



JUSTIFICATIVA

A presente contratação configura-se necessária, uma vez que a Secretaria Municipal de Planejamento e Controle de Marabá necessita providenciar transporte para o deslocamento de seus servidores públicos e colaboradores que precisam deslocar-se exclusivamente em missão de serviço quando comprovadamente necessário, para qualquer Estado da Federação, visando à execução de tarefas ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências e demais demandas que se fazem necessárias. A interrupção destes serviços certamente implicará não só no comprometimento da continuidade das atribuições de cada servidor como poderá trazer danos irreparáveis, uma vez que esta municipalidade tem o seu campo de atuação não só na região em que se localiza, mas também em todo o território nacional e a falta de continuidade dos serviços trará obstáculos ao desenvolvimento do Município, em relação as atividades relacionadas com as viagens assumidas pelas autoridades e servidores.

Atenciosamente,

Marabá (PA), 03 de janeiro de 2023.



Karam El Hajjar
Secretário Municipal de Planejamento e Controle
Portaria nº 0001/2017-GP



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA.



JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de passagens aéreas, para deslocamento de servidores a serviço, a serem utilizadas por esta Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, justificamos a abertura de processo licitatório, Registro de Preço na modalidade Pregão, que visa EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AGENCIAMENTO DE VIAGENS E PASSAGENS AEREAS.

Marabá (PA), 03 de janeiro de 2023.

RUBENS BORGES Assinado de forma digital
SAMPAIO:22758 por RUBENS BORGES
682249 SAMPAIO:22758682249
Dados: 2023.01.03
12:31:31 -03'00'

RUBENS BORGES SAMPAIO
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Portaria nº 086/2018-GP



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARABÁ
SUPERINTENDENCIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MARABÁ/SDU
AV- VP 08 Folha 26 QUADRA 07 LOTE 04, 3º andar NOVA- MARABÁ-PA



DA JUSTIFICATIVA

A presente licitação é justificada pela necessidade de eventual REGISTRO DE EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, QUE COMPREENDE A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL E TELEFONE) E ATRAVÉS DE AGENCIA, para manutenção das atividades administrativas da Superintendência de desenvolvimento Urbano/SDU objetivando a consecução do interesse público, no período de 12 (Doze) meses.

Estando plenamente em acordo com a Lei de Licitações, a 8.666/93, para a seguinte versão: “Art. 3º. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos”.

Chamamos de licitação o processo em que a Administração Pública convoca, mediante edital ou convite, empresas interessadas e capacitadas a oferecer bens e serviços, para que seja escolhida aquela que ofereça proposta mais vantajosa às instituições públicas.

As estimativas de quantitativos estação baseadas no consumo dos últimos doze meses, conforme demonstrado na planilha elaborado pelo setor de compras e enviado a esta comissão de Licitação para abertura do processo.

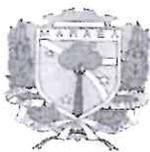
Marabá – PA, 03 de janeiro de 2023.

MANCIPOR
OLIVEIRA

LOPES:39578062249

Assinado de forma digital
por MANCIPOR OLIVEIRA
LOPES:39578062249
Dados: 2023.01.03 10:28:16
-03'00'

MANCIPOR OLIVEIRA LOPES
Superintendente de Desenvolvimento Urbano de Marabá
Portaria 010/2017 - GP



JUSTIFICATIVA

CONSONÂNCIA COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, QUE COMPREENDE A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SDU – PMM.

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 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 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 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 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 03 de janeiro de 2023.

MANCIPOR
OLIVEIRA
LOPES:395780622
49

Assinado de forma digital
por MANCIPOR OLIVEIRA
LOPES:39578062249
Dados: 2023.01.03
10:29:33 -03'00'

MANCIPOR OLIVEIRA LOPES
Superintendente de Desenvolvimento Urbano de Marabá
Portaria 010/2017 - GP

JUSTIFICATIVA

CONSONÂNCIA COM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AEREAS.

O objeto desta licitação está elencado como uma das prioridades, visto que é de suma importância para o cumprimento das metas estabelecidas por este governo, 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 atender as necessidades sem que haja desperdício dos recursos públicos municípios. Foram definidas prioridades, onde para cada uma delas foram detalhados objetivos específicos que serão perseguidos pelo governo municipal visando resultados efetivos para a população aqui assistida.

