessão dos lances, o interessado não fica obrigado a dar lance para todos os itens;

c) Será considerado vencedor aquele que apresentar o menor preço no somatório geral de todos os itens;

**III - Por Lote:**

a) O interessado, no ato da apresentação da sua proposta escrita deverá informar preço para todos os itens do lote de seu interesse, pois será posicionado de acordo com a soma de todos os itens de cada lote;





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



b) Durante a sessão dos lances, o interessado não fica obrigado a dar lance para todos os itens do lote em que está participando;

c) Será considerado vencedor aquele que apresentar o menor preço no somatório geral de todos os itens de cada lote;

d) Se o interessado não apresentar proposta inicial para um determinado lote, não poderá participar durante a sessão de lances para o referido lote.

**Art. 16.** À autoridade competente cabe:

I – Determinar a abertura de licitação, na modalidade Pregão, mediante procedimento formal;

II – Designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio, mediante ato específico;

III – Decidir os recursos interpostos contra os atos do Pregoeiro, mediante apreciação, se necessário for, de parecer jurídico e informações prestadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio;

IV – Homologar o resultado da licitação na modalidade Pregão e promover a celebração do contrato, se for o caso.

**Art. 17.** Somente poderão atuar como pregoeiro os servidores que tenham realizado capacitação específica para exercer a atribuição ou que já possuam experiência no exercício da função.

**Art. 18.** A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I - A definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento;

II - O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

III – O órgão ou departamento solicitante deverá:

a) Definir o objeto do certame licitatório e o seu valor estimado, de forma clara, precisa, concisa e objetiva, obedecidas as especificações praticadas pelo mercado, em conjunto com o departamento de compras do Município;

b) Justificar a necessidade da aquisição ou da contratação;

c) Providenciar as declarações do departamento de contabilidade informando a disponibilidade orçamentária ou a disponibilidade de verba para a realização da licitação, bem como a declaração do ordenador de despesa, de conformidade com a Lei Federal nº 101/2000, para o caso de contratação de serviços ou entrega parcelada;

IV – A estipulação, pela autoridade competente, dos critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento;



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



V - A designação, pela autoridade competente, dentre os servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação, do pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;

VI - Constarão dos autos e/ou do edital a motivação de cada um dos atos especificados nos incisos anteriores e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

## Art. 19. São atribuições do Pregoeiro:

I - A elaboração do edital de embasamento bem como de seus anexos e do formulário proposta;

II - O credenciamento dos interessados;

III - O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação para habilitação;

IV - A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

V - A condução dos procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta ou dos lances de menores preços;

VI - A condução dos procedimentos relativos à habilitação dos interessados detentores dos menores lances;

VII - A condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII - A adjudicação da proposta de menor preço;

IX - A elaboração da ata dos trabalhos e do resultado de julgamento;

X - O recebimento, o exame e a decisão sobre os recursos interpostos;

XI - O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior competente, visando à homologação e a contratação.

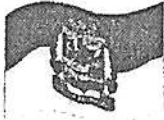
Art. 20. Para julgamento será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros-mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no Edital.

Art. 21. A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo ou emprego efetivo na Administração Municipal, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

Parágrafo único. O pregoeiro e a equipe de apoio deverão ser designados, preferencialmente por servidores que compõem a Comissão Permanente de Licitação da Administração Municipal.

Art. 22. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:





## Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



I – A convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso e divulgação em meio eletrônico do extrato do edital, fem função dos seguintes limites:

a) Para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais):

- 1) Mural Público;
- 2) Jornal de Publicação Oficial do Município;
- 3) Meio eletrônico, no Site Oficial, na Internet.

b) Para bens e serviços de valores estimados entre R\$ 160.000,01 (cento e sessenta mil reais e um centavo) até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

- 1) Mural Público;
- 2) Jornal de Publicação Oficial do Município;
- 3) Meio eletrônico, no Site Oficial, na Internet;
- 4) Diário Oficial do Estado de Santa Catarina;
- 5) Jornal de grande circulação regional ou nacional.

c) Para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$ 650.000,01 (seiscentos e cinquenta mil reais e um centavo):

- 1) Mural Público;
- 2) Jornal de Publicação Oficial do Município;
- 3) Meio eletrônico, no Site Oficial, na Internet;
- 4) Diário Oficial do Estado de Santa Catarina;
- 5) Jornal de grande circulação regional ou nacional.
- 6) Diário Oficial da União;

II – Sempre que possível a íntegra do Edital deverá estar disponível em meio eletrônico, na Internet, no Site Oficial;

III - Do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão;

IV – O Edital fixará prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados apresentarem suas propostas;

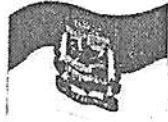
V – No dia, hora e local designados no Edital, será realizada sessão pública para o recebimento das propostas e da documentação de habilitação, nos termos do artigo 24 desde Decreto, devendo os interessados ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

VI – Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

VII – O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço;

VIII – Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preço nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

IX – Em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

X – O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

XI – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas;

XII – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição ou contratação;

XIII – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XIV – Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação das suas condições habilitatórias, nos termos do artigo 24 deste Decreto;

XV – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

XVI – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

XVII – Nas situações previstas nos incisos XII, XIII e XVI, o pregoeiro poderá proceder à negociação diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVIII - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XIX - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XX - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

XXI – O recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

XXII – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, bem como homologará a decisão para fins de autorizar a aquisição ou contratação;





## Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



XXIII – Como condição para a contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXIV – Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XVI e XVII deste artigo;

XXV – Se licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso XXIV;

XXVI – Para todos os atos ocorridos durante a sessão do pregão será lavrada uma ata, assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes;

XXVII – O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital;

**Art. 23.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º Caberá ao pregoeiro decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o seu recebimento.

