



Prefeitura Municipal de Irineópolis

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Rio Grande do Sul, 485. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1113

www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



Irineópolis, 28 de junho de 2018.
Ofício nº 451/2018.

<input checked="" type="checkbox"/>	Deferido
<input type="checkbox"/>	Indeferido
Em:	28/06/18
_____ Prefeito Municipal	

Juliano Pozzi Pereira
Prefeito Municipal

AO
EXMO SR.
JULIANO POZZI PEREIRA
NE STA

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, dirigimo-nos à Vossa Excelência para solicitar que seja procedida a abertura de Processo Licitatório, na modalidade que couber, tendo por objetivo a **“AQUISIÇÃO DE 500 TONELADAS DE CBUQ (CONCRETO BETUMINOSO USINADO QUENTE), COM CAP, PARA MANUTENÇÃO DE VIAS URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO, PELO PERÍODO DE 12 MESES, COM ENTREGA PARCELADA”**.

As dotações a serem utilizadas para contabilização das respectivas despesas serão das Secretarias da Infraestrutura e Agricultura.

Colocando-nos sempre à disposição para informações que forem necessárias, reafirmamos na oportunidade, protestos de estima e distinguida consideração.

Atenciosamente,


LADEMIR FERNANDO ARCARI
Secretário da Administração



<input checked="" type="checkbox"/> Defendido
<input type="checkbox"/> Indefendido
Em: _____
Proctor Municipal

[Handwritten signature]



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

“AQUISIÇÃO DE 500 TONELADAS DE CBUQ (CONCRETO BETUMINOSO USINADO QUENTE), COM CAP, PARA MANUTENÇÃO DE VIAS URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO, PARA O PERÍODO DE 12 MESES, COM ENTREGA PARCELADA”.

CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

A aceitação na entrega e controle referente do objeto será de competência e responsabilidade da Secretaria Municipal da Infraestrutura, através de servidores designados aos quais caberá verificar a qualidade do material entregue.

AVALIAÇÃO DO CUSTO PELA ADMINISTRAÇÃO DIANTE DE ORÇAMENTO DETALHADO

O valor de R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais) por tonelada do Concreto usinado foi fixado de acordo com levantamento efetuado junto a empresa Kerber & Cia Ltda.

DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS

O material a ser adquirido será utilizado para manutenção das vias urbanas e rurais do município, onde se fizer necessário.

CONDIÇÕES DE ENTREGA

O objeto ora licitado deverá ser entregue de forma parcelada, conforme a necessidade. A Prefeitura Municipal se responsabiliza em buscar o material licitado, pois precisa estar com a área (vias urbanas ou rurais) já preparada para o recebimento do mesmo.

A empresa deverá possuir o material para entrega imediata.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- ✓ O pagamento será efetuado no prazo máximo 30 (trinta) dias consecutivos após a entrega dos objetos e emissão do respectivo documento fiscal.
- ✓ No documento fiscal deverá ser discriminando o objeto licitado, o número do processo licitatório e o número do respectivo contrato.
- ✓ Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS e CND Federal.
- ✓ O CNPJ da contratada constante a Nota Fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes na execução do Contrato relativo ao presente Edital correrão por conta das dotações do exercício de 2017:



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



- Projeto/Atividade: 1004
- 3.3.90.00.00.00.00.0100 (84) – Atendimento a Programas de Agricultura - Aplicações Diretas;
 - 3.3.90.00.00.00.00.0255 (85) – Atendimento a Programas de Agricultura - Aplicações Diretas;
 - 3.3.90.00.00.00.00.0256 (86) – Atendimento a Programas de Agricultura - Aplicações Diretas;
- Projeto/Atividade: 2014
- 3.3.90.00.00.00.00.0100 (92) – Manutenção da Secretaria da Agricultura - Aplicações Diretas;
 - 3.3.90.00.00.00.00.0255 (93) – Manutenção da Secretaria da Agricultura - Aplicações Diretas;
 - 3.3.90.00.00.00.00.0256 (94) – Manutenção da Secretaria da Agricultura - Aplicações Diretas;
- Projeto/Atividade: 2016
- 3.3.90.00.00.00.00.0100 (114) – Manutenção de ações de serviços urbanos - Aplicações Diretas;
 - 3.3.90.00.00.00.00.0203 (115) – Manutenção de ações de serviços urbanos - Aplicações Diretas;
 - 3.3.90.00.00.00.00.0256 (117) – Manutenção de ações de serviços urbanos - Aplicações Diretas;
- Projeto/Atividade: 2018
- 3.3.90.00.00.00.00.0100 (128) – Manutenção do Transporte Rodoviário - Aplicações Diretas;
 - 3.3.90.00.00.00.00.0256 (130) – Manutenção do Transporte Rodoviário - Aplicações Diretas.

13. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

13.1 - Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes n.º 02. Na contagem do prazo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

O material a ser adquirido será utilizado para manutenção das vias urbanas e rurais do município, aonde se fizer necessário. Para confecção de lombadas, camadas de massa nas ruas, onde houver maior necessidade. Na estradas e entradas de propriedades, para melhor circulação de veículos, para escoamento da produção agrícola.

DEVERES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A contratada, por seus funcionários ou pessoal contratado, obriga-se a realizar a entrega do objeto em compatibilidade com este Contrato, bem como é de sua inteira responsabilidade as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do presente Contrato, ficando o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, inclusas as sociais, bem como todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do Contrato. É responsável também em arcar com eventuais prejuízos, indenizações e demais responsabilidades, causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas na execução do contrato.
- A contratada se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização e vistoria na entrega do objeto, cabendo fornecer as informações e demais elementos necessários.
- A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.
- Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, providenciárias, tributários, fiscais e comerciais.
- Deverá possuir o material para entrega imediata, conforme a necessidade.



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



OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Município por seus responsáveis fornecerá informações úteis, boas e necessárias, a perfeita execução do objeto deste Contrato, bem como, efetuarão o respectivo pagamento na data e condições aqui estabelecidas.

O Município se responsabiliza pelo transporte do material, pois precisa da área preparada para colocação onde se fizer necessário.

PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

A fiscalização na entrega e controle referente à qualidade dos materiais entregues e gerenciamento do Contrato será de competência e responsabilidade da Secretaria Municipal da Infraestrutura, através dos Senhores Virlei da Silva - Secretário Municipal da Infraestrutura e Senhor Gilson Brand – Diretor do Departamento de Transportes.

SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

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

- Advertência;
- Multa de 10% sobre o valor do Contrato;
- Suspensão do direito de licitar junto ao Município por até dois (02) anos;
- Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes; A declaração de inidoneidade poderá abranger, além da empresa, seus diretores e responsáveis técnicos.
- Rescisão contratual sem que decorra do ato de qualquer natureza à Contratada.

Prefeitura Municipal de Irineópolis (SC), 28 de junho de 2018.


LADEMIR FERNANDO ARCARI
Secretário da Administração

Patrimônio - Prefeitura de Irineópolis



De: Kerber Cadastro [cadastro@kerbercia.com.br]
Enviado em: quinta-feira, 28 de junho de 2018 10:32
Para: 'Patrimônio - Prefeitura de Irineópolis'
Assunto: ENC: PREÇO DO CBUQ
Anexos: image002.jpg

Bom dia , tudo bem!

Tonelada de CBUQ R\$ 260,00

Atenciosamente

Jaime A. Stelmachuk

CONTAS A PAGAR

almoxarifado@kerbercia.com.br



Kerber & Cia Ltda.
Estrada Velha de Palmas s/nº
Bairro Vice King – Porto União - SC
89400-000 • Caixa Postal 268
(42) 3522-4933



Kerber Pré-Moldados Ltda.
Matriz
Rua Marechal Deodoro, 8000
Bairro Limeira/Vice-King
Porto União – SC / 89400-000
(42) 3522-4899

Filial
Rua Brasília, 550
Alto Bonito - Caçador - SC
89500-000
(49) 3563-1092



Rodrigo Luis Hobi e Cia Ltda.
Localidade de Divisa s/nº
Bairro Divisa - São Mateus do Sul - PR
83900-000
(47) 3692-5244 / 3692-8007



KPM Construções
Rua Marechal Deodoro, 820
Bairro Vice-King
Porto União – SC / 89400-00
(42) 3522-4383



De: Patrimônio - Prefeitura de Irineópolis [mailto:patrimonio@irineopolis.sc.gov.br]

Enviada em: quarta-feira, 27 de junho de 2018 09:20

Para: almoxarifado@kerbercia.com.br

Assunto: PREÇO DO CBUQ

BOM DIA JAIME, TUDO BEM?

