



Prefeitura Municipal de Irineópolis
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

CNPJ 83.102.558/0001-05

Avenida 22 de Julho, 1632. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 3625-1111 E-mail: asocial@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



OFÍCIO

Irineópolis, 18 de Agosto de 2016.
Ofício n°. 32/2016

Exmo. Sr.
JULIANO POZZI PEREIRA
DD. Prefeito Municipal
IRINEÓPOLIS – SC.

Juliano Pozzi Pereira
17/08/16
Juliano Pozzi Pereira
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, dirigimo-nos à Vossa Excelência para determinar que seja procedida a abertura de Processo Licitatório, na modalidade de Registro de Preço, tendo por objetivo a aquisição de cestas básicas para fornecimento no Programa “Cidade Limpa e Solidária” para o período de um ano para, a qual será fornecida em troca de serviços prestados voluntariamente por cidadãos e cidadãs do município de Irineópolis para manter a cidade limpa e organizada. Destacando que o referido Programa tem o objetivo de contribuir para a conscientização da população sobre a importância da limpeza das vias públicas como voluntários, sendo compensados com uma cesta básica mensal para auxiliar na manutenção da subsistência própria e de sua família.

As dotações a serem utilizadas para contabilização das respectivas despesas são:

3.3.90.00.00.00.00.0100

Projeto Atividade: 121

Os recursos financeiros são provenientes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Comunitário, recursos próprios.

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

Atenciosamente,

Jéssica de Jesus Vieira

Jéssica de Jesus Vieira
Assistente Social

25206
33903203



Prefeitura Municipal de Irineópolis
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

CNPJ 83.102.558/0001-05

Avenida 22 de Julho, 1632. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 3625-1111 E-mail: asocial@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



OFÍCIO

Irineópolis, 18 de Agosto de 2016.
Ofício n°. _____/2016

Ao
Departamento de Licitações
IRINEÓPOLIS – SC.
Nesta

Prezados Senhores,

Cumprimentando-os cordialmente, venho através deste para determinar que seja procedida a abertura de Processo Licitatório, na modalidade de Registro de Preço, tendo por objetivo a aquisição de cestas básicas para fornecimento no Programa “Cidade Limpa e Solidária”, a qual será distribuída em troca de serviços prestados por cidadãos e cidadãs do município de Irineópolis. Destacando que o referido Programa tem o objetivo de contribuir para a conscientização da população sobre a importância da limpeza das vias públicas como voluntários, sendo compensados com uma cesta básica mensal para auxiliar na manutenção da subsistência própria e de sua família.

As dotações a serem utilizadas para contabilização das respectivas despesas são:

3.3.90.00.00.00.00.00 0100

Projeto Atividade: 121

Os recursos financeiros são provenientes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Comunitário, recursos próprios.

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



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA O PROGRAMA “CIDADE LIMPA E SOLIDÁRIA” DO MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS

CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

A entrega será realizada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Comunitário de Irineópolis, onde a empresa vencedora fornecerá a cesta básica com os devidos itens listados neste Registro de Preço pelo período de um ano, para o Programa “Cidade Limpa e Solidária”. O controle de entrega será realizado pela assistente social Jéssica de Jesus Vieira e pela Diretora de Departamento Ana Paula Kozowski, responsáveis pelo referido Programa, as quais ficarão responsáveis pela verificação da qualidade dos produtos, que somente serão aceitos se estes estiverem em ótimas qualidades. A aquisição das cestas básicas mensais deverá ser realizada por apenas uma empresa vencedora para que possa ser realizado melhor controle da mercadoria fornecida.

AVALIAÇÃO DO CUSTO PELA ADMINISTRAÇÃO DIANTE DE ORÇAMENTO DETALHADO

O valor foi fixado de acordo com levantamento de preço efetuado junto aos três Supermercados no município de Irineópolis, sendo estes, Supermercado Turkot, Supermercado Central, e Supermercado Super Alfa. Através destes valores, é alcançado o valor de referência.

DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS

A aquisição de cestas básicas para o Programa “Cidade Limpa e Solidária” do município de Irineópolis, implantado pelo Decreto nº 2.598 de 03 de Junho de 2014. Sendo que a aquisição destes se faz pela necessidade da manutenção do referido Programa pelo período de um ano.

ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

A aquisição de cestas básicas para o Programa “Cidade Limpa e Solidária” do município de Irineópolis, implantado pelo Decreto nº 2.598 de 03 de Junho de 2014. Sendo que a aquisição destes se faz pela necessidade da manutenção do referido Programa, que tem por intuito conscientizar a população sobre a importância da limpeza para a preservação da saúde pública, e colaborar com os cidadãos e cidadãs que não possuem trabalho fixo, para a geração de renda

Paulo



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



para manter a sua subsistência e de sua família, compensando com uma cesta básica os serviços prestados, como voluntários, na limpeza da cidade.

VALOR ESTIMADO EM PLANILHAS DE ACORDO COM O PREÇO DE MERCADO

Item	Qtd	Descrição	Supermercado Central	Supermercado Turkot	Super Alfa	Valor de referencia
01	360	Açúcar branco refinado – 05 kg (Pacote)	13,89	13,75	14,99	14,21
02	360	Amido de milho – 500 gr (Caixa)	3,19	3,44	2,99	3,20
03	720	Arroz parborizado longo, fino tipo 1 – 5 kg (Pacote)	10,99	11,99	11,95	2 11,64 23,28
04	360	Banha tipo suína – 01 Kg (Quilo)	5,79	7,30	5,65	6,24
05	360	Biscoito doce sortido – 800 gr (Pacote)	7,69	8,16	7,49	7,78
06	360	Carne de Ave – Coxa e sobrecoxa congelada sem tempero – pct com 3 Kg (Quilo)	5,49	5,99	5,99	3 5,82 17,46
07	360	Carne Suína congelada sem tempero – pct 03 Kg (Quilo)	9,99	9,79	8,90	3 9,56 23,68
08	360	Creme de Leite – 300 gr	1,89	2,04	2,15	2,02
09	360	Doce de Frutas em pasta – 400 gr (Pote)	3,69	3,90	3,89	3,82
10	360	Doce de Leite em pasta – 400 gr (Pote)	4,49	4,79	4,90	4,72
11	360	Erva de Chá Mate tostado – 500 gr (Pacote)	4,09	4,29	3,59	3,99
12	360	Ervilha em conserva – 200 gr (Lata)	1,39	1,47	1,69	1,51
13	360	Extrato de Tomate – 870 gr (Lata)	5,49	5,86	5,69	5,68
14	360	Farinha de Milho tipo biju branca – 01 Kg (Pacote)	3,39	3,90	3,76	3,68
15	720	Farinha de Trigo especial, tipo 1 enriquecido c/ ferro e ácido fólico – 5 kg (Pacote)	10,39	10,49	8,75	2 9,87 19,74
16	1.080	Feijão tipo 1 (safra 2012-2013) – 1 Kg (Pacote)	7,79	6,59	5,39	3 6,59 19,77
17	360	Fermento Biológico, seco instantâneo – 125 gr (Unidade)	3,29	3,79	3,96	3,68
18	360	Fermento em pó químico – 100 gr (Lata)	2,09	2,29	1,99	2,12
19	360	Fubá de Milho pré cozido enriquecido com ferro e ácido fólico – 500 gr (Pacote)	2,49	1,53	2,99	2,33

paio.

