

São José das Palmeiras, 05 de Maio de 2021.

DE: SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
PARA: SETOR DE FINANÇAS

Prezado Senhor

Solicito que informe a dotação orçamentária para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão e locação de impressoras (Outsourcing de impressão), impressoras multifuncionais com função de copiadora, impressora matricial, impressora plotter, scanner de mesa, e outros dispositivos para atender as necessidades das secretarias e departamentos do Município de São José das Palmeiras.

Cordialmente

DGESSICA CAROLINE NIEDERLE
Secretária Municipal de Administração

São José das Palmeiras, 07de Maio de 2021.

De: Setor de Finanças
Para: Secretário de Obras, Urbanismo e Transportes

Excelentíssimo Senhor,

Em atenção à solicitação expedida por Vossa Excelência, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para pagamento das obrigações para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão e locação de impressoras (Outsourcing de impressão), impressoras multifuncionais com função de copiadora, impressora matricial, impressora plotter, scanner de mesa, e outros dispositivos para atender as necessidades das secretarias e departamentos do Município de São José das Palmeiras, sendo que o pagamento será efetuado através da seguinte dotação orçamentária.

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	530	03.001.04.122.0002.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	620	03.002.04.122.0002.2009	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	710	04.001.04.123.0003.2010	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	810	04.002.04.123.0003.2011	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1120	05.001.12.361.0004.2017	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1300	05.001.12.361.0004.2018	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1400	05.001.12.365.0004.2019	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1520	05.001.12.365.0004.2021	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1720	05.002.13.392.0005.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2250	06.002.10.301.0007.2035	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2920	07.001.15.452.0008.2043	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2930	07.001.15.452.0008.2043	507	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2940	07.001.15.452.0008.2043	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2950	07.001.15.452.0008.2043	516	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3340	08.002.20.606.0010.2048	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3350	08.002.20.606.0010.2048	742	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3460	09.001.08.244.0012.2049	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3790	09.002.08.244.0012.2056	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3850	09.002.08.244.0012.2057	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Cordialmente

Aparecida Conceicao Sant Ana Ribeiro
Secretária de Finanças

SOLICITAÇÃO

DA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PARA: PREFEITO MUNICIPAL

1 - OBJETO

Contratação de Empresa especializada em prestação de serviços de impressão e locação de impressoras (Outsourcing de impressão), impressoras multifuncionais com função de copiadora, impressora matricial, impressora plotter, scanner de mesa, e outros dispositivos para atender as necessidades das secretarias e departamentos do Município de São José das Palmeiras.

2 - JUSTIFICATIVA

Este termo de Referência tem por objetivo a Realização do Processo Licitatório visando à contratação de Empresa especializada em prestação de serviços de impressão e locação de impressoras para atender as necessidades das secretarias e departamentos de Nosso Município.

Tal contratação se justifica um vez que esta irá atender a demanda de impressões, digitalizações, cópias, Emissões de nota fiscal de produtor e Projetos de engenharia realizados pelos departamentos e secretarias do município de São José das Palmeiras, obtendo uma qualidade nos serviços desempenhados.

3 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O Critério de julgamento será o menor preço por lote

4 - DAS ESPECIFICAÇÕES/VALORES REFERENCIAIS

ITEM	MED.	QUANTIDADE MENSAL DE EQUIPAMENTOS, IMPRESSÕES E LOCAÇÕES	ESTIMATIVA QTD ANUAL LOCAÇÕES E IMPRESSÕES	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO (POR EQUIPAMENTO)	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL
01	UN	09	108	FUNÇÕES: IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER Especificações mínimas: Tecnologia impressão: laser monocromático; Velocidade de impressão: 40ppm (Carta ou A4); Impressão Duplex com passagem única; Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi; Impressão	125,00	13.500,00

