

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TINTAS PARA IMPRESSORAS, RECARGA DE TONER E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM.

JUSTIFICATIVA:

O Serviço de Saneamento Ambiental de Marabá – SSAM, reestruturado pelas Leis Municipais N^ºs 17.740/2016 e 17.838/2018, atua como autarquia de regime especial, vinculada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, cujas principais atribuições e competências voltam-se para a execução de serviços de implantação e manutenção do saneamento básico no Município de Marabá, prestando diretamente todos os serviços relacionados à operação, manutenção e gerenciamento da limpeza urbana no Município.

Além disso, é responsável pelo planejamento e execução de ações de recuperação em vias de transportes urbanas não pavimentadas e estradas vicinais, para facilitar o acesso e especialmente o escoamento dos efluentes pluviais e de resíduos sólidos, entre outras competências, necessárias adoção de determinadas providências com vistas a garantir melhores condições a esta operação.

A aquisição de tintas de impressoras tem como objetivo tornar determinado trabalho mais organizado, identificando processos, podendo ser utilizados nas impressões de documentos, como planilhas, imagens, entre outros documentos. Com relação a recarga de toner, foi realizado um levantamento de que a recarga seria o melhor custo benefício, pois a aquisição de um novo produto tornaria o valor final maior. Não obstante, a recarga do toner e sua qualidade de impressão atende as mesmas especificações que um produto novo possa apresentar.

O objeto visa promover o bom andamento das atividades administrativas desta Autarquia Municipal, sendo incontroverso a dependências de equipamentos como impressoras para o desenvolvimento das atividades diárias, indispensáveis para o perfeito funcionamento da Administração Pública.

No tocante ao serviço de manutenção, importante esclarecer que referido serviço possui como objetivo a solução de problemas apresentados em impressoras, fazendo-se necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviços relativos à manutenção corretiva e preventiva do objeto, inibindo o problema técnico dos equipamentos (impressoras) desta Autarquia,



evitando o atraso processual por falta de impressão de documentos, evitando desperdícios de recursos orçamentários.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O objeto deve possuir as especificações constantes no Termo de Referência e especialmente:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO (LOTE 01)	UNID.	QUANT.
1	Tinta T664120-AL → Preta (Epson EcoTank L395 Tinta) – Recipiente de 01 litro cada.	Unid.	50
2	Tinta T664220-AL → Ciano (Epson EcoTank L395 Tinta) - Recipiente de 01 litro cada.	Unid.	50
3	Tinta T664320-AL → Magenta (Epson EcoTank L395 Tinta) - Recipiente de 01 litro cada.	Unid.	50
4	Tinta T664420-AL → Amarelo (Epson EcoTank L395 Tinta) - Recipiente de 01 litro cada.	Unid.	50
5	Toner CB435/436/285/278A (HP LaserJet M1132 MFP) (RECARGA)	Unid.	100
6	Toner TN2370 (Brother DCP L2540DW) (RECARGA)	Unid.	100
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO (LOTE 02)	UNID.	QUANT.
7	Serviço de manutenção de impressora: Epson Eco Tank L395.	Unid.	43
8	Serviço de manutenção de impressora: Brother DCP L2540DW.	Unid.	50
9	Serviço de manutenção de impressora: HP LaserJet M1132 MFP.	Unid.	45

Marabá-PA, 04 de janeiro de 2023.


MAGDENBERG SOARES TEIXEIRA
Diretor Administrativo, Financeiro e Contábil
Portaria N.º 061/2022-SSAM

HOMOLOGADO POR:


MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente
Portaria N.º 221/2017 – GP/PMM

JUSTIFICATIVA PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TINTAS PARA IMPRESSORAS, RECARGA DE TONER E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM

Verifica-se que os itens não foram localizados na plataforma Banco de Preços, conforme especificidades exigidas no Termo de Referência.

No tocante a empresa EMPÓRIO MARABÁ, CNPJ N.º 46.360.649/0001-14, os itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06 não se adequam aos demais preços praticados no município de Marabá-PA, sendo verificada uma relevante diferença nos valores fornecidos.

Os itens n.º 07 e 08 fornecidos pela empresa PONTO INFO, CNPJ N.º 08.255.726/0001-87, apresentam-se com valores acima dos praticados na região.

Os itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06 cotados pela empresa GRAN NORTE ARMAZÉM, CNPJ N.º 34.791.063/0001-25, encontram-se com valores excessivamente elevados, considerados os demais preços obtidos.

Os itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06 cotados pela empresa ELERES SERVIÇOS DE RECARGAS LTDA, CNPJ N.º 21.129.099/0001-04, encontram-se com valores excessivamente elevados, considerados os demais preços obtidos.

Desta forma, a título de informação, os valores supracitados serão adicionados à planilha mediana, porém não serão utilizados de base para o cálculo da média de preços para fins de declaração orçamentária.

Marabá-PA, 10 de março de 2023.



MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente
Portaria N.º 221/2017 – GP/PMM

JUSTIFICATIVA

ADOÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TINTAS PARA IMPRESSORAS, RECARGA DE TONER E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM.

A priori, verifica-se que o art. 1º, §1º, do Decreto Municipal N.º 16, de 17 de fevereiro de 2020, determina a obrigatoriedade da utilização do pregão em sua modalidade eletrônica, no entanto, importante ressaltar que o §4º do mesmo dispositivo traz exceções, veja-se:

“§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.”

Pois bem.

A utilização da modalidade de licitação pregão presencial, *in casu*, se define devido 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.

É sabido que, em contratações anteriores, já experimentadas pela administração municipal, em que foi realizada através de pregão eletrônico, muitas das vezes os contratos foram abandonados sem a sua inteira execução, visto que, as empresas em questão, devido a facilidade de participação mesmo a distância lograram-se vencedoras, mas quando da execução, devido a distância do nosso município a execução do contrato ficava inviabilizada, prejudicando as obrigações do município para com sua população.

Em análise, o Acordão N.º 265/2010 Plenário, referente ao Decreto N.º 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.

Esta entidade entende que quando o recurso para custear as contratações com utilização do Erário Municipal deve-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 impressas 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.

Desta feita, tem-se justificado à adoção da modalidade pregão presencial.

Marabá-PA, 15 de março de 2023.


MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente
Portaria N.º 221/2017 – GP/PMM

JUSTIFICATIVA PARA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TINTAS PARA IMPRESSORAS, RECARGA DE TONER E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM.

O sistema de registro de preços tem por finalidade exatamente promover o registro de preços de muitos itens, uma vez que é da própria essência do sistema permitir aquisições a medida que forem surgindo as necessidades da Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) propicia à Administração Pública flexibilidade para contratações, economia financeira e elimina os fracionamentos de despesas, sendo vantajoso, também, na otimização dos processos licitatórios, reduzindo os custos operacionais para a contratação de bens e serviços pela Administração.

Através da utilização do Sistema de Registro de Preços é gerada uma Ata de Registro de Preços ao final do processo licitatório, válida, conforme preceitua o art. 15, §3º, inc. III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, não admitindo prorrogação para além desse prazo. Portanto, ao longo desse período o órgão ou entidade gerenciadora da Ata poderá fazer aquisições assim como outros órgãos integrantes da Administração poderá realizar adesões à Ata, constituindo um processo menos oneroso e mais célere, fica o licitante obrigado a manter o preço adjudicado no processo, apresentando inúmeras vantagens à Administração no tocante às aquisições públicas.

Vale ressaltar que a escolha da licitação por registro de preços encontra fundamento, também, no Decreto Municipal n.º 44, de 17 de outubro de 2018, em seu art. 3º, inc. I, qual seja:

“Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

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

Assim, considerando a necessidade de contratações frequentes/recorrentes do mesmo objeto, situação que caracteriza a necessidade contínua de aquisição de determinado produto ou de

prestação de um serviço, porém não sendo possível mensurar previamente o quantitativo total a ser fornecido do produto ou a quantidade de vezes em que o serviço será demandado ao longo do exercício financeiro, de forma a não permitir a realização de contratação tradicional.

A conveniência de aquisições com previsão de entregas parceladas (podendo ou não, inicialmente, ser predeterminada a época do fornecimento), seja pela indisponibilidade de espaço para estoque dos produtos, seja para evitar o seu perecimento, ou ainda para facilitar a logística de suprimentos (armazenamento, movimentação, transporte e controle) empregada por esta Autarquia.

Diante do exposto, conforme justificado, solicito abertura de processo licitatório, com a adoção do Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Presencial, para AQUISIÇÃO DE TINTAS PARA IMPRESSORAS, RECARGA DE TONER E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM.

Marabá-PA, 15 de março de 2023.


MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente
Portaria N.º 221/2017-GP/PMM

JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO EM LOTE

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TINTAS PARA IMPRESSORAS, RECARGA DE TONER E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM.

A licitação por lote, na espécie, é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por consolidar as entregas a partir de um único fornecedor vencedor do referido LOTE, gerando assim maior eficiência na gestão contratual, bem como no processo de entrega, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para entrega, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos, resultando em necessidade de armazenamento de itens no almoxarifado visando a consolidação de todos os itens relacionados ao LOTE para a localidade aplicada, consequentemente ampliando-se o custo operacional do projeto para a Administração.

Ademais, ressaltamos que ao agregar o quantitativo de recursos dentro de LOTES, conseguem-se maiores vantagens nos preços em relação à compra segmentada, pois há um montante maior de produtos a serem adquiridos em determinado fabricante, atendendo o princípio da razoabilidade e da economicidade para a Administração.

Conforme legislação brasileira sobre licitação, compete à Administração proceder estudo sobre as características do objeto, modo de comercialização e preços praticados no mercado, a fim de delimitar os procedimentos que serão desenvolvidos na licitação.

Nesse sentido, a licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência e economicidade, por manter a unificação da solução requerida, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador.

A corroborar o exposto, importante trazer à baila o teor da Súmula 247, do TCU, *in verbis*:

“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 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.” (Grifou-se)

E, ainda, o Acórdão 5.260/2011 (1ª Câmara):

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SSAM – SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ

“5. A representante mencionou, como reforço à sua pretensão, a Súmula-TCU nº 247, que diz acerca da obrigatoriedade da adjudicação por itens. A atenta leitura da Súmula, contudo, demonstra que a adjudicação ‘por itens’, nela defendida, está posta como contraponto à adjudicação ‘por preço global’. O que pretendeu, então, estabelecer a Súmula-TCU nº 247, foi consolidar o entendimento prevalente nesta Casa, no sentido de que é condenável a adjudicação por preço global, por representar, no geral, restrição à competitividade. Não teve a referida Súmula a pretensão de condenar a adjudicação por lotes, tanto assim que eles sequer foram mencionados.

6. Nessa esteira, não se pode pretender conferir interpretação à lei que seja contrária aos princípios da razoabilidade e da economicidade. No caso concreto que se examina, a adjudicação por itens, nos termos defendidos pela representante, implicaria na necessidade de publicação de 415 Atas de Registro de Preços diferentes, com indubitável custo administrativo para sua formalização, publicação e gerenciamento. A divisão do objeto em lotes, na forma realizada, deverá resultar na publicação de apenas 15 Atas de Registro de Preços, conforme informou o pregoeiro.

7. Assim, e considerando que os lotes são compostos por itens de uma mesma natureza, não vislumbro qualquer irregularidade.” (Grifou-se)

Neste diapasão, entende-se que há plena justificativa para a composição do certame em LOTES, sendo ratificado que os itens agrupados nos lotes possuem a mesma natureza, que há um elevado quantitativo de empresas brasileiras que se encontram aptas ao pleno atendimento ao presente certame licitatório e que o formato de LOTES é mais vantajoso para a Administração.

Marabá-PA, 16 de março de 2023.



MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente
Portaria N.º 221/2017 – GP/PMM

JUSTIFICATIVA
CONSONÂNCIA COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TINTAS PARA IMPRESSORAS, RECARGA DE TONER E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE MARABÁ – SSAM.

A contratação do objeto 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, apesar de estar sob o sistema de registro de preços, onde pode-se registrar além da real necessidade, 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 2022-2025, 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 as seguintes diretrizes e objetivos:

1. DESENVOLVIMENTO SOCIAL, HUMANO E QUALIDADE DE VIDA

1.1. promover ações de melhorias no sistema de saúde pública;

- 1.2. fortalecimento dos direitos humanos, assistência social e equidade da pessoa idosa, da mulher, da pessoa com deficiência, da criança, adolescente e LGBTQIA+;
- 1.3. promover a inclusão social, através da democratização da prática do esporte, lazer e cultura;
- 1.4. promoção de acesso à educação básica de qualidade.

2. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- 2.1. promover o desenvolvimento da agricultura e outras atividades produtivas sustentáveis;
- 2.2. garantir a liberdade econômica, promovendo a desburocratização e fortalecendo as bases tecnológicas, de inovação, o empreendedorismo e a economia criativa;
- 2.3. fomentar a cultura e o turismo, em todos os seus segmentos, por meio da atração de investimentos, visitantes, eventos, atividades artísticas, espaços públicos atraentes e funcionais.

3. DESENVOLVIMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA

- 3.1. aperfeiçoar a gestão municipal por meio do desenvolvimento de estratégias que promovam a execução das políticas públicas via relacionamentos institucionais e parcerias com a iniciativa privada, com segurança jurídica, competência, avaliação permanente, comunicação eficaz e muito diálogo com todos os setores da sociedade;
- 3.2. aprimorar a eficiência, a transparência, a criatividade, a gestão das contratações e aquisições, a utilização adequada do patrimônio municipal, disponibilizando dados e serviços digitais e unificados, ao mesmo tempo, desenvolvendo as melhores potencialidades de seus servidores;

4. DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

- 4.1. infraestrutura e urbanização da cidade, vilas e localidades;
- 4.2. mobilidade urbana e transporte coletivo;
- 4.3. gestão ambiental sustentável e saneamento básico;
- 4.4. habitação, gestão de defesa civil e regularização fundiária.

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 n.º 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 macro ambiente utilizando, em ocasião oportuna, as suas

vantagens e os possíveis impactos para a Unidade de Informação, buscando a constante melhoria institucional.

Desta forma, a abordagem estratégica inclui o envolvimento organizacional através do comprometimento em agir estrategicamente, e o planejamento é a metodologia gerencial que é 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 onde 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-PA, 17 de março de 2023.


MÚCIO EDER ANDALÉCIO
Diretor Presidente
Portaria N.º 221/2017-GP/PMM