173,91



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



20	720	Gelatina em pó – 045 gr (Unidade)	0,79	0,83	1,09	2 0,90
21	360	Leite Condensado – 395 gr	3,29	4,09	4,19	3,85
22	720	Leite em pó – 400 gr (Pacote)	6,59	9,99	12,79	2 9,79
23	360	Macarrão tipo parafuso e/ou espaguete – 1 kg (Pacote)	4,99	4,36	5,60	4,98
24	360	Maionese – 500 gr (Pote)	3,19	2,59	3,29	3,02
25	360	Margarina Vegetal, com sal – 1 kg (Pote)	4,99	4,79	4,85	4,87
26	360	Milho Verde – 200 gr (Lata)	1,69	1,66	1,68	1,67
27	1.080	Óleo Refinado – 900 ml	2,99	2,85	2,99	3 2,94
28	360	Ovos brancos c/ 12 unidades (Caixa)	6,29	5,79	7,99	6,69
29	360	Pó para café torrado e moído – 500 gr (Pacote)	6,99	7,31	7,89	7,39
30	360	Quirera de 1 kg (Pacote)	2,59	2,69	2,65	2,64
31	360	Refresco em pó diversos sabores – 500 gr (Pacote)	3,79	3,45	2,29	3,17
32	360	Sabão em barra glicerinado – c/ 05 unidades, tipo 1 (Pacote)	5,79	5,34	5,71	5,61
33	360	Sabão em Pó – 1 Kg, tipo 1 (Caixa)	4,99	4,92	6,99	5,63
34	360	Sagu de mandioca, tipo 1 – 500 gr (Pacote)	3,09	3,43	2,99	3,17
35	360	Sal refinado iodado – 1 Kg (Pacote)	1,89	0,84	1,49	1,40

258,20

DAS OBRIGAÇÕES

Do Município de Irineópolis:

- Atestar nas notas fiscais e ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- Aplicar à empresa vencedora, penalidades, quando for o caso;
- Prestar a empresa toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- Efetuar o pagamento à empresa no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- Notificar, por escrito, à empresa da aplicação de qualquer sanção.

Da empresa Vencedora:

- Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;
- Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

Yano



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



- Manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação;
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Ata de Registro de Preços;
- Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulada na proposta;
- Fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos no edital.

PRAZO DE ENTREGA

O objeto ora licitado deverá ser entregue 02 (dois) dias após a entrega do empenho para a empresa vencedora.

SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

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

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

Prefeitura Municipal de Irineópolis (SC), 18 de Agosto de 2016.

Jéssica de Jesus Vieira
Assistente Social

**PESQUISA DE PREÇO
PROGRAMA CIDADE LIMPA E SOLIDÁRIA**



Mercado: Supermercado Central

Data: 17/08/2016

Nº	Descrição	Marca	Preço
01	Açúcar branco refinado – 05 kg (Pacote)	Alto Arara	13,89
02	Amido de milho – 500 gr (Caixa)	Mais Belta	3,19
03	Arroz parborizado longo, fino tipo 1 – 5 kg (Pacote)	Kiba	10,99
04	Banha tipo suína – 01 Kg (Quilo)	Capim Ploma	5,49
05	Biscoito doce sortido – 800-gr (Pacote) 670gr	Parati	4,69
06	Carne de Ave – Coxa e sobrecoxa congelada sem tempero – pct com 3 Kg (Quilo)		4,49 c/ dorço 5,49 M
07	Carne Suína congelada sem tempero – pct 03 Kg (Quilo)		4,59 c/ peke 9,99 M/peke
08	Creme de Leite – 300 gr (Lata) Baixa 200gr	Alpina	1,89
09	Doce de Frutas em pasta – 400 gr (Pote)	Olivera	3,69
10	Doce de Leite em pasta – 400 gr (Pote)	Olivera	4,49
11	Erva de Chá Mate tostado – 500 gr (Pacote)	Tamate	4,09
12	Ervilha em conserva – 200 gr (Lata)	Fugini	1,39
13	Extrato de Tomate – 870-gr (Lata) 850gr	Daljudá	5,49
14	Farinha de Milho tipo biju branca – 01 Kg (Pacote)	Ky Farinha	3,39
15	Farinha de Trigo especial, tipo 1 enriquecido c/ ferro e ácido fólico – 5 kg (Pacote)	Molino	20,39
16	Feijão tipo 1 (safra 2012-2013) – 1 Kg (Pacote)	Urbono	4,79
17	Fermento Biológico, seco instantâneo – 125 gr (Unidade)	Pakmaya	3,29
18	Fermento em pó químico – 100 gr (Lata)	Dr. Oetker Fleischmann	2,09
19	Fubá de Milho pré cozido enriquecido com ferro e ácido fólico – 500 gr (Pacote)	Sinha	2,49
20	Gelatina em pó – 045 gr (Unidade)	Alubar	0,49
21	Leite Condensado – 395 gr (Lata) Baixa	Whanguby	3,29
22	Leite em pó – 400-gr (Pacote) 360gr.	Santa Clara	6,59
23	Macarrão tipo <u>parafuso</u> e/ou espaguete – 1 kg (Pacote)	Parati	4,99
24	Maionese – 500 gr (Pote)	Soya	3,59
25	Margarina Vegetal, com sal – 1 kg (Pote)	Soya	4,99
26	Milho Verde – 200 gr (Lata)	Fugini	1,69
27	Óleo Refinado – 900 ml	Kiba	2,99
28	Ovos brancos c/ 12 unidades (Caixa)	Avaxa Sul	6,29
29	Pó para café torrado e moído – 500 gr (Pacote)	Experto	6,99
30	Quírrera de 1 kg (Pacote)	Sinha	2,59
31	Refresco em pó diversos sabores – 500 gr (Pacote)	Qualimarc	3,79
32	Sabão em barra glicerinado – c/ 05 unidades, tipo 1 (Pacote)	Quirando Sol	5,49
33	Sabão em Pó – 1 Kg, tipo 1 (Caixa)	Quirando Sol	4,99
34	Sagu de mandioca, tipo 1 – 500 gr (Pacote)	Tinduca	3,09
35	Sal Refinado (pacote 1 kg)	Diana	1,89

Carimbo e Assinatura:

LECHOSIA LTDA

**PESQUISA DE PREÇO
PROGRAMA CIDADE LIMPA E SOLIDÁRIA**



Mercado: Turkot

Data: 14/08/2016

Nº	Descrição	Marca	Preço
01	Açúcar branco refinado – 05 kg (Pacote)	Alto Alegre	13,45
02	Amido de milho – 500 gr (Caixa)	Impisceral	3,44
03	Arroz parborizado longo, fino tipo 1 – 5 kg (Pacote)	Sabor Sul	11,99
04	Banha tipo suína – 01 Kg (Quilo)	Samplona	7,30
05	Biscoito doce sortido – 800 420 gr (Pacote)	Minpa	8,16
06	Carne de Ave – Coxa e sobrecoxa congelada sem tempero – pct com 3 Kg (Quilo)		5,99
07	Carne Suína congelada sem tempero – pct 03 Kg (Quilo)		6,99 c/pct 9,79 s/pct
08	Creme de Leite – 300 gr (Lata) 300 200 gr	Tixol	2,04
09	Doce de Frutas em pasta – 400 gr (Pote)	Oliveira	3,90
10	Doce de Leite em pasta – 400 gr (Pote)	Oliveira	4,49
11	Erva de Chá Mate tostado – 500 gr (Pacote)	Famate	4,29
12	Ervilha em conserva – 200 gr (Lata) Pacote	Fugini	3,47
13	Extrato de Tomate – 870 850 gr (Lata)	Adjuva	5,86
14	Farinha de Milho tipo biju branca – 01 Kg (Pacote)	Agropecuária	3,90
15	Farinha de Trigo especial, tipo 1 enriquecido c/ ferro e ácido fólico – 5 kg (Pacote)	Milho	10,49
16	Feijão tipo 1 (safra 2012-2013) – 1 Kg (Pacote)	Nobis	6,59
17	Fermento Biológico, seco instantâneo – 125 gr (Unidade)	Pakmaya	3,49
18	Fermento em pó químico – 100 gr (Lata)	Royal	2,29
19	Fubá de Milho pré cozido enriquecido com ferro e ácido fólico – 500 gr (Pacote)	Sinha	1,53
20	Gelatina em pó – 045 gr (Unidade) 30 gr	Milho	0,83
21	Leite Condensado – 395 gr (Lata) Barra	Tribungulo	4,09
22	Leite em pó – 400 gr (Pacote)	CC&L	9,99
23	Macarrão tipo <u>parafuso</u> e/ou espaguete – 1 kg (Pacote)	Minpa	4,36
24	Maionese – 500 gr (Pote)	Suarit	2,59
25	Margarina Vegetal, com sal – 1 kg (Pote)	Soya	4,49
26	Milho Verde – 200 gr (Lata)	Redilecta	1,66
27	Óleo Refinado – 900 ml	Teisa	2,85
28	Ovos brancos c/ 12 unidades (Caixa)	Beards Sul	5,49
29	Pó para café torrado e moído – 500 gr (Pacote)	Proprio	7,31
30	Quírrera de 1 kg (Pacote)	Sinha	2,69
31	Refresco em pó diversos sabores – 500 gr (Pacote) 350g	Riko	3,45
32	Sabão em barra glicerinado – c/ 05 unidades, tipo 1 (Pacote)	Quimado Sal	5,34
33	Sabão em Pó – 1 Kg, tipo 1 (Caixa)	Quimado Sal	4,92
34	Sagu de mandioca, tipo 1 – 500 gr (Pacote)	Kibduca	3,43
35	Sal Refinado (pacote 1 kg)	A polo	0,84

Carimbo e Assinatura:

Simone

TURKOT & CIA. LTDA.

Gilson Alberto Turkot
Sócio-Administrativo
Fone: 47-3625-1481

**PESQUISA DE PREÇO
PROGRAMA CIDADE LIMPA E SOLIDÁRIA**



Mercado: Super Alfa

Data: 17/08/2016

Nº	Descrição	Marca	Preço
01	Açúcar branco refinado – 05 kg (Pacote)	Alto Afegre	14,99
02	Amido de milho – 500 gr (Caixa) Pacote	Apti	2,99
03	Arroz parborizado longo, fino tipo 1 – 5 kg (Pacote)	fazenda	11,95
04	Banha tipo suína – 01 Kg (Quilo)	Paraploma	3,65
05	Biscoito doce sortido – 800 gr (Pacote) 640gr	Parati	7,49
06	Carne de Ave – Coxa e sobrecoxa congelada sem tempero – pct com 3 Kg (Quilo)		5,99
07	Carne Suína congelada sem tempero – pct 03 Kg (Quilo)		8,90
08	Creme de Leite – 300 gr (Lata) Caixa 200 gr	Jam bi	2,15
09	Doce de Frutas em pasta – 400 gr (Pote)	Oliveira	3,89
10	Doce de Leite em pasta – 400 gr (Pote)	Oliveira	4,90
11	Erva de Chá Mate tostado – 500 gr (Pacote) 40g. 25 pacotes	Prinicipale	3,59
12	Ervilha em conserva – 200 gr (Lata)	Prinicipale	1,69
13	Extrato de Tomate – 870 gr (Lata) 840 gr	Aurora	5,69
14	Farinha de Milho tipo biju branca – 01 Kg (Pacote)	Agri cal	3,76
15	Farinha de Trigo especial, tipo 1 enriquecido c/ ferro e ácido fólico – 5 kg (Pacote)	Flor do Oeste	8,75
16	Feijão tipo 1 (safra 2012-2013) – 1 Kg (Pacote)	Azulão	5,39
17	Fermento Biológico, seco instantâneo – 125 gr (Unidade)	Fleischmann	3,96
18	Fermento em pó químico – 100 gr (Lata)	J. Octave	1,99
19	Fubá de Milho pré cozido enriquecido com ferro e ácido fólico – 500 gr (Pacote)	Kipofente	2,99
20	Gelatina em pó – 045 gr (Unidade) 35 gr	Apti	1,99
21	Leite Condensado – 395 gr (Lata) Caixa	Jam bi	4,99
22	Leite em pó – 400 gr (Pacote)	Aurora	12,49
23	Macarrão tipo <u>parafuso</u> e/ou espaguete – 1 kg (Pacote) 600gr	Parati Parafuso	3,00 5,60
24	Maionese – 500 gr (Pote)	Soya	3,29
25	Margarina Vegetal, com sal – 1 kg (Pote)	Soya	4,85
26	Milho Verde – 200 gr (Lata)	Prinicipale	1,68
27	Óleo Refinado – 900 ml	Saiza	2,99
28	Ovos brancos c/ 12 unidades (Caixa)	Korn yama	7,99
29	Pó para café torrado e moído – 500 gr (Pacote)	Properbio	7,89
30	Quirera de 1 kg (Pacote)	Agri cal	2,65
31	Refresco em pó diversos sabores – 500 gr (Pacote) 350	Polo	2,29
32	Sabão em barra glicerinado – c/ 05 unidades, tipo 1 (Pacote)	Bebil	5,73
33	Sabão em Pó – 1 Kg, tipo 1 (Caixa)	Ape	6,99
34	Sagu de mandioca, tipo 1 – 500 gr (Pacote)	Cooper	2,99
35	Sal Refinado (pacote 1 kg)	Apold	1,49

Carimbo e Assinatura:

COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL ALFA
CNPJ: 83.805.235/0108-58



COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL ALFA
CNPJ: 88.305.387/0108-28



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



LEI Nº 1.770/2014, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2014.