Na execução dos programas estabelecidos, a administração terá como premissas ampliar os recursos municipais de forma planejada e com zero desperdícios, 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 o 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, e 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 governos em parceria com a sociedade civil organizada;
3. Criar condições efetivas para a formulação, a gestão e implantação das políticas públicas;
4. Integrar planejamento, orçamento e gestão, orientação a Administração Pública Municipal para o cumprimento de metas e
5. resultados;





6. Viabilizar o monitoramento e a avaliação das ações de governo executados 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, orçamentarias e não orçamentaria, que serão executadas pelos órgãos, entidades, fundos empresas governamentais de todos os poderes constituídos no espaço territorial de Município de Marabá, cabendo à Lei Orçamentaria Anual (LOA) o detalhamento e classificação da empresa segundo as normas da Lei Federal nº 4.320/64.

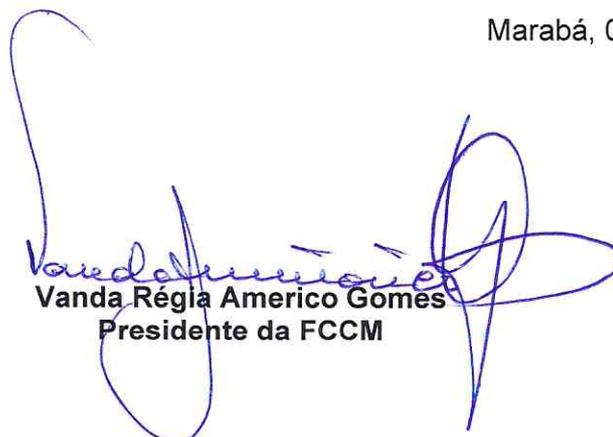
Entende-se por planejamento estratégico utilizado para a administração de objetivos alinhados com as políticas, metas e princípios, bem como os fatores de relevância ao meio organizacional, levando-se em conta o meio externo, isto implica em uma constante disposição proativa, analisando a tendência do macro ambiente utilizado 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 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 compõe o ambiente de externo relacionado à comunidade, às tecnologias e aos valores do qual a Unidade de Informação está inserida.

O Planejamento é fundamentalmente importante 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 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, 05 de Janeiro de 2023



Vanda Régia Americo Gomes
Presidente da FCCM

JUSTIFICATIVA PARA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



Considerando que a Fundação Casa da Cultura de Marabá (FCCM) celebrou termo de contrato número 4600025942, com a empresa VALE S.A., apresenta como objeto a prestação de serviços de estudos técnicos especializados em espeleologia, trabalhos de prospecção espeleológica e espeleotopografia de cavidades naturais subterrâneas, visando licenciamento ambiental, diagnósticos regionais e todos os programas contidos a serem efetuados nos Estados do Pará e Maranhão.

Informamos que para o desenvolvimento das atividades retro mencionadas em algumas ocasiões a Presidente desta FCCM e seus profissionais, necessitam se deslocar da sede deste município para prestação de serviços técnicos especializados em pesquisas abrangendo toda área solicitada pela VALE, bem como para participarem de reuniões, cursos, treinamentos e outros eventos correlatos. Fazendo-se necessário a aquisição de passagens aéreas.

Diante disso, solicitamos a instauração de Processo Licitatório para a finalidade acima.

Marabá, 05 de Janeiro de 2023



Vanda Régia Americo Gomes
Presidente da FCCM



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



JUSTIFICATIVA
CONTRATAÇÃO

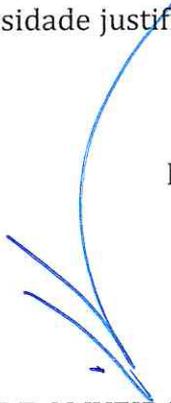
REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, QUE COMPREENDE A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES EM ÂMBITO NACIONAL, INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL E TELEFONE) E ATRAVÉS DE AGÊNCIA.

A presente contratação faz-se imprescindível, uma vez que a Secretaria Municipal de Educação – SEMED necessita providenciar transporte para o deslocamento de seus servidores públicos e colaboradores que precisam deslocar-se exclusivamente em missão de serviço quando comprovadamente necessário, para qualquer Estado da Federação, visando à execução de tarefas ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências e demais demandas que se fazem necessárias, como o deslocamento de conferencistas, palestrantes, consultores ou de outros, mediante a celebração de convênios ou a promoção de eventos com entidades e fundações, cujas atividades estejam diretamente relacionadas à área da Educação.

A eventual interrupção destes serviços certamente implicará não só no comprometimento da continuidade das atribuições de cada servidor como poderá trazer danos irreparáveis, uma vez que essa Municipalidade tem o seu campo de atuação não só na região em que está situada, mas também em todo território nacional, e a falta de continuidade dos serviços trará obstáculos ao desenvolvimento do Município.

Para corroborar esta necessidade justificamos a eventual contratação dentro das quantidades solicitadas.

Marabá - PA, 23 de novembro de 2022


MARILZA DE OLIVEIRA LEITE
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



JUSTIFICATIVA

CONSONÂNCIA COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, QUE COMPREENDE A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS E TERRESTRES EM ÂMBITO NACIONAL, INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL E TELEFONE) E ATRAVÉS DE AGÊNCIA.

