



# 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](http://www.irineopolis.sc.gov.br) - E-mail: [prefeitura@irineopolis.sc.gov.br](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



Irineópolis, 19 de fevereiro de 2016.  
Ofício nº 103/2016.

**AO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**  
**NESTA**

Prezadas Senhoras,

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,

**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](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



## 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.**

### 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, aonde se fizer necessário.

### 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.



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05



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



- 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.

## 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 direito de qualquer natureza à Contratada.

Prefeitura Municipal de Irineópolis (SC), 19 de fevereiro de 2016.

**JULIANO POZZI PEREIRA**  
Prefeito Municipal

## Infra Estrutura Irineópolis

---

**De:** Vendas Pedreira [vendas@kerberecia.com.br]  
**Enviado em:** quinta-feira, 18 de fevereiro de 2016 10:00  
**Para:** 'Infra Estrutura Irineópolis'  
**Assunto:** RES: orçamento



Bom dia!

- CBUQ R\$260,00 Tonelada.

Obs: Material terá que ser retirado na empresa.

Duvidas a disposição...

x



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) PREFEITO MUNICIPAL

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:** 11/2016 **Modalidade:** PREGÃO PRESENCIAL  
**Forma de Julgamento:** MENOR PREÇO  
**Prazo de Entrega/Exec.:** 30 DIAS CONSECUTIVOS APÓS A ENTREGA DO OBJETO E EMISSÃO DO D / NÃO HÁ  
**Local de Entrega:** SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA - RUA RIO GRANDE DO SUL  
**Urgência:** NAO  
**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
68	02.07.1.004.3.3.90.00.00.00.00.00.00	Atendimento a Programas de Agricultura.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários			
69	02.07.1.004.3.3.90.00.00.00.00.00.00	Atendimento a Programas de Agricultura.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 255 - Recursos Transferencias da Uniao			
	02.07.1.004.3.3.90.00.00.00.00.00.00	Atendimento a Programas de Agricultura.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 256 - Recursos Transferências do Estado			
76	02.07.2.014.3.3.90.00.00.00.00.00.00	Manutenção da Secretaria da Agricultura.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários			
77	02.07.2.014.3.3.90.00.00.00.00.00.00	Manutenção da Secretaria da Agricultura.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 255 - Recursos Transferencias da Uniao			
78	02.07.2.014.3.3.90.00.00.00.00.00.00	Manutenção da Secretaria da Agricultura.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 256 - Recursos Transferências do Estado			
95	02.09.2.016.3.3.90.00.00.00.00.00.00	Manutenção de ações de serviços urbanos.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários			
96	02.09.2.016.3.3.90.00.00.00.00.00.00	Manutenção de ações de serviços urbanos.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 255 - Recursos Transferencias da Uniao			
106	02.09.2.018.3.3.90.00.00.00.00.00.00	Manutenção do Transporte Rodoviário.	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários			

#### ITENS:

Irineópolis, 23 de Fevereiro de 2016.

Juliano Pozzi Pereira  
Prefeito Municipal

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
107	02.09.2.018.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção do Transporte Rodoviário. Fonte de Recurso : 255 - Recursos Transferencias da Uniao	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
108	02.09.2.018.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção do Transporte Rodoviário. Fonte de Recurso : 256 - Recursos Transferências do Estado	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
<b>Total previsto:</b>				<b>11,00</b>

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
<b>Total Geral -----&gt;</b>				<b>260,0000</b>	<b>130.000,00</b>

Irineópolis, 23 de Fevereiro de 2016.

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**

O(a) PREFEITO MUNICIPAL, JULIANO POZZI PEREIRA, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei Nr. 8.666/93 e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do Processo Administrativo de Licitação Nº 11/2016, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL.

Irineópolis, 23 de Fevereiro de 2016.