“CRIA O PROGRAMA DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

CIRCE NEPPEL SFAIR, Prefeita Municipal em Exercício, do Município de Irineópolis, Estado de Santa Catarina.

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

LEI:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DA DENOMINAÇÃO E DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA.

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficacriado o Programa de Limpeza e Conservação do Perímetro Urbano do Município de Irineópolis, o qual terá o seu funcionamento regulado pelas normas fixadas por esta Lei.

SEÇÃO II DA DENOMINAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 2º O Programa de Limpeza e Conservação do Perímetro Urbano do Município de Irineópolis, criado por esta Lei, denominar-se-á “Programa Cidade Limpa e Solidária” e tem como propósito atingir os seguintes objetivos:

- I. Proporcionar oportunidade de trabalho e de renda mínima a pessoas carentes do Município, visando o combate à fome e à desnutrição;
- II. Manter o perímetro urbano da cidade, especialmente as suas vias públicas devidamente limpas e conservadas;
- III. Melhorar o aspecto do centro comercial da cidade;
- IV. Promover a coleta adequada do lixo em todas as vias públicas da cidade;
- V. Reduzir os pontos ou focos de contaminação e de transmissão de doenças;
- VI. Proporcionar condições de lazer e de recreação aos munícipes, através do aproveitamento adequado das vias e logradouros públicos, bem como o incentivo ao turismo;
- VII. Preservar o patrimônio público, através da conservação das redes e galerias coletoras do esgoto domiciliar da realização de pinturas, capinas, ajardinamento e outros serviços;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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

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

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



- VIII. Desenvolver outras ações não relacionadas nos incisos I a VII deste Artigo, que estejam afetas e relacionadas com a limpeza urbana e conservação do patrimônio público existente no perímetro urbano do Município.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO E DO CUSTEIO SEÇÃO I DA COORDENAÇÃO

Art. 3º O Programa “**Cidade Limpa e Solidária**” será coordenado pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Comunitário juntamente com a Secretaria Municipal da Infraestrutura, as quais compete proporcionar as condições estruturais para o funcionamento e desenvolvimento do mesmo, especialmente:

- I. Colocar a disposição do programa, as máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas indispensáveis para a execução das atividades;
- II. Colocar a disposição do Programa os materiais e insumos necessários e indispensáveis para a execução das atividades;
- III. Definir os locais de atuação e desenvolver a programação dos serviços a serem executados;
- IV. Sugerir ao Prefeito municipal, medidas que visem à melhoria e racionalidade funcional do programa.

SEÇÃO II DO CUSTEIO

Art. 4º O Programa “**Cidade Limpa e Solidária**”, será custeado através de dotações orçamentárias previstas e consignadas no Orçamento Geral do Município vigente, destinadas a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Comunitário, ou pela abertura de Créditos Adicionais Suplementares ou Especiais, devidamente autorizados pelo Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO III DOS PARTICIPANTES E DA SELEÇÃO

SEÇÃO I DOS PARTICIPANTES

Art. 5º Poderão participar do Programa “**Cidade Limpa e Solidária**” todas as pessoas residentes no Município de Irineópolis que preencham os seguintes requisitos:

- I. Residir comprovadamente no município de Irineópolis;
- II. Não estar exercendo outra atividade remunerada;
- III. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máximo de 60 (sessenta) anos de idade.
- IV. Submeter-se às normas e regras estabelecidas no “Termo de Adesão do Programa”;
- V. Submeter-se a parecer da Assistência Social.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



SEÇÃO II DA SELEÇÃO

Art. 6º A seleção da Equipe Executora do Programa ou dos Participantes, em número máximo de 30 (trinta) pessoas, será realizada pela Secretaria do Desenvolvimento Comunitário, a quem compete cadastrar e selecionar as pessoas que irão participar do programa, atendendo os requisitos relacionados nos Incisos I a V, do Artigo 5º desta Lei.

Art. 7º As pessoas selecionadas poderão participar do Programa por um período de 12 (doze) meses consecutivos, sendo que no final deste período deverão ser substituídas por outras pessoas devidamente cadastradas e selecionadas.

Parágrafo único. As pessoas selecionadas para participar do Programa, desenvolverão as suas atividades, em equipe de 06 (seis) pessoas, em uma jornada máxima semanal de 01 (um) dia útil de trabalho, mediante escala elaborada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Comunitário, devendo o desenvolvimento do Programa, funcionar em sistema de rodízio entre os participantes.

Art. 8º A permanência de participantes no Programa além do prazo estabelecido no Artigo 7º desta Lei, dependerá da falta de participantes devidamente cadastrados e selecionados.

CAPÍTULO IV DA ADESÃO, DA RETRIBUIÇÃO E AS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.

SEÇÃO I DA ADESÃO

Art. 9º A adesão dos participantes ao Programa, será promovida mediante a assinatura de Termo de Adesão, entre o(a) interessado(a) e a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Comunitário.

Art. 10 A assinatura do Termo de Adesão a que se refere o Artigo 9º desta Lei, não implica em vínculo empregatício com o Município de Irineópolis e a assinatura do mesmo é condição limitante e indispensável para a participação no Programa.

SEÇÃO II DA RETRIBUIÇÃO

Art. 11 Aos participantes no Programa “Cidade Limpa e Solidária” será concedido pelo Município de Irineópolis, uma retribuição mensal, através da entrega de uma cesta básica de alimentos no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), não podendo dito valor ser entregue aos participantes sob a forma de pecúnia, tendo em vista o caráter eminentemente social do programa.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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

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

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



Art. 12 O valor da retribuição fixado no Artigo 11 desta Lei, poderá ser revisto e atualizado, mediante a expedição de Decreto Executivo, a critério do Prefeito Municipal de Irineópolis.

SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13 Fica o Prefeito Municipal de Irineópolis, autorizado a expedir os Decretos e Regulamentos necessários a fiel execução da presente Lei e ao desenvolvimento racional do Programa por ela criado.

Art. 14 Fica a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Comunitário, autorizada a promover o cadastramento e seleção das pessoas interessadas na adesão ao Programa criado por esta Lei, bem como as respectivas escalas semanais de trabalho.

Art. 15 Fica a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Comunitário, autorizada a levar a efeito todas as providências necessárias à estruturação, implementação e desenvolvimento do Programa, definindo, inclusive, o Plano de Trabalho, as atividades e tarefas a serem desenvolvidas, bem como, o horário de execução das mesmas.

