



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

**JUSTIFICATIVA**

**FORMAÇÃO DE GRUPO**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL – SMSI E SEUS ORGÃOS ADIDOS (DMTU, GMM E DMSP).**

A opção de se licitar por itens agrupados deve estar acompanhada de justificativa, devidamente fundamentada, da vantagem da escolha, em atenção aos artigos 3º, § 1º, I, 15, IV e 23, §§ 1º e 2º, todos da Lei 8.666/1993.

Os produtos foram agregados com base em seu uso, aplicabilidade e pelo princípio da similaridade, assim como melhor adequação ao interesse público visando propiciar melhor resultado na oferta de propostas efetivamente vantajosas à Administração.

Objetivando também o princípio da eficiência, evitando realizar processos licitatórios infrutíferos em alguns itens, seja porque o item é de pouca importância financeira a ponto de não atrair o licitante, seja pela quantidade pequena a ser adquirida, seja por qualquer outro fator.

A administração, nesta linha de raciocínio formou o grupo da presente licitação para que tenhamos adjudicados todos os itens em preços competitivos.

A adjudicação por grupo, em licitação revela-se necessária quando se atenta para o evidente fato de que um item de significativa importância depende de outro sem tanta significação tornando o segundo item sem interesse no montante, ou mesmo por que se contrataria duas ou mais empresas para execução de dois ou mais itens de mesma natureza e similaridade. Como exemplo podemos citar a compra de um parafuso do fornecedor “A” e a porca do fornecedor “B”, acumulando dificuldade para a completa execução do objeto.

A divisão do objeto da licitação em grupos evitará possíveis óbices para a realização de pregão por itens, temos exemplos concretos de certames já realizados justificando a escolha adotada, tendo em vista o risco de contratar itens cuja proposta vencedora não represente o menor valor ofertado no certame.

No que tange à divisão do objeto da licitação em grupos, objeto da alínea “a” do item 2 da oitava (peça 17), a administração trouxe à baila trechos do Acórdão 5.260/2011 – TCU - 1ª Câmara, alegando que o citado aresto afirmava a inexistência de “ilegalidade na realização de licitação com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si”.

Ademais, destacou que a natureza dos produtos similaridade e o custo administrativo autorizariam a divisão do certame em grupos.

A regra é o fracionamento, ou seja, a divisão por itens, tantos quanto possíveis. A formação de grupos deve ser exceção. Não é demais colacionar o excerto do voto condutor do Acórdão 2.977/2012-TCU-Plenário.

A jurisprudência consubstanciada na Súmula TCU 247, é pacífica no sentido de determinar a órgãos e entidades a adjudicação por itens específicos e não por lotes, compostos de diversos produtos ou serviços a serem adjudicados a um único fornecedor:

*“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

*para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. (grifo nosso)''*

A orientação constante da referida súmula se fundamenta no disposto no art. 15, IV, e no art. 23, § 1º, da Lei 8.666/1993.

O que fica contratado quando a adjudicação se dá pelo menor preço por grupo, não é o menor preço de cada item, mas o preço do item no grupo em que se sagrou vencedor o futuro fornecedor.

Repisando, na licitação por grupos/lotos, a vantajosidade para a Administração apenas se concretizaria se fosse adquirido do licitante o grupo/lote integral, pois o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas.

Marabá, de 25 de Junho de 2020.

**Jair Barata Guimarães**  
Secretário Municipal de Segurança Institucional  
Portaria nº 1.661/2017 - GP





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

**JUSTIFICATIVA**

**CONSONÂNCIA COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

**REGISTRO DE PREÇO, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO TIPO MENOR VALOR, PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E SEUS ÓRGÃOS ADIDOS (DMTU, GMM E DMSP).**

A execução do objeto desta licitação está elencada como uma das prioridades, visto que é de suma importância para o cumprimento das metas estabelecidas para este governo, e encontra-se em total acordo com as disposições dos recursos destinados ao seu cumprimento. O planejamento estratégico engloba várias contratações indispensáveis, visando atender aos anseios e necessidades da população Marabaense, e com total controle para evitar desperdício dos recursos públicos. Os quantitativos dispostos nesta solicitação estão calculados para desenvolver as necessidades sem que haja desperdício dos recursos públicos municipais. Foram definidas prioridades, onde para cada uma delas foram detalhados objetivos estratégicos e resultados finalísticos que serão perseguidos pelo governo municipal visando resultados efetivos para a população.

Na execução dos programas estabelecidos, a administração terá como premissas aplicar os recursos municipais de forma planejada e com desperdício zero, fazer gestão e controle intensivo com foco em resultados para a comunidade e definir os programas estruturantes.

Com base no planejamento estratégico a administração municipal formulou o Plano Plurianual (PPA) do período 2017-2020, em consonância com a visão de futuro estabelecida para o município.

O Plano Plurianual - PPA é o principal instrumento de Planejamento Estratégico para implementação de políticas públicas. Estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes, e para as relativas aos Programas de duração continuada, para um período de 04 (quatro) anos, conforme disposto no artigo 165 da Constituição Federal de 1988.

O Plano Plurianual tem os seguintes objetivos:

1. Buscar a eficiência do gasto público, a eficácia e efetividade da ação governamental;
2. Definir com clareza as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, conferindo transparência aos objetivos e ações de governo, em parceria com a sociedade civil organizada;
3. Criar condições efetivas para a formulação, a gestão e a implementação das políticas públicas;
4. Integrar planejamento, orçamento e gestão, orientando a Administração Pública Municipal para o cumprimento de metas e resultados;
5. Viabilizar o monitoramento e a avaliação das ações de governo executadas pela Administração Pública Municipal, fornecendo parâmetros para a mensuração dos resultados dessas ações no cumprimento de suas atribuições, bem como a melhoria dos Programas governamentais, com ênfase na Gestão por Resultados.

O Plano apresenta todas as ações, orçamentárias e não-orçamentárias, que serão executadas pelos órgãos, entidades, fundos e empresas governamentais, de todos os Poderes constituídos, no espaço territorial do Município de Marabá, cabendo à Lei Orçamentária Anual (LOA) o detalhamento e a classificação da despesa segundo as normas da Lei Federal nº 4.320/64.

Entende-se por planejamento estratégico o processo utilizado para a administração de objetivos alinhados com as políticas, metas e princípios, bem como os fatores de relevância ao meio-ambiente organizacional, levando-se em conta o meio externo. Isto implica em uma constante disposição proativa, analisando as tendências do macroambiente utilizando, em ocasião oportuna, as suas vantagens e os possíveis impactos para a Unidade de Informação, buscando a constante melhoria institucional.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

Desta forma, a abordagem estratégica inclui o envolvimento organizacional através do comprometimento em agir estrategicamente, e o planejamento é a metodologia gerencial que o efetiva. Define-se como um conjunto de providências a serem tomadas pela administração para a situação em que o futuro tende a ser diferente do passado. O planejamento estratégico pressupõe que a administração deseja desenvolver-se positivamente para o futuro, implicando, portanto, no conhecimento de sua área de eficácia e eficiência, bem como dos limites da organização e das variáveis que compõem o ambiente externo, relacionado à comunidade, às tecnologias e aos valores do qual a Unidade de Informação está inserida.

A utilização do planejamento estratégico pressupõe a adoção de pontos que direcionem as atitudes que a Unidade de Informação seguirá e, uma vez efetivadas, seu objetivo é acentuar sua participação no meio-ambiente onde atua considerando as variações deste ambiente.

O planejamento é fundamentalmente compreendido como um exercício intelectual onde os processos estão concentrados na disponibilidade dos recursos como forma de antecipar o futuro. O planejamento estratégico exige condução disciplinada de esforços para produzir decisões e ações fundamentais para conduzir a organização aonde ela deseja chegar.

No planejamento estratégico é onde tudo começa; a visão do futuro da organização toma forma, levando-se em consideração os fatores ambientais externos e internos, definindo os valores, visões e a missão da administração.

Marabá, de 25 de Junho de 2020.

  
**Jair Barata Guimarães**  
Secretário Municipal de Segurança Institucional  
Portaria nº 1.661/2017 - GP





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

**JUSTIFICATIVA**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

Considerando o Decreto Nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preço, previsto no Art. 15 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. Baseado nos Artigos:

**Art. 1º** As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, obedecerão ao disposto neste Decreto.

**Art. 2º** Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - 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, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

Faz-se necessário a formação para registro de preço na modalidade Pregão Presencial, Sistema de Registro de Preço, do Tipo Menor Valor para eventual aquisição de **materiais de expediente**, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Institucional.

Diante do exposto solicito abertura de processo licitatório na modalidade Pregão Presencial para eventual registro de preço para aquisição de água mineral para esta Secretaria Municipal de Segurança Institucional e seus órgãos adidos (Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano – DMTU, Guarda Municipal de Marabá – GMM, Departamento Municipal de Segurança Patrimonial – DMSP).

Marabá, de 25 de Junho de 2020.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

---

**Jair Barata Guimarães**  
Secretário Municipal de Segurança Institucional  
Portaria nº 1.661/2017 - GP



PREFEITURA  
MUNICIPAL  
DE MARABÁ

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

### JUSTIFICATIVA



A participação desta Secretaria e seus órgãos adidos ao processo licitatório, com vistas à contratação de pessoa jurídica destinada a fornecer **material de expediente** para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Institucional (SMSI) e seus órgãos adidos (Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano – DMTU, Guarda Municipal de Marabá – GMM, Departamento Municipal de Segurança Patrimonial – DMSP).

Segue abaixo o quantitativo estimado para o período de 12 (doze) meses, obedecendo aos princípios gerais da administração pública e do processo de licitação.

Ressalta-se que a participação no referido processo oportunizará esta Secretaria Municipal de Segurança Institucional a desenvolver suas atribuições conforme planejamento da Administração Pública, uma vez que o mesmo é essencial para o prosseguimento das atividades da Administração Pública Municipal. Lembramos também que o quantitativo é baseado no consumo anual usado por esta Secretaria Municipal de Segurança de Marabá.

Marabá/PA, 29 de junho de 2020.

**Jair Barata Guimarães**

Secretário Municipal de Segurança Institucional  
Portaria nº 1.661/2017 - GP



Prefeitura Municipal de Marabá  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



**JUSTIFICATIVA**  
**ADOÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E SEUS ÓRGÃOS ADIDOS (GMM, DMTU E DMSP).**

A utilização da modalidade de licitação pregão presencial se define devido ao objeto se revestir de características especiais, e que há a necessidade da contratada ter sede na cidade de Marabá/PA, visando garantir a execução do contrato sem riscos de continuidade, bem como facilitar a fiscalização, e que se busca, ainda, estimular a economia da cidade, com a utilização de mão-de-obra local, fomentando a geração de emprego e renda.

Em análise, o Acórdão 265/2010 Plenário, referente ao Decreto Nº 3.555/2000 diz que, utilize, sempre que possível, a modalidade de pregão para a aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e de qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, podendo, todavia, adotar outra modalidade, mas, neste caso, desde que a escolha seja devidamente justificada.

Colocamos como maior justificativa o conteúdo do Decreto Municipal Nº 16 de 17 de fevereiro de 2020, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da Administração Pública Municipal.

No Art. 1º, §3º do referido decreto municipal está previsto a utilização da modalidade pregão eletrônico, obrigatoriamente, para contratações com utilização de recursos federais.

§3º. Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

O Art. 1º, §4º do mesmo decreto municipal, também estabelece quanto a adoção da modalidade pregão na forma presencial.





Prefeitura Municipal de Marabá  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



§4º. Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

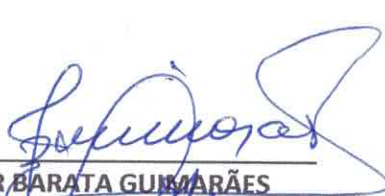
Em atendimento ao § 4º do Art. 1.º do Decreto Municipal nº 16/2020, a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser justificada. Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns.

Esta secretaria entende que quando o recurso para custear as contratações com utilização do Erário Municipal pode-se utilizar a licitação na modalidade pregão presencial e de preferência sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), visto a impossibilidade da previsão exata das necessidades de contratação por parte da administração municipal.

A adoção da modalidade pregão presencial não faz restrição à competitividade, com preferência por empresas sediadas na cidade de Marabá/PA, visto que, as licitações são publicadas nas imprensas oficiais, além de que os Editais ficam disponíveis no Portal da Transparência do município, e com as tecnologias atuais, na rede mundial de computadores, havendo somente a questão da distância para deslocamento de um representante para participação no certame. Em comento, vejamos, se uma empresa que não possui condições de participar in loco de uma licitação distante de sua sede, tampouco terá condições de, caso seja declarado vencedor, cumprir o contrato em total consonância com as suas exigências de execução, o que de maneira nenhuma afronta os princípios da impessoalidade, igualdade e competitividade.

Diante do exposto, considerando a especificidade do objeto do certame, o disposto no Decreto Municipal Nº 16 de 17 de fevereiro de 2020, justificamos a adoção da modalidade do pregão, na forma presencial para o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E SEUS ÓRGÃOS ADIDOS (GMM, DMTU E DMSP).**

Marabá/PA, 16 de junho de 2020.

  
**JAIR BARATA GUIMARÃES**

Sec. Mun. de Seg. Institucional  
Portaria nº 1661/2017-GP