

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021 - SRP

OBJETO: Contratação de empresa para a aquisição de material de expediente, escritório e papelaria para atender as necessidades das Secretarias e setores ligados às mesmas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 025/2021

MODALIDADE LICITATÓRIA: PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2021 - SRP

UNIDADE SOLICITANTE: Secretarias Municipais

OBJETO: Contratação de empresa para a aquisição de material de expediente, escritório e papelaria para atender as necessidades das Secretarias e setores ligados às mesmas.

DATA DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL: 10/02/2021

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: 23 de Fevereiro de 2021

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

VENCEDORAS: PRIMUS PAPELARIA MÓVEIS E SUPRIMENTOS LTDA-EPP
CNPJ: 40.531.824/0001-02; LÍCIA MARIA FERRAZ DE OLIVEIRA ME CNPJ:
33.833.849/0001-03; CLARICE MENDES SANTOS - ME CNPJ:
16.207.235/0001-99

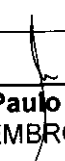
VALOR GLOBAL: R\$ 933.510,00 (novecentos e trinta e três mil quinhentos e dez reais)

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 01 de Março de 2021

DATA DA CONTRATAÇÃO: 05 de Março de 2021

VIGÊNCIA: 31/12/2021

COMISSÃO DE PREGÃO PRESENCIAL


Antônio Paulo Silva Rocha
MEMBRO


Aline Nogueira Lima Alves
PREGOEIRA


Miraildo Campos de Sousa
MEMBRO


Camila Nunes Silva Costa
MEMBRO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2021

OBJETO: Contratação de empresa para a aquisição de material de expediente, escritório e papelaria para atender as necessidades das Secretarias e setores ligados às mesmas.

AUTUAÇÃO

Ao 1º (primeiro) do mês de Fevereiro de 2021, autuo o ofício requisitório das secretarias e os documentos que adiante se vê.



Aline Nogueira Lima Alves
Pregoeira Municipal


Cândido Sales, 01 de Fevereiro de 2021

Senhor Prefeito,

Objetivando dar continuidade ao Plano de Trabalho desta gestão, solicitamos de Vossa Excelência a viabilidade financeira para Contratação de empresa para a aquisição de material de expediente, escritório e papelaria para atender as necessidades desta Secretaria e setores ligados à mesma.

Na certeza de podermos contar com o atendimento ao pedido ora formulado, agradecemos.

Atenciosamente,


Sidélia Lemos Dias dos Santos
Secretária de Educação
Decreto 002/2021

Exmº. Sr.
Maurílio Lemos das Virgens
DD. Prefeito Municipal de Cândido Sales
Nesta.

Cândido Sales, 01 de Fevereiro de 2021

Senhor Prefeito,

Objetivando dar continuidade ao Plano de Trabalho desta gestão, solicitamos de Vossa Excelência a viabilidade financeira para Contratação de empresa para a aquisição de material de expediente, escritório e papelaria para atender as necessidades desta Secretaria e setores ligados à mesma.

Na certeza de podermos contar com o atendimento ao pedido ora formulado, agradecemos.

Atenciosamente,



Antônio Marcos Ferreira da Costa
Secretário de Saúde
Decreto 008/2021

Exmº. Sr.
Maurílio Lemos das Virgens
DD. Prefeito Municipal de Cândido Sales
Nesta.

Cândido Sales, 01 de Fevereiro de 2021

Senhor Prefeito,

Objetivando dar continuidade ao Plano de Trabalho desta gestão, solicitamos de Vossa Excelência a viabilidade financeira para Contratação de empresa para a aquisição de material de expediente, escritório e papelaria para atender as necessidades desta Secretaria e setores ligados à mesma.

Na certeza de podermos contar com o atendimento ao pedido ora formulado, agradecemos.

Atenciosamente,


Cláudia Lopes Ferraz de Oliveira
Secretária de Finanças
Decreto 009/2021

Exmº. Sr.
Maurílio Lemos das Virgens
DD. Prefeito Municipal de Cândido Sales
Nesta.

Cândido Sales, 01 de Fevereiro de 2021

Senhor Prefeito,

Objetivando dar continuidade ao Plano de Trabalho desta gestão, solicitamos de Vossa Excelência a viabilidade financeira para Contratação de empresa para a aquisição de material de expediente, escritório e papelaria para atender as necessidades desta Secretaria e setores ligados à mesma.

Na certeza de podermos contar com o atendimento ao pedido ora formulado, agradecemos.

Atenciosamente,


Hélio Fortunato Pereira
Secretário de Administração
Decreto 003/2021

Exmº. Sr.
Maurílio Lemos das Virgens
DD. Prefeito Municipal de Cândido Sales
Nesta.

Cândido Sales, 01 de Fevereiro de 2021

Senhor Prefeito,

Objetivando dar continuidade ao Plano de Trabalho desta gestão, solicitamos de Vossa Excelência a viabilidade financeira para Contratação de empresa para a aquisição de material de expediente, escritório e papelaria para atender as necessidades desta Secretaria e setores ligados à mesma.

Na certeza de podermos contar com o atendimento ao pedido ora formulado, agradecemos.

Atenciosamente,


Francis Daman Franco Silva
Secretário de Meio Ambiente
Decreto 007/2021

Exmº. Sr.
Maurílio Lemos das Virgens
DD. Prefeito Municipal de Cândido Sales
Nesta.




Cândido Sales, 01 de Fevereiro de 2021

Senhor Prefeito,

Objetivando dar continuidade ao Plano de Trabalho desta gestão, solicitamos de Vossa Excelência a viabilidade financeira para Contratação de empresa para a aquisição de material de expediente, escritório e papelaria para atender as necessidades desta Secretaria e setores ligados à mesma.

Na certeza de podermos contar com o atendimento ao pedido ora formulado, agradecemos.

Atenciosamente,


Leide Cléia L. Ferraz de Oliveira
Secretária de Desenvolvimento Social
Decreto 004/2021

Exmº. Sr.
Maurilio Lemos das Virgens
DD. Prefeito Municipal de Cândido Sales
Nesta.


Cândia Sales, 01 de Fevereiro de 2021

Senhor Prefeito,

Objetivando dar continuidade ao Plano de Trabalho desta gestão, solicitamos de Vossa Excelência a viabilidade financeira para Contratação de empresa para a aquisição de material de expediente, escritório e papelaria para atender as necessidades desta Secretaria e setores ligados à mesma.

Na certeza de podermos contar com o atendimento ao pedido ora formulado, agradecemos.

Atenciosamente,


William Alves Oliveira Santos
Secretário de Cultura
Decreto 010/2021

Exmº. Sr.
Maurílio Lemos das Virgens
DD. Prefeito Municipal de Cândia Sales
Nesta.

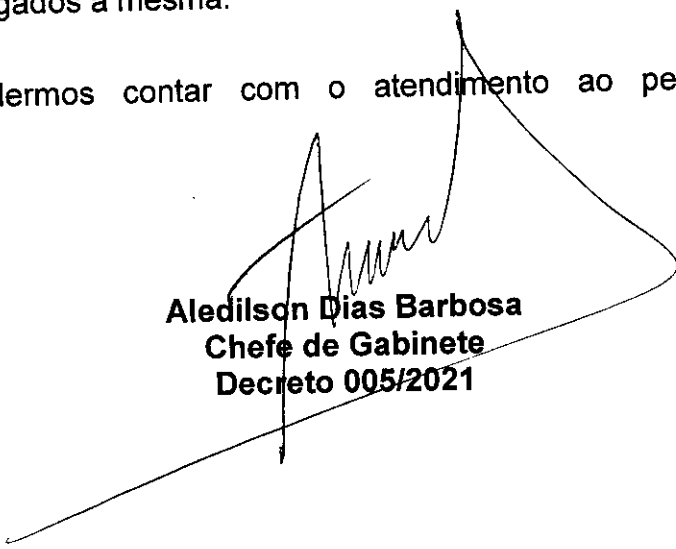
Cândido Sales, 01 de Fevereiro de 2021

Senhor Prefeito,

Objetivando dar continuidade ao Plano de Trabalho desta gestão, solicitamos de Vossa Excelência a viabilidade financeira para Contratação de empresa para a aquisição de material de expediente, escritório e papelaria para atender as necessidades desta Secretaria e setores ligados à mesma.

Na certeza de podermos contar com o atendimento ao pedido ora formulado, agradecemos.

Atenciosamente,


Aledilson Dias Barbosa
Chefe de Gabinete
Decreto 005/2021

Exmº. Sr.
Maurílio Lemos das Virgens
DD. Prefeito Municipal de Cândido Sales
Nesta.

**AO
SETOR CONTABIL**

De acordo com a solicitação das Secretarias Municipais, determino que Vossa Senhoria informe quanto à existência de recursos orçamentários capazes de atender à respectiva despesa para Contratação de empresa para a aquisição de material de expediente, escritório e papelaria para atender as necessidades das Secretarias e setores ligados às mesmas.

Gabinete do Prefeito, 02 de Fevereiro de 2021


Maurílio Lemos das Virgens
Prefeito Municipal

Ao Gabinete do Prefeito

Informamos que existe disponibilidade orçamentária para atender as despesas referidas neste processo:

ORGÃO: 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO SALES

SECRETARIA: 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

UNIDADE: 02.01. – GABINETE DO PREFEITO

02.02. – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ATIVIDADE/PROJETO: 2.003 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO GABINETE DO PREFEITO

2.004 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E

OUVIDORIA

2.005 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL

2.006 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ASSESSORIA JURÍDICA

2.007 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO E

PLANEJAMENTO

SECRETARIA: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

UNIDADE: 02.03. – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ATIVIDADE/PROJETO: 2.012 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

2.013 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE CONTABILIDADE, COMPRAS E

ALMOXARIFADO, LICITAÇÃO E CONTRATOS

SECRETARIA: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 02.04. – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02.04.02 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADE/PROJETO: 2.015 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.016 – MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS

2.019 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PDDE

2.017 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL

2.018 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL

2.022 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO EJA

SECRETARIA: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E EXPANSÃO ECONÔMICA

UNIDADE: 02.07. – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ATIVIDADE/PROJETO: 2.075 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SECRETARIA: 08 – SECRETARIA MUN. DE CULTURA, TURISMO, DESPORTO E LAZER

UNIDADE: 02.08. – SECRETARIA MUN. DE CULTURA, TURISMO, DESPORTO E LAZER
ATIVIDADE/PROJETO: 2.076 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNIC. DE CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E LAZER

SECRETARIA: 09 – SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE, REC. HÍDRICOS E INTERIOR
UNIDADE: 02.09. – SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE, REC. HÍDRICOS E INTERIOR
ATIVIDADE/PROJETO: 2.077 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNIC. DE MEIO AMBIENTE,
RECURSOS HÍDRICOS E INTERIOR

ÓRGÃO: 5 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
UNIDADE: 02.06.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE APOIO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
02.06.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
02.06.03 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
ATIVIDADE/PROJETO: 2.030 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE APOIO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
2.031 – MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
2.032 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL
2.047 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
2.033 – MANUTENÇÃO DO GRUPO PROGRAMAS
2.034 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PSE (PAEFI)
2.035 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DA PSB (SCFV/PBF)
2.036 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE GESTÃO DO SUAS (IGDSUAS)
2.037 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DE GESTÃO DO PBF E CADASTRO ÚNICO
2.084 – MANUTENÇÃO DOS RECURSOS DO FEAS
2.080 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ÓRGÃO: 6 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
UNIDADE: 02.05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA – SMS
02.05.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE/PROJETO: 2.023 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE
2.024 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO DE SAÚDE
2.039 – ENFRENTAMENTO DE EMERGÊNCIA COVID-19
2.025 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 2.027 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
- 2.026 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
- 2.028 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA
- 2.029 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA VIGILÂNCIA

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTES: 00 – RECURSOS ORDINÁRIOS

- 01 – REC. DE IMP. E TRANSF. DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO 25%
- 02 – REC. DE IMPOSTOS E TRANSF. DE IMPOSTOS – SAÚDE 15%
- 04 – RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE
- 09 – RECURSO VINCULADO LC 173/2020
- 14 – TRANSF. DE RECURSOS DO SUS
- 15 – TRANSF. DE RECURSOS DO FNDE
- 19 – RECURSOS DO FUNDEB 40%
- 28 – FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FEAS
- 29 – TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNAS

Cândido Sales – Ba, 03 de Fevereiro de 2021


Manuel Carlos Alves Macedo
Setor Contábil

A
Procuradoria Jurídica

O Prefeito Municipal de Cândia Sales/BA no uso de suas atribuições legais informa que após analisar o pedido das Secretarias Municipais, considerando a necessidade de Contratação de empresa para a aquisição de material de expediente, escritório e papelaria para atender as necessidades das Secretarias e setores ligados às mesmas, solicita para manifestar o DD Procurador sobre o referido processo nº. 025/2021, opinando e emitindo seu parecer sobre o melhor procedimento a ser adotado nesta contratação solicitada, bem como pela elaboração e minuta do Edital.

Gabinete do Prefeito, 04 de Fevereiro de 2021


Maurílio Lemos das Virgens
Prefeito Municipal

PARECER JURÍDICO

INTERESSADO : COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Assunto: Trata-se de processo Administrativo Licitatório, objetivando a Contratação de empresa para a aquisição de material de expediente, escritório e papelaria para atender as necessidades das Secretarias e setores ligados à mesma.

Inicialmente é importante afirmar que a Constituição Federal em seu art.37, XXI, tornou o processo licitatório *conditio sine quanon* para contratos que tenham como parte o Poder Público, relativos a obras, serviços, compras e alienações, ressalvados os casos especificados na legislação.

Toda licitação deve se pautar em princípios e regras previstos no texto constitucional. Diante disso salienta Marcio Pestana (in, Direito administrativo brasileiro. 2. Ed. Rio De JANEIRO: Elsevier, 2010):

“permitem que o interprete e o aplicador do Direito no caso concreto, mais das vezes, possam, a partir da sua luminosidade, solucionar questões que, sob a ótica dogmática, poderiam apresentar aparente perplexidade”.

Assim, o presente parecer busca traçar pontos legais a respeito da modalidade a ser utilizada.

O presente parecer se dá sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar na análise da conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito da Prefeitura Municipal de Cândia Sales, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa, tendo em vista o Poder Discricionário do Responsável direto.

Considerando a concorrência de diversas normas de origem federal, estadual e municipal, a modalidade licitatória **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS** é aplicável, cumprindo

tecer breves considerações sobre a maneira como as diversas normas sobre a matéria hão de ser interpretadas.

Em primeiro lugar, parte-se do pressuposto de que norma é o gênero do qual são espécies as regras e os princípios, que se diferenciam lógica e qualitativamente.

O pregão para o registro de preços não apresenta maiores diferenças em relação aos demais. Portanto, a licitação para promover o registro de preços, segue, em linhas gerais, a mesma sistemática de uma licitação comum.

Assim, na análise do sistema jurídico e tendo em vista um caso concreto o interprete, há de levar em conta não apenas as regras, dotadas de alta especificidade, mas também os princípios, observando, sempre a hierarquia das normas, portanto respeitando a supremacia da Constituição Federal sobre todos os demais atos normativos.

Diante disso, a par dessa abordagem constitucional, mister que as regras relativas ao pregão sejam interpretadas, também, a partir do que dispõem as normas (princípios e regras) da Lei 8.666/93.

Este é o entendimento do Superior Tribunal de Justiça:

"I- á licitação modalidade pregão, aplicam-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº. 8.666/93" (resp 822337/MS; RECURSO ESPECIAL 2006/0039188-9 Relator(a) Ministro Francisco Falcão (1116) Órgão Julgador T1- PRIMEIRA TURMA Data de Julgamento 16/05/2006 Data de Publicação/Fonte DJ 01.06.2006 P.168).

Na mesma linha ainda, temos os ensinamentos de Vera Scarpinella (in, licitação na modalidade de pregão. Malheiros Editores, pag.87/8):

" com efeito, a Lei nº. 10.520 é singela e não traz todas soluções especialmente de cunho procedimental necessárias para a dinâmica da nova modalidade; sendo-lhe aplicável tal conjunto de normas gerais definidas na Lei nº. 8.666. assim, são aplicáveis a nova modalidade as normas gerais procedimentais da Lei nº. 8.666, a título de complementação, que sejam compatíveis com o novo regime fixado na Lei nº. 10.520"

Por esse raciocínio, a falta de solução procedimental específica na Lei nº. 10.520, deve ser aplicado o regime geral da Lei nº. 8666, o qual passa a compor, em conjunto com a Lei do Pregão, a norma geral procedimental da nova modalidade. O papel das normas gerais da Lei nº. 8.666 no pregão é preencher eventuais lacunas procedimentais da norma geral do pregão.

Como já afirmado alhures, norteiam os procedimentos licitatórios os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, proibição administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, economicidade, competitividade e eficiência (art. 37 da Constituição Federal art.3º da Lei 8.666/93). *In casu*, pode-se dizer que na modalidade de licitação Pregão Presencial (Regulamentada pela Lei 10.520/2002,) primeiro se verificam os envelopes contendo as propostas, seguindo-se de lances orais, em que prevalece o menor preço. Apenas posteriormente será analisado o envelope de habilitação, da empresa que apresentar a melhor proposta. Nesse ínterim, pode ocorrer a avaliação de amostras, caso o edital assim o preveja.

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços encontra-se prevista no inciso I do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993 que estabelece, também, as regras gerais acerca do funcionamento do Sistema. A Lei nº 10.520/2002, no art.11, faculta a utilização do pregão para a implantação do SRP que poderá ser levada a efeito mediante procedimento licitatório na modalidade escolhida, ou seja, Pregão, para aquisição de bens comuns, do tipo menos preço, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

O registro de preços é um contrato normativo, constituído como um cadastro de produtos e fornecedores, selecionados mediante licitação, para, contratações sucessivas de bens e serviços, respeitados lotes mínimos e outras condições previstas no edital.

Portanto, formado o cadastro de fornecedores e produtos, com a relação das empresas, acompanhada da especificação dos produtos que elas poderão fornecer, os órgãos e entidades participantes do Sistema de Registro de Preços poderão se valer das propostas apresentadas e constantes da Ata de Registro de Preços para celebração de futuros contratos.

Assim sendo, o registro de preços é o instrumento destinado à eficiência no gerenciamento dos processos de contratação pública, por meio do qual o vencedor da licitação assina ata de registro de preços, comprometendo-se a oferecer por preço unitário oferecer por preço unitário o objeto licitado, de acordo com as necessidades da Administração, dentro de quantidade prefixada no edital e dentro de prazo também fixado nele, que não pode ultrapassar um ano.

As características dos bens e serviços a serem contratados por meio dessa sistemática se encontram previstas no art. 2º do Decreto nº 3.931, de 2001, que dispõe nos seguintes termos:

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

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a 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 órgão ou entidade, ou a programa de governo;

IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica".

Por força ainda deste Regulamento admite-se que a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, que não poderá ser superior a um ano, possa ser utilizada, por meio de adesão, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, nos termos do art. 8º, incisos 1º e 2º.

Sinalo que o presente parecer não se adentrará no exame exclusivo da minuta de edital, mesmo porque não foi essa solicitação da Administração, entretanto, teceremos algumas orientações dos atos do procedimento licitatório realizados até então.

O edital deve seguir todas as cautelas recomendadas pela Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, como a seguir será explanado:

1. Definição do objeto de forma clara e sucinta, sem particularidades exageradas: ()
2. Local onde poderá ser adquirido o edital: ()
3. Local, data e horário para abertura da sessão: ()
4. Condições para participação: ()
5. Critérios para julgamento: ()
6. Condições de pagamento: ()
7. Prazo e condições para a assinatura do contrato: ()
8. Sanções para o caso de inadimplemento: ()
9. Outras especificações ou peculiaridades da licitação:

No mérito, a contratação poderá ser levada a efeito pela modalidade indicada, ou seja, o Pregão Presencial para Registro de preços do tipo menor preço por item, ao amparo da Lei nº. 10.520, conforme dispositivos abaixo transcritos, haja vista tratar-se de serviços comuns, ou seja, “... **cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado**”, vejamos o que dispõe a legislação:

“Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns poderá ser adotada a licitação na modalidade pregão, que será regida por esta lei.

Parágrafo Único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

CONCLUSÃO

Do exposto, buscando atender aos princípios que regem a administração pública, sobretudo

~~quanto à eficiência e ao interesse à questão, não há dúvida que a presente licitação deverá~~



ser realizada na modalidade Pregão Presencial, SRP, no sistema Registro de Preços, considerando que o objeto enquadra-se nas exigências da regulamentação específica e em razão desta modalidade possibilitar a maior disputa entre os interessados e a simplificação do procedimento.

Cândia Sales - Bahia, 05 de Fevereiro de 2021.

**JULIANA
BARROS
ALVES BRASIL**

Assinado originalmente por JULIANA
BARROS ALVES BRASIL
DN: C=BR, O=ICP-Brasil,
OU=42298101000170, OU=Assinatura Tipo
A3, OU=0009786555, OU=ADVOGADO,
OU="e-mail" - CN=JULIANA BARROS
ALVES BRASIL, E=juar2_sah@ig.com
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2021-04-26 15:13:26
Foxit Reader Versão: 9.3.0

JULIANA BARROS ALVES BRASIL

OAB/BA 16.618

ASSESSORA JURÍDICA

A
Comissão de Licitação

O Prefeito Municipal de Cândido Sales/BA no uso de suas atribuições legais informa que após analisar o pedido das Secretarias Municipais e com base no parecer emitido pela Procuradoria Jurídica que define o PREGÃO PRESENCIAL como modalidade apropriada para Contratação de empresa para a aquisição de material de expediente, escritório e papelaria para atender as necessidades das Secretarias e setores ligados às mesmas, autoriza a Comissão a proceder a abertura do procedimento Legal de licitação com base na legislação vigente apontado no parecer jurídico, oriundo do processo administrativo nº 025/2021 e seus anexos.

Gabinete do Prefeito, 08 de Fevereiro de 2021


Maurílio Lemos das Virgens
Prefeito Municipal