A execução do objeto desta licitação está elencado 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 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 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.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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 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 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 - PA, 23 de novembro de 2022

MARILZA DE OLIVEIRA LEITE
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A presente contratação justifica-se, tendo em vista que a SMSI – Secretaria Municipal de Segurança Institucional é a unidade orçamentária e gestora responsável por todas as ações de provisão dos órgãos DMSP – Departamento Municipal de Segurança Patrimonial, a GMM – Guarda Municipal de Marabá e o DMTU – Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Urbano.

Nesse escopo, menciona-se que a SMSI a necessidade de celebrar convênios e/ou termos de cooperação técnica junto a diversos órgãos e instituições, como: SEGUP – Secretaria Estadual de Segurança Pública e Defesa Social, ao IESP – Instituto de Ensino de Segurança Pública do Estado do Pará, ao DETRAN/PA, PRF – Polícia Rodoviária Federal, Departamento Estadual de Trânsito e outros órgãos afins, na busca por fortalecimento da SMSI e seus órgãos adidos, através de palestras, cursos de formação, atualização, seminários, workshops. O que por vezes vai requerer o deslocamento de professores, instrutores, palestrantes, facilitadores nas mais diversas áreas do saber.

Outrossim, os órgãos adidos à SMSI, bem como, o próprio secretário e o adjunto da pasta, poderão ter que se deslocar para representar os órgãos ou a própria SMSI, em seminários, congressos, reuniões institucionais quer seja em eventos ou ainda, em reuniões, cuja representatividade seja relevante e necessária ao crescimento institucional e profissional dentro do contexto de atuação, de acordo com o seguimento de cada órgão. Como é o caso das reuniões do CETRAN/PA onde o secretário e o adjunto representam o município no referido conselho.

O Secretário da SMSI, o Secretário Adjunto, o Diretor do DMTU, o Comandante e Subcomandante da GMM, precisarão, comparecer e participar em Brasília-DF, em reuniões, eventos, seminários, congressos, promovidos pelo MJSP – Ministério da Justiça e Segurança Pública, SENASP – Secretaria Nacional de Segurança Pública, pelo MINFRA – Ministério da Infra Estrutura, SENATRAN – Secretaria Nacional de Trânsito, Ministério da Cidadania, Congressos Nacionais de Guardas Municipais, Congresso Brasileiro e Internacional de Trânsito promovido pela FENASDETRA – Federação Nacional das Associações de DETRANs, Reuniões nas Câmaras Temáticas do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito.

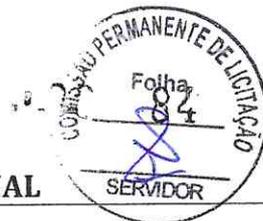
Proporcionar meios de deslocamento para a participação/realização de reuniões, eventos, seminários e programas de educação para o trânsito que contemplem o município de Marabá por meio da SMSI, do DMTU e demais atores envolvidos na temática educação para o trânsito.

Proporcionar condições para deslocamento e participação da SMSI e do DMTU na continuidade da cooperação técnica provocada e que segue em andamento, para posterior celebração, entre a POLÍCIA RODOVIARIA FEDERAL para com a SMSI/DMTU/GMM referente ao PROJETO MULTI AGÊNCIAS da PRF que será concedido para este Município por meio desta secretaria e seus órgãos adidos.

Destaca-se a necessidade de buscar os melhores recursos tecnológicos e de aperfeiçoamento institucional e técnico-profissional do ativo humano da MSSI e seus órgãos adidos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



no que se refere ao conhecimento de tecnologias, de cursos, especializações acadêmicas, formação de formadores, entre outras capacitações que pretendemos buscar e adquirir em outras cidades, em outros estados da federação, sempre priorizando o bem comum e o melhor aproveitamento por parte dos signatários desta secretaria e seus órgãos, com um meio de deslocamento breve e menos cansativo aos nossos representantes.

Ao passo que entendemos como necessária a aquisição de passagens aéreas, como instrumento essencial ao crescimento institucional da SMSI e seus órgãos, e principalmente do nosso maior ativo, que são os servidores, que carecem e merecem obter o apoio da instituição pública como provedora de deslocamentos mais céleres, e que favoreçam condições mais propícias nos deslocamentos, nos aprendizados, na melhor representação oficial da SMSI e dos órgãos adidos, cada um na sua esfera de atribuições, competências, prerrogativas e circunscrição, para que possam desempenhar ações de proteção do patrimônio público de forma diversificada, realizar ações de segurança pública e de segurança viária, por meio de um trabalho mais eficiente e eficaz aos cidadãos de Marabá e região.

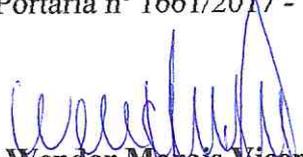
Nesse sentido, e diante das obrigações atribuídas a essa SMSI, cumpre-nos à aquisição de todos os meios que sejam necessários à manutenção permanente desse trabalho que em muito tem contribuído para a segurança e o bem-estar da sociedade de Marabá/PA.

Na mesma senda, temos que garantir as condições mínimas e necessárias para que os servidores dos respectivos órgãos consigam se manter bem fisicamente, organicamente, diante da carga de trabalho, diante do esforço físico a que se submetem constantemente, e que tudo isso promove um desgaste sem igual no exercício dessa profissão e também das representações oficiais que se fizerem necessárias, fora de Marabá e até do Estado do Pará.

Diante do exposto, e com vistas a cumprir a nossa obrigação, faz-se a exposição de motivos, pelos quais acredita-se como por demais necessária a presente aquisição, na quantidade apresentada, destinada aos deslocamentos necessários.

Marabá, 24 de novembro de 2022.

Jair Barata Guimarães
Secretário Municipal de Segurança Institucional
Portaria nº 1661/2017 - GP


Wender Moraes Vicente
Secretário Adjunto de Segurança Institucional
Portaria nº 534/2017 - GP

JUSTIFICATIVA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, QUE COMPREENDE A RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS EM ÂMBITO NACIONAL, INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS, POR MEIO DE ATENDIMENTO REMOTO (E-MAIL E TELEFONE) E ATRAVÉS DE AGÊNCIA.

OBJETO	QUANT. ESTIMADA	VALOR GLOBAL
EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA	100	R\$ 100.000,00

Tendo em vista a obrigatoriedade do Instituto capacitar seus servidores, membros do Comitê de Investimento, Conselheiros, ensejando a participação deles em seminários, congressos promovidos pelas Associações de previdência social, Tribunais de Contas, empresas atuantes na área destinada ao RPPS, bem como resolver assuntos de interesses do IPASEMAR, é necessária a contratação de empresa para atender o objeto acima especificado.

O quantitativo a ser utilizado será conforme a necessidade deste Instituto.

Marabá, 09 de janeiro de 2023



NILVANA MONTEIRO SAMPAIO XIMENES
Diretora Presidente
Portaria 001/2021-GP



JUSTIFICATIVA TÉCNICA

AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS E AGENCIAMENTO DE VIAGENS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

A presente contratação configura-se indispensável, uma vez que a Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas de Marabá necessita providenciar transporte para o deslocamento de seu gestor e servidores públicos para, exclusivamente, fins de atendimento aos serviços prestados nesta Secretaria, conforme melhor descrevemos a seguir.

Os traslados podem ser para qualquer Estado da Federação, visando à execução de tarefas ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões, encontros, solenidades, treinamentos e demais demandas que se fazem necessárias.

Ressaltamos que, uma vez que esta Secretaria trabalha também com recursos federais, há necessidade eventual de um representante deslocar-se para fins de atendimento de compromissos assumidos, e desta forma, manter tais recursos e convênios. Neste sentido, o deslocamento de servidores passa a ser uma atividade essencial para as ações relacionadas aos convênios com órgãos federais.

Devido à grande variação de preços de passagens aéreas, que tendem a sofrer interferências que dependem da companhia aérea, sites de desconto, agências de viagens, período da compra e demanda, temos, portanto, uma estimativa de valores na ordem de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Logo, em respeito aos princípios da economicidade, da isonomia e, restando comprovada a devida vantajosidade do processo, tem-se por justificada a aquisição e, neste sentido, tecnicamente é viável a participação deste órgão no certame.

Marabá - PA, 10 de Janeiro de 2023.


BEATRIZ TORRES DELGADO GIL
Coordenador II – Setor de Compras
Portaria Nº 256/2017-GP



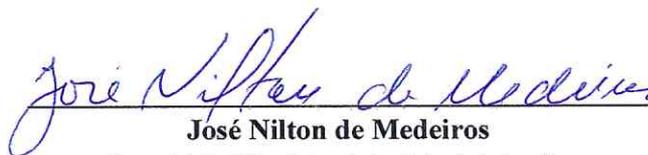
JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO



A presente contratação configura-se necessária, uma vez que as diversas Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Marabá necessita providenciar transporte para o deslocamento de seus servidores públicos e colaboradores que precisam deslocar-se exclusivamente em missão de serviço quando comprovadamente necessário, para qualquer Estado da Federação, visando à execução de tarefas ligadas à fiscalização, capacitação, participação em congressos, conferências e demais demandas