-----  
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



**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**

O(a) Prefeito Municipal, JULIANO POZZI PEREIRA, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a Lei Nr. 8.666/93 e suas alterações legais, resolve:

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

A - Processo Nr.: 11/2016  
B - Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL  
C - Forma de Julgamento: MENOR PREÇO  
D - Forma Pgto./ Reajuste: 30 DIAS CONSECUTIVOS APÓS A ENTREGA DO OBJETO E EMISSÃO DO D / NÃO HÁ  
E - Prazo Entrega/Exec.: APÓS SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO  
F - Local de Entrega: SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA  
G - Urgência: NAO  
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

Descrição	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
68	02.07.1.004.3.3.90.00.00.00.00	Atendimento a Programas de Agricultura. Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
69	02.07.1.004.3.3.90.00.00.00.00	Atendimento a Programas de Agricultura. Fonte de Recurso : 255 - Recursos Transferências da União	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
70	02.07.1.004.3.3.90.00.00.00.00	Atendimento a Programas de Agricultura. Fonte de Recurso : 256 - Recursos Transferências do Estado	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
76	02.07.2.014.3.3.90.00.00.00.00	Manutenção da Secretaria da Agricultura. Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
77	02.07.2.014.3.3.90.00.00.00.00	Manutenção da Secretaria da Agricultura. Fonte de Recurso : 255 - Recursos Transferências da União	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00

Irineópolis, 23 de Fevereiro de 2016.

Juliano Pozzi Pereira  
Prefeito Municipal



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
78	02.07.2.014.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção da Secretaria da Agricultura. Fonte de Recurso : 256 - Recursos Transferências do Estado	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
95	02.09.2.016.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção de ações de serviços urbanos. Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
96	02.09.2.016.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção de ações de serviços urbanos. Fonte de Recurso : 255 - Recursos Transferencias da Uniao	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
106	02.09.2.018.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção do Transporte Rodoviário. Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
	02.09.2.018.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção do Transporte Rodoviário. Fonte de Recurso : 255 - Recursos Transferencias da Uniao	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
108	02.09.2.018.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção do Transporte Rodoviário. Fonte de Recurso : 256 - Recursos Transferências do Estado	3.3.90.30.51.00.00.00	1,00
<b>Total Previsto :</b>				<b>11,00</b>

Irineópolis, 23 de Fevereiro de 2016.

Juliano Pozzi Pereira  
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 ADMINISTRATIVO:

Nr. Processo Adm. / Ano: 11/2016  
 Data do Processo Adm.: 23/02/2016  
 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
68	02.07	1.004	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	6.443,00	1,00
69	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
70	02.07	1.004	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	1.000,00	1,00
76	02.07	2.014	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	70.919,38	1,00
77	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
78	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
95	02.09	2.016	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	302.865,68	1,00
96	02.09	2.016	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	10.000,00	1,00
106	02.09	2.018	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	374.818,82	1,00
107	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
108	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
					<b>Total Previsto:</b>	<b>11,00</b>

					<b>Total Geral:</b>	<b>11,00</b>
--	--	--	--	--	---------------------	--------------

Irineópolis, Em 23 / 02 / 16.

Assinatura do Responsável

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

Exercício de 2016

Relação da Despesa Com Saldo Atual



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.				
68	3.3.90.00.00.00.00.00	0100 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	6.443,00
69	3.3.90.00.00.00.00.00	0255 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	19.070,00
70	3.3.90.00.00.00.00.00	0256 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	1.000,00
71	4.4.90.00.00.00.00.00	0100 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	15.190,00
72	4.4.90.00.00.00.00.00	0255 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	112.999,00
73	4.4.90.00.00.00.00.00	0256 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	230.000,00
Total do Projeto/Atividade:						384.702,00
Total da Unidade:						384.702,00
Total do Órgão:						384.702,00
Total Geral:						384.702,00



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

Exercício de 2016

Relação da Despesa Com Saldo Atual



Código reduzido	Dotação	Descrição elemento	Educação	Pessoal	Saldo Bloqueado	Saldo Atual
<b>Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS</b>						
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO				
Unidade:	07	SECRETARIA DA AGRICULTURA				
Proj./Ativ.	2.014	Manutenção da Secretaria da Agricultura.				
74	3.1.90.00.00.00.00.00	0100 Aplicacoes Diretas	Não	Sim	0,00	88.430,06
75	3.3.50.00.00.00.00.00	0100 Transferencias a Instituicoes Privadas sem Fins I	Não	Não	0,00	124.205,58
76	3.3.90.00.00.00.00.00	0100 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	70.919,38
77	3.3.90.00.00.00.00.00	0255 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	1.000,00
78	3.3.90.00.00.00.00.00	0256 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	1.000,00
79	4.4.90.00.00.00.00.00	0100 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	680,00
80	4.4.90.00.00.00.00.00	0255 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	100.000,00
81	4.4.90.00.00.00.00.00	0256 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	171.225,00
Total do Projeto/Atividade:						557.460,02
Total da Unidade:						557.460,02
Total do Órgão:						557.460,02
Total da Entidade:						557.460,02
Total Geral:						557.460,02

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

Relação da Despesa Com Saldo Atual



Código reduzido	Dotação	Descrição elemento	Educação	Pessoal	Saldo Bloqueado	Saldo Atual
<b>Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS</b>						
Órgão:	02	PODER EXECUTIVO				
Unidade:	09	SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA				
Proj./Ativ.	2.016	Manutenção de ações de serviços urbanos.				
94	3.1.90.00.00.00.00.00	0100 Aplicacoes Diretas	Não	Sim	0,00	664.325,84
95	3.3.90.00.00.00.00.00	0100 Aplicacoes Diretas	Não	Não	30.000,00	302.315,04
96	3.3.90.00.00.00.00.00	0255 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	10.000,00
97	4.4.90.00.00.00.00.00	0100 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	108.771,00
98	4.4.90.00.00.00.00.00	0139 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	670.975,00
99	4.4.90.00.00.00.00.00	0255 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	50.000,00
Total do Projeto/Atividade:						1.806.386,88
Proj./Ativ.	2.018	Manutenção do Transporte Rodoviário.				
104	3.1.90.00.00.00.00.00	0100 Aplicacoes Diretas	Não	Sim	0,00	558.140,05
105	3.2.90.00.00.00.00.00	0100 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	206.909,16
165	3.3.50.00.00.00.00.00	0100 Transferencias a Instituicoes Privadas sem Fins I	Não	Não	0,00	55.673,04
106	3.3.90.00.00.00.00.00	0100 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	373.660,52
107	3.3.90.00.00.00.00.00	0255 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	10.000,00
108	3.3.90.00.00.00.00.00	0256 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	10.000,00
109	4.4.90.00.00.00.00.00	0100 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	48.140,00
110	4.4.90.00.00.00.00.00	0140 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	1.210,00
111	4.4.90.00.00.00.00.00	0255 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	10.000,00
112	4.4.90.00.00.00.00.00	0256 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	109.698,00
113	4.6.90.00.00.00.00.00	0100 Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	108.608,91
Total do Projeto/Atividade:						1.492.039,68
Total da Unidade:						3.298.426,56
Total do Órgão:						3.298.426,56
Total da Entidade:						3.298.426,56
Total Geral:						3.298.426,56



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



## PORTARIA Nº 001/2016 DESIGNA PREGOEIRO E COMPOSIÇÃO NOMINATIVA DA EQUIPE DE APOIO – PREGÃO PRESENCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

### RESOLVE:

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

#### Pregoeiro:

Patricia Fabiane Fronczak

#### Membros da Equipe de Apoio:

Andressa Bendlin

Cassiana Lais Brand Rodrigues

Marcia Maria Kerscher

Reinaldo Stasiak

Rosani Rodrigues da Silva Mischka

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

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

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

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 01 de janeiro de 2016.

**JULIANO POZZI PEREIRA**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE IRINEOPOLIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

LEI N.º 863/97.

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

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

Faço saber a todos os habitantes deste Município, 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, nº.  
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 Município, a afixação, manutenção, retirada e  
guarda dos documentos afixados no Mural Público 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](http://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](http://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](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



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

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

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

### DECRETA:

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV - Gerenciar as compras realizadas através do Pregão.

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

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



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

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

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

**I - Por item:**

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

**II - Global:**

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

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

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

**III - Por Lote:**

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





## Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III – O órgão ou departamento solicitante deverá:

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

b) Justificar a necessidade da aquisição ou da contratação;

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

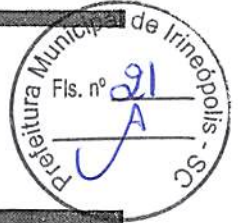
IV – A estipulação, pela autoridade competente, dos critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento;



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

## Art. 19. São atribuições do Pregoeiro:

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

II – O credenciamento dos interessados;

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

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

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

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

VII - A condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII - A adjudicação da proposta de menor preço;

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

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

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

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

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

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

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





## Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





## Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

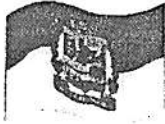
XIX - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

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

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

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





## Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

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

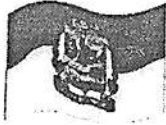
§ 2º Acolhido o requerimento contra o ato convocatório, será designada uma nova data para a realização do certame, respeitando o prazo de 08 (oito) dias úteis.

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

- I – Habilitação jurídica;
- II – Qualificação técnica;
- III – Qualificação econômico-financeira;
- IV – Regularidade fiscal;
- V – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no termos do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93;
- VI – Declaração de inexistência de superveniência de fato impeditivo para participar de licitações.

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

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



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

IV – Autorização de abertura da licitação;

V – Designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VI – Parecer jurídico;

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

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

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

X – Ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentados, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida 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](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

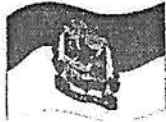
**Parágrafo único.** O pregoeiro e os membros da equipe de apoio serão indicados em cada processo e no caso de impedimento do pregoeiro, o mesmo será substituído por pregoeiro substituto ou por membro da equipe de apoio, devidamente capacitado.

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

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

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





## Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

Irineópolis - SC, em 15 de agosto de 2007.

  
**WANDERLEI LEZAN**  
Prefeito Municipal





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

**ANEXO I**

**CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS**

**BENS COMUNS**

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

**SERVIÇOS COMUNS**

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



## Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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



## **Prefeitura Municipal de Irineópolis**

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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



**Prefeitura Municipal de Irineópolis**

CNPJ 83.102.558/0001-05



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



Irineópolis, 29 de agosto de 2007.

Ofício nº 631/2007.

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

Senhor Prefeito,

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

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

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

Reafirmamos na oportunidade, protestos de estima e distinguida consideração.

Atenciosamente,


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

Coordenador do Sistema de Controle Interno

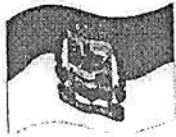
Decreto Federal nº 5.504/05

Art. 1º Os instrumentos de formalização, renovação ou aditamento de convênios, instrumentos congêneres ou de consórcios públicos que envolvem 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, de 17 de julho de 2002, e do regulamento previsto no Decreto nº 5.504, de 29 de junho de 2005, 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](mailto: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:

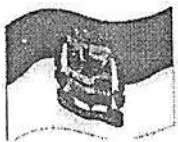
**I** - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

**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;

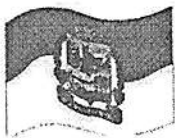
**II** - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

**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](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



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

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

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

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

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

**§ 2º** É admitida 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](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



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

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

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

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

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

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

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

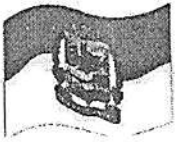
**§ 3º** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

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

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

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





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

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

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

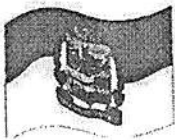
**Art. 10.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso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

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

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

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





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

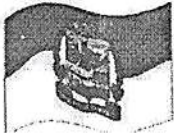
**I** - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

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

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

M.



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 08 de novembro de 2007.

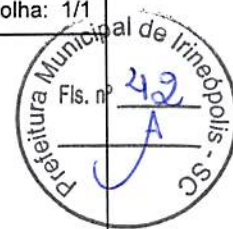
  
**WANDERLEI LEZAN**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Folha: 1/1

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.

DOS DO PROCESSO DE COMPRA:

Processo Administrativo: 11/2016  
Número Processo / Ano: 11/2016  
Data do Processo: 23/02/2016  
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL  
Objeto do Processo: "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 Dotação	Valor Previsto
68	02.07	1.004	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	6.443,00	1,00
69	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
70	02.07	1.004	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	1.000,00	1,00
76	02.07	2.014	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	70.919,38	1,00
77	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
78	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
95	02.09	2.016	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	302.865,68	1,00
96	02.09	2.016	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	10.000,00	1,00
106	02.09	2.018	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.51.00.00.00	374.818,82	1,00
107	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
108	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
					<b>Total Previsto:</b>	<b>11,00</b>

					<b>Total Geral:</b>	<b>11,00</b>
--	--	--	--	--	---------------------	--------------

Irineópolis, Em 23/02/16

Assinatura do Responsável



# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2016 PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2016 – Registro de Preços

### 01. PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Irineópolis, Estado de Santa Catarina, por intermédio de seu **PREGOEIRO**, designado pela Portaria 001/2016, comunica aos interessados que está promovendo o Processo Licitatório de nº. 11/2016, na Modalidade **Pregão Presencial**, com adjudicação **MENOR PREÇO POR ITEM**, com a finalidade de selecionar propostas para Registrar Preços, conforme dispõe a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, vigente e pertinente à matéria. Os envelopes de n.º 01 contendo as propostas de preços e de n.º 02, contendo a documentação de habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro, no Centro Administrativo Municipal, situado a Rua Paraná, nº 200 – Irineópolis – SC, CEP 89440-000, até às **09:00 horas do dia 08 de Março de 2016**, iniciando-se a Sessão Pública no mesmo dia e local.

### 02. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objetivo o Registro de Preços para a **“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”**.

2.2. Todos os produtos serão entregues de forma parcelada conforme solicitação da Administração, de acordo com as necessidades.

### 03. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão, as licitantes que:

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

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

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

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

3.2.1 – Concorratárias 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;





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



- 3.2.3 – Que estejam reunidas em consorcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;
- 3.2.4 – Estrangeiras que não funcionem no país.

## 04. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

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

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou
  - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou
  - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações.
- b) Carta de credenciamento (modelo sugestivo no *Anexo II* do Edital) ou Procuração, com 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:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS-SC**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº. 11/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2016**  
**ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA COMERCIAL**  
**NOME 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](mailto:prefeitura@irineopolis.sc.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS-SC**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº. 11/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2016**  
**ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO**  
**NOME DA EMPRESA**

## 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 enviada conforme alínea “a”, ser impressa eletronicamente ou datilografada em papel com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, datada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente,
- b) Conter razão social completa e CNPJ da licitante, sendo este último, obrigatoriamente o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame.
- c) Descrição geral quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações do *Anexo I*, constando o valor, em moeda corrente nacional, em algarismos. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, serão levados em consideração o valor unitário. No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;
- d) conter declaração de que o(s) objeto(s) ofertado atende todas as especificações descritas no Edital.
- e) É obrigatório informar a MARCA dos itens cotados.
- f) Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.
- g) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- h) Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes;
- i) 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.

**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





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



06.1 – A Ata de Registro de Preços terá a validade até 31 de dezembro de 2015, contados a partir da assinatura da mesma.

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, 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 e Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Qualificação devidamente assinada conforme modelo constante no **Anexo VI** deste Edital.

c) Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, de acordo com o modelo constante no **Anexo VII** deste Edital, especificando:

- . Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- . Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- . Que não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- . Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

### 7.2. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) **Prova de Regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa), emitida nos termos da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17/10/2014;**
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;





- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitido pela Justiça do Trabalho.

### 7.3. Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma das Leis Federais nº 6.404/76 e nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro indicador que o venha substituir.  
Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.

As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante a apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

As Microempresas e as empresas de pequeno porte, também deverão enquadrar no disposto neste item, devendo apresentar, o Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado.

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.

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

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

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





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

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

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 prazos de validade vencidos.

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.





# Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



7.10. 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 por lote, 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