§ 2º Acolhido o requerimento contra o ato convocatório, será designada uma nova data para a realização do certame, respeitando o prazo de 08 (oito) dias úteis.

**Art. 24.** Para a habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:

I – Habilitação jurídica;

II – Qualificação técnica;

III – Qualificação econômico-financeira;

IV – Regularidade fiscal;

V – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no termos do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93;

VI – Declaração de inexistência de superveniência de fato impeditivo para participar de licitações.

**Parágrafo único.** A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III e IV deste artigo poderá ser substituída por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.

**Art. 25.** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantida a ampla defesa, ficará sujeito as



## Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, consolidada, e na Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002.

**Art. 26.** Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

I – Requisição de Material ou prestação de serviços com a devida justificativa da aquisição ou contratação;

II – Termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos, planilhas de custo e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;

III – Indicação da(s) dotação(ões) orçamentária(s), com as respectivas rubricas, de conformidade com a Lei Federal nº 101/2000;

IV – Autorização de abertura da licitação;

V – Designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VI – Parecer jurídico;

VII – Edital e respectivos anexos, quando for o caso;

VIII – Minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

IX – Originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;

X – Ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentados, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida pra habilitação e dos recursos interpostos;

XI – Comprovantes da publicação do aviso do edital, da designação do pregoeiro e equipe de apoio, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso.

**Art. 27.** Do edital constarão o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento, bem como, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta de contrato, quando for o caso.

**Art. 28.** Para a modalidade pregão é vedada a exigência de:

I – Garantia de proposta;

II – Aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame;

III – Pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recurso de tecnologia da informação, quando for o caso.

**Art. 29.** A autoridade competente para determinar a aquisição ou a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de





## Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato.

§ 2º Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**Art. 30.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

**Parágrafo único.** O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

**Art. 31.** Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:

I - Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição e consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante o Município;

II - Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

III - A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

IV - Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital;

V - As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

VI - As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

VII - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso I deste artigo.

**Parágrafo único.** Antes da celebração do contrato, deverá ser promovido a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.



Faint, illegible text at the top of the page, possibly a header or title.

Second block of faint, illegible text in the upper middle section.

Third block of faint, illegible text in the lower middle section.

Fourth block of faint, illegible text in the bottom section.

Fifth block of faint, illegible text at the very bottom of the page.



## Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



**Art. 32.** A contratação será formalizada pela emissão de nota de empenho ou instrumento de contrato, que será comunicado ao fornecedor homologado para a retirada ou assinatura, respectivamente.

§ 1º. Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

§ 2º. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o 05º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

**Art. 33.** Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio designados para o processo licitatório.

**Art. 34.** As compras e contratações de bens e serviços, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, previsto no artigo 15 da Lei Federal nº 8.666-93 poderão adotar a modalidade pregão, seguindo o regulamento específico do Município para o Sistema de Registro de Preços.

**Art. 35.** Os procedimentos relativos à modalidade de licitação denominada pregão serão promovidos por comissão constituída por 03 (três) membros, sendo 01 (um) pregoeiro e 02 (dois) membros da equipe de apoio, sempre indicados em cada processo e designados em Portaria, conforme inciso II do artigo 16 deste Decreto.

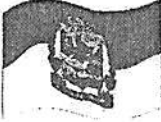
**Parágrafo único.** O pregoeiro e os membros da equipe de apoio serão indicados em cada processo e no caso de impedimento do pregoeiro, o mesmo será substituído por pregoeiro substituto ou por membro da equipe de apoio, devidamente capacitado.

**Art. 36.** Os avisos de pregão, o Edital do pregão, o formulário proposta, comunicados, boletins de esclarecimento, bem como todas as demais informações serão disponibilizados no site oficial do Município, que deverá ser acessado através de endereço eletrônico ([www.irineopolis.sc.gov.br](http://www.irineopolis.sc.gov.br)), o qual conterá também as informações necessárias à participação e operacionalização dos processos licitatórios.

§ 1º É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas através do site oficial do Município.

§ 2º Serão considerados citados todos os interessados, a partir da disponibilização da informação no portal eletrônico do Município, ficando os mesmos responsáveis pelo ônus decorrente da perda de informações ou de negócio, diante da inobservância de quaisquer das mensagens emitidas através do site oficial da Prefeitura Municipal.





## Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



**Art. 37.** Aplicam-se à licitação modalidade pregão disciplinaça por este Decreto, as normas da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas posteriores alterações, bem como as da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

**Art. 38.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial o Decreto n.º 1.301/2003, de 12/09/2003.

Irineópolis - SC, em 15 de agosto de 2007.

  
**WANDERLEI LEZAN**  
Prefeito Municipal



**DECRETO MUNICIPAL Nº 1652/2007.**  
**DATA: 15 de agosto de Agosto de 2007.**

**ANEXO I**

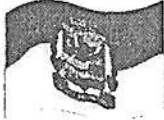
**CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS**

**BENS COMUNS**

- 1. Bens de Consumo**
  - 1.1 Água mineral
  - 1.2 Combustível e lubrificante
  - 1.3 Gás
  - 1.4 Gênero alimentício
  - 1.5 Material de expediente
  - 1.6 Material hospitalar, médico e de laboratório
  - 1.7 Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
  - 1.8 Material de limpeza e conservação
  - 1.9 Oxigênio
  - 1.10 Uniforme
  
- 2. Bens Permanentes**
  - 2.1 Mobiliário
  - 2.2 Equipamentos em geral, exceto bens de informática
  - 2.3 Utensílios de uso geral, exceto bens de informática
  - ~~2.4~~ ~~Veículos~~ ~~automotivos~~ ~~em~~ ~~geral~~
  - 2.5 Microcomputador de mesa ou portátil ("notebook"), monitor de vídeo e impressora

**SERVIÇOS COMUNS**

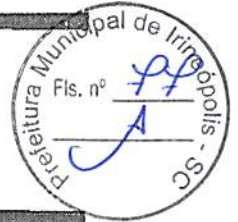
- 1. Serviços de Apoio Administrativo**
  
- 2. Serviços de Apoio à Atividade de Informática**
  - 2.1 Digitação
  - 2.2. Manutenção
  
- 3. Serviços de Assinaturas**
  - 3.1. Jornal
  - 3.2. Periódico
  - 3.3. Revista
  - 3.4 Televisão via satélite
  - 3.5 Televisão a cabo



## Prefeitura Municipal de Irineópolis

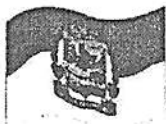
CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



4. **Serviços de Assistência**
  - 4.1. Hospitalar
  - 4.2. Médica
  - 4.3. Odontológica
  
5. **Serviços de Atividades Auxiliares**
  - 5.1. Ascensorista
  - 5.2. Auxiliar de escritório
  - 5.3. Copeiro
  - 5.4. Garçom
  - 5.5. Jardineiro
  - 5.6. Mensageiro
  - 5.7. Motorista
  - 5.8. Secretária
  - 5.9. Telefonista
  
6. **Serviços de Confecção de Uniformes**
  
7. **Serviços de Copeiragem**
  
8. **Serviços de Eventos**
  
9. **Serviços de Filmagem**
  
10. **Serviços de Fotografia**
  
11. **Serviços de Gás Natural**
  
12. **Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo**
  
13. **Serviços Gráficos**
  
14. **Serviços de Hotelaria**
  
15. **Serviços de Jardinagem**
  
16. **Serviços de Lavanderia**
  
17. **Serviços de Limpeza e Conservação**
  
18. **Serviços de Locação de Bens Móveis**
  
19. **Serviços de Manutenção de Bens Imóveis**





## Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



20. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
21. Serviços de Remoção de Bens Móveis
22. Serviços de Microfilmagem
23. Serviços de Reprografia
24. Serviços de Seguro Saúde
25. Serviços de Degravação
26. Serviços de Tradução
27. Serviços de Telecomunicações de Dados
28. Serviços de Telecomunicações de Imagem
29. Serviços de Telecomunicações de Voz
30. Serviços de Telefonia Fixa
31. Serviços de Telefonia Móvel
32. Serviços de Transporte
33. Serviços de Vale Refeição
34. Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva
35. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
36. Serviços de Apoio Marítimo
37. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento
38. Outros que sejam enquadrados no Artigo 4º deste Decreto.

**Prefeitura Municipal de Irineópolis**

CNPJ 83.102.558/0001-05



Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)  
IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA



Irineópolis, 29 de agosto de 2007.

Ofício nº 631/2007.

**Exmo. Sr.**  
**WANDERLEI LEZAN**  
**DD. Prefeito Municipal**  
**N E S T A.**

Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos através do presente justificar a utilização da modalidade de Licitação Pregão Presencial em nosso Município, uma vez que ainda não possuímos convênio firmado com empresa de banco de dados para utilização de pregão eletrônico, e, tampouco pessoal devidamente treinado e capacitado para a realização deste tipo de procedimento.

Ademais, o Pregão Presencial contribui para um maior desenvolvimento econômico regional, já que possibilita a concorrência e disputa entre empresas das proximidades.

Por fim, seria de bom alvitre aguardar que a utilização do procedimento se solidifique um pouco mais, tendo em vista que muitos Municípios, quando consultados, noticiaram problemas quanto à utilização do pregão eletrônico, mormente no que se refere à qualidade dos bens e materiais adquiridos, já que não é possível de se fazer prévia análise de amostras dos produtos.

Reafirmamos na oportunidade, protestos de estima e distinguida consideração.

Atenciosamente,

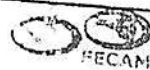
*Edson Luiz Rosa*  
**EDSON LUIZ ROSA**

Coordenador do Sistema de Controle Interno



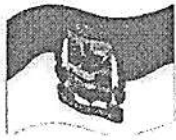
Decreto Federal nº 6.504/05

Art. 1º Os instrumentos de formalização, renovação ou aditamento de convênios, instrumentos congêneres ou de consórcios públicos que envolvam repasse voluntário de recursos públicos da União deverão conter cláusula que determine que as obras, compras, serviços e alienações a serem realizadas por entes públicos ou privados, com os recursos ou bens repassados voluntariamente pela União, sejam contratadas mediante processo de licitação pública, de acordo com o estabelecido na legislação federal pertinente.



- § 1º Nas licitações realizadas com a utilização de recursos repassados nos termos do caput, para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatório o emprego da modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10.520, e do regulamento previsto no Decreto nº 6.504/05, sendo preferencial a utilização de sua forma eletrônica, de acordo com cronograma a ser definido em instrução complementar.
- § 2º A inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser devidamente justificada pelo dirigente ou autoridade competente.
- (...)





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



## **DECRETO NR. 1.684/2007**

### **REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS NO ARTIGO 15, DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão **WANDERLEI LEZAN**, usando da competência que lhe confere o inciso I, do artigo 8º e inciso VII do artigo 65 da Lei Orgânica do Município, e amparado no que dispõe o Título II, Capítulo III, Seção I, Artigo 105, Inciso II, da Lei Complementar n.º 007/2001 de 15/10/2001, e nos termos do disposto no Artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993,

### **DECRETA:**

**Art.1.º** - As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economias mistas e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Município de Irineópolis, obedecerão ao disposto neste Decreto.

**Parágrafo único** - Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

**I** - Sistema de Registro de Preços - SRP - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

**II** - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

**III** - Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

**IV** - Órgão Participante - órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

**Art. 2º** Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:







# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



**VI** - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

**VII** - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

**VIII** - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

**IX** - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

§ 3º O órgão participante do registro de preços será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

**I** - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

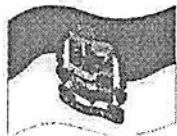
**II** - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

**III** - tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório.

§ 4º Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, compete:

**I** - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



**II** - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

**III** - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

**IV** - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

**Art. 4º** O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

**§ 1º** Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**§ 2º** É admitida à prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

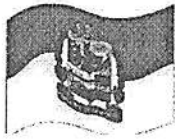
**Art. 5º** A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

**Parágrafo único.** No caso de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados esperados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame. Nestes casos, deverá ser evitada a contratação, num mesmo órgão e entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

**Art. 6º** Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

**I** - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



**II** - quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

**III** - os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

**Art. 7º** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**Art. 8º** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**§ 1º** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

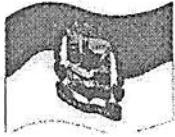
**§ 2º** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**§ 3º** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**Art. 9º** O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:

**I** - a especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotada;

**II** - a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



**III** - o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as estimativas de quantidades a serem adquiridas;

**IV** - a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

**V** - as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

**VI** - o prazo de validade do registro de preço;

**VII** - os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;

**VIII** - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços;

**IX** - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

**Parágrafo único.** O edital poderá admitir, como critério de classificação das propostas, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

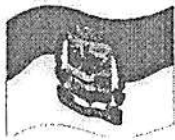
**Art. 10.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**Art. 11.** A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Art. 12.** O controle dos preços registrados será exercido com base na dinâmica do mercado, podendo caracterizar, justificadamente, redução ou elevação de seus valores.

**§ 1º** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



**§ 2º** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

**I** - convocar o fornecedor, independentemente de sua solicitação, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta;

**II** - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

**III** - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**§ 3º** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, estes poderão ser alterados para garantia do equilíbrio econômico financeiro mediante requerimento devidamente comprovado, ou alternativamente, caso o fornecedor não possa cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**I** - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

**II** - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**§ 4º** A comprovação mencionada no parágrafo anterior será feita por meio de documentos, tais como lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

**§ 5º** A administração, simultaneamente ou após a desoneração, poderá requerer aos licitantes que forem habilitados na licitação para o Registro de Preços, para o respectivo item, a apresentação de nova proposta, julgando-as de acordo com a nova planilha de custos ou nova pesquisa de mercado ou promover licitação convencional específica para o item.

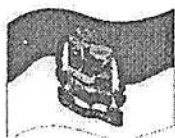
**Art. 13.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**I** - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**II** - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**III** - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**IV** - tiver presentes razões de interesse público.



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)




**§ 1º** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**§ 2º** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**Art. 14.** Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.

**Art. 15.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 08 de novembro de 2007.



**WANDERLEI LEZAN**

**Prefeito Municipal**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Folha: 1/2

CNPJ: 83.102.558/0001-05  
RUA PARANA, 200  
C.E.P.: 89440-000 - Irineópolis - SC



PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;  
 - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;  
 - Despesas Extra Orçamentárias.

DADOS DO PROCESSO DE COMPRA:

Processo Administrativo: 1/2016  
Número Processo / Ano: 1/2016  
Data do Processo: 11/01/2016  
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL  
Objeto do Processo: AQUISIÇÃO DE LUBRIFICANTES, PARA VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA FROTA MUNICIPAL, PARA O PERÍODO DE 12(DOZE) MESES, COM ENTREGA PARCELADA".