PRECISO DO VALOR DA TONELADA DE CBUQ, PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATORIO.

ATT.

Rosani R.S. Mischka
Depto de Licitações
Fone: (47) 3625-1111



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



PORTARIA Nº. 123/2017.

DELEGA COMPETÊNCIAS AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão JULIANO POZZI PEREIRA, usando da competência que lhe confere o inciso VII, do artigo 65 da Lei Orgânica Municipal e, amparado no que dispõe o Título II, Capítulo III, Seção I, Artigo 105, Inciso II, da Lei Complementar nº 007/2001 de 15/10/2001,

RESOLVE:

Art. 1º - DELEGAR a LADEMIR FERNANDO ARCARI servidor ocupante do cargo político de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**, competência para praticar todos os atos necessários a boa condução dos serviços afetos a sua pasta funcional, previstos nos artigos 12, 13, 14, 15 e 16 da Lei Complementar nº 007/2001, de 15/10/2001, relativas ao planejamento, execução e controle das atividades administrativas da estrutura organizacional, com autoridade funcional e faculdades para delegar competência, suprimindo a Administração Pública Municipal de recursos humanos e materiais, podendo para tanto deferir, indeferir, aprovar, rejeitar, corrigir, revisar, anular, celebrar e firmar termos de contratos e convênios em nome do Município, atos de Pessoal, Processos Licitatórios, autorizar o licenciamento, homologar e assinar todos os documentos relativos as atividades executadas pela Secretaria Municipal da Administração.

Parágrafo único: Não se incluem no rol de delegações constantes do *caput* deste artigo, sendo, portanto, vedadas, as competências relativas ao empenhamento de despesas, sua liquidação e a emissão de ordens de pagamento;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 05 de Abril de 2017.

JULIANO POZZI PEREIRA

Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Folha: 1/2

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



SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Excelentíssimo(a) SECRETÁRIO ADMINISTRAÇÃO

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento licitatório conforme especificações relacionadas abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando tudo de acordo com a legislação em vigor.

OBJETO DA LICITAÇÃO: "AQUISIÇÃO DE 500 TONELADAS DE CBUQ (CONCRETO BETUMINOSO USINADO QUENTE), COM CAP, PARA MANUTENÇÃO DE VIAS URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO, PARA O PERÍODO DE 12 MESES, COM ENTREGA PARCELADA".

Processo Adm. nº: 45/2018 **Modalidade:** PREGÃO PRESENCIAL
Forma de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM
Forma Pgto. / Reajuste: ATÉ 30 DIAS APÓS O RECEBIMENTO / NÃO HÁ
Prazo Entrega/Exec.: A PREFEITURA IRÁ RETIRAR O MATERIAL
Local de Entrega: SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA - RUA RIO GRANDE DO SUL
Urgência: NÃO
Vigência: 12 MESES
Observações:

Convidados:

DOTAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS:

1-PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
84	02.07.1.004.3.3.90.00.00.00.00.00	Atendimento a Programas de Agricultura.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários			
85	02.07.1.004.3.3.90.00.00.00.00.00	Atendimento a Programas de Agricultura.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 255 - Recursos Transferencias da Uniao			
86	02.07.1.004.3.3.90.00.00.00.00.00	Atendimento a Programas de Agricultura.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 256 - Recursos Transferências do Estado			
92	02.07.2.014.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção da Secretaria da Agricultura.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários			
93	02.07.2.014.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção da Secretaria da Agricultura.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 255 - Recursos Transferencias da Uniao			
94	02.07.2.014.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção da Secretaria da Agricultura.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 256 - Recursos Transferências do Estado			
114	02.09.2.016.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção de ações de serviços urbanos.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários			
115	02.09.2.016.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção de ações de serviços urbanos.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 203 - Recursos Conv. Multa de Trânsito			
117	02.09.2.016.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção de ações de serviços urbanos.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 256 - Recursos Transferências do Estado			

ITENS:

Irineópolis, 29 de Junho de 2018.