				<p>móvel; Memória de impressão: 512MB; Display: Painel LCD touchscreen de 2,5" polegadas ou superior; Tempo primeira cópia: 8 segundos; Velocidade para primeira impressão 8 segundos; Digitalização Scanner colorido A4 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor); Alimentador Automático: Duplex de até 50 folhas que digitaliza ambas as páginas de uma só vez (os dois lados de documentos até A4); Envia documentos direto para dispositivos de memória USB; Formulário: A4; A5; A6; B5; B6, ofício; envelopes, cartões postais; Gramatura do papel: Bandeja: 60g/m² até 175g/m²;Bandeja Bypass: 60g/m² até 175g/m²; Ciclo mensal: 80.000 páginas; Capacidade de papel: 350 folhas; Protocolos de rede: TCP/IP; Consumíveis: Cartucho único de Toner e Cilindro para mínimo de 10.000 impressões.; Interface de rede : Ethernet 10/100/1000BASE-T e usb 2.0; Impressão segura pelo menos 100 usuários.</p>		
02	UN	02	24	<p>IMPRESSORA Multifuncional Laser/Cera Colorida Especificações mínimas: Tecnologia impressão: laser/cera Colorida; Velocidade de impressão: 28ppm (qualidade normal) em papel (Carta ou</p>	140,00	3.360,00

				<p>A4); Impressão Duplex em passagem única; Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi; Conectividade: porta de rede Ethernet, porta compatível USB e wi-fi; Memória de impressão: 512MB; Display: Painel LCD touchscreen de 4” polegadas ou superior; Cópia Tempo primeira cópia (P/B ou Color): 10 segundos; Digitalização Scanner colorido A4 em rede Formato de arquivo: TIFF, PDF, JPEG (cor); Alimentador Automático: Duplex em passam única de até 50 folhas; Envia documentos direto para pendrive, pasta, e-mail; Formulário: A4; A5; A6; B5; B6, ofício; envelopes, cartões postais; Gramatura do papel: Bandeja: 60g/m² até 199g/m²; Ciclo mensal: 50.000 páginas impressas; Capacidade total de papel: 350 folhas; Conexões Sistemas suportados: Windows Server 2008/2012, Windows 7/10, Linux Mint (17.x, 18), Linux Debian (8.x ou superior); Protocolos de rede: TCP/IP; Interface de rede: Ethernet 10/100/1000 Gigabit; Conexão wi-fi: Sim; Impressão segura pelo menos 100 usuários.</p>		
03	UN	01	12	<p>Locação de 01 Impressora Matricial</p> <p>Especificações mínimas: Equipamento novo e de primeiro uso; Monocromática; Cartucho de fita; Sistema Operacional Windows vista, 7,XP,8;</p>	280,00	3.360,00

				Tecnologia de Impressão 9 agulhas; Largura do Formulário contínuo de no mínimo 4" e Máximo 10"; Saída do papel pelo topo; Painel de controle com funções mínimas de passar, pausar, remover, resetar; conexão USB;		
04	UN	01	12	<p>Locação de 01 Impressora Plotter</p> <p>Especificações mínimas: Equipamento novo e de primeiro uso; Tecnologia Jato de Tinta Térmico; Velocidade impressão (A1 ou A0) 30 s/página, 76 impressões por hora; Resolução de impressão Até 2400 x 1200 dpi; Cartuchos de tinta 4 (C, M, Y, K);Manuseio Alimentação por folhas e rolo, bandeja de entrada, cesto de mídia, cortador horizontal automático; Memória: 1 GB; Interfaces Fast Ethernet (100Base-T), Hi-Speed USB 2.0, Wi-Fi; Dimensões (largura x profundidade x altura): 1292 x 530 x 932 mm.</p>	320,00	3.840,00
05	UN	01	12	<p>Locação de 01 Scanner de Mesa</p> <p>Especificações mínimas: Equipamento novo e de primeiro uso;Velocidade de digitalização de no mínimo 40 ppm; Capacidade do alimentador de no Mínimo 80 folhas; Conectividade USB 2.0;Tamanho máximo do documento: 216 mm x 3000 mm; Espessura e peso do papel de 27-433 g/m²; Resolução máxima de captura óptica 600 dpi; Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows Server e Windows 7; Volume diário</p>	250,00	3.000,00

				recomendado Até 6.000 páginas por dia		
06	PG	09	480.000	Impressão em preto	0,08	38.400,00
07	PG	02	60.000	Impressão em colorido	0,75	45.000,00
08	M ² Linear	01	360 M ² Linear	Impressão em metro Linear(M ²)	11,00	3.960,00
TOTAL.....						114.420,00

5 - CONSIDERAÇÕES:

Os serviços/locação deverão obedecer às normas e padrões ABNT e INMETRO.

A contratação dos Itens serão por taxa fixa mensal de locação + pagina produzida, Exceto no caso da Locação da Impressora Matricial e do Scanner de Mesa que não serão cobrados pela produção apenas pelo valor fixo mensal.

O Valor mensal da Impressora Matricial deverá contemplar as manutenções/substituições das fitas.

A quantidade de cópias e impressões é estimada por mês, e deverá ser cobrada apenas pelas impressões e cópias efetivamente tiradas, a CONTRATANTE não tem obrigação de franquia mínima.

6- DO FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA

Os equipamentos locados, objeto da presente licitação deverão ser entregues/instalados no prazo de 07 dias a contar do recebimento da ordem de serviço, sem qualquer acréscimo de despesa com entrega e ou transporte, nas Secretarias dessa municipalidade.

A vigência do contrato é de 13 (treze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, consoante disposto no art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

6 – DO ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA E AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

O acompanhamento da prestação dos serviços ficará (ão) a cargo da servidora **Isabela Aparecida Arboleya** e cada secretaria, as quais deverão emitir mensalmente relatório da entrega da prestação dos serviços, podendo recusar-se a receber produtos/serviços cujo nível de qualidade não seja similar aos especificados no edital.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

Impedir que terceiros executem o fornecimento;

Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento da(s) mercadorias, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

7 -DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São ainda obrigações da contratada:

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Efetuar a prestação dos serviços dentro das especificações e/ou condições constantes no Edital e seus Anexos;

Executar diretamente o Contrato, ficando proibido a transferência de responsabilidades ou subcontratações/terceirizações

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de São José das Palmeiras, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

Substituir imediatamente os serviços que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de São José das Palmeiras;

Comunicar por escrito ao Município de São José das Palmeiras qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

Serão de responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração das impressoras e equipamentos nas secretarias e departamentos do Município.

As impressoras deverão ser preferencialmente de apenas uma marca e modelo para padronização dos drivers de suprimentos e impressão

A CONTRATADA deverá fornecer suprimentos, manutenção, peças de reposição, limpezas, Rolo de papel A0, e Fita para impressora Matricial, exceto o papel A4 que será fornecido pela Contratante.

A CONTRATADA deverá fornecer suprimentos originais do fabricante, e manter nos departamentos e secretarias pelo menos 1 toner de reserva para cada equipamento e pelo menos 1 fita para a impressora matricial, caso haja a necessidade de troca do suprimento

A CONTRATADA deverá efetuar mensalmente a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, fornecendo toda a assistência e substituindo peças desgastadas

A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação para abertura de chamados relativo a defeitos de equipamentos, os chamados deverão ser solucionados em até 06 horas após abertura do mesmo, os equipamentos que apresentarem defeito sem solução deverão ser substituídos em até 48 hrs da abertura inicial do chamado.

Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso

É de responsabilidade da CONTRATADA todos os gastos com transporte estadias e alimentação dos técnicos da contratada, não cabendo nenhum ônus a CONTRATANTE

O técnico da Contratada quando da prestação de serviços deverá estar devidamente identificado por crachá.

Os equipamentos disponibilizados deverão estar identificados com os dados da empresa Contratada.

O valor proposto pela CONTRATADA deverá ter incluso todos os gastos com deslocamentos, salários, treinamentos, transporte, manutenção, despesas operacionais, insumos e materiais de consumo (exceto o papel A4), lucro, taxas e demais despesas de qualquer natureza, diretas e indiretas para cumprimento das obrigações contratuais.

Se por ventura a Contratada instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade, esta não ensejará qualquer pagamento adicional pela contratante.

A CONTRATADA deverá fornecer software de monitoramento web contendo as especificações mínimas:

- Coleta do contador geral de equipamentos conectados via USB (contador físico diretamente do hardware);
- Coleta de contadores monocromáticos e coloridos de equipamentos conectados via rede;
- Coleta de contadores de impressão, cópia, digitalização e formatos de papel, separadamente, conforme modelo de equipamento disponibilizar, em equipamentos conectados via rede;
- Coleta de suprimentos e seus respectivos níveis em equipamentos conectados pela rede;
- Coleta de informações sobre peças;
- Coleta de alertas de manutenção, conectados via rede ou USB, que ocorrem no parque como: toner baixo, vida útil de peças próximo do fim, problemas no equipamento, etc.;
- Regras de alertas customizadas para geração de alertas com base em produção de páginas;
- Relatório de produção de páginas por período customizado (impressões e cópias);
- Relatório de produção de páginas digitalizadas;
- Relatório de fechamento mensal com os custos a serem cobrados de cada cliente/contrato;
- Gráficos interativos;
- Quantidade ilimitada de usuários, tanto colaboradores do provedor, quanto do cliente final, com acesso permissionado no sistema;
- Alertas do sistema indicando paradas no monitoramento;
- Notificações por e-mail.

A CONTRATADA deverá fornecer software web de gerenciamento de suprimentos contendo as especificações mínimas:

- Identificação automática das trocas de suprimentos que estão ocorrendo no parque;
- Possibilidade de formalização de trocas no sistema de forma manual ou automática;
- Controle e otimização de estoque de suprimentos e peças no provedor, com os técnicos e em cada cliente;
- Acesso aos principais indicadores de uso de suprimentos como: médias de impressão, nível real estimado, previsão de troca, percentual de cobertura e eficiência.

A CONTRATADA deverá fornecer software de help desk web contendo as especificações mínimas:

- Funcionalidades de help desk que permitem ao provedor fazer o atendimento diretamente pelo site do PrintWayy, de forma integrada aos demais dados monitorados;
 - Cliente final pode abrir chamados diretamente pelo site do PrintWayy;
 - Notificações por e-mail referentes a novos chamados e alterações em chamados existentes;
 - Gestão de atendimentos técnicos presenciais, controlando todas as informações envolvidas em um atendimento como: responsáveis, equipamentos atendidos, serviços executados, peças e suprimentos utilizados, etc;
 - Visão interativa de todos os chamados em formato kanban, que permite uma melhor distribuição e visualização dos atendimentos;
- Controle de SLA (tempo de atendimento ao cliente) integrado aos chamados.

8 – DO PAGAMENTO

O (s) pagamento (s) será (ao) efetuado (s) entre os dias 10 (dez) a 30 (trinta) do mês subsequente ao da prestação dos serviços/locação, mediante apresentação da nota fiscal/fatura acompanhada dos seguintes documentos: 1) Relatório detalhado da (s) impressões emitido pela Contratada; 2) Certidão Negativa de Débitos do Federal/INSS; 3) Certidão Negativa de Débitos Municipais; 4) Certificado de Regularidade do FGTS da empresa; 5) Certidão Negativa de Débitos Estaduais; 6) Certidão de Débitos Trabalhistas.

10-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	530	03.001.04.122.0002.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	620	03.002.04.122.0002.2009	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	710	04.001.04.123.0003.2010	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	810	04.002.04.123.0003.2011	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1120	05.001.12.361.0004.2017	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1300	05.001.12.361.0004.2018	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1400	05.001.12.365.0004.2019	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1520	05.001.12.365.0004.2021	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1720	05.002.13.392.0005.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2250	06.002.10.301.0007.2035	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2920	07.001.15.452.0008.2043	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2930	07.001.15.452.0008.2043	507	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2940	07.001.15.452.0008.2043	510	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2950	07.001.15.452.0008.2043	516	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3340	08.002.20.606.0010.2048	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3350	08.002.20.606.0010.2048	742	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3460	09.001.08.244.0012.2049	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3790	09.002.08.244.0012.2056	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3850	09.002.08.244.0012.2057	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

11 -DA AUTENTICIDADE DOS ORÇAMENTOS

Pelo presente declaro que os orçamentos contendo cotação de preços das empresas: Top Print Soluções em Impressoras Ltda - EPP, Microcopy Com. De Máquinas e Suprimentos P/ Escritório Ltda e Pieta Distribuidora de Toner Ltda, passando integrar o presente Termo de Referência.

DGESSICA CAROLINE NIERDELE
Secretária Municipal de Administração

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Como condição de classificação, poderá (ao) o Senhor Pregoeiro ou a Comissão Permanente de Licitação promover, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93 diligências que entender necessárias.

São José das Palmeiras, 14 de Maio de 2021.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

DGESSICA CAROLINE NIEDERLE
Secretária Municipal de Administração

São José das Palmeiras, 17 de Maio de 2021.

De: Gabinete do Prefeito

Para: Comissão Permanente de licitação

Prezado Senhor:

Em vista da solicitação da Secretaria de Administração, visando contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão e locação de impressoras (Outsourcing de impressão), impressoras multifuncionais com função de copiadora, impressora matricial, impressora plotter, scanner de mesa, e outros dispositivos para atender as necessidades das secretarias e departamentos do Município de São José das Palmeiras, fica Vossa Senhoria autorizado a dar prosseguimento à abertura de processo de licitação, consoante com a Lei 8.666/93.

Atenciosamente

NELTON BRUM
Prefeito Municipal

DA: ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

PARA: PREFEITO MUNICIPAL

Assunto: Parecer sobre Licitação modalidade Pregão Presencial n.º 017 /2021

Por determinação do Senhor Prefeito Municipal e Secretaria de Saúde, referente ao Pregão Presencial n.º 017/2021, em que transcorre o procedimento licitatório nesta modalidade, do tipo “menor preço”, para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão e locação de impressoras (Outsourcing de impressão), impressoras multifuncionais com função de copiadora, impressora matricial, impressora plotter, scanner de mesa, e outros dispositivos para atender as necessidades das secretarias e departamentos do Município de São José das Palmeiras, que faz parte deste Pregão Presencial veio a esta Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer jurídico quanto à minuta do instrumento de Pregão Presencial, face ao contido no parágrafo único do art. 38 da Lei n.º 8.666/93.

Examinada a minuta referida e encartada, entendemos que guardam regularidade com o disposto na Lei n.º 8.666/93, visto que presente as cláusulas essenciais, sem quaisquer condições que possam tipificar preferências ou discriminações.

Quanto ao objeto pretendido pela Administração - aquisição de bens e serviços comuns, tem-se que este objeto é compatível com o Pregão, nos termos do artigo 1º da Lei n.º 10.520/2002.

É necessário manifestar acerca da realização de licitações na modalidade Pregão, em sua forma presencial, tendo em vista o entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, firmado através do Acórdão n.º 2.605/2018, sobre a utilização prioritária do Pregão em sua forma eletrônica.

Embora o TCE/PR, através do Acórdão n.º 2605/2018 tenha firmado entendimento no sentido de que o Pregão em sua forma eletrônica deve ser utilizado como regra pela Administração Pública, a própria decisão frisa que, conforme o caso concreto e desde que devidamente justificada a escolha, pode ser utilizado o Pregão em sua forma presencial.

Assim, ressalta-se que tal escolha deve considerar as particularidades de cada município, tendo em vista a situação local de cada ente, que difere bastante em razão do tamanho e das condições econômicas de cada cidade, bem como em razão das peculiaridades de fornecedores locais.

Passamos, portanto, a analisar as situações que justificam no Município de São José das Palmeiras/PR, a utilização do Pregão em sua forma presencial.

Também, verifica-se que a maioria das licitações realizadas no Município de São José das Palmeiras/PR se dão através da modalidade Pregão, em sua forma presencial, em razão das particularidades que envolvem as compras e contratações públicas da Administração Municipal, conforme passamos a analisar.

O primeiro ponto a ser analisado é o que determina o regulamento municipal quanto ao tema, pois bem, no Município de São José das Palmeiras/PR a utilização do Pregão está disciplinada pela Lei Municipal n.º 402/2009.

Contudo é bastante importante avaliar que o objetivo principal da licitação é o alcance da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, situação esta que, considerando a realidade do Município de São José das Palmeiras/PR

Por outro lado, se faz também necessário nessa abordagem considerar que o Município é de pequeno porte, conta com pouco mais de 3 (três) mil habitantes, conforme o último censo realizado, além disso é um Município de baixa arrecadação, cujas receitas previstas, comparado à Municípios maiores, são bem pequenas, como é o caso da previsão de receitas para o ano.

Assim, considerando que as compras e contratações feitas pela municipalidade não apresentam, em regra, complexidade nos objetos licitados frequentemente, a Administração Municipal acaba por se valer do Pregão em quase a totalidade de suas licitações para a aquisição de bens e serviços comuns, na sua forma presencial.

Ainda, é preciso ponderar que a maioria das demandas de compras e contratações que o Município de São José das Palmeiras/PR necessita fazer para atendimento de suas necessidades públicas e para que possa manter a máquina pública girando, são em sua grande maioria de itens ou de serviços, simples, sem menores complexidades que são atendidos por fornecedores locais e ou regionais.

Além disso, cabe consignar nesta análise que a realidade das empresas locais e regionais do Município e das cidades vizinhas, que também são municípios de pequeno porte, é constituída por empresas pequenas, na maioria das vezes microempreendedores individuais, os quais não apresentam condições de participar de pregões eletrônicos, seja por falta de recursos tecnológicos ou por falta de recursos financeiros e até mesmo de instrução suficiente para que possam concorrer com empresas mais bem estruturadas.

Por todo o exposto, fica caracterizado que é desvantajoso ao Município de São José das Palmeiras realizar toda e qualquer licitação para aquisição ou contratação de itens comuns através de licitação na modalidade Pregão em sua forma presencial.

Além do grande prejuízo que é a falta de participação de empresas locais, fato este contrário à busca pelo desenvolvimento econômico local, há que se considerar que a utilização da forma eletrônica do Pregão resultaria em contratações de empresas distantes, encarecendo assim os custos para o Município, pois as compras e contratações são feitas

geralmente em pequenas quantidades, considerando o porte do Município e a demanda a ser atendida.

Cabe ainda destacar que em muitas situações, como por, exemplo, contratações de serviços de mecânica e elétrica de automóveis, fornecimento de combustíveis e de saibros e pedras para as estradas rurais do Município, o qual, ressalte-se, é em sua grande maioria de extensão rural, há limitação de distância para a participação das empresas, de forma justificada, tendo em vista a necessidade de obediência ao princípio da economicidade e da eficiência, pois não se mostra sequer plausível que para abastecer um veículo, ou para realizar manutenção na frota municipal o Município precise arcar com gastos de deslocamentos distantes.

Além disso, cabe anotar que para o Município de São José das Palmeiras/PR que conta com um quadro bem reduzido de servidores, onde no Departamento de Compras e Licitações há apenas um servidor que atua como Pregoeiro, o qual precisa realizar todos os atos do certame, bem como analisar toda a documentação de empresas participantes.

Portanto, a modalidade Pregão em sua forma presencial se mostra mais célere e eficaz nas compras e contratações deste Município.

Salvo melhor juízo, este é o parecer.

Desta forma, a minuta pode ser adotada. Restituam-se os autos à Secretaria responsável.

São José das Palmeiras, 18 de Maio de 2021

HERBERT CORREA BARROS
Advogado do Município