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

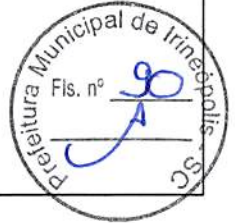
Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Dotação	Valor Previsto
2	02.02	2.001	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	54.450,00	1,00
121	02.10	2.020	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	181.300,00	1,00
116	02.10	2.019	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	25.773,00	1,00
108	02.09	2.018	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	10.000,00	1,00
107	02.09	2.018	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	10.000,00	1,00
106	02.09	2.018	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	968.000,00	1,00
96	02.09	2.016	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	10.000,00	1,00
95	02.09	2.016	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	451.027,00	1,00
78	02.07	2.014	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	1.000,00	1,00
77	02.07	2.014	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	1.000,00	1,00
76	02.07	2.014	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	227.900,00	1,00
70	02.07	1.004	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	1.000,00	1,00
69	02.07	1.004	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	19.070,00	1,00
68	02.07	1.004	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	6.443,00	1,00
122	02.10	2.020	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	100,00	1,00
59	02.05	2.011	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	169.400,00	1,00
46	02.05	2.008	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	14.500,00	1,00
39	02.05	2.006	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	352.409,48	1,00
36	02.05	2.006	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	192.009,00	1,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS**

Folha: 2/2

CNPJ: 83.102.558/0001-05  
RUA PARANA, 200  
C.E.P.: 89440-000 - Irineópolis - SC



**PARECER CONTÁBIL**

**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS**

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Dotação	Valor Previsto
35	02.05	2.006	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	847.000,00	1,00
33	02.05	2.006	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	668.809,00	1,00
22	02.04	2.004	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	128.865,00	1,00
7	02.03	2.002	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	373.500,00	1,00
123	02.10	2.020	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	100,00	1,00
					<b>Total Previsto:</b>	<b>24,00</b>

**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IRINEOPOLIS**

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Dotação	Valor Previsto
54	04.01	2.037	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	12.435,92	1,00
59	04.01	2.039	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	13.000,00	1,00
63	04.01	2.040	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	16.317,92	1,00
14	04.01	2.032	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	363.182,98	1,00
6	04.01	2.031	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	1.270.500,00	1,00
53	04.01	2.037	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	48.400,00	1,00
					<b>Total Previsto:</b>	<b>6,00</b>

**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE IRINEOPOLIS**

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Dotação	Valor Previsto
21	05.01	2.045	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	46.391,00	1,00
20	05.01	2.045	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	644,00	1,00
5	05.01	2.042	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	85.000,00	1,00
4	05.01	2.042	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	1.200,00	1,00
3	05.01	2.042	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.01.00.00.00	24.000,00	1,00
					<b>Total Previsto:</b>	<b>5,00</b>

					<b>Total Geral:</b>	<b>35,00</b>
--	--	--	--	--	---------------------	--------------

Irineópolis, Em 11/01/16

Assinatura do Responsável



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



## PROCESSO LICITATÓRIO N.º 01/2016

### PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2016 – Registro de Preços

#### 01. PREÂMBULO

O Município de Irineópolis, Estado de Santa Catarina, por intermédio de seu **PREGOEIRO**, designado pela Portaria 001/2016, comunica aos interessados que está promovendo o Processo Licitatório de n.º 01/2016, na Modalidade Pregão, com adjudicação por Item, do tipo **Presencial**, com a finalidade de selecionar propostas para **Registrar Preços**, conforme dispõe a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, vigente e pertinente à matéria. Os envelopes de n.º 01 contendo as propostas de preços e de n.º 02, contendo a documentação de habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro, no Centro Administrativo Municipal, situado a Rua Paraná, nº 200 – Irineópolis – SC, CEP 89440-000, até às **09:00 horas do dia 27 de janeiro de 2016**, iniciando-se a Sessão Pública mesmo horário e local.

#### 02. OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente edital o **Registro de Preços** objetivando a **“AQUISIÇÃO DE LUBRIFICANTES, PARA VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA FROTA MUNICIPAL, PARA O PERÍODO DE 12(DOZE) MESES, COM ENTREGA PARCELADA”**, conforme abaixo relacionado:

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	110	Balde	Óleo lubrificante para motores a diesel turbo classificado 15W40 API CI-4, multi viscoso para motores diesel de alta potência, superalimentado ou turbo alimentado que operem em condições severas, exigindo lubrificantes com o nível de desempenho ACEA ES/02 E&/04, M B 228.3, Cummins CES 20078, Volvo VDS-3. Apresentar laudo e homologação da montadora comprovando as especificações. Embalagem de 20 litros.
02	16	Balde	Óleo hidráulico predominantemente não rerrefinado tipo ATF para transmissões automáticas e direções hidráulicas, atendendo à especificação da GM Tipo A Sufixo A (TASA), para uso em equipamentos que não aceitem óleos com nível de desempenho API GL-4 ou GL-5, Contendo os seguintes aditivos: anticorrosivo, antidesgaste, antiespumante, antiferrugem, antioxidante, dispersante, abaixador do ponto de fluidez, melhorador do índice de viscosidade. Apresentar laudo e homologação da montadora comprovando as especificações. Embalagem de 20 litros.
03	120	Unidade	Fluído sintético de alto ponto de ebulição, atendendo à classificação DOT 3, para uso em sistemas de freios a disco ou tambor de veículos automotivos e tratores, contendo os aditivos anticorrosivo e antioxidante. Embalagem com conteúdo líquido de 500 ml.
04	270	Unidade	Óleo lubrificante para motor a gasolina e álcool multiviscoso SAE 20W/50, API SL. O produto deve ter registro na ANP homologado pela VW, FORD, GM ou FIAT. Apresentar laudo e homologação da montadora comprovando as



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05



Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



			especificações. Embalagem de 01 litro.
05	200	Balde	<p>Óleo predominantemente não rerrefinado para lubrificação e acionamento de sistemas hidráulicos que operem em condições severas de pressão e temperatura, grau de viscosidade ISO 68, contendo os seguintes aditivos: anticorrosivo, antidesgaste, antiespumante, antiferrugem, antioxidante e abaixador do ponto de fluidez.</p> <p>O produto deve ter registro na ANP, homologado pela Volvo, MB, JCB e Cummins e atender norma ISOVG68 FIAT555710, DIN 51517 partes 1,2 e 23 DIN 51524 parte 2 (HLP).</p> <p>Apresentar laudo e homologação da montadora comprovando as especificações. Embalagem de 20 litros</p>
06	50	Balde	<p>Óleo lubrificante predominantemente não rerrefinado para motores diesel com aspiração natural e superalimentados, que operem em condições severas, exigindo lubrificantes com nível de desempenho API CF, grau de viscosidade SAE 40, que operem em condições severas, exigindo lubrificantes com o nível de desempenho, ACEA ES/02 E7/04, M B 228.3, Cummins ces 20078, volvo vds 3.</p> <p>Apresentar laudo de homologação da montadora comprovando as especificações. Embalagem de 20 litros.</p>
07	40	Balde	<p>Óleo lubrificante predominantemente não rerrefinado para engrenagens hipóides que exijam lubrificantes com nível de desempenho API GL-5, disponível no grau SAE 90.</p> <p>O produto deve ter registro na ANP, homologado pela Volvo, MB ou Cummins.</p> <p>Apresentar laudo de homologação da montadora comprovando as especificações. Embalagem de 20 litros.</p>
08	50	Balde	<p>Óleo lubrificante predominantemente não rerrefinado para conversores de torque e sistemas hidráulicos, atendendo à especificação ALLISON C-3, grau de viscosidade SAE 10W, contendo os seguintes aditivos: anticorrosivo, antidesgaste, antiespumante, detergente, dispersante e abaixador do ponto de fluidez.</p> <p>Apresentar laudo e homologação da montadora comprovando as especificações. Embalagem de 20 litros.</p>
09	280	Unidade	<p>Óleo lubrificante para motor a gasolina e álcool multiviscoso grau de viscosidade SAE 20W/40 API SF.</p> <p>Apresentar laudo e homologação da montadora comprovando as especificações.</p> <p>Embalagem com conteúdo líquido de 01 litro.</p>
10	02	Tambor	<p>Graxa lubrificante para rolamentos, cubos de rodas e múltiplas aplicações automotivas a base de sabão de lítio grau NLGI 2. O produto deve ter registro na ANP, homologado pela Volvo, MB ou Cummins. Apresentar laudo e homologação da montadora comprovando as especificações. Embalagem em tambor de 170 kg.</p>
11	10	Balde	<p>Oleo Lubrificante SAE 433 - Balde Com 20 Litros</p>
12	120	Unidade	<p>Óleo lubrificante para motores 2 tempos API TC SAE 30, para roçadeira e motosserra. O produto deve ter registro na ANP, homologado pela STHILL, EFCO ou HOSQVARNA.</p> <p>Apresentar laudo e homologação da montadora comprovando as especificações. Embalagem em frasco de 500 ml</p>





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



2.2. De acordo com o Decreto nº 2448/2013, de 13 de julho de 2013 (estabelece a padronização de óleos lubrificantes no âmbito da Administração Municipal), em anexo, restou definido, como padrão de óleos lubrificantes a serem utilizados pela Administração Direta e Indireta do Município de Irineópolis, os seguintes: Lubrax, Shell, Ipiranga, Texaco, Petronas, Mobil, Petrobras, Potencial, Castrol e Bardhall, e no parágrafo único do Decreto supra mencionado diz – Não serão aceitos óleos lubrificantes comercializados sob outras marcas, ainda que produzidos pelos mesmos fabricantes das marcas descritas.

2.3. Será considerada desclassificada a proposta da proponente que deixar de atender alguma exigência do presente Edital, especialmente aquelas que apresentarem produtos fora das especificações contidas no Edital, bem como fora da padronização estabelecida pelo Decreto n.º 2.448/2013.

2.4. O preço a ser ajustado incluirá todos os custos referentes à entrega do objeto, o qual deverá ser entregue nas dependências da Secretaria da Infra-Estrutura da Prefeitura Municipal de Irineópolis, sita a Rua Rio Grande do Sul, nº 421 – Centro – Irineópolis – SC, pela empresa vencedora do presente certame.

## 03. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão, as licitantes que:

3.1.1 – desempenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

3.1.2 – atendam as exigências constantes neste edital e nos seus anexos, inclusive quanto a documentação requerida.

3.1.3 – todas as pessoas jurídicas cadastradas na Prefeitura Municipal de Irineópolis, e ainda as que se cadastrarem, desde que atendam aos requisitos exigidos neste edital.

3.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1 – Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores em dissolução ou em liquidação;

3.2.2 – Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com o Ministério da Justiça ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.3 – Que estejam reunidas em consorcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;

3.2.4 – Estrangeiras que não funcionem no país.

## 04. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 – Será realizado o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame. A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se, em ata, o ocorrido. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

4.1.1. – No ato do credenciamento o licitante deverá apresentar:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou
  - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou
  - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações.
- b) Carta de credenciamento (modelo sugestivo no *Anexo II* do Edital) ou Procuração, com poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, com firma





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



reconhecida em Cartório, e deverá ser entregue ao Pregoeiro juntamente com os envelopes, ficando arquivada no Processo Licitatório.

- c) Na hipótese do licitante representante ser sócio deverá comprovar através do Contrato Social ou alteração contratual, juntamente com cópia do CPF e RG.
- d) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo sugestivo no *Anexo III* do edital) e entregarão os envelopes contendo indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório (conforme artigo 4º, inciso VII, Lei nº 10.520/02).
- e) Se a empresa proponente for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e desejar usufruir dos benefícios da LC 123/06, deverá obrigatoriamente no ato do credenciamento apresentar Prova de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de Certidão da Junta Comercial do Estado, de acordo com artigo 8º da Instrução Normativa nº 103/2007, de 30/07/2007.
- f) A proponente que for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar algum documento quanto a regularidade fiscal com restrições, deverá obrigatoriamente apresentar Declaração de que cumpre com habilitação, com exceção do artigo 43 da LC 123/06, no ato do credenciamento, sob pena de preclusão dos direitos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

4.2 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, o pregoeiro receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, em envelopes distintos, fechados, contendo, na parte externa, além do nome da empresa, a seguinte identificação:

**A) PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS-SC**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº 01/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2016 - RP**  
**Razão Social da Empresa**  
**ENVELOPE N.º 01 – Proposta Comercial**

**B) PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS-SC**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº 01/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2016 - RP**  
**Razão Social da Empresa**  
**ENVELOPE N.º 02 – Documentação**

## 05. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 - A Proposta Comercial contida no Envelope n.º 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos sub-itens a seguir:

- a) A proposta deverá ser preferencialmente emitida em CD ou pen drive, através de orientações fornecidas pela Prefeitura Municipal de Irineópolis, solicitadas através de e-mail ([andressa@irineopolis.sc.gov.br](mailto:andressa@irineopolis.sc.gov.br) ou [licitacao@irineopolis.sc.gov.br](mailto:licitacao@irineopolis.sc.gov.br)), constando todos os dados cadastrais da empresa, onde serão enviados todos os passos para emissão da proposta.
- b) A proposta de preços deverá além de ser enviada conforme alínea “a”, ser impressa eletronicamente ou datilografada em papel com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, datada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente,
- c) conter razão social completa, endereço e CNPJ da proponente, sendo este último, obrigatoriamente o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame.
- d) descrição geral quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações do *Anexo I*, constando





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



preço unitário e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) em algarismo e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste edital. Havendo divergência entre os preços unitário e total, serão levados em consideração os preços unitários.

- e) conter declaração de que o(s) objeto(s) ofertados atendem todas as especificações descritas no Edital.
- f) **É obrigatório informar a MARCA dos itens cotados.**
- g) Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.
- h) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- i) Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes;
- j) Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

5.2. No preço deverão estar incluídas todas as despesas necessárias para a entrega do objeto deste certame. O objeto ora licitado deverá ser entregue pela empresa vencedora do presente certame, de forma parcelada, nas dependências da Secretaria da Infra Estrutura de Irineópolis. A entrega do objeto deverá ocorrer de no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para cada quantidade solicitada. A entrega do objeto ocorrerá de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Municipalidade, pelo período de 12(doze) meses.

5.3. Os preços, válidos na data de abertura da licitação, deverão ser cotados em Real, não se admitindo cotação em moeda estrangeira.

**Parágrafo único — Preferencialmente, e exclusivamente para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se às empresas que apresentem suas propostas conforme o modelo constante do Anexo IV do Edital.**

## 06. PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

06.1 – A Ata de Registro de Preços terá validade por 12(doze) meses.

06.2 – Nos termos do §4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Irineópolis não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais objetos da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em Lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

## 07. HABILITAÇÃO

No envelope n.º 02 – Documentação, deverão constar os seguintes documentos:

### 7.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial (*documento exigido no credenciamento, não é obrigatório a apresentação novamente*), no caso de empresa individual, ou





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações.
  - b) Declaração de Sujeição ao Edital expressando que tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do edital e seus anexos e Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Qualificação devidamente assinada conforme modelo constante no **Anexo VI** deste Edital.
  - c) Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, de acordo com o modelo constante no **Anexo VII** deste Edital, especificando:
    - . Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
    - . Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
    - . Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
    - . Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

## 7.2. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) **Prova de Regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa), emitida nos termos da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17/10/2014;**
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitido pela Justiça do Trabalho.

## 7.3. Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da empresa proponente.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma das Leis Federais nº 6.404/76 e nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro indicador que o venha substituir.  
Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.  
As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante a apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.  
As Microempresas e as empresas de pequeno porte, também deverão enquadrar no disposto neste item, devendo apresentar, o Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado.





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados no Diário Oficial; ou
- publicados em Jornal; ou
- por cópia ou fotocópia autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

Os documentos relativos ao item “b” deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou mediante publicação no órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do Contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis.

A capacidade financeira da empresa será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC maior ou igual a 0,90 (nove décimos)

Os indicadores acima referenciados são somente considerados para fins de Qualificação-Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

**A proponente deverá trazer o cálculo pronto demonstrando sua Liquidez Corrente. Referido cálculo será auditado e conferido pelo departamento competente do Município, sendo que em caso de inexatidão, a pena será a inabilitação.**

**Obs. As empresas abertas no exercício financeiro corrente, deverão estar com o Balanço de abertura publicados em jornal ou autenticação na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente.**

7.4. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 Anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (conforme modelo constante do *Anexo V* do Edital).

7.5. Os documentos de habilitação preliminar poderão ser apresentados em via original ou cópia autenticada por qualquer processo, sendo por tabelião de notas, pelos membros da Comissão de Pregão, pelo responsável da Coordenadoria de Licitações da Prefeitura, ou por publicação em Órgão de Imprensa Oficial. O Pregoeiro fará consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando a licitante dispensada de autenticá-las.





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



7.6. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestados de Capacidade Técnica.

7.7. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.8. Os proponentes interessados na autenticação das cópias pelo pregoeiro ou equipe de apoio, deverão procurar o pregoeiro ou equipe de apoio, antes do início da sessão de abertura da licitação para proceder a autenticação, pois, em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame.

7.9 - Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora do certame.

7.10 - A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.11 - A proponente que for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar algum documento quanto à regularidade fiscal com restrições, deverá obrigatoriamente apresentar Declaração de que cumpre com habilitação, com exceção do artigo 43 da LC 123/06, no ato do credenciamento, sob pena de preclusão dos direitos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

## 08. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

8.1 - Para fins de julgamento, o critério adotado para a adjudicação do objeto deste PREGÃO será o **MENOR PREÇO POR ITEM**. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, e que forem superiores aos valores máximos admitidos, conforme *Anexo I* do Edital.

8.2 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as Propostas Comerciais, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, ocasião em que se classificará a proposta de menor preço e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.3 - Antes do início da sessão de lances, poderá o pregoeiro definir o valor mínimo dos lances, o que deverá ser feito antes da disputa de cada item/lote. Este valor poderá ser diferenciado de acordo com o item/lote colocado em disputa.

8.4 - No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

8.5 - A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo vedada a oferta de lance com vista ao empate. Dos lances ofertados não caberá retratação. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.6 - Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

8.7 – Se o proponente for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente comprovado no ato do credenciamento, através de Certidão da Junta Comercial do Estado, e quiser exercer o seu direito de preferência de acordo com os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, deverá fazê-lo no ato da sessão de julgamento das propostas, quando lhe será concedido um prazo de 5 (cinco) minutos, devendo obrigatoriamente haver um representante legal da empresa proponente presente, sob pena de preclusão dos direitos.

8.8 - Sendo considerada aceitável a proposta comercial da licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 6 deste Edital. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto. Em caso de a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subseqüentes 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. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter preço melhor.

8.9 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante, registrando na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em Secretaria. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

8.10 – A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na decadência do direito e na continuidade do certame pelo pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

8.11 - Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

8.12 – O pregoeiro poderá desclassificar as propostas cujos preços estejam superiores aos praticados no mercado ou suspender a sessão para que seja realizada pesquisa a fim de verificar tal conformidade.

## 09. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 - Tendo a licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, **terá ela o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões de recurso.** As demais licitantes, já intimadas na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias consecutivos (artigo 4º - inciso 18, da Lei 10.520/02) para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

9.2 - A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.  
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



9.3 - O(s) recurso(s) será (ão) dirigido(s) à Prefeitura Municipal – Setor de Protocolo, e, por intermédio do Pregoeiro, será (ão) encaminhados ao Prefeito Municipal, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias.

## 10. CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. O objeto ora licitado deverá ser entregue nas dependências da Secretaria Municipal da Infraestrutura, de acordo com solicitação feita pela Administração Municipal, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da emissão da autorização de fornecimento.

10.2. Não poderão ser entregues itens amassados, quebrados ou danificados, sendo obrigação da empresa vencedora do certame substituir os itens considerados incompatíveis pelo responsável pela conferência e recebimento do objeto.

10.3. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Comissão não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

10.4. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

10.5. A secretaria terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a detentora da ata para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

## 11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da entrega do objeto e emissão do respectivo documento fiscal.

11.2. No documento fiscal deverá ser discriminando o objeto licitado, o número do processo licitatório e o número do respectivo contrato.

11.3. Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS e CND Federal.

11.4. O CNPJ da contratada constante a Nota Fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

11.5. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

11.6. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.