Art. 16 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Irineópolis (SC), 20 de Fevereiro de 2014.

CIRCE NEPPEL SFAIR
Prefeita Municipal em Exercício.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



DECRETO Nº 2.598 DE 03 DE JUNHO DE 2014.

“REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 1.770/2014, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2014, NO QUE SE REFERE AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA A ORGANIZAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO E FORMA DE COMPENSAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS, NA EXECUÇÃO DO PROGRAMA CIDADE LIMPA E SOLIDÁRIA”.

JULIANO POZZI PEREIRA, Prefeito Municipal de Irineópolis, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso VII do artigo 65 da Lei Orgânica do Município, e amparado no que dispõe a Lei n.º 1.770/2014 de 20/02/2014 e,

Considerando que é dever da Administração Pública conscientizar a população, sobre a importância da limpeza para a preservação da saúde pública, além de estar colaborando com os cidadãos e cidadãs que não possuem um trabalho fixo, para a geração da renda de que necessitam para a sua subsistência e de seus familiares; e,

Considerando que se constitui obrigação da Administração Municipal regular os serviços de manutenção e conservação dos espaços públicos, para uma boa apresentação da cidade, e para o bem estar geral da população,

DECRETA:

Art. 1.º Conforme disposto na Lei Municipal nº 1.770/2014 os procedimentos para a organização e implementação do Programa “**Cidade Limpa e Solidária**” será coordenado pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Comunitário juntamente com a Secretaria Municipal da Infraestrutura, aos quais compete proporcionar as condições estruturais e funcionais para o desenvolvimento do mesmo

Art. 2º A adesão dos participantes ao Programa, será promovida mediante a assinatura de Termo de Adesão, e Termo de Adesão a Serviço Voluntário, entre o (a) interessado (a) e a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Comunitário, conforme modelos constantes do Anexo I, deste Decreto.

Art. 3º Aos participantes no Programa “**Cidade Limpa e Solidária**” será concedido pelo Município de Irineópolis, uma retribuição mensal, através da entrega de uma cesta básica de gêneros alimentícios no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), não podendo dito valor ser entregue aos participantes sob a forma de pecúnia, tendo em vista o caráter eminentemente social do programa.

Parágrafo único. Para efeito da composição da cesta básica serão considerados os produtos alimentícios relacionados na Tabela do Anexo II, parte integrante deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Irineópolis (SC), 03 de Junho de 2014.

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) 3625.1111
www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



ANEXO I – DECRETO Nº 2.598/2014.

TERMO DE ADESÃO

Nome : _____
CPF: _____ RG _____
Endereço: _____
Bairro: _____ CEP: _____ Cidade _____
Telefone: () _____ Celular: () _____

Esse Termo de Adesão faz parte do Programa “Cidade Limpa e Solidária” para fins específicos estabelecidos através da Lei nº 1.770/2014, de 20/02/2014.

O trabalho a ser desempenhado junto à Secretaria do Desenvolvimento Comunitário de Irineópolis, de acordo com a Lei Municipal nº 1.770/2014 de 20 de fevereiro de 2014, consta de atividades específicas cuja retribuição compensatória constitui-se de recebimento pelo prestador de serviços de uma cesta básica, conforme estabelecido na citada Lei, regulamentada pelo Decreto nº. 2.598/2014, de 03 de junho de 2014, e não gera vínculo empregatício nem funcional ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e afins.

1. Tarefas específicas: _____
2. Duração: de _____ a _____
3. Horários: _____
4. Total de horas: _____

5. Resultados esperados pela oportunidade do desenvolvimento de ações de voluntariado:

Declaro estar ciente da legislação específica sobre a prestação de serviços dentro do Programa Cidade Limpa e Solidária e que aceito participar de sua execução, nos termos do presente Termo de Adesão.

Irineópolis ___ de _____ de 201...

Assinatura do Voluntário(a)

Nome:

RG:

Assinatura do responsável pelo Programa

Nome:

RG:



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



ANEXO II – DECRETO N° 2.598/2014.

TERMO DE ADESÃO A SERVIÇO VOLUNTÁRIO.

A **Prefeitura Municipal de Irineópolis**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ/MF n.º 83.102.558/0001-05, situada à Rua Paraná, nº 200, Centro, Irineópolis – SC, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **JULIANO POZZI PEREIRA**, doravante denominada ENTIDADE, e (o)a Sr.(ª) portador(a) do RG n..... – SSP/SC, e CPF n.º....., residente e domiciliado(a) à, N°, Bairro, Irineópolis - SC, doravante denominado VOLUNTÁRIO(A), celebram o presente Instrumento Particular de TERMO DE ADESÃO, nos termos da Lei n.º 9.608/98 (Serviço Voluntário) e das cláusulas que adiante seguem:

Cláusula Primeira – O presente Termo de Adesão tem por objetivo a fixação de regras para atuação do VOLUNTÁRIO perante a ENTIDADE, mediante a prestação de serviço voluntário.

Cláusula Segunda – O VOLUNTÁRIO se compromete a auxiliar a ENTIDADE no serviço de, junto a, podendo participar de outras atividades, mediante consentimento expresso.

Cláusula Terceira – O VOLUNTÁRIO realizará suas atividades a cada dias das às horas.

Parágrafo Único – Esse calendário pode ser mudado a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, desde que conte com o expresso consentimento da outra.

Cláusula Quarta – O presente Termo de Adesão tem prazo de duração até a data de de de 20....., podendo ser rescindido a qualquer tempo, mediante comunicação escrita de uma parte a outra.

Cláusula Quinta – O VOLUNTÁRIO declara ser conhecedor do inteiro teor da Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, especialmente de que o serviço voluntário é atividade não remunerada, a qual não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Cláusula Sexta – Fica eleito o Foro da Comarca de Porto União - SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou litígio decorrente deste Termo de Adesão.

Por estarem acordes, as partes assinam o presente Termo, em duas (02) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



Irineópolis (SC), em de de 201....

JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito Municipal

(NOME)
Voluntário(a)

TESTEMUNHAS:



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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

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

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



ANEXO III – DECRETO Nº 2.598/2014.

CESTA BÁSICA - PROGRAMA CIDADE LIMPA E SOLIDÁRIA

Quant.	Unidade	Descrição	Preço máx.unit. R\$	Valor total R\$
01	Pacote	Açúcar branco refinado especial – 05 kg	7,79	7,79
01	Caixa	Amido de milho – 500 gr.	3,29	3,29
02	Pacote	Arroz parboilizado longo, fino tipo 1 – 5kg	9,39	18,78
01	Quilo	Banha tipo suína – 01 kg	4,49	4,49
01	Pacote	Biscoito doce sortido – 800gr	4,49	4,49
01	Quilo	Carne de ave Coxa e sobrecoxa congelada sem tempero – pct com 3kg	4,89	14,67
01	Quilo	Carne suína congelada sem tempero – pct com 3 kg	7,99	23,97
01	Lata	Creme de leite – 300 gr.	4,49	4,19
01	Pote	Doce de frutas em pasta – 400 gr.	2,79	2,79
01	Pote	Doce de leite em pasta – 400 gr.	3,19	3,19
01	Pacote	Erva de chá mate tostado - 500gr	4,09	4,09
01	Lata	Ervilha em conserva - 200 gr.	2,29	2,29
01	Lata	Extrato de tomate – 870 gr.	5,09	5,09
01	Pacote	Farinha de milho tipo biju branca – 01 kg	4,29	4,29
02	Pacote	Farinha de trigo especial, tipo I enriquecido c/ ferro e ácido fólico – 5kg	9,89	19,78
03	Pacote	Feijão tipo 1(safra 2012-2013) – 1kg	4,89	14,67
01	Unidade	Fermento biológico, seco instantâneo – 125gr	2,59	2,59
01	Lata	Fermento em pó químico – 100gr	1,79	1,79
01	Pacote	Fubá de milho pré-cozido enriquecido com ferro e ácido fólico – 500gr	1,49	1,49
02	Unidade	Gelatina em pó – 045gr	0,69	1,38
01	Lata	Leite condensado – 395gr	2,99	2,99
02	Pacote	Leite em pó – 400gr	6,99	13,98
01	Pacote	Macarrão tipo parafuso e ou espaguete – 1kg	4,09	4,09
01	Pote	Maionese – 500gr	2,69	2,69
01	Pote	Margarina vegetal, com sal – 1kg	3,79	3,79
01	Lata	Milho verde – 200gr	1,59	1,59
03	Lata'	Óleo refinado – 900ml	2,54	7,62
01	Caixa	Ovos brancos c/ 12 un.	3,99	3,99
01	Pacote	Pó para café torrado e moído – 500gr	5,69	5,69
01	Pacote	Quirera de 1kg	1,49	1,49
01	Pacote	Refresco em pó diversos sabores – 500gr	2,89	2,89
01	Pacote	Sabão em barra glicerinado – c/05 um tipo 1	2,89	2,89
01	Caixa	Sabão em pó – 1kg tipo 1	5,19	5,19
01	Pacote	Sagu de mandioca tipo 1 – 500gr	3,09	3,09
01	Pacote	Sal refinado iodado – 1kg	1,09	1,09



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



DECRETO Nº 3.059/2016, DE 23 DE AGOSTO DE 2016.

“ESTABELE NOVOS VALORES PARA A PLANILHA CONSTANTE DO ANEXO III DO DECRETO Nº 2.598/2014, QUE REGULAMEN TOU A CONCESSÃO DE CESTA BÁSICA PARA OS PARTICIPANTES DO PROGRAMA CIDADE LIMPA E SOLIDÁRIA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.

JULIANO POZZI PEREIRA, Prefeito Municipal de Irineópolis, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso VII do artigo 65 da Lei Orgânica do Município, e amparado no que dispõe a Lei n.º 1.770/2014 de 20/02/2014 e,

DECRETA:

Art. 1.º o Artigo 3º do Decreto nº 2.598/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º Aos participantes no Programa “Cidade Limpa e Solidária” será concedida pelo Município de Irineópolis, uma retribuição mensal, através da entrega de uma cesta básica de gêneros alimentícios no valor de R\$ 258,20 (duzentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos) não podendo dito valor ser entregue aos participantes sob a forma de pecúnia, tendo em vista o caráter eminentemente social do programa”.

“Parágrafo único. Para efeito da composição da cesta básica serão considerados os produtos alimentícios relacionados na Planilha do Anexo I, parte integrante deste Decreto”.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Irineópolis (SC), 23 de Agosto de 2016.

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) 3625.1111
www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



ANEXO I – DECRETO Nº 3.059/2014.

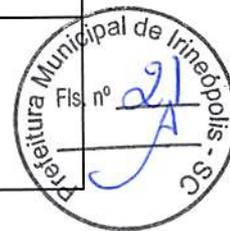
CESTA BÁSICA - PROGRAMA CIDADE LIMPA E SOLIDÁRIA

Quant.	Unidade	Descrição	Preço máx.unit. R\$	Valor total R\$
01	Pacote	Açúcar branco refinado especial – 05 kg	14,21	14,21
01	Caixa	Amido de milho – 500 gr.	3,20	3,20
02	Pacote	Arroz parboilizado longo, fino tipo 1 – 5kg	11,64	23,28
01	Quilo	Banha tipo suína – 01 kg	6,24	6,24
01	Pacote	Biscoito doce sortido – 800gr	7,78	7,78
01	Quilo	Carne de ave Coxa e sobrecoxa congelada sem tempero – pct.com 3kg	5,82	17,46
01	Quilo	Carne suína congelada sem tempero – pct.com 3 kg	9,56	28,68
01	Lata	Creme de leite – 300 gr.	2,02	2,02
01	Pote	Doce de frutas em pasta – 400 gr.	3,82	3,82
01	Pote	Doce de leite em pasta – 400 gr.	4,72	4,72
01	Pacote	Erva de chá mate tostado - 500gr	3,99	3,99
01	Lata	Ervilha em conserva - 200 gr.	1,51	1,51
01	Lata	Extrato de tomate – 870 gr.	5,68	5,68
01	Pacote	Farinha de milho tipo biju branca – 01 kg	3,68	3,68
02	Pacote	Farinha de trigo especial, tipo I enriquecido c/ ferro e ácido fólico – 5kg	9,87	19,74
03	Pacote	Feijão tipo 1(safra 2012-2013) – 1kg	6,59	19,77
01	Unidade	Fermento biológico, seco instantâneo – 125gr	3,68	3,68
01	Lata	Fermento em pó químico – 100gr	2,12	2,12
01	Pacote	Fubá de milho pré-cozido enriquecido com ferro e ácido fólico – 500gr	2,33	2,33
02	Unidade	Gelatina em pó – 045gr	0,90	1,80
01	Lata	Leite condensado – 395gr	3,85	3,85
02	Pacote	Leite em pó – 400gr	9,79	19,58
01	Pacote	Macarrão tipo parafuso e ou espaguete – 1kg	4,98	4,98
01	Pote	Maionese – 500gr	3,02	3,02
01	Pote	Margarina vegetal, com sal – 1kg	4,87	4,87
01	Lata	Milho verde – 200gr	1,67	1,67
03	Lata'	Óleo refinado – 900ml	2,94	8,82
01	Caixa	Ovos brancos c/ 12 um.	6,69	6,69
01	Pacote	Pó para café torrado e moído – 500gr	7,39	7,39
01	Pacote	Quirera de 1kg	2,64	2,64
01	Pacote	Refresco em pó diversos sabores – 500gr	3,17	3,17
01	Pacote	Sabão em barra glicerinado – c/05 um tipo 1	5,61	5,61
01	Caixa	Sabão em pó – 1kg tipo 1	5,63	5,63
01	Pacote	Sagu de mandioca tipo 1 – 500gr	3,17	3,17
01	Pacote	Sal refinado iodado – 1kg	1,40	1,40

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 CESTAS BÁSICAS PARA O PROGRAMA "CIDADE LIMPA E SOLIDÁRIA" DO MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS, IMPLANTADO PELO DECRETO Nº 2.598/2014 DE 03 DE JUNHO DE 2014".

Processo Adm. nº: 42/2016 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
Forma de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL
Forma Pgto. / Reajuste: 30 DIAS APÓS A ENTREGA E EMISSÃO DO DOCUMENTO FISCAL / NÃO HÁ
Prazo Entrega/Exec.: 02 DIAS APÓS A SOLICITAÇÃO
Local de Entrega: SECRETARIA DO DESENV. COMUNITÁRIO - RUA PARANÁ, 200
Urgência: NÃO
Vigência: 12 MESES
Observações:

Convidados:

DOTAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS:

1-PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
121	02.10.2.020.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção de Programas de Assistência Social.	3.3.90.32.03.00.00.00	1,00
Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários				
Total previsto:				1,00

IT

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
1	720,000	CST	01 pacote: açúcar branco refinado - embalagem de 5 Kg; 01 caixa: Amido de milho - embalagem de 500g; 02 pacotes: Arroz parboilizado longo, fino tipo 1 - embalagem de 5 Kg; 01 kg de Banha suína; 01 pacote: Biscoito doce sortido - embalagem com 800g; 03 Quilos: carne de ave - coxa sobre coxa congelada sem tempero; 03 quilos: carne suína congelada sem tempero; 01 lata: creme de leite - embalagem de 300g; 01 pote: doce de frutas em pasta - embalagem de 400g; 01 pote: doce de leite em pasta - embalagem de 400g; 01 caixa: erva de chá mate tostado - embalagem de 500g; 01 lata: ervilha em conserva - embalagem de 200g; 01 lata: extrato de tomate - embalagem de 870g; 01 pacote: farinha de milho tipo biju branca - embalagem de 01 Kg; 02 pacotes: farinha de trigo especial, tipo 1, enriquecido com ferro e ácido fólico - embalagem de 05 Kg; 03 pacotes: feijão tipo	258,2000	185.904,00

Irineópolis, 24 de Agosto de 2016.

Juliano Pozzi Pereira
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS

Folha: 2/2

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



Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
			1 (safra 2012-2013) - embalagem de 01 Kg; 01 fermento biológico, seco instantâneo - embalagem de 125 g; 01 lata: fermento em pó químico - embalagem de 100g; 01 pacote: fubá de milho pré cozido enriquecido com ferro e ácido fólico - embalagem de 500g; 02 caixas: gelatina em pó - embalagem de 45g; 01 lata: leite condensado - embalagem de 395g; 02 pacotes: leite em pó - embalagem de 400g; 01 pacote: macarrão tipo parafuso e/ou espaguete - embalagem de 1 Kg; 01 pote: maionese - embalagem de 500g; 01 pote: margarina vegetal, com sal - embalagem de 1Kg; 01 lata: milho verde em conserva - embalagem de 200g; 03 embalagens de óleo refinado - 900ml; 01 caixa - ovos brancos - embalagem com 12 unidades; 01 pacote: pó para café, torrado e moído - embalagem de 500g; 01 pacote: quirera - embalagem de 1Kg; 01 pacote: refresco em pó, diversos sabores - embalagem de 500g; 01 pacote: sabão em barra glicerinado, tipo 1 - embalagem com 05 unidades; 01 caixa: sabão em pó, tipo 1 - embalagem de 1Kg; 01 pacote: sagu de mandioca, tipo 1 - embalagem de 500g; 01 pacote: sal refinado iodado - embalagem de 1 Kg; (01-01-25206)		
Total Geral ----->				258,2000	185.904,00

Irineópolis, 24 de Agosto 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 42/2016, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL.

Juliano Pozzi Pereira
Prefeito Municipal

Irineópolis, 24 de Agosto de 2016.

JULIANO POZZI PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS

Folha: 1/1

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.: 42/2016
B - Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
C - Forma de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL
D - Forma Pgto./ Reajuste: 30 DIAS APÓS A ENTREGA E EMISSÃO DO DOCUMENTO FISCAL / NÃO HÁ
E - Prazo Entrega/Exec.: 02 DIAS APÓS A SOLICITAÇÃO
F - Local de Entrega: SECRETARIA DO DESENV. COMUNITÁRIO
G - Urgência: NÃO
H - Vigência: 12 MESES
I - Objeto da Licitação: "AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA O PROGRAMA "CIDADE LIMPA E SOLIDÁRIA" DO MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS, IMPLANTADO PELO DECRETO Nº 2.598/2014 DE 03 DE JUNHO DE 2014".

J - Observações:

K - Convidados:

02 - Indicação de Recursos - Dotação Orçamentária:

1-PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
121	02.10.2.020.3.3.90.00.00.00.00.00	Manutenção de Programas de Assistência Social.	3.3.90.32.03.00.00.00	1,00
Fonte de Recurso : 100 - Recursos Ordinários				

Total Previsto : 1,00

Irineópolis, 24 de Agosto 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: 42/2016
Data do Processo Adm.: 24/08/2016
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
Objeto do Processo Adm.: "AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA O PROGRAMA "CIDADE LIMPA E SOLIDÁRIA" DO MUNICÍPIO DE IRINEÓPOLIS, IMPLANTADO PELO DECRETO Nº 2.598/2014 DE 03 DE JUNHO DE 2014".

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Disponível	Valor Previsto
121	02.10	2.020	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.32.03.00.00.00	23.887,53	1,00
					Total Previsto:	1,00

					Total Geral:	1,00
--	--	--	--	--	---------------------	-------------

Irineópolis, Em 24/08/16

Assinatura do Responsável

ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS
 Relação da Despesa Com Saldo Atual

Exercicio de 2016



Código reduzido	Dotação	Descrição elemento	Educação	Pessoal	Saldo Bloqueado	Saldo Atual
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS						
Órgão	02	PODER EXECUTIVO				
Unidade	10	SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO COMUNITARIO				
Proj./Ativ	2.020	Manutenção de Programas de Assistência Social				
118	3 1 90 00 00 00 00 00 0100	Aplicacoes Diretas	Não	Sim	0,00	170 673,4
119	3 2 90 00 00 00 00 00 0100	Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	644,0
120	3 3 50 00 00 00 00 00 0100	Transferencias a Instituicoes Privadas sem Fins	Não	Não	0,00	36 150,0
121	3 3 90 00 00 00 00 00 0100	Aplicacoes Diretas	Não	Não	4 800,00	25 647,5
122	3 3 90 00 00 00 00 00 0255	Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	100,0
123	3 3 90 00 00 00 00 00 0256	Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	100,0
124	4 4 90 00 00 00 00 00 0100	Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	12 100,0
125	4 4 90 00 00 00 00 00 0255	Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	10 000,0
126	4 4 90 00 00 00 00 00 0256	Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	200,0
127	4 6 90 00 00 00 00 00 0100	Aplicacoes Diretas	Não	Não	0,00	505,0
Total do Projeto/Atividade:						256 119,9
Total da Unidade						256 119,9
Total do Órgão						256 119,9
Total da Entidade						256 119,9
Total Geral:						256 119,9



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
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 nº 10.520/02;

RESOLVE:

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

Pregoeiro:

Patricia Fabiane Fronczak

Membros da Equipe de Apoio:

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 01 de janeiro de 2016.

JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE IRINEOPOLIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

LEI N.º 863/97.

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

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

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

LEI:

Artigo 1º. - Fica através da presente Lei 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, sítio a Rua Farana, 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 ver-se sobre assuntos de interes-
se da municipalidade, bem como da população em geral.

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

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

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

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 18 de junho de 1997.


DALMO EDSON SFAIR
Prefeito Municipal

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


OSCAR EUGENIO GROSSL
Secretario da Administração e Finanças



89440-000

Prefeitura Municipal de Irineópolis

CGCMF 83.102.558/0001-05
Rua Paraná, 200 - Fones 0XX 47 625-1111 - Fax 625-1144 - e-mail: prni@newage.com.br
IRINEÓPOLIS

SANTA CATARINA



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

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

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

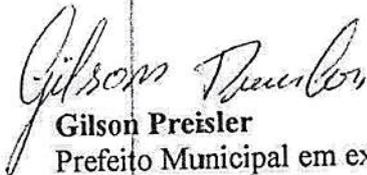
Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara aprovou e
eu sanciono a seguinte

LEI

Art. 1º - Para efeito de atendimento ao inciso XIII, do artigo 6º da Lei nº 8666/93
consolidada, define-se como Imprensa Oficial do Município de Irineópolis,
estado de Santa Catarina, o Mural Público Municipal, conforme Lei nº
863/97.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as
disposições em contrário.

Município de Irineópolis, 11 de abril de 2001.



Gilson Preisler
Prefeito Municipal em exercício



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

WANDERLEI LEZAN, Prefeito Municipal de Irineópolis, Estado de Santa Catarina,
Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara aprovou e Eu sanciono a seguinte,

LEI

- Art. 1º - Fica instituído o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, como órgão oficial de publicação legal e divulgação dos atos processuais e administrativos.
- Parágrafo único.** O Diário Oficial dos Municípios de que trata esta Lei, substitui a publicação impressa e será veiculado gratuitamente no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br, na rede mundial de computadores - Internet.
- Art. 2º - A publicação atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra- Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.
- Art. 3º - Os prazos, para todos os efeitos, serão contados a partir da data da publicação do Diário Oficial dos Municípios no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br.
- Art. 4º - O chefe do Poder Executivo regulamentará a implantação do Diário Oficial dos Municípios e indicará a data em que iniciará sua veiculação.
- Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.
- Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

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


WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

DECRETA:

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

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

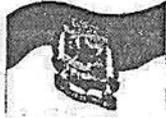
§ 2º Os contratos celebrados pelo Município, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação pública na modalidade de pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

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

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

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

m



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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

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

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

I - Por item:

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

II - Global:

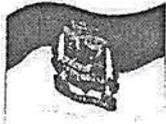
a) O interessado, no ato da apresentação da sua proposta escrita deverá informar preço para todos os itens, pois será posicionado de acordo com a soma de todos os itens;

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

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

III - Por Lote:

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

Art. 16. À autoridade competente cabe:

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

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

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

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

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

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

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

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

III – O órgão ou departamento solicitante deverá:

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

b) Justificar a necessidade da aquisição ou da contratação;

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

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



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

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

Art. 19. São atribuições do Pregoeiro:

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

II – O credenciamento dos interessados;

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

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

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

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

VII - A condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII - A adjudicação da proposta de menor preço;

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



I – A convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso e divulgação em meio eletrônico do extrato do edital, 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;

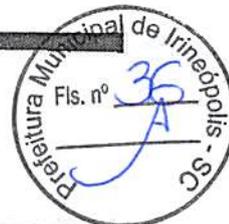
VIII – Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preço nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Habilitação jurídica;

II – Qualificação técnica;

III – Qualificação econômico-financeira;

IV – Regularidade fiscal;

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

IV – Autorização de abertura da licitação;

V – Designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VI – Parecer jurídico;

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

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

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

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

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

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

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

I – Garantia de proposta;

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

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

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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



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**

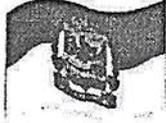
15. **Serviços de Jardinagem**

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

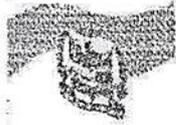
Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



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

Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05



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



Irineópolis, 29 de agosto de 2007.

Ofício nº 631/2007.

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

Senhor Prefeito,

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

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

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

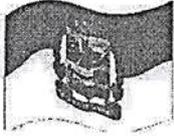
Coordenador do Sistema de Controle Interno

Decreto Federal nº 5.204/06

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



- 
- § 1º Nas licitações realizadas com a utilização de recursos repassados nos termos do caput, para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatório o emprego da modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do regulamento previsto no Decreto nº 5.204, de 29 de junho de 2006, sendo preferencial a utilização de sua forma eletrônica, de acordo com cronograma a ser definido em instrução complementar.
 - § 2º A inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser devidamente justificada pelo dirigente ou autoridade competente.
 - (...)



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



DECRETO NR. 1.684/2007
REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS NO ARTIGO 15, DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

DECRETA:

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

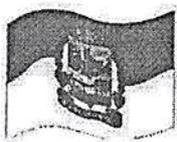
I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

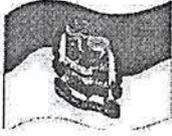
§ 2º É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

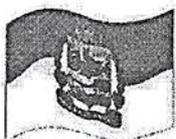
§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§ 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



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

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

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

VI - o prazo de validade do registro de preço;

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

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

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

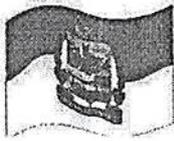
Parágrafo único. O edital poderá admitir, como critério de classificação das propostas, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV - tiver presentes razões de interesse público.

M



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

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



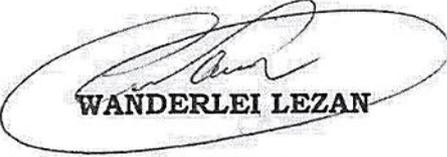
§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

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

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

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

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 08 de novembro de 2007.



WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal