



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



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 Confeção 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**

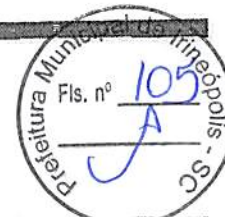
19. **Serviços de Manutenção de Bens Imóveis**



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



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
IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA



Irineópolis, 29 de agosto de 2007.

Ofício nº 631/2007.

Exmo. Sr.
WANDERLEI LEZAN
DD. Prefeito Municipal
NESTA.

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

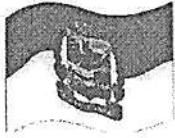
Coordenador do Sistema de Controle Interno

Decreto Federal nº 5.504/05

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 5.504, 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



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



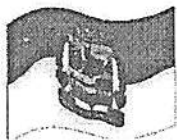
- I** - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes;
- II** - quando for mais conveniente à aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;
- III** - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
- IV** - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Art. 3º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou de pregão, do tipo menor preço, nos termos das Leis nºs 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002, e será procedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

- I** - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;
- II** - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- III** - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;
- IV** - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
- V** - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;



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



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:

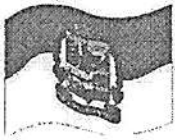
I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

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:

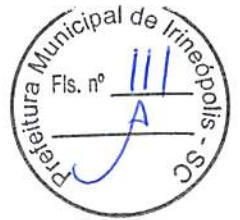
I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;



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



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.

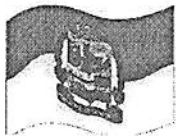
§ 2º É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

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



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 à 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.

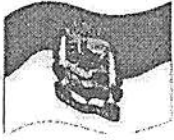
§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§ 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



- 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.

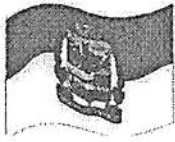
Parágrafo único. O edital poderá admitir, como critério de classificação das propostas, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

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



§ 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:

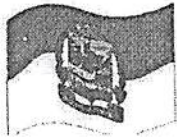
I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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.

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




§ 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
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 instituído como órgão de di-
vulgação oficial dos atos municipais o **MURAL PUBLICO MUNI-
CIPAL**, instalado na sala de entrada principal do prédio 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
órgãos da administração direta, tais como Leis, Decretos,
Portarias, Contratos, Convênios, Editais, etc., ou qual-
quer outra matéria 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 contrario.

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.


OSCAR EUGENIO GROSSL
Secretario da Administração e Finanças



89440-000

Prefeitura Municipal de Irineópolis

CGCMF 83.102.558/0001-05
Rua Paraná, 200 - Fones 0XX 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.

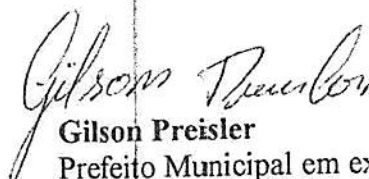
Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara aprovou e
eu sanciono a seguinte

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
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



LEI Nº 1392/08, DE 29 DE OUTUBRO DE 2008.

“INSTITUI O DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE SANTA CATARINA COMO ÓRGÃO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL”.

WANDERLEI LEZAN, Prefeito Municipal 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 - Fica instituído o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, como órgão oficial de publicação legal e divulgação dos atos processuais e administrativos.
- Parágrafo único.** O Diário Oficial dos Municípios de que trata esta Lei, substitui a publicação impressa e será veiculado gratuitamente no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br, na rede mundial de computadores – Internet.
- Art. 2º - A publicação atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra- Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- Art. 3º - Os prazos, para todos os efeitos, serão contados a partir da data da publicação do Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br.
- Art. 4º - O chefe do Poder Executivo regulamentará a implantação do Diário Oficial dos Municípios e indicará a data em que iniciará sua veiculação.
- Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.
- Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, em 29 de outubro de 2008.


WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal

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: 61/2015
 Número Processo / Ano: 61/2015
 Data do Processo: 15/12/2015
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

Objeto do Processo: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DE ESCRITÓRIO EM GERAL, IMPRESSOS E MATERIAL PERMANENTE, PARA USO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO, AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO, FAZENDA, INFRAESTRUTURA, GABINETE DO PREFEITO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA O PERÍODO DE 12 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	3.3.90.30.16.00.00.00	3.130,10	1,00
122	02.10	2.019	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	3.604,45	1,00
122	02.10	2.019	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.16.00.00.00	3.604,45	1,00
112	02.09	2.018	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	8.126,22	1,00
112	02.09	2.018	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.16.00.00.00	8.126,22	1,00
100	02.09	2.016	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	86.230,82	1,00
100	02.09	2.016	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.16.00.00.00	86.230,82	1,00
81	02.07	2.014	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	40.689,30	1,00
81	02.07	2.014	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.16.00.00.00	40.689,30	1,00
73	02.07	1.004	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	48.937,89	1,00
73	02.07	1.004	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.16.00.00.00	48.937,89	1,00
127	02.10	2.020	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.16.00.00.00	183,94	1,00
127	02.10	2.020	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	183,94	1,00
24	02.04	2.004	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	379,06	1,00
24	02.04	2.004	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.16.00.00.00	379,06	1,00
7	02.03	2.002	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	9.783,80	1,00
7	02.03	2.002	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.16.00.00.00	9.783,80	1,00
2	02.02	2.001	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	3.130,10	1,00
Total Previsto:					18,00	

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IRINEOPOLIS

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Dotação	Valor Previsto
45	04.01	2.038	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	15.000,00	1,00
55	04.01	2.037	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.16.00.00.00	22.376,04	1,00
63	04.01	2.039	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.16.00.00.00	3.218,21	1,00

Handwritten signature or mark.

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: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IRINEOPOLIS

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Dotação	Valor Previsto
63	04.01	2.039	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	3.218,21	1,00
67	04.01	2.040	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.16.00.00.00	4.726,55	1,00
67	04.01	2.040	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	4.726,55	1,00
14	04.01	2.032	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	1.027,46	1,00
14	04.01	2.032	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.16.00.00.00	1.027,46	1,00
7	04.01	2.031	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	35.693,33	1,00
7	04.01	2.031	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.16.00.00.00	35.693,33	1,00
45	04.01	2.038	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.16.00.00.00	15.000,00	1,00
55	04.01	2.037	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	22.376,04	1,00
					Total Previsto:	12,00

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

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Dotação	Valor Previsto
27	05.01	2.042	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	49.914,54	1,00
27	05.01	2.042	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.16.00.00.00	49.914,54	1,00
					Total Previsto:	2,00

					Total Geral:	32,00
--	--	--	--	--	---------------------	--------------

Irineópolis, Em 15/12/15

Assinatura do Responsável

FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE IRINEOPOLIS

Relação da Despesa Com Saldo Atual

Página 11/11

Fls. nº 191

Saldo Atual

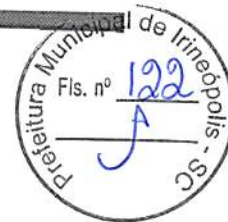


Código reduzido	Dotação	Descrição elemento	Educação	Pessoal	Saldo Bloqueado	Saldo Atual
Órgão:	05	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Unidade:	01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Proj./Ativ.	2.042	Manutenção do Programa de Atenção Integral a Família - PAIF				
1	3.1.90.00.00.00.00.00	0222 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	77.560,00
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:						135.760,00
Total da Unidade:						135.760,00
Total do Órgão:						135.760,00
Total Geral:						135.760,00



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05



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

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 61/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 34/2015– Registro de Preços

01. PREÂMBULO

O Município de Irineópolis, Estado de Santa Catarina, por intermédio de seu **PREGOEIRO**, designado pela Portaria 01/2016, comunica aos interessados que está promovendo o Processo Licitatório de n.º 61/2015, 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, n.º 200 – Irineópolis – SC, CEP 89440-000, até às 09:00 horas do dia 03 de fevereiro 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 MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DE ESCRITÓRIO EM GERAL, IMPRESSOS E MATERIAL PERMANENTE, PARA USO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO, AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO, FAZENDA, INFRAESTRUTURA, GABINETE DO PREFEITO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA O PERÍODO DE 12 MESES, COM ENTREGA PARCELADA, conforme abaixo relacionado:**

Item	Quant	Unidade	Descrição
01	80	Unidade	Agenda
02	15	Unidade	Agenda Telefonica em espiral
03	65	Unidade	Apontador para lápis com reservatório
04	20	Caixa	Alfinete colorido, com cabeça, para mapas, com no mínimo 50 unidades
05	15	unidade	Almofada para carimbo n.º 03, sem cor
06	06	unidade	Almofada para máquina de calcular modelo procalc LP 25
07	200	unidade	Bastão de cola quente grossa
08	40	Pacote	Bloco auto adesivo p/recados 51X38mm c/04 blocos de 50 fls coloridos
09	50	unidade	Bloco de anotações
10	01	caixa	Bobina para calculadora PDV 57 mm, caixa com 30 unidades
11	160	unidade	Borracha branca de látex 38x26x8mm
12	30	unidade	Caderno espiral capa dura 48 folhas
13	06	unidade	Caderno protocolo
14	50	unidade	CD regravável
15	01	unidade	Tubo de CD/R com 100 unidades
16	450	unidade	Caixa para arquivo morto
17	100	unidade	Caixa para arquivo morto em plástico
18	22	unidade	Calculadora eletrônica média a pilha (não de bolso) 08 dígitos
19	1.100	unidade	Caneta Esferográfica 1.0mm trilux Azul – ponta média, ponteira metálica.
20	100	unidade	Caneta Esferográfica 0,7mm Azul - ponta fina, com ponteira metálica
21	250	unidade	Caneta Preta ponta média
22	250	unidade	Caneta vermelha - ponta média
23	120	unidade	Caneta marca texto amarela
24	10	unidade	Caneta marca texto verde
25	10	unidade	Caneta marcador permanente CD/DVD, 1.0mm, preta
26	05	unidade	Canudo para armazenar mapas com no mínimo 1,10 x 0,23M
27	70	unidade	Cartucho original HP 122 color

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 61/2015 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 34/2015 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DE ESCRITÓRIO EM GERAL, IMPRESSOS E MATERIAL PERMANENTE



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



28	70	unidade	Cartucho original HP 122 preto
29	20	unidade	Cartucho original HP 94 preto
30	20	unidade	Cartucho original HP 95 color
31	90	unidade	Cartucho original HP 662 preto
32	90	unidade	Cartucho original HP 662 color
33	10	caixa	Clips nº 0 com 500gr
34	13	caixa	Clips nº 1 com 500gr
35	63	caixa	Clips nº 2 com 500gr
36	63	caixa	Clips nº 3 com 500gr
37	63	caixa	Clips nº 8 com 500gr
38	100	unidade	Cola em bastão, atóxica, com glicerina, 08 gr
39	50	unidade	Cola branca líquida lavável, não tóxica 90 gr
40	60	unidade	Corretivo líquido a base de água
41	15	caixa	Elástico nº 18, com no mínimo 200 unidades
42	100	unidade	Envelopes para CD
43	10	unidade	EVA cor rosa claro
44	10	Unidade	EVA cor rosa escura
45	10	unidade	EVA verde escuro
46	10	unidade	EVA verde claro
47	10	unidade	EVA cor vermelho
48	10	unidade	EVA cor amarelo
49	10	unidade	EVA cor azul escuro
50	10	unidade	EVA cor azul claro
51	10	unidade	EVA cor preto
52	10	unidade	EVA cor marrom
53	10	unidade	EVA cor laranja
54	10	unidade	EVA cor lilás
55	10	unidade	EVA cor branca
56	30	unidade	Extrator de grampo galvanizado tipo espátula
57	300	unidade	Envelope ofício timbrado 11,5x23 cm cor branca
58	300	unidade	Envelope timbrado 23x32 cm cor amarela ou branca menos na cor parda
59	500	unidade	Envelope timbrado 26x36 cm cor amarela ou branca menos na cor parda
60	70	unidade	Fita adesiva - grande - 18x50
61	130	unidade	Fita adesiva larga transparente
62	10	unidade	Fita corretiva de secagem rápida
63	115	unidade	Fita crepe adesiva 18mmx50m
64	05	unidade	Fita crepe larga
65	20	unidade	Folha adesiva gomada
66	90	caixa	Grampo para grampeador nº 26/6 caixa com 5.000 unidades - prata
67	01	Unidade	Coletor de impressões digitais
68	50	caixa	Grampo trilho de metal com 50 unidades
69	10	Unidade	Livro ponto com 50 paginas
70	40	minas	Grafite 2b. 0,5 mm preto
71	05	unidade	Lápis borracha
72	250	unidade	Lápis preto, nº 2 com madeira de boa qualidade
73	50	unidade	Lápis nº 2 sextavado
74	02	unidade	Lapiseira 0,5
75	15	unidade	Livro ata com 100 paginas - numerado
76	05	unidade	Livro de registro de empregados com 50 paginas
77	06	caixa	Marcador de páginas transparente com adesivo flags c/ 100 folhas
78	03	unidade	Organizador de escritório vertical cor cristal ou fumê
79	1.800	unidade	Papel A4 Branco - Resma com 500 folhas
80	14	rolos	Papel contact transparente com 25 metros- 450mm
81	02	resma	Papel couchê colorido (azul claro/verde) resma
82	10	Caixa	Papel fotográfico A4 com 50 folhas
83	05	Resma	Papel cartão colorido com 100 folhas
84	20	unidade	Pasta arquivo em plástico transparente com canaleta
85	180	unidade	Pasta arquivo em plástico transparente com elástico
86	1.200	unidade	Pasta arquivo colorida com grampo trilho (verde, vermelha, preta e amarela)
87	40	unidade	Pasta arquivo em plástico transparente com grampo trilho
88	135	unidade	Pasta AZ
89	400	unidade	Pasta suspensa em papelão resistente para arquivo com grampo
90	30	Unidade	Pen drive com 4gb



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



91	10	unidade	Pen drive com 8gb
92	50	caixa	Percevejo com 100 unidades
93	19	pacote	Pilha AA – embalagem com 04 unidades
94	19	pacote	Pilha AAA - embalagem com 04 unidades
95	10	Pacote	Pilha AA alcalina recarregável com 04 unidades
96	10	Pacote	Pilha AAA alcalina recarregável com 04 unidades
97	13	unidade	Pincel atômico azul
98	13	unidade	Pincel atômico verde
99	13	unidade	Pincel atômico vermelho
100	13	unidade	Pincel atômico preto
101	2	rolo	Plástico para encapar pastas -cores diversas – rolo com 25M
102	10	unidade	Prancheta de madeira
103	50	unidade	Régua plástica transparente 30 cm
104	26	unidade	Régua 30 cm em alumínio
105	16	unidade	Tinta para carimbo
106	25	unidade	Toner original HP 2612 A
107	40	unidade	Toner original para impressora Brother TN 3392
108	60	unidade	Toner original HP 78A
109	40	unidade	Toner original HP 85A
110	01	rolo	TNT com 50 metros na cor branca
111	01	rolo	TNT com 50 metros na cor rosa claro
112	01	rolo	TNT com 50 metros na cor verde escuro
113	01	rolo	TNT com 50 metros na cor vermelho
114	01	rolo	TNT com 50 metros na cor amarelo
115	01	rolo	TNT com 50 metros na cor azul claro
116	01	rolo	TNT com 50 metros na cor preto
117	01	rolo	TNT com 50 metros na cor laranja
118	01	rolo	TNT com 50 metros na cor lilás
119	4.000	unidade	Capa de bloco de produtor rural folha triplex 250 G/M² 1x1 cores tamanho 23x21 cm
120	25.000	unidade	Nota fiscal de Produtor rural em 4 vias formulário contínuo carbonada
121	05	unidade	Pen drive 16 GB de memória
122	05	unidade	Cartão de memória 16Gb
123	02	unidade	Tube de DVD/R com 50 unidades
124	30	unidade	Cartucho original HP 28 color
125	30	Unidade	Cartucho original HP 27 preto
126	04	Unidade	Fitas impressora Epson FX890
127	300	Unidade	Fichas para controle de MFP
128	600	Unidade	Fichas de coleta de leite
129	05	Unidade	Apagador para quadro branco
130	110	Pacote	Balão colorido pacote com 50 unidades
131	50	Unidade	Bateria 3V CR 2032
132	20	Unidade	Bateria alcalina 9V
133	20	Unidade	Bateria botão FX-LR41 1.5V
134	10	Pacote	Bloco auto adesivo p/recados 51X38mm c/04 blocos de 100 fls coloridos
135	25	Pacote	Bloco auto adesivo p/recados 76X76mm c/04 blocos de 100 fls coloridos
136	02	Caixa	Bobina térmica 57X30 com 30 unidades
137	04	unidade	Bobina térmica para fax
138	20	Unidade	Borracha de vinil com capa protetora, atóxica, dimensões 56X33X11mm
139	20	Unidade	Caderno espiral grande capa dura 96 fls
140	05	Unidade	Caixa de correspondência tripla acrílica
141	05	Unidade	Canetinha com 12 unidades
142	30	Unidade	Cartolina colorida tamanho mínimo 65X50cm
143	20	Unidade	Cartucho de tinta colorida HP 22 original 6 ml
144	10	Unidade	Cartucho de tinta colorida HP 57 original 18 ml
145	10	Unidade	Cartucho de tinta colorida HP 60 original 6,5 ml
146	20	Unidade	Cartucho de tinta preta HP 21 original 7 ml
147	10	Unidade	Cartucho de tinta preta HP 56 original 19 ml
148	10	Unidade	Cartucho de tinta preta HP 60 4 ml
149	100	Unidade	E.V.A. diversas cores tamanho mínimo 45X60 cm
150	10	Unidade	Estilete 9mm com refil
151	05	Unidade	Fichário em acrílico para fichas padronizadas 6X9
152	75	Caixa	Giz de cera com 12 unidades

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 61/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2015 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DE ESCRITÓRIO EM GERAL, IMPRESSOS E MATERIAL PERMANENTE



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

153	28	Unidade	Grampeador médio em material resistente para grampo 26/6
154	10	Unidade	Índice A/Z marmorizado para fichário 6X9
155	75	Caixa	Lápis de cor com 12 unidades grande
156	05	Unidade	Livro ata numerado com 200 folhas
157	10	Unidade	Livro ata numerado com 50 folhas
158	10	Unidade	Marcador permanente para cd com 02 pontas cores diversas
159	10	Unidade	Marcador permanente para cd cores diversas
160	05	Caixa	Massa de modelar com 12 cores
161	05	Unidade	Molha dedos 12 g
162	10	Caixa	Papel carbono com 100 unidades
163	20	Pacote	Papel vergê cores variadas com 50 folhas
164	20	Unidade	Pasta catálogo com 100 envelopes
165	30	Unidade	Pasta catálogo com 50 envelopes
166	220	Unidade	Pasta com elástico em papelão
167	200	Unidade	Pasta plástica 40mm cores variadas
168	25	Unidade	Pasta sanfonada A4 plástica com 12 divisórias
169	100	Unidade	Pasta suspensa em papelão resistente, para arquivo, com grampo
170	15	Unidade	Perfurador médio em material resistente com capacidade para 50 folhas
171	10	Unidade	Pincel para quadro branco
172	15	Unidade	Pistola de cola quente grande
173	100	Unidade	Plástico transparente reforçado para pastas de arquivo
174	05	Unidade	Porta canetas e clips em plástico resistente
175	02	Unidade	Protocolo de correspondências 100 folhas
176	10	Unidade	Recarga de cartucho de tinta colorida 22
177	10	Unidade	Recarga de cartucho de tinta colorida 57
178	10	Unidade	Recarga de cartucho de tinta colorida 60
179	10	Unidade	Recarga de cartucho de tinta preta 21
180	10	Unidade	Recarga de cartucho de tinta preta 56
181	10	Unidade	Recarga de cartucho de tinta preta 60
182	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 310A
183	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 311A
184	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 312A
185	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 313A
186	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 350A
187	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 351A
188	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 352A
189	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 353A
190	30	Unidade	Recarga de toner impressora laser HP CB 435A
191	30	Unidade	Recarga de toner impressora laser HP CB 436A
192	30	Unidade	Recarga de toner impressora laser HP CE 278A
193	30	Unidade	Recarga de toner impressora laser HP CE 285A
194	30	Unidade	Recarga de toner impressora laser Samsung D101S
195	20	Unidade	Recarga de toner impressora laser Samsung D105S/D105L
196	05	Unidade	Recarga toner impressora laser Samsung SCX-D5530B
197	05	Unidade	Suporte para fita adesiva grande
198	28	Unidade	Tesoura grande em aço inox resistente
199	10	Unidade	Tesoura pequena em aço resistente
200	35	caixa	Tinta guache com 06 potes
201	08	frasco	Tinta preta para carimbo automático 30 ml
202	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 310A
203	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 311A
204	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 312A
205	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 313A
206	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 350A
207	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 351A
208	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 352A
209	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 353A
210	15	Tubo	Cola para Madeira
211	75	Unidade	E.V.A Aveludado
212	75	Unidade	E.V.A com Gliter
213	150	Unidade	E.V.A diversas cores - tamanho mínimo 45x60cm
214	50	Unidade	E.V.A Estampado
215	70	Unidade	Caderno 60 folhas - simples
216	20	Unidade	Caderno grande 48 folhas

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 61/2015 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2015 - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DE ESCRITÓRIO EM GERAL, IMPRESSOS E MATERIAL PERMANENTE



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



217	50	Unidade	Fita adesiva transparente – pequena
218	30	Unidade	Fita Dupla Face grande 30mx12mm
219	100	Metros	Papel de presente em metro
220	25	Unidade	Cola Universal
221	60	unidade	Bola de Isopor 70 mm
222	60	Unidade	Bola de Isopor 125 mm
223	60	Unidade	Bola de Isopor 100 mm
224	100	Rolo	Papel Crepon – diversas cores
225	100	Folhas	Papel seda - varias cores a escolher
226	100	Folhas	Papel Camurça 40x60 cm – varias cores a escolher
227	30	Unidades	Flores Artificiais – variadas
228	200	Metros	Fitas variadas – diversas cores
229	25	Tubo	Cola para E.V.A 25Gr
230	200	Metros	T.N.T diversas cores – metro
231	30	Unidade	Cola Branca líquida lavável, não toxica 1000grs
232	10	Unidade	Termolina Leitosa
233	05	Unidade	Pistola Cola Quente Pequena
234	50	Unidade	Tinta Primer p/ metais 100 ml
235	08	Unidade	Tesoura inox tamanho médio
236	30	Unidade	Tesoura pequena escolar, em aço inox, sem ponta, resistente
237	100	Unidade	Bastão para cola quente fino
238	200	Unidade	Cartolina branca 65x50cm
239	200	Unidade	Cartolina colorida 65x50cm
240	100	Folhas	Papel cartoplex – cores variadas
241	200	Unidade	Envelope pequeno amarelo ou branco – não pode ser pardo
242	200	Unidade	Envelope médio 18x25cm (amarelo ou branco, menos na cor parda)
243	200	Unidade	Envelope grande 22x32cm (amarelo ou branco, menos na cor parda)
244	05	Pote	Glitter em pó – embalagem com no mínimo 200g
245	05	Unidade	Caneta para pintar e marcar tecidos
246	05	Unidade	Caneta para E.V.A
247	50	Unidade	Tinta para tecido com no mínimo 37ml – cores variadas
248	25	Folha	Imã – folha
249	10	Unidade	Régua plástica – 15 cm
250	50	Unidade	Apontador para lápis sem reservatório
251	05	Unidade	Caneta para retroprojeter
252	10	Unidade	Placa de isopor grande
253	10	Unidade	Placa de isopor média
254	10	Unidade	Placa de isopor pequena
255	50	Unidade	Cartela de adesivos variados
256	02	Unidade	Grampeador grande, resistente para grampo no mínimo 10mm
257	05	Unidade	Calculadora eletrônica – com 08 dígitos – pequena

2.2. O preço a ser ajustado deverá incluir todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto licitado, inclusive relativo ao transporte e entrega.

2.3. Para os itens “**toner original**” e “**cartucho original**”, estes cartuchos deverão ter em sua caixa, o **selo** de original, para a devida comprovação, caso contrario serão **devolvidos**.

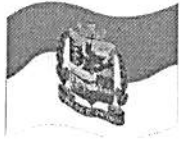
03. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR NA LICITAÇÃO

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.



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



- 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 consórcio 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 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 devera 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 61/2015**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 61/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2015 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DE ESCRITÓRIO EM GERAL, IMPRESSOS E MATERIAL PERMANENTE



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



PREGÃO PRESENCIAL N.º 34/2015

Razão Social da Empresa

ENVELOPE N.º 01 – Proposta Comercial

B) PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS-SC

PROCESSO LICITATORIO N.º 61/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 34/2015

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 de preços deverá além de 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.
- b) Gravada exclusivamente em PEN DRIVE ou CD, elaborada usando o sistema Betha Autocotação, à disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal, www.irineopolis.sc.gov.br, para download. **ATENÇÃO:** o PEN DRIVE ou CD deverá ser testado pelo proponente, antes de ser enviado para a licitação, sendo que, em caso de problemas na leitura do arquivo o mesmo será desclassificado.
- 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 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 inexequíveis, 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.
- k) **O PEN DRIVE ou CD deverá estar dentro do envelope de proposta de preços e o mesmo será devolvido no final da sessão.**

Parágrafo único — Preferencialmente, e exclusivamente para facilitar o julgamento por parte do

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 61/2015 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 34/2015 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DE ESCRITÓRIO EM GERAL, IMPRESSOS E MATERIAL PERMANENTE



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



Pregoeiro, solicita-se às empresas proponentes que apresentem suas propostas conforme o modelo constante do Anexo IV do Edital, tendo em vista que as licitações estão sendo elaboradas pelo Sistema Beta Autocotação.

5.2. No preço deverão estar incluídas todas as despesas necessárias para a entrega, instalação ou montagem do objeto deste certame. O objeto ora licitado deverá ser entregue pela empresa vencedora do presente certame, de forma parcelada, nas dependências da Prefeitura Municipal 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, durante o período de 01 ano.

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 de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.

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
 - 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;



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



- . 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:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 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.
- 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;**
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitido pela Justiça do Trabalho.

7.3. Qualificação Econômico-financeira:

- Certidão negativa de falência ou concordata ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da empresa proponente.
- 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.
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;
 - 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.



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



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 é somente considerado 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.

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.

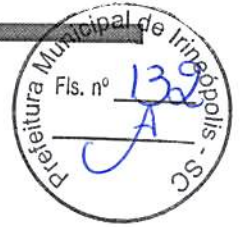
7.6. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestados de Capacidade Técnica.

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 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



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



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 contra-razões, 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.

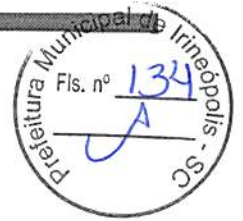
9.3 - O(s) recurso(s) será (ão) dirigido(s) à Prefeitura Municipal - Setor de Protocolo, e, por intermédio do Pregoeiro, será (ão) encaminhados ao Prefeito Municipal, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias.

10. CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. O objeto ora licitado deverá ser entregue nas dependências da Prefeitura Municipal, de acordo com solicitação feita pela Administração Municipal, no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos, 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 do INSS.

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.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes na execução da Ata de Registro de Preços relativo ao presente Edital correrão por conta das dotações:

- Projeto Atividade 2.001: 3.3.90.00.00.00.00.0100 – Aplicações Diretas (Gabinete do Prefeito);
- Projeto Atividade 2.002: 3.3.90.00.00.00.00.0100 – Aplicações Diretas (Secretaria da Administração);
- Projeto Atividade 2.004: 3.3.90.00.00.00.00.0100 – Aplicações Diretas (Secretaria da Fazenda);
- Projeto Atividade 2.014: 3.3.90.00.00.00.00.0100 – Aplicações Diretas (Secretaria da Agricultura);
- Projeto Atividade 1.004: 3.3.90.00.00.00.00.0100 – Aplicações Diretas (Secretaria da Agricultura);
- Projeto Atividade 2.016: 3.3.90.00.00.00.00.0100 – Aplicações Diretas (Serviços Urbanos);
- Projeto Atividade 2.018: 3.3.90.00.00.00.00.0100 – Aplicações Diretas (Transporte Rodoviário);
- Projeto Atividade 2.019: 3.3.90.00.00.00.00.0100 – Aplicações Diretas (Conselho Tutelar);



Projeto Atividade 2.020: 3.3.90.00.00.00.00.00.0100– Aplicações Diretas (Programas de Assistência Social);

Projeto Atividade 2031– Manutenção de Ações e Serviços Públicos em Saúde - 3.3.90.00.00.00.00.00.01.0251 – Aplicações Diretas;

Projeto Atividade 2032– Atendimento Através do Piso de Atenção Básica — 3.3.90.00.00.00.00.00.01.0214 – Aplicações Diretas;

Projeto Atividade 2037– Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - Samu – 3.3.90.00.00.00.00.00.01.0251 – Aplicações Diretas;

Projeto Atividade 2038 – Compensação de Especificidades Regionais – 3.3.90.00.00.00.00.00.01.0255 – Aplicações Diretas;

Projeto Atividade 2039– Manutenção do Programa Vigilância Sanitária – 3.3.90.00.00.00.00.00.01.0218 – Aplicações Diretas;

Projeto Atividade 2040– Manutenção Vigilância Epidemiológica Ambiental em Saúde – 3.3.90.00.00.00.00.00.01.0217 – Aplicações Diretas.

Projeto Atividade 2.042 – Manutenção do Programa de atenção Integral a Família – PAIF – 3.3.90.00.00.00.00.00.0250 – Aplicações Diretas.

13. ADJUDICAÇÃO

13.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Irineópolis convocará o adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços em até 5 (cinco) dias úteis.

13.2 – O município poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3 – Decorrido o prazo estabelecido no item 12.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura da Ata, será havido como desistente, ficando sujeito às sanções aplicáveis isolada ou conjuntamente:

13.3.1 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta;

13.3.2 – Impedimento de contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

13.3.3. – A multa de que trata o item 12.3.1 deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado no prazo de 03 (três) dias úteis.

14. RESPONSABILIDADE DA EMPRESA VENCEDORA

14.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

14.2 – Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

14.3 – Manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação;

14.4 – Aceitar, nas mesmas condições da Ata de Registro de Preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor 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



14.5 – Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulada na proposta;

14.5 – Fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital.

15. DA RESPONSABILIDADE DO MUNICIPIO

15.1 – Atestar nas Notas Fiscais e/ou Faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

15.2 – Aplicar à empresa vencedora, penalidades, quando for o caso;

15.3 – Prestar a empresa vencedora toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

15.4 – Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega dos produtos e da nota fiscal no setor competente;

15.5 – Notificar, por escrito, à empresa a aplicação de qualquer sanção.

16. PENALIDADES

16.1 - À proponente que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades, isolada e conjuntamente:

a) advertência;

b) multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da nota de empenho, por dia de atraso, injustificado na execução da mesma, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

c) multa de 02% (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-la;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 5 (cinco) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado as detentoras da Ata o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

17. REAJUSTE

Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 consolidada.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

18.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.3 – O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e



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



representantes dos proponentes.

18.4 – Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

18.5 – Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações pelo telefone – 47-3625-1111; 47-3625-1112, no horário comercial, ou ainda pelo e-mail: licitacao@irineopolis.sc.gov.br.

18.6 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.7 – No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada a sua abertura;
- b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação;

18.8 – Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pelo Departamento de Licitações e pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal, obedecida a legislação vigente.

18.9 – Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixados neste edital.

18.10 - Ao receberem cópia deste Edital, os interessados deverão deixar registrados na Prefeitura o endereço, telefone e fax, para qualquer comunicação.

18.11 - Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará aceitação das condições estabelecidas neste edital.

18.12 - **O Município de Irineópolis** reserva-se aos seguintes direitos:

- a) deixar de contratar, ou contratar o objeto (total ou parcial) da presente licitação de acordo com a sua disponibilidade financeira, sem que caiba à Contratada direito de indenização;
- b) anular ou revogar a presente licitação, nos termos do artigo 49 da lei n.º 8.666/93 atualizada;

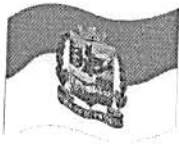
18.13 - Informações fornecidas verbalmente por servidores pertencentes a Prefeitura não serão consideradas como motivos para impugnações.

18.14 - Não serão admitidas a esta licitação pessoas jurídicas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

18.15 – É proibido a participação de cooperativas no procedimento licitatório.

18.16 – Para dirimir quaisquer dúvidas questões decorrentes do procedimento licitatório, fica eleito o Foro da Comarca de Porto União – SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.17 - Integram este Edital os seguintes anexos:



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



- ANEXO I – Preços Máximos Admitidos ;
- ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento;
- ANEXO III – Modelo de Declaração firmando o cumprimento aos requisitos de Habilitação;
- ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO V - Modelo de Declaração firmando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- ANEXO VI – Modelo de Declaração de Sujeição ao Edital;
- ANEXO VII – Modelo de Declaração
- ANEXO VIII – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Aprovo o Edital.

Dê-se-lhe a divulgação prevista na Lei n. 10.520/02.

E, para que ninguém alegue ignorância, é o presente Edital publicado em resumo no **DOM – Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Santa Catarina**, **DOE – Diário Oficial do Estado de Santa Catarina**, e no **Diário do Planalto – Jornal de Circulação Regional, Jornal A Notícia**; afixado no Mural Público Municipal – Imprensa Oficial do Município de Irineópolis (Lei nº 1.018/01, de 11/04/2001) e no site www.irineopolis.sc.gov.br.

Irineópolis(SC), 15 de dezembro de 2015.

JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito 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



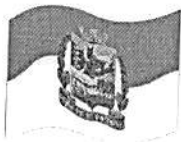
ANEXO I

PREÇO MÁXIMO ADMITIDO POR ITEM

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 61/2015 PREGÃO PRESENCIAL N.º 34/2015 – Registro de Preços

Item	Quant	Unidade	Descrição	Valor Unitário Total R\$	Valor máximo total R\$
01	80	Unidade	Agenda		
02	15	Unidade	Agenda Telefonica em espiral	25,75	2.060,00
03	65	Unidade	Apontador para lápis com reservatório	22,42	336,30
04	20	Caixa	Alfinete colorido, com cabeça, para mapas, com no mínimo 50 unidades	1,90	123,50
05	15	unidade	Almofada para carimbo nº 03, sem cor	5,35	107,00
06	06	unidade	Almofada para máquina de calcular modelo procalc LP 25	6,20	93,00
07	200	unidade	Bastão de cola quente grossa	11,50	69,00
08	40	Pacote	Bloco auto adesivo p/recados 51X38mm c/04 blocos de 50 fls coloridos	1,20	240,00
09	50	unidade	Bloco de anotações	3,00	120,00
10	01	caixa	Bobina para calculadora PDV 57 mm, caixa com 30 unidades	4,93	246,50
11	160	unidade	Borracha branca de látex 38x26x8mm	42,00	42,00
12	30	unidade	Caderno espiral capa dura 48 folhas	0,40	64,00
13	06	unidade	Caderno protocolo	2,90	87,00
14	50	unidade	CD regrável	7,98	47,88
15	01	unidade	Tube de CD/R com 100 unidades	2,90	145,00
16	450	unidade	Caixa para arquivo morto	135,00	135,00
17	100	unidade	Caixa para arquivo morto em plástico	2,40	1.080,00
18	22	unidade	Calculadora eletrônica média a pilha (não de bolso) 08 dígitos	5,30	530,00
19	1.100	unidade	Caneta Esferográfica 1.0mm trilux Azul – ponta média, ponteira metálica.	18,45	405,90
20	100	unidade	Caneta Esferográfica 0,7mm Azul - ponta fina, com ponteira metálica	1,10	1.210,00
21	250	unidade	Caneta Preta ponta média	1,50	150,00
22	250	unidade	Caneta vermelha - ponta média	1,10	275,00
23	120	unidade	Caneta marca texto amarela	1,10	275,00
24	10	unidade	Caneta marca texto verde	2,00	240,00
25	10	unidade	Caneta marcador permanente CD/DVD, 1.0mm, preta	2,00	20,00
26	05	unidade	Canudo para armazenar mapas com no mínimo 1,10 x 0,23M	3,50	35,00
27	70	unidade	Cartucho original HP 122 color	40,00	200,00
28	70	unidade	Cartucho original HP 122 preto	64,95	4.546,50
29	20	unidade	Cartucho original HP 94 preto	58,45	4.091,50
30	20	unidade	Cartucho original HP 95 color	90,00	1.800,00
31	90	unidade	Cartucho original HP 662 preto	95,00	1.900,00
32	90	unidade	Cartucho original HP 662 color	79,05	7.114,50
33	10	caixa	Clips nº 0 com 500gr	96,50	8.685,00
34	13	caixa	Clips nº 1 com 500gr	9,00	90,00
35	63	caixa	Clips nº 2 com 500gr	9,00	117,00
36	63	caixa	Clips nº 3 com 500gr	9,00	567,00
37	63	caixa	Clips nº 8 com 500gr	9,00	567,00
38	100	unidade	Cola em bastão, atóxica, com glicerina, 08 gr	9,08	567,00
39	50	unidade	Cola branca líquida lavável, não tóxica 90 gr	1,85	185,00
40	60	unidade	Corretivo líquido a base de água	1,61	80,50
41	15	caixa	Elástico nº 18, com no mínimo 200 unidades	1,45	87,00
42	100	unidade	Envelopes para CD	4,50	67,50
43	10	unidade	EVA cor rosa claro	0,35	35,00
44	10	Unidade	EVA cor rosa escura	1,95	19,50
45	10	unidade	EVA verde escuro	1,95	19,50
46	10	unidade	EVA verde claro	1,95	19,50
47	10	unidade	EVA cor vermelho	1,95	19,50
48	10	unidade	EVA cor amarelo	1,95	19,50
49	10	unidade	EVA cor azul escuro	1,95	19,50
50	10	unidade	EVA cor azul claro	1,95	19,50
51	10	unidade	EVA cor preto	1,95	19,50
52	10	unidade	EVA cor marrom	1,95	19,50

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 61/2015 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 34/2015 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DE ESCRITÓRIO EM GERAL, IMPRESSOS E MATERIAL PERMANENTE



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



53	10	unidade	EVA cor laranja		
54	10	unidade	EVA cor lilás	1,95	19,50
55	10	unidade	EVA cor branca	1,95	19,50
56	30	unidade	Extrator de grampo galvanizado tipo espátula	1,95	19,50
57	300	unidade	Envelope ofício timbrado 11,5x23 cm cor branca	1,67	50,10
58	300	unidade	Envelope timbrado 23x32 cm cor amarela ou branca menos na cor parda	0,634	190,20
59	500	unidade	Envelope timbrado 26x36 cm cor amarela ou branca menos na cor parda	0,994	298,20
60	70	unidade	Fita adesiva – grande – 18x50	0,996	498,00
61	130	unidade	Fita adesiva larga transparente	2,05	143,50
62	10	unidade	Fita corretiva de secagem rápida	4,25	552,50
63	115	unidade	Fita crepe adesiva 18mmx50m	7,90	79,00
64	05	unidade	Fita crepe larga	4,30	494,50
65	20	unidade	Folha adesiva gomada	12,00	60,00
66	90	caixa	Grampo para grampeador nº 26/6 caixa com 5.000 unidades – prata	14,85	297,00
67	01	Unidade	Coletor de impressões digitais	5,70	513,00
68	50	caixa	Grampo trilho de metal com 50 unidades	17,60	17,60
69	10	Unidade	Livro ponto com 50 paginas	12,62	631,00
70	40	minas	Grafite 2b. 0,5 mm preto	11,80	118,00
71	05	unidade	Lápis borracha	1,93	77,20
72	250	unidade	Lápis preto, nº 2 com madeira de boa qualidade	1,95	9,75
73	50	unidade	Lápis nº 2 sextavado	0,76	190,00
74	02	unidade	Lapiseira 0,5	0,76	38,00
75	15	unidade	Livro ata com 100 paginas – numerado	5,75	11,50
76	05	unidade	Livro de registro de empregados com 50 paginas	13,45	201,75
77	06	caixa	Marcador de páginas transparente com adesivo flags c/ 100 folhas	14,60	73,00
78	03	unidade	Organizador de escritório vertical cor cristal ou fumê	18,60	111,60
79	1.800	unidade	Papel A4 Branco - Resma com 500 folhas	74,10	222,30
80	14	rolos	Papel contact transparente com 25 metros- 450mm	18,85	33.930,00
81	02	resma	Papel couchê colorido (azul claro/verde) resma	61,87	866,18
82	10	Caixa	Papel fotográfico A4 com 50 folhas	16,60	33,20
83	05	Resma	Papel cartão colorido com 100 folhas	55,25	552,50
84	20	unidade	Pasta arquivo em plástico transparente com canaleta	20,10	100,50
85	180	unidade	Pasta arquivo em plástico transparente com elástico	2,48	49,60
86	1.200	unidade	Pasta arquivo colorida com grampo trilho (verde, vermelha, preta e amarela)	2,35	423,00
87	40	unidade	Pasta arquivo em plástico transparente com grampo trilho	1,50	1.800,00
88	135	unidade	Pasta AZ	2,35	94,00
89	400	unidade	Pasta suspensa em papelão resistente para arquivo com grampo	11,75	1.586,25
90	30	Unidade	Pen drive com 4gb	2,40	960,00
91	10	unidade	Pen drive com 8gb	35,95	1.078,50
92	50	caixa	Percevejo com 100 unidades	38,50	385,00
93	19	pacote	Pilha AA – embalagem com 04 unidades	2,90	145,00
94	19	pacote	Pilha AAA - embalagem com 04 unidades	8,20	155,80
95	10	Pacote	Pilha AA alcalina recarregável com 04 unidades	9,00	171,00
96	10	Pacote	Pilha AAA alcalina recarregável com 04 unidades	17,90	179,00
97	13	unidade	Pincel atômico azul	17,90	179,00
98	13	unidade	Pincel atômico verde	3,00	39,00
99	13	unidade	Pincel atômico vermelho	3,00	39,00
100	13	unidade	Pincel atômico preto	3,00	39,00
101	2	rolo	Plástico para encapar pastas -cores diversas – rolo com 25M	3,00	39,00
102	10	unidade	Prancheta de madeira	50,00	100,00
103	50	unidade	Régua plástica transparente 30 cm	4,38	43,80
104	26	unidade	Régua 30 cm em alumínio	0,80	40,00
105	16	unidade	Tinta para carimbo	3,90	101,40
106	25	unidade	Toner original HP 2612 A	4,33	69,28
107	40	unidade	Toner original para impressora Brother TN 3392	378,00	9.450,00
108	60	unidade	Toner original HP 78A	550,00	22.000,00
109	40	unidade	Toner original HP 85A	455,00	27.300,00
110	01	rolo	TNT com 50 metros na cor branca	390,00	15.600,00
111	01	rolo	TNT com 50 metros na cor rosa claro	91,25	91,25
112	01	rolo	TNT com 50 metros na cor verde escuro	91,25	91,25
113	01	rolo	TNT com 50 metros na cor vermelho	91,25	91,25
114	01	rolo	TNT com 50 metros na cor amarelo	91,25	91,25



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



115	01	rolo	TNT com 50 metros na cor azul claro		
116	01	rolo	TNT com 50 metros na cor preto	91,25	91,25
117	01	rolo	TNT com 50 metros na cor laranja	91,25	91,25
118	01	rolo	TNT com 50 metros na cor lilás	91,25	91,25
119	4.000	unidade	Capa de bloco de produtor rural folha triplex 250 G/M² 1x1 cores tamanho 23x21 cm	1,20	4.800,00
120	25.000	unidade	Nota fiscal de Produtor rural em 4 vias formulário contínuo carbonada	0,5158	12.895,00
121	05	unidade	Pen drive 16 GB de memória	54,60	273,00
122	05	unidade	Cartão de memória 16Gb	31,18	155,90
123	02	unidade	Tubo de DVD/R com 50 unidades	210,00	420,00
124	30	unidade	Cartucho original HP 28 color	135,00	4.050,00
125	30	Unidade	Cartucho original HP 27 preto	75,00	2.250,00
126	04	Unidade	Fitas impressora Epson FX890	17,60	70,40
127	300	Unidade	Fichas para controle de MFP	2,15	645,00
128	600	Unidade	Fichas de coleta de leite	1,15	690,00
129	05	Unidade	Apagador para quadro branco	6,80	34,00
130	110	Pacote	Balão colorido pacote com 50 unidades	6,80	748,00
131	50	Unidade	Bateria 3V CR 2032	6,50	325,00
132	20	Unidade	Bateria alcalina 9V	10,40	208,00
133	20	Unidade	Bateria botão FX-LR41 1.5V	3,10	62,00
134	10	Pacote	Bloco auto adesivo p/recados 51X38mm c/04 blocos de 100 fls coloridos	4,00	40,00
135	25	Pacote	Bloco auto adesivo p/recados 76X76mm c/04 blocos de 100 fls coloridos	3,90	97,50
136	02	Caixa	Bobina térmica 57X30 com 30 unidades	92,00	184,00
137	04	unidade	Bobina térmica para fax	8,00	32,00
138	20	Unidade	Borracha de vinil com capa protetora, atóxica, dimensões 56X33X11mm	1,75	35,00
139	20	Unidade	Caderno espiral grande capa dura 96 fls	5,40	108,00
140	05	Unidade	Caixa de correspondência tripla acrílica	57,00	285,00
141	05	Unidade	Canetinha com 12 unidades	9,00	45,00
142	30	Unidade	Cartolina colorida tamanho mínimo 65X50cm	0,60	18,00
143	20	Unidade	Cartucho de tinta colorida HP 22 original 6 ml	95,35	1.907,00
144	10	Unidade	Cartucho de tinta colorida HP 57 original 18 ml	147,50	1.475,00
145	10	Unidade	Cartucho de tinta colorida HP 60 original 6,5 ml	95,40	954,00
146	20	Unidade	Cartucho de tinta preta HP 21 original 7 ml	67,00	1.340,00
147	10	Unidade	Cartucho de tinta preta HP 56 original 19 ml	117,70	1.177,00
148	10	Unidade	Cartucho de tinta preta HP 60 4 ml	70,60	706,00
149	100	Unidade	E.V.A. diversas cores tamanho mínimo 45X60 cm	1,95	195,00
150	10	Unidade	Estilete 9mm com refil	1,80	18,00
151	05	Unidade	Fichário em acrílico para fichas padronizadas 6X9	83,40	417,00
152	75	Caixa	Giz de cera com 12 unidades	3,00	225,00
153	28	Unidade	Grampeador médio em material resistente para grampo 26/6	18,92	529,76
154	10	Unidade	Índice A/Z marmorizado para fichário 6X9	18,00	180,00
155	75	Caixa	Lápis de cor com 12 unidades grande	9,20	690,00
156	05	Unidade	Livro ata numerado com 200 folhas	22,60	113,00
157	10	Unidade	Livro ata numerado com 50 folhas	9,50	95,00
158	10	Unidade	Marcador permanente para cd com 02 pontas cores diversas	3,70	37,00
159	10	Unidade	Marcador permanente para cd cores diversas	3,50	35,00
160	05	Caixa	Massa de modelar com 12 cores	4,40	22,00
161	05	Unidade	Molha dedos 12 g	4,20	21,00
162	10	Caixa	Papel carbono com 100 unidades	45,00	45,00
163	20	Pacote	Papel vergê cores variadas com 50 folhas	15,50	310,00
164	20	Unidade	Pasta catálogo com 100 envelopes	23,35	467,00
165	30	Unidade	Pasta catálogo com 50 envelopes	18,15	544,50
166	220	Unidade	Pasta com elástico em papelão	1,75	385,00
167	200	Unidade	Pasta plástica 40mm cores variadas	4,25	850,00
168	25	Unidade	Pasta sanfonada A4 plástica com 12 divisórias	21,85	546,25
169	100	Unidade	Pasta suspensa em papelão resistente, para arquivo, com grampo	2,40	240,00
170	15	Unidade	Perfurador médio em material resistente com capacidade para 50 folhas	70,00	1.050,00
171	10	Unidade	Pincel para quadro branco	3,70	37,00
172	15	Unidade	Pistola de cola quente grande	28,70	430,50
173	100	Unidade	Plástico transparente reforçado para pastas de arquivo	0,31	31,00
174	05	Unidade	Porta canetas e clips em plástico resistente	18,60	93,00
175	02	Unidade	Protocolo de correspondências 100 folhas	12,00	24,00
176	10	Unidade	Recarga de cartucho de tinta colorida 22	18,00	180,00
177	10	Unidade	Recarga de cartucho de tinta colorida 57	18,00	180,00

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 61/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2015 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DE ESCRITÓRIO EM GERAL, IMPRESSOS E MATERIAL PERMANENTE



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



178	10	Unidade	Recarga de cartucho de tinta colorida 60		
179	10	Unidade	Recarga de cartucho de tinta preta 21	18,00	180,00
180	10	Unidade	Recarga de cartucho de tinta preta 56	18,00	180,00
181	10	Unidade	Recarga de cartucho de tinta preta 60	18,00	180,00
182	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 310A	85,00	850,00
183	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 311A	85,00	850,00
184	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 312A	85,00	850,00
185	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 313A	85,00	850,00
186	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 350A	90,00	900,00
187	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 351A	90,00	900,00
188	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 352A	90,00	900,00
189	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 353A	90,00	900,00
190	30	Unidade	Recarga de toner impressora laser HP CB 435A	50,00	1.500,00
191	30	Unidade	Recarga de toner impressora laser HP CB 436A	50,00	1.500,00
192	30	Unidade	Recarga de toner impressora laser HP CE 278A	50,00	1.500,00
193	30	Unidade	Recarga de toner impressora laser HP CE 285A	50,00	1.500,00
194	30	Unidade	Recarga de toner impressora laser Samsung D101S	95,00	2.850,00
195	20	Unidade	Recarga de toner impressora laser Samsung D105S/D105L	95,00	1.900,00
196	05	Unidade	Recarga toner impressora laser Samsung SCX-D5530B	95,00	475,00
197	05	Unidade	Suporte para fita adesiva grande	18,80	94,00
198	28	Unidade	Tesoura grande em aço inox resistente	10,50	294,00
199	10	Unidade	Tesoura pequena em aço resistente	2,80	28,00
200	35	caixa	Tinta guache com 06 potes	4,00	140,00
201	08	frasco	Tinta preta para carimbo automático 30 ml	8,00	64,00
202	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 310A	90,00	900,00
203	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 311A	90,00	900,00
204	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 312A	90,00	900,00
205	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 313A	90,00	900,00
206	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 350A	90,00	900,00
207	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 351A	90,00	900,00
208	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 352A	90,00	900,00
209	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 353A	90,00	900,00
210	15	Tubo	Cola para Madeira	3,89	58,35
211	75	Unidade	E.V.A Aveludado	5,30	397,50
212	75	Unidade	E.V.A com Gliter	5,00	375,00
213	150	Unidade	E.V.A diversas cores – tamanho mínimo 45x60cm	1,62	243,00
214	50	Unidade	E.V.A Estampado	5,74	287,00
215	70	Unidade	Caderno 60 folhas – simples	0,85	59,50
216	20	Unidade	Caderno grande 48 folhas	3,89	77,80
217	50	Unidade	Fita adesiva transparente – pequena	0,58	29,00
218	30	Unidade	Fita Dupla Face grande 30mx12mm	3,82	114,60
219	100	Metros	Papel de presente em metro	1,05	105,00
220	25	Unidade	Cola Universal	7,69	192,25
221	60	unidade	Bola de Isopor 70 mm	0,58	34,80
222	60	Unidade	Bola de Isopor 125 mm	3,47	208,20
223	60	Unidade	Bola de Isopor 100 mm	1,62	97,20
224	100	Rolo	Papel Crepon – diversas cores	0,77	77,00
225	100	Folhas	Papel seda - varias cores a escolher	0,16	16,00
226	100	Folhas	Papel Camurça 40x60 cm – varias cores a escolher	0,74	74,00
227	30	Unidades	Flores Artificiais – variadas	1,99	59,70
228	200	Metros	Fitas variadas – diversas cores	0,17	34,00
229	25	Tubo	Cola para E.V.A 25Gr	2,54	63,50
230	200	Metros	T.N.T diversas cores – metro	1,20	240,00
231	30	Unidade	Cola Branca liquida lavável, não toxica 1000grs	9,96	298,80
232	10	Unidade	Termolina Leitosa	3,99	39,90
233	05	Unidade	Pistola Cola Quente Pequena	10,89	54,45
234	50	Unidade	Tinta Primer p/ metais 100 ml	8,24	412,00
235	08	Unidade	Tesoura inox tamanho médio	2,99	23,92
236	30	Unidade	Tesoura pequena escolar, em aço inox, sem ponta, resistente	2,33	69,90
237	100	Unidade	Bastão para cola quente fino	0,70	70,00
238	200	Unidade	Cartolina branca 65x50cm	0,48	96,00
239	200	Unidade	Cartolina colorida 65x50cm	0,54	108,00
240	100	Folhas	Papel cartoplex – cores variadas	0,82	82,00
241	200	Unidade	Envelope pequeno amarelo ou branco – não pode ser pardo	0,09	18,00



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



242	200	Unidade	Envelope médio 18x25cm (amarelo ou branco, menos na cor parda)		
243	200	Unidade	Envelope grande 22x32cm (amarelo ou branco, menos na cor parda)	0,23	46,00
244	05	Pote	Glitter em pó – embalagem com no mínimo 200g	0,38	76,00
245	05	Unidade	Caneta para pintar e marcar tecidos	29,99	149,95
246	05	Unidade	Caneta para E.V.A	4,52	22,60
247	50	Unidade	Tinta para tecido com no mínimo 37ml – cores variadas	4,09	20,45
248	25	Folha	Imã – folha	2,29	114,50
249	10	Unidade	Régua plástica – 15 cm	2,50	62,50
250	50	Unidade	Apontador para lápis sem reservatório	0,55	5,50
251	05	Unidade	Caneta para retroprojektor	0,76	38,00
252	10	Unidade	Placa de isopor grande	3,99	19,95
253	10	Unidade	Placa de isopor média	7,99	79,90
254	10	Unidade	Placa de isopor pequena	5,49	54,90
255	50	Unidade	Cartela de adesivos variados	4,49	44,90
256	02	Unidade	Grampeador grande, resistente para grampo no mínimo 10mm	1,16	58,00
257	05	Unidade	Calculadora eletrônica – com 08 dígitos – pequena	19,94	39,88
TOTAL RS				6,19	30,95
					238.105,20



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



ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 61/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 34/2015

(nome da empresa), inscrita no Cnpj n.º, sediada na rua, (cidade/estado), neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF sob n.º _____, detentor(a) de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF sob n.º _____ com o fim específico de representar o outorgante perante o Município de Irineópolis - SC, na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços n.º/20....., na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, em ____ de _____ 2016.

Carimbo e Assinatura do Credenciante

Nome completo e Assinatura do Credenciado



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



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO FIRMANDO O CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

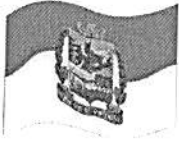
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 61/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 34/2015

(Nome da empresa), cnpj n.º, sediada na rua, (cidade/estado), declara sob as penas da lei (art. 299 CP) para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO PRESENCIAL para Registro de Preços n.º/20....., que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no item 06 do edital convocatório (artigo 4º, inciso 7º, da Lei nº 10.520/02), ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores..

_____, em ____ de _____ 2016.

Nome completo e Assinatura do Representante Legal

Carimbo



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



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 61/2015 PREGÃO PRESENCIAL N.º 34/2015 – Registro de Preços

A empresa, com sede na rua, inscrita no cnpj n.º, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse município o fornecimento dos objetos abaixo relacionados, parte deste ato convocatório, e de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Item	Quant	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário Total R\$	Valor total R\$
01	80	Unidade	Agenda			
02	15	Unidade	Agenda Telefonica em espiral			
03	65	Unidade	Apontador para lápis com reservatório			
04	20	Caixa	Alfinete colorido, com cabeça, para mapas, com no mínimo 50 unidades			
05	15	unidade	Almofada para carimbo n.º 03, sem cor			
06	06	unidade	Almofada para máquina de calcular modelo procalc LP 25			
07	200	unidade	Bastão de cola quente grossa			
08	40	Pacote	Bloco auto adesivo p/recados 51X38mm c/04 blocos de 50 fls coloridos			
09	50	unidade	Bloco de anotações			
10	01	caixa	Bobina para calculadora PDV 57 mm, caixa com 30 unidades			
11	160	unidade	Borracha branca de látex 38x26x8mm			
12	30	unidade	Caderno espiral capa dura 48 folhas			
13	06	unidade	Caderno protocolo			
14	50	unidade	CD regravável			
15	01	unidade	Tube de CD/R com 100 unidades			
16	450	unidade	Caixa para arquivo morto			
17	100	unidade	Caixa para arquivo morto em plástico			
18	22	unidade	Calculadora eletrônica média a pilha (não de bolso) 08 dígitos			
19	1.100	unidade	Caneta Esferográfica 1.0mm trilux Azul – ponta média, ponteira metálica.			
20	100	unidade	Caneta Esferográfica 0,7mm Azul - ponta fina, com ponteira metálica			
21	250	unidade	Caneta Preta ponta média			
22	250	unidade	Caneta vermelha - ponta média			
23	120	unidade	Caneta marca texto amarela			
24	10	unidade	Caneta marca texto verde			
25	10	unidade	Caneta marcador permanente CD/DVD, 1.0mm, preta			
26	05	unidade	Canudo para armazenar mapas com no mínimo 1,10 x 0,23M			
27	70	unidade	Cartucho original HP 122 color			
28	70	unidade	Cartucho original HP 122 preto			
29	20	unidade	Cartucho original HP 94 preto			
30	20	unidade	Cartucho original HP 95 color			
31	90	unidade	Cartucho original HP 662 preto			
32	90	unidade	Cartucho original HP 662 color			
33	10	caixa	Clips n.º 0 com 500gr			
34	13	caixa	Clips n.º 1 com 500gr			
35	63	caixa	Clips n.º 2 com 500gr			
36	63	caixa	Clips n.º 3 com 500gr			
37	63	caixa	Clips n.º 8 com 500gr			
38	100	unidade	Cola em bastão, atóxica, com glicerina, 08 gr			
39	50	unidade	Cola branca líquida lavável, não tóxica 90 gr			
40	60	unidade	Corretivo líquido a base de água			
41	15	caixa	Elástico n.º 18, com no mínimo 200 unidades			
42	100	unidade	Envelopes para CD			
43	10	unidade	EVA cor rosa claro			

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 61/2015 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 34/2015 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DE ESCRITÓRIO EM GERAL, IMPRESSOS E MATERIAL PERMANENTE



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



44	10	Unidade	EVA cor rosa escura			
45	10	unidade	EVA verde escuro			
46	10	unidade	EVA verde claro			
47	10	unidade	EVA cor vermelho			
48	10	unidade	EVA cor amarelo			
49	10	unidade	EVA cor azul escuro			
50	10	unidade	EVA cor azul claro			
51	10	unidade	EVA cor preto			
52	10	unidade	EVA cor marrom			
53	10	unidade	EVA cor laranja			
54	10	unidade	EVA cor lilás			
55	10	unidade	EVA cor branca			
56	30	unidade	Extrator de grampo galvanizado tipo espátula			
57	300	unidade	Envelope ofício timbrado 11,5x23 cm cor branca			
58	300	unidade	Envelope timbrado 23x32 cm cor amarela ou branca menos na cor parda			
59	500	unidade	Envelope timbrado 26x36 cm cor amarela ou branca menos na cor parda			
60	70	unidade	Fita adesiva – grande – 18x50			
61	130	unidade	Fita adesiva larga transparente			
62	10	unidade	Fita corretiva de secagem rápida			
63	115	unidade	Fita crepe adesiva 18mmx50m			
64	05	unidade	Fita crepe larga			
65	20	unidade	Folha adesiva gomada			
66	90	caixa	Grampo para grampeador nº 26/6 caixa com 5.000 unidades – prata			
67	01	Unidade	Coletor de impressões digitais			
68	50	caixa	Grampo trilho de metal com 50 unidades			
69	10	Unidade	Livro ponto com 50 paginas			
70	40	minas	Grafite 2b, 0,5 mm preto			
71	05	unidade	Lápis borracha			
72	250	unidade	Lápis preto, nº 2 com madeira de boa qualidade			
73	50	unidade	Lápis nº 2 sextavado			
74	02	unidade	Lapiseira 0,5			
75	15	unidade	Livro ata com 100 paginas – numerado			
76	05	unidade	Livro de registro de empregados com 50 paginas			
77	06	caixa	Marcador de páginas transparente com adesivo flags c/ 100 folhas			
78	03	unidade	Organizador de escritório vertical cor cristal ou fumê			
79	1.800	unidade	Papel A4 Branco - Resma com 500 folhas			
80	14	rolos	Papel contact transparente com 25 metros- 450mm			
81	02	resma	Papel couchê colorido (azul claro/verde) resma			
82	10	Caixa	Papel fotográfico A4 com 50 folhas			
83	05	Resma	Papel cartão colorido com 100 folhas			
84	20	unidade	Pasta arquivo em plástico transparente com canaleta			
85	180	unidade	Pasta arquivo em plástico transparente com elástico			
86	1.200	unidade	Pasta arquivo colorida com grampo trilho (verde, vermelha, preta e amarela)			
87	40	unidade	Pasta arquivo em plástico transparente com grampo trilho			
88	135	unidade	Pasta AZ			
89	400	unidade	Pasta suspensa em papelão resistente para arquivo com grampo			
90	30	Unidade	Pen drive com 4gb			
91	10	unidade	Pen drive com 8gb			
92	50	caixa	Percevejo com 100 unidades			
93	19	pacote	Pilha AA – embalagem com 04 unidades			
94	19	pacote	Pilha AAA - embalagem com 04 unidades			
95	10	Pacote	Pilha AA alcalina recarregável com 04 unidades			
96	10	Pacote	Pilha AAA alcalina recarregável com 04 unidades			
97	13	unidade	Pincel atômico azul			
98	13	unidade	Pincel atômico verde			
99	13	unidade	Pincel atômico vermelho			
100	13	unidade	Pincel atômico preto			
101	2	rolo	Plástico para encapar pastas -cores diversas – rolo com 25M			
102	10	unidade	Prancheta de madeira			
103	50	unidade	Régua plástica transparente 30 cm			



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



104	26	unidade	Régua 30 cm em alumínio				
105	16	unidade	Tinta para carimbo				
106	25	unidade	Toner original HP 2612 A				
107	40	unidade	Toner original para impressora Brother TN 3392				
108	60	unidade	Toner original HP 78A				
109	40	unidade	Toner original HP 85A				
110	01	rolo	TNT com 50 metros na cor branca				
111	01	rolo	TNT com 50 metros na cor rosa claro				
112	01	rolo	TNT com 50 metros na cor verde escuro				
113	01	rolo	TNT com 50 metros na cor vermelho				
114	01	rolo	TNT com 50 metros na cor amarelo				
115	01	rolo	TNT com 50 metros na cor azul claro				
116	01	rolo	TNT com 50 metros na cor preto				
117	01	rolo	TNT com 50 metros na cor laranja				
118	01	rolo	TNT com 50 metros na cor lilás				
119	4.000	unidade	Capa de bloco de produtor rural folha triplex 250 G/M ² 1x1 cores tamanho 23x21 cm				
120	25.000	unidade	Nota fiscal de Produtor rural em 4 vias formulário contínuo carbonada				
121	05	unidade	Pen drive 16 GB de memória				
122	05	unidade	Cartão de memória 16Gb				
123	02	unidade	Tube de DVD/R com 50 unidades				
124	30	unidade	Cartucho original HP 28 color				
125	30	Unidade	Cartucho original HP 27 preto				
126	04	Unidade	Fitas impressora Epson FX890				
127	300	Unidade	Fichas para controle de MFP				
128	600	Unidade	Fichas de coleta de leite				
129	05	Unidade	Apagador para quadro branco				
130	110	Pacote	Balão colorido pacote com 50 unidades				
131	50	Unidade	Bateria 3V CR 2032				
132	20	Unidade	Bateria alcalina 9V				
133	20	Unidade	Bateria botão FX-LR41 1.5V				
134	10	Pacote	Bloco auto adesivo p/recados 51X38mm c/04 blocos de 100 fls coloridos				
135	25	Pacote	Bloco auto adesivo p/recados 76X76mm c/04 blocos de 100 fls coloridos				
136	02	Caixa	Bobina térmica 57X30 com 30 unidades				
137	04	unidade	Bobina térmica para fax				
138	20	Unidade	Borracha de vinil com capa protetora, atóxica, dimensões 56X33X11mm				
139	20	Unidade	Caderno espiral grande capa dura 96 fls				
140	05	Unidade	Caixa de correspondência tripla acrílica				
141	05	Unidade	Canetinha com 12 unidades				
142	30	Unidade	Cartolina colorida tamanho mínimo 65X50cm				
143	20	Unidade	Cartucho de tinta colorida HP 22 original 6 ml				
144	10	Unidade	Cartucho de tinta colorida HP 57 original 18 ml				
145	10	Unidade	Cartucho de tinta colorida HP 60 original 6,5 ml				
146	20	Unidade	Cartucho de tinta preta HP 21 original 7 ml				
147	10	Unidade	Cartucho de tinta preta HP 56 original 19 ml				
148	10	Unidade	Cartucho de tinta preta HP 60 4 ml				
149	100	Unidade	E.V.A. diversas cores tamanho mínimo 45X60 cm				
150	10	Unidade	Estilete 9mm com refil				
151	05	Unidade	Fichário em acrílico para fichas padronizadas 6X9				
152	75	Caixa	Giz de cera com 12 unidades				
153	28	Unidade	Grampeador médio em material resistente para grampo 26/6				
154	10	Unidade	Índice A/Z marmorizado para fichário 6X9				
155	75	Caixa	Lápis de cor com 12 unidades grande				
156	05	Unidade	Livro ata numerado com 200 folhas				
157	10	Unidade	Livro ata numerado com 50 folhas				
158	10	Unidade	Marcador permanente para cd com 02 pontas cores diversas				
159	10	Unidade	Marcador permanente para cd cores diversas				
160	05	Caixa	Massa de modelar com 12 cores				
161	05	Unidade	Molha dedos 12 g				
162	10	Caixa	Papel carbono com 100 unidades				
163	20	Pacote	Papel vergê cores variadas com 50 folhas				



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



164	20	Unidade	Pasta catálogo com 100 envelopes			
165	30	Unidade	Pasta catálogo com 50 envelopes			
166	220	Unidade	Pasta com elástico em papelão			
167	200	Unidade	Pasta plástica 40mm cores variadas			
168	25	Unidade	Pasta sanfonada A4 plástica com 12 divisórias			
169	100	Unidade	Pasta suspensa em papelão resistente, para arquivo, com grampo			
170	15	Unidade	Perfurador médio em material resistente com capacidade para 50 folhas			
171	10	Unidade	Pincel para quadro branco			
172	15	Unidade	Pistola de cola quente grande			
173	100	Unidade	Plástico transparente reforçado para pastas de arquivo			
174	05	Unidade	Porta canetas e clips em plástico resistente			
175	02	Unidade	Protocolo de correspondências 100 folhas			
176	10	Unidade	Recarga de cartucho de tinta colorida 22			
177	10	Unidade	Recarga de cartucho de tinta colorida 57			
178	10	Unidade	Recarga de cartucho de tinta colorida 60			
179	10	Unidade	Recarga de cartucho de tinta preta 21			
180	10	Unidade	Recarga de cartucho de tinta preta 56			
181	10	Unidade	Recarga de cartucho de tinta preta 60			
182	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 310A			
183	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 311A			
184	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 312A			
185	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 313A			
186	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 350A			
187	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 351A			
188	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 352A			
189	10	Unidade	Recarga de toner color impressora laser HP CE 353A			
190	30	Unidade	Recarga de toner impressora laser HP CB 435A			
191	30	Unidade	Recarga de toner impressora laser HP CB 436A			
192	30	Unidade	Recarga de toner impressora laser HP CE 278A			
193	30	Unidade	Recarga de toner impressora laser HP CE 285A			
194	30	Unidade	Recarga de toner impressora laser Samsung D101S			
195	20	Unidade	Recarga de toner impressora laser Samsung D105S/D105L			
196	05	Unidade	Recarga toner impressora laser Samsung SCX-D5530B			
197	05	Unidade	Suporte para fita adesiva grande			
198	28	Unidade	Tesoura grande em aço inox resistente			
199	10	Unidade	Tesoura pequena em aço resistente			
200	35	caixa	Tinta guache com 06 potes			
201	08	frasco	Tinta preta para carimbo automático 30 ml			
202	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 310A			
203	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 311A			
204	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 312A			
205	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 313A			
206	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 350A			
207	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 351A			
208	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 352A			
209	10	Unidade	Toner compatível impressora laser HP 353A			
210	15	tubo	Cola para Madeira			
211	75	Unidade	E.V.A Aveludado			
212	75	Unidade	E.V.A com Gliter			
213	150	Unidade	E.V.A diversas cores – tamanho mínimo 45x60cm			
214	50	Unidade	E.V.A Estampado			
215	70	Unidade	Caderno 60 folhas – simples			
216	20	Unidade	Caderno grande 48 folhas			
217	50	Unidade	Fita adesiva transparente – pequena			
218	30	Unidade	Fita Dupla Face grande 30mx12mm			
219	100	Metros	Papel de presente em metro			
220	25	Unidade	Cola Universal			
221	60	unidade	Bola de Isopor 70 mm			
222	60	Unidade	Bola de Isopor 125 mm			
223	60	Unidade	Bola de Isopor 100 mm			
224	100	Rolo	Papel Crepon – diversas cores			
225	100	Folhas	Papel seda - varias cores a escolher			
226	100	Folhas	Papel Camuça 40x60 cm – varias cores a escolher			



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



227	30	Unidades	Flores Artificiais – variadas			
228	200	Metros	Fitas variadas – diversas cores			
229	25	Tubo	Cola para E.V.A 25Gr			
230	200	Metros	T.N.T diversas cores – metro			
231	30	Unidade	Cola Branca líquida lavável, não toxica 1000grs			
232	10	Unidade	Termolina Leitosa			
233	05	Unidade	Pistola Cola Quente Pequena			
234	50	Unidade	Tinta Primer p/ metais 100 ml			
235	08	Unidade	Tesoura inox tamanho médio			
236	30	Unidade	Tesoura pequena escolar, em aço inox, sem ponta, resistente			
237	100	Unidade	Bastão para cola quente fino			
238	200	Unidade	Cartolina branca 65x50cm			
239	200	Unidade	Cartolina colorida 65x50cm			
240	100	Folhas	Papel cartoplex – cores variadas			
241	200	Unidade	Envelope pequeno amarelo ou branco – não pode ser pardo			
242	200	Unidade	Envelope médio 18x25cm (amarelo ou branco, menos na cor parda)			
243	200	Unidade	Envelope grande 22x32cm (amarelo ou branco, menos na cor parda)			
244	05	Pote	Glitter em pó – embalagem com no mínimo 200g			
245	05	Unidade	Caneta para pintar e marcar tecidos			
246	05	Unidade	Caneta para E.V.A			
247	50	Unidade	Tinta para tecido com no mínimo 37ml – cores variadas			
248	25	Folha	Imã – folha			
249	10	Unidade	Régua plástica – 15 cm			
250	50	Unidade	Apontador para lápis sem reservatório			
251	05	Unidade	Caneta para retroprojeter			
252	10	Unidade	Placa de isopor grande			
253	10	Unidade	Placa de isopor média			
254	10	Unidade	Placa de isopor pequena			
255	50	Unidade	Cartela de adesivos variados			
256	02	Unidade	Grampeador grande, resistente para grampo no mínimo 10mm			
257	05	Unidade	Calculadora eletrônica – com 08 dígitos – pequena			
TOTAL RS						

Valor Total da Proposta R\$ (em algarismos) e por extenso (.....).

• No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, frete, fiscais e comerciais etc. e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

• Declaramos que o item ofertado atende à todas as especificações descritas no edital.

• **VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** ____ (____) (no mínimo, 60 - sessenta dias da data-limite para a entrega dos envelopes).

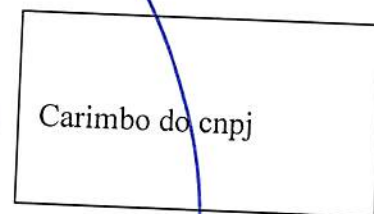
• **PRAZO DE ENTREGA:** _____ (conforme edital).

• **PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO:**

Data:

Nome do representante legal:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA _____





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



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL COM REDAÇÃO DADA PÉLA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 20/98

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 61/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2015

..... inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade n.º CPF n.º DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz().

_____ data

_____ Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



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



ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 61/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 34/2015

Ref.: Procedimento Licitatório n.º
Modalidade Pregão Presencial

O signatário da presente, em nome da proponente _____, declara concordar com os termos da Licitação modalidade Pregão Presencial n.º, supramencionado que tem pleno conhecimento do objeto licitado dos respectivos anexos e documentos, que a mesma acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar o(s) fornecimento(s) previsto(s).

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto a adjudicação, objeto do presente edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2.º e Artigo 97 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Local, _____ de _____ de 2016.

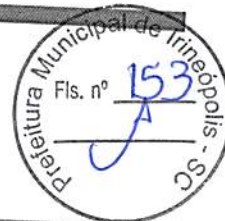
(carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa proponente)



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



ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 61/2015
PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2015

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços n.º, instaurado pela **Prefeitura Municipal de Irineópolis**, que não incorremos em qualquer das condições impeditivas, conforme abaixo discriminado:

- . 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.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

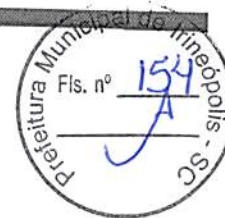
....., em.....de.....de 2016.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)



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

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL 34/2015
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2016
PROCESSO Nº 61/2015
VALIDADE: 12 (DOZE MESES)

O Município de Irineópolis, Pessoa Jurídica de Direito Publico Interno, situada na Rua Paraná, nº 200, Centro, município de Irineópolis, Santa Catarina, neste ato, representada pelo Senhor Juliano Pozzi Pereira, casado, no exercício do Cargo de Prefeito, residente e domiciliado à rua Caetano Valões nº 22, no centro do Município de Irineópolis - SC, inscrito no CPF sob o n.º 455.173.049-15 e portador da cédula de identidade n.º 827.405-SC, e a empresa, estabelecida na rua, CNPJ, pelo seu representante, Sr., sob nº de CPF e RG, infra-assinado, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDORA, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 1777/2008 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 34/2015, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do Processo Licitatório nº 61/2015, modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, abaixo especificados para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DE ESCRITÓRIO EM GERAL, IMPRESSOS E MATERIAL PERMANENTE, PARA USO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO, AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO, FAZENDA, INFRAESTRUTURA, GABINETE DO PREFEITO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA O PERÍODO DE 12 MESES, COM ENTREGA PARCELADA**, conforme abaixo relacionado:

Item	Quant	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário Total R\$	Valor total R\$
TOTAL R\$						

2.2. O preço a ser ajustado deverá incluir todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto licitado, inclusive relativo ao transporte e entrega.

2.3. Para os itens "**toner original**" e "**cartucho original**", estes cartuchos deverão ter em sua caixa, o **selo** de original, para a devida comprovação, caso contrario serão **devolvidos**.

CLAUSULA SEGUNDA DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata de registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.



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



2.2 – Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o **Município de Irineópolis**, não será obrigado a aquisição, exclusivamente de intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, 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.

2.3 – Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital de Pregão Presencial nº 34/2015, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLAUSULA TERCEIRA DO PAGAMENTO

3.1. 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.

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

3.3 – Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS e CND do INSS.

3.4 - O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.5 – Nenhum pagamento será efetuado a detentora da ata 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.

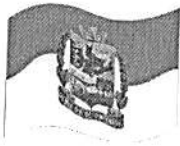
3.6 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

CLAUSULA QUARTA DA ENTREGA E DO PRAZO

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

04.2. 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.

04.3. 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.



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



04.4. 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;

04.5. 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.

04.6. 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.

CLAUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município de Irineópolis:

5.1.1 – Atestar nas notas fiscais e ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

5.1.2 – Aplicar à empresa vencedora, penalidades, quando for o caso;

5.1.3 – Prestar a empresa toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

5.1.4 – Efetuar o pagamento à empresa no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

5.1.5 – Notificar, por escrito, à empresa da aplicação de qualquer sanção.

5.2 – Da empresa Vencedora:

5.2.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

5.2.2 – pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

5.2.3 – Manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, ate o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Ata de Registro de Preços;

5.2.5 – Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulada na proposta;

5.2.6 – Fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos no edital.

CLAUSULA SEXTA DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 – O contrato de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.



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



6.2 – A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 – Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

6.4 – A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLAUSULA SETIMA DAS PENALIDADES

7.1 – Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitara a detentora da Ata, às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da nota de empenho, por dia de atraso, injustificado na execução da mesma, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- c) multa de 02%% (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-la;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 5 (cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado as detentoras da Ata o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 – Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3 – Da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “d” e “e”, do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4 – O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretario da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLAUSULA OITAVA DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 – Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da clausula segunda da presente Ata e, em atendimento ao § 1º do artigo 28 da Lei Federal nº. 9.069 de 29.06.1995, ao artigo 3º §1º, da Medida Provisória 1488-16, de 02.10.1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão Presencial nº 34/2015, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto 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



8.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLAUSULA NONA DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:
- 9.1.1 – a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;
- 9.1.2 – a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a administração não aceitar sua justificativa;
- 9.1.3 – a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração, observada a legislação em vigor;
- 9.1.4 – em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;
- 9.1.5 – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;
- 9.1.6 – por razões de interesse público devidamente demonstrada e justificada pela Administração.
- 9.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registradas a partir da última publicação.
- 9.3 – Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.3.1 – A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 10 (dez) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLAUSULA DECIMA DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

- 10.1 – A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Licitações, os quantitativos das aquisições.
- 10.1.1 – A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

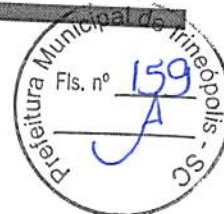
CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA



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



DAS COMUNICAÇÕES

11.1 – As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial nº. 34/2015 e a proposta da empresa _____, classificada nos itens numerados na clausula Primeira, do Objeto.

12.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93, Decreto Federal nº. 3.555/00 e pelo Decreto Municipal nº. 1.777/2008, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA DO FORO

13.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Porto União/SC, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Irineópolis, ... de de 2015.

JULIANO POZZI PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

NOME
EMPRESA DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: