



## **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Finanças com o intuito de atender as suas necessidades no que se refere a impressões de documentos aquelas voltadas as atividades precípua desta secretaria e aos trabalhos de suas diversas unidades, divisões, núcleos e setores necessita realizar procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico na forma de Sistema de Registro de Preços visando futura contratação de empresa especializada em locação de impressoras, incluindo fornecimento dos equipamentos (novos e 1º uso), serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel. A contratação supri a necessidade da prestação do serviço de forma continuada, afim de não causar maiores transtornos nas atividades administrativas desenvolvidas pela Secretaria de Finanças.

A presente solicitação é justificada pela necessidade da contratação do serviço para supri as demandas de impressão de documentos dos diversos setores da Secretaria de Finanças, sendo estes: Núcleo de Administração Financeira – NAFI, Núcleo Técnico de Controle Financeiro – NTCF, Divisão de Cadastro Imobiliário – DCI, Divisão de Atendimento ao Contribuinte – DAC, Procuradoria Fiscal do Município – PFM, Divisão de Fiscalização Tributária – DFT e Núcleo Técnico de Contabilidade, visando ainda manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais, pelo período de 12 (doze) meses. Portanto, faz-se necessário a contratação, conforme especificado no Termo de Referência em anexo.

Notadamente a Secretaria Municipal de Finanças é o órgão responsável pela gestão dos recursos monetários municipais, tendo as funções de arrecadar tributos, controlar as entradas de repasses de outros entes políticos, executar os pagamentos dos dispêndios públicos e manter o planejamento de contas a pagar entre outras atividades.

### **Com a Secretaria Municipal de Finanças estão vinculadas:**

Gabinete da secretaria, Coordenadoria, Procuradoria, Divisões e Núcleos a exemplo da Coordenadoria da Receita Municipal - CRM, Procuradoria Fiscal Municipal – PFM, Divisão de Fiscalização Tributária DFT, Divisão de Cadastro Imobiliário - DCI, Divisão de Atendimento ao Contribuinte - DAC, Núcleo da Tecnologia da Informação – NTI, Núcleo Técnico de Contabilidade – NTC, Núcleo de Administração Financeira – NAF, Núcleo Técnico de Controle Financeiro – NTCF, Grupo Municipal de Educação Fiscal – GMEF.

**O Departamento de Arrecadação e Fiscalização integra a Secretaria de Finanças é composto pelos seguintes setores:**

### **- DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO:**

O Setor de Cadastro imobiliário é responsável pelo cadastramento e manutenção de imóveis de aproximadamente 91.063 imóveis situados na área urbana do Município de Santarém.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

---

Neste setor podem ser consultados os dados relativos ao Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Também é este Setor responsável pela emissão de certidões de quarteirão, lotação, de desmembramento e fusão dos imóveis urbanos, entre outras atividades previstas no DCI. Com o aumento das demandas hoje o cadastro imobiliário conta com duas equipes que realizam trabalhos externos necessitando com isso de dois carros abastecidos para atendimento as solicitações dos contribuintes do município de Santarém.

#### **- DIVIÃO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA**

O Setor de Fiscalização é responsável pela fiscalização das legislações municipal relativas ao Código Tributário, entre outras legislações, em que haja necessidade de fiscalização por parte do Município. No que se refere a Legislação Tributária, o Setor de Fiscalização é responsável pela vistoria e inscrição de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço, bem como de contribuintes autônomos em atividade no Município. No Setor de Fiscalização são realizados a fiscalização, a apuração e o lançamento dos débitos relativos ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, bem como é autorizada a emissão de documentos fiscais pelos estabelecimentos prestadores de serviço. Onde a mesma conta com uma equipe externa de fiscalização.

#### **- DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE**

A divisão de atendimento ao contribuinte, atualmente, tem uma equipe de fiscalização urbana, voltada para fiscalização das empresas que estão em débito com a Prefeitura no que diz respeito a Alvará de Funcionamento, Notificações e ainda fiscalização de empresas com solicitação de baixas, onde a equipe realiza a confirmação do local de funcionamento da empresa. Diante a esta atividade funcional é necessário o deslocamento da equipe em veículo auto motor.

#### **- PROCURADORIA FISCAL/DÍVIDA ATIVA**

O Setor de Dívida Ativa é responsável pela inscrição e cobrança administrativa de débitos tributários ou não, vencidos junto ao Município. No Setor de Dívida Ativa o contribuinte poderá efetuar a quitação ou o parcelamento dos débitos pendentes, observando os limites previstos na legislação tributária municipal. Esgotadas todas possibilidades de cobrança administrativa dos débitos, é responsabilidade deste setor encaminhar para cobrança judicial os mesmos, ficando sob sua responsabilidade a emissão e remessa das Certidões de Dívida Ativa (CDA's) ao Departamento Jurídico para o ingresso da ação de execução fiscal.

Hoje a secretaria de Finanças conta com quatro equipes de fiscalização nas ruas de Santarém necessitando com isso de carros abastecidos para a execução das demandas externas.

Além dos setores acima citados temos o Gabinete da Secretaria e os demais setores que mesmo que não seja com muita frequência, necessitam também de um carro abastecido para atendimento das demandas externas, como despacho de documentos, processos, entre outros.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN**

---

#### **- GABINETE E DEMAIS SUBUNIDADES**

Nestes setores estão atividades relacionadas a entrega de documentos aos setores externos da SEFIN, fornecedores, licitantes, prestadores de serviços, serviços bancários entre outros. Há ainda o despacho de processos a outras secretarias, onde é necessário o descolamento de pessoal para cumprir as obrigações e atividades da unidade.

#### **- DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A prestação do serviço de locação de impressoras atenderá às necessidades de impressões de processos administrativos, licitatórios, prestação de contras, extratos bancários, boletos de IPTU, DAMs de ISS, entre outras referente a serviços relacionados a Secretaria Municipal de Finanças, visando maior presteza e operacionalidade na realização dos serviços afetos à gestão, buscando-se agilizar as atividade ao órgão atribuída.

A escolha da forma de contratação de impressoras, cartuchos e serviços de manutenção pela contratação de serviços de impressão terceirizados, se dá pela economicidade que a secretaria terá, uma vez que se pagará apenas pelo que se consome em número de cópias, diminuindo o ativo do Estado, o volume de processos de compra de impressoras e cartuchos e eliminando o custo de manutenção.

Dessa forma, o Serviço de Impressão Terceirizado estaria substituindo os principais custos de aquisição de impressoras e insumos, os custos de serviços de manutenção e reparos, diminuição do tempo de máquina parada e maior garantia de abastecimento, devido à necessidade de contratação de diferentes produtos/serviços que podem sofrer atrasos nos processos de compra e/ou autorização de fornecimento, quando contratados separadamente. Foi escolhida a opção do cenário 1, devido as seguintes vantagens em relação ao cenário 2, devido aos seguintes aspectos:

Como a Secretaria de Finanças é composta por diversos setores que não estão agrupados em um único local físico, havendo a necessidade de cobertura em eventual necessidade de manutenção, a empresa contratada fica responsável pelo deslocamento afim de atender a demanda. No cenário 2, o deslocamento deveria ser feito por funcionários do órgão, implicando em disponibilização de veículos e diárias, e, toda burocracia inerente ao processo;

Em casos onde sejam necessários aquisição de peças de reposição, esta será feita pela empresa contratada. No cenário 2 a aquisição deveria ser feita pelo órgão, respeitando o processo burocrático, com seus ritos e prazos, o que ocasionaria por muitas vezes paralização dos serviços prestados por falta de peças de reposição; e

Outro ponto a ser considerado é que os pagamentos pela contratação de empresa para prestação dos serviços abrangem a disponibilização dos equipamentos, manutenções e reparos, sendo todo custo previsto diluído ao longo do contrato em parcelas mensais. Por outro lado, no cenário 2 todo custo para aquisição seria efetuado em parcela única.

Os resultados pretendidos com a presente contratação são: Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de impressões, no suporte à atividade finalística da secretaria; Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros; Com a contratação dos serviços busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

As despesas com a locação das impressoras está prevista no orçamento da Secretaria. Com efeito, é necessário que seja realizado o competente processo licitatório para contratação da empresa prestadora do serviço para atendimento das demandas da SEFIN.

Considerando que o administrador público, ao gerir a máquina estatal na busca da satisfação do interesse coletivo, se submete a um Regime Jurídico-administrativo marcado pela existência de prerrogativas e sujeições e dotado de princípios logicamente concatenados que disciplinam a atuação dos gestores da coisa pública, onde alguns destes princípios estão expressos exemplificativamente na Constituição Federal (artigo 37, caput), quais sejam, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, constituindo o que a doutrina denomina de princípios basilares da Administração Pública.

Ainda sobre a atuação da Administração Pública, a Carta Magna (artigo 37, XXI) estabeleceu a licitação como regra para a realização de obras, serviços, compras e alienações. Desta forma, no intuito de atribuir às contratações públicas maior transparência e efetividade, a Lei 8.666/93 veio estabelecer normas gerais sobre o procedimento licitatório, às quais o administrador público se encontra adstrito.

O princípio da publicidade se insere nesse meio como mais um instrumento na busca da probidade administrativa e contribui para o alcance dos objetivos da administração pública, uma vez que a ampla divulgação do certame possibilita o acesso indistinto de todos os interessados à licitação e, em consequência, contribui para ampliar o universo de propostas. Este princípio assume elevado grau de importância, uma vez que, além de princípio geral de Direito Administrativo, também constitui condição de eficácia da própria licitação (art. 21, Lei 8.666/93) e do contrato administrativo (art. 61, § único, Lei 8.666/93). Verifica-se, pois, que o princípio da publicidade enseja a realização do controle dos atos administrativos pelo povo e contribui para efetivação dos demais princípios, tais como moralidade e impessoalidade.

Da análise da Lei de Licitações, resta configurado que, no que pese o princípio da publicidade não se restringir à publicação do aviso da licitação, diante da essencialidade da divulgação da ocorrência do certame para a legitimação dos procedimentos adotados na contratação pública, a disciplina do artigo 21 da Lei 8.666/93 se reveste de importância ímpar para a efetividade dos princípios que regem a Administração Pública. Neste sentido, reforçando a essencialidade da transparência dos atos administrativos para o alcance de uma Administração proba e eficiente, arrematamos as considerações do presente artigo com as sábias palavras de Colaço Antunes (1990, apud AMARAL, 2007, p. 19): “Uma Administração opaca infantiliza, uma Administração transparente esclarece e tranquiliza”.

Considerando ainda a garantia dos atendimentos dos serviços, ações e demandas da Secretaria Municipal de Finanças no desenvolvimento das atividades administrativas, de fiscalização, cadastro imobiliário, protocolos e outras atividades afins, faz – se necessária a contratação do fornecimento em tela.

O pregão consiste em modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520/2002, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Nos termos do parágrafo único do art. 12 do referido diploma legal, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, o que se aplica no objeto a ser adquirido. Portanto, a aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Presencial, ficando sob a responsabilidade do Núcleo de Licitações da Prefeitura Municipal de Santarém, a realização do certame.

É uma modalidade de licitação que objetiva incrementar a competitividade e a agilidade nas contratações públicas (Bittencourt, 2003). Propicia, conforme Motta (2001, p. 14), “concreta redução das rotinas de compra e bons resultados no que tange à economicidade”.

Assim como todos os processos administrativos, o pregão deve atender aos princípios constitucionais. **Entre estes princípios, situa-se o princípio da economicidade** – que expressa à relação de custo/benefício, a razoabilidade dos custos diante dos resultados alcançados ou benefícios propiciados.

Pregão Modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520, de 2002, em que a disputa pelo fornecimento de bens e serviços comuns é feita em sessão pública, podendo ser presencial ou na forma eletrônica.

As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. A **modalidade de licitação** é a forma específica de conduzir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos em lei. O valor estimado para contratação é o principal fator para escolha da modalidade de licitação, exceto quando se trata de pregão, que não está limitado a valores.

Sendo assim, apesar de mais econômico que as demais modalidades, o Pregão Eletrônico apresenta peculiaridades para sua efetiva realização. Haja vista que, o Pregão na forma Eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela internet, entre o Pregoeiro do órgão promotor da licitação e os licitantes, para negociação de forma remota e em tempo real.

A licitação para aquisição do objeto será na forma de Sistema de Registro de Preço na modalidade Pregão Eletrônico, ficando sob a responsabilidade do Núcleo Técnico de Licitações e Contratos da SEMAG, a realização do certame.

Neste sentido, deve-se dar relevo também à escolha da modalidade licitatória, qual seja, pregão eletrônico para registro de preços, tendo em vista a viabilidade e economicidade manifestas.

O Registro de Preços é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Ou seja, uma modalidade de cotação que pode, **ou não**, gerar uma contratação em seguida.

Tal sistema, é regulado pelo Decreto nº. 7.892/2013, que teve alterações com o Decreto nº 9.488/2018 e também está previsto na Lei nº 12.462/2011, na Lei nº 10.520/2002, e também na Lei Geral de Licitações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

---

Na Lei nº 8.666/1993, encontra amparo legal no artigo 15º, a partir do parágrafo 1º, até o 5º e de acordo com o artigo 15º § 3 da referida lei este Sistema deve ser regulamentado por Decreto. Sendo que no âmbito da União foi editado o Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

O registro de preços tem por propósito tornar apta diversas contratações concomitantes ou sucessivas, sem que seja necessário realizar um procedimento unitário para cada item, trazendo mais agilidade para a contratação e, também, evitando a formação de estoque, o que não é algo vantajoso para a administração pública, especialmente se tratando de bens que podem perecer ou se deteriorar.

E é exatamente por isso que o Registro de Preços apresenta grande potencial de participação para micro e pequenas empresas, já que o fornecimento não é necessariamente imediato, ou seja, pode ser parcelado ao longo do período de validade da ata de registro de preços.

Destaca-se que a contratação é facultativa, assim, é desnecessária a comprovação orçamentária para a realização do procedimento administrativo, no qual para as demais formas de contratação são obrigatórias.

Neste contexto Legal, ressalta-se que a Prefeitura de Santarém através da Secretaria Municipal de Finanças e unidades afins diante a necessidade de manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, faz-se necessária a realização de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de registro de Preços visando futura contratação de empresa especializada em locação de impressoras, incluindo fornecimento dos equipamentos (novos e 1º uso), serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, conforme Termo de Referência, parte integrante do processo.

Faz-se necessário ainda que se realize processo licitatório para contratação deste objeto, de forma a escolha da melhor proposta dentre as apresentadas por aqueles que desejam contratar com a administração

Santarém, 13 de julho de 2022.

**Adm. Maria Josilene Lira Pinto**  
Secretária Municipal de Finanças  
Decreto nº 001/2021-GAP/PMS