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



1-PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
128	02.09.2.018.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção do Transporte Rodoviário.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários			
130	02.09.2.018.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção do Transporte Rodoviário.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 256 - Recursos Transferências do Estado			
Total previsto:				11,00

ITENS:

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
1	500,000	TON	CBUQ CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE COM CAP (01-01-23920)	260,0000	130.000,00
Total Geral ----->				260,0000	130.000,00

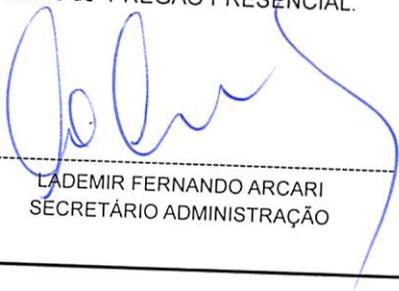
Irineópolis, 29 de Junho de 2018.

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) SECRETÁRIO ADMINISTRAÇÃO, LADEMIR FERNANDO ARCARI, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do Processo Administrativo de Licitação Nº 45/2018, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL.

Irineópolis, 29 de Junho de 2018.


LADEMIR FERNANDO ARCARI
SECRETÁRIO ADMINISTRAÇÃO

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



AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) Secretário Administração, LADEMIR FERNANDO ARCARI, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:

- A - Processo Nr.:** 45/2018
B - Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
C - Forma de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM
D - Forma Pgto./ Reajuste: ATÉ 30 DIAS APÓS O RECEBIMENTO / NÃO HÁ
E - Prazo Entrega/Exec.: A PREFEITURA IRÁ RETIRAR O MATERIAL
F - Local de Entrega: SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA
G - Urgência: NÃO
H - Vigência: 12 MESES
I - Objeto da Licitação: "AQUISIÇÃO DE 500 TONELADAS DE CBUQ (CONCRETO BETUMINOSO USINADO QUENTE), COM CAP, PARA MANUTENÇÃO DE VIAS URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO, PARA O PERÍODO DE 12 MESES, COM ENTREGA PARCELADA".
J - Observações:
K - Convidados:

02 - Indicação de Recursos - Dotação Orçamentária:

1-PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
84	02.07.1.004.3.3.90.00.00.00.00.00	Atendimento a Programas de Agricultura.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários			
	02.07.1.004.3.3.90.00.00.00.00.00	Atendimento a Programas de Agricultura.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 255 - Recursos Transferencias da Uniao			
86	02.07.1.004.3.3.90.00.00.00.00.00	Atendimento a Programas de Agricultura.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 256 - Recursos Transferências do Estado			
92	02.07.2.014.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção da Secretaria da Agricultura.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários			
93	02.07.2.014.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção da Secretaria da Agricultura.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 255 - Recursos Transferencias da Uniao			
94	02.07.2.014.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção da Secretaria da Agricultura.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 256 - Recursos Transferências do Estado			
114	02.09.2.016.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção de ações de serviços urbanos.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários			
115	02.09.2.016.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção de ações de serviços urbanos.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 203 - Recursos Conv. Multa de Trânsito			

Irineópolis, 29 de Junho de 2018.

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



AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

1-PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
117	02.09.2.016.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção de ações de serviços urbanos.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 256 - Recursos Transferências do Estado			
128	02.09.2.018.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção do Transporte Rodoviário.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários			
130	02.09.2.018.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção do Transporte Rodoviário.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 256 - Recursos Transferências do Estado			
Total Previsto :				11,00

Irineópolis, 29 de Junho de 2018.


Lademir Fernando Arcari
Secretário de Administração

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 ADMINISTRATIVO:

Nr. Processo Adm. / Ano: 45/2018
Data do Processo Adm.: 29/06/2018
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
Objeto do Processo Adm.: "AQUISIÇÃO DE 500 TONELADAS DE CBUQ (CONCRETO BETUMINOSO USINADO QUENTE), COM CAP, PARA MANUTENÇÃO DE VIAS URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO, 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 Disponível	Valor Previsto
84	02.07	1.004	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	38.303,44	1,00
85	02.07	1.004	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	19.070,00	1,00
86	02.07	1.004	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	10.000,00	1,00
92	02.07	2.014	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	32.741,04	1,00
93	02.07	2.014	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	1.000,00	1,00
94	02.07	2.014	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	1.000,00	1,00
114	02.09	2.016	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	212.229,34	1,00
115	02.09	2.016	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	3.720,00	1,00
117	02.09	2.016	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	9.599,75	1,00
128	02.09	2.018	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	398.009,34	1,00
130	02.09	2.018	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	10.000,00	1,00
					Total Previsto:	11,00

					Total Geral:	11,00
--	--	--	--	--	---------------------	--------------

Irineópolis, Em 29/06/18

Assinatura do Responsável

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Relação da Despesa Com Saldo Atual



Exercício de 2018

Página: 1/1

Código reduzido	Dotação	Descrição elemento	Educação	Pessoal	Saldo Bloqueado	Saldo Atual
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO				
Unidade:	07	SECRETARIA DA AGRICULTURA				
Proj./Ativ.	1.004	Atendimento a Programas de Agricultura.				
84	3.3.90.00.00.00.00.00	0100 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	38.701,00
85	3.3.90.00.00.00.00.00	0255 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	19.070,00
86	3.3.90.00.00.00.00.00	0256 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	10.000,00
Total do Projeto/Atividade:						67.771,00
Proj./Ativ.	2.014	Manutenção da Secretaria da Agricultura.				
92	3.3.90.00.00.00.00.00	0100 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	32.741,04
93	3.3.90.00.00.00.00.00	0255 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	1.000,00
94	3.3.90.00.00.00.00.00	0256 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	1.000,00
Total do Projeto/Atividade:						34.741,04
Total da Unidade:						102.512,04
Unidade:	09	SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA				
Proj./Ativ.	2.016	Manutenção de ações de serviços urbanos.				
114	3.3.90.00.00.00.00.00	0100 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	212.229,34
115	3.3.90.00.00.00.00.00	0203 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	3.720,00
116	3.3.90.00.00.00.00.00	0255 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	0,00
117	3.3.90.00.00.00.00.00	0256 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	9.599,75
Total do Projeto/Atividade:						225.549,09
Proj./Ativ.	2.018	Manutenção do Transporte Rodoviário.				
128	3.3.90.00.00.00.00.00	0100 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	401.109,34
129	3.3.90.00.00.00.00.00	0255 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	0,00
130	3.3.90.00.00.00.00.00	0256 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	10.000,00
Total do Projeto/Atividade:						411.109,34
Total da Unidade:						636.658,43
Total do Órgão:						739.170,47
Total Geral:						739.170,47

33903051



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111
www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



PORTARIA Nº 144/2018 de 23 de abril de 2018.

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

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

RESOLVE:

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

Pregoeiro:

Patricia Fabiane Fronczak

Membros da Equipe de Apoio:

Andressa Bendlin

Cassiana Lais Brand Rodrigues

Lucio Flavio Lima

Reinaldo Stasiak

Rosani Rodrigues da Silva Mischka

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01/05/2018, ficando revogada a Portaria nº 069/2018 de 28/02/2018 e demais disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 23 de Abril de 2018.

JULIANO POZZI PEREIRA

Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE IRINEOPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

LEI N.º 863 / 97.

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

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

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

LEI:

Artigo 1o. - Fica através da presente Lei 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 GROSSI
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.

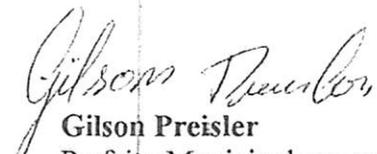
Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara aprovou e
eu sanciono a seguinte

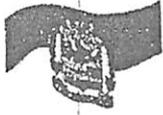
LEI

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



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

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

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

DECRETA:

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

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

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

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

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

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

m



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

I - Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização da compra;

II - Realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem pagos;

III - Realizar todo o procedimento de compra, bem como os atos dele decorrentes;

IV - Gerenciar as compras realizadas através do Pregão.

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

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

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

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

I - Por item:

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

II - Global:

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

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

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

III - Por Lote:

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05



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

- b) Durante a sessão dos lances, o interessado não fica obrigado a dar lance para todos os itens do lote em que está participando;
- c) Será considerado vencedor aquele que apresentar o menor preço no somatório geral de todos os itens de cada lote;
- d) Se o interessado não apresentar proposta inicial para um determinado lote, não poderá participar durante a sessão de lances para o referido lote.

Art. 16. À autoridade competente cabe:

- I – Determinar a abertura de licitação, na modalidade Pregão, mediante procedimento formal;
- II – Designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio, mediante ato específico;
- III – Decidir os recursos interpostos contra os atos do Pregoeiro, mediante apreciação, se necessário for, de parecer jurídico e informações prestadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio;
- IV – Homologar o resultado da licitação na modalidade Pregão e promover a celebração do contrato, se for o caso.

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

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

- I - A definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento;
- II - O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;
- III – O órgão ou departamento solicitante deverá:
 - a) Definir o objeto do certame licitatório e o seu valor estimado, de forma clara, precisa, concisa e objetiva, obedecidas as especificações praticadas pelo mercado, em conjunto com o departamento de compras do Município;
 - b) Justificar a necessidade da aquisição ou da contratação;
 - c) Providenciar as declarações do departamento de contabilidade informando a disponibilidade orçamentária ou a disponibilidade de verba para a realização da licitação, bem como a declaração do ordenador de despesa, de conformidade com a Lei Federal nº 101/2000, para o caso de contratação de serviços ou entrega parcelada;
- IV – A estipulação, pela autoridade competente, dos critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento;



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

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

Art. 19. São atribuições do Pregoeiro:

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

II – O credenciamento dos interessados;

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

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

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

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

VII - A condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII - A adjudicação da proposta de menor preço;

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Habilitação jurídica;

II – Qualificação técnica;

III – Qualificação econômico-financeira;

IV – Regularidade fiscal;

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

IV – Autorização de abertura da licitação;

V – Designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VI – Parecer jurídico;

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

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

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

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

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

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

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

I – Garantia de proposta;

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

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

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

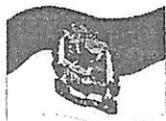
Art. 35. Os procedimentos relativos à modalidade de licitação denominada pregão serão promovidos por comissão constituída por 03 (três) membros, sendo 01 (um) pregoeiro e 02 (dois) membros da equipe de apoio, sempre indicados em cada processo e designados em Portaria, conforme inciso II do artigo 16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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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

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

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

Irineópolis - SC, em 15 de agosto de 2007.


WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal



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

ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

BENS COMUNS

- 1. Bens de Consumo**
 - 1.1 Água mineral
 - 1.2 Combustível e lubrificante
 - 1.3 Gás
 - 1.4 Gênero alimentício
 - 1.5 Material de expediente
 - 1.6 Material hospitalar, médico e de laboratório
 - 1.7 Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
 - 1.8 Material de limpeza e conservação
 - 1.9 Oxigênio
 - 1.10 Uniforme

- 2. Bens Permanentes**
 - 2.1 Mobiliário
 - 2.2 Equipamentos em geral, exceto bens de informática
 - 2.3 Utensílios de uso geral, exceto bens de informática
 - ~~2.4~~ 2.4 Veículos automotivos em geral
 - 2.5 Microcomputador de mesa ou portátil ("notebook"), monitor de vídeo e impressora

SERVIÇOS COMUNS

- 1. Serviços de Apoio Administrativo**

- 2. Serviços de Apoio à Atividade de Informática**
 - 2.1 Digitação
 - 2.2 Manutenção

- 3. Serviços de Assinaturas**
 - 3.1. Jornal
 - 3.2. Periódico
 - 3.3. Revista
 - 3.4 Televisão via satélite
 - 3.5 Televisão a cabo



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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
N E S T A.

Senhor Prefeito,

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

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

Por fim, seria de bom alvitre aguardar que a utilização do procedimento se solidifique um pouco mais, tendo em vista que muitos Municípios, quando consultados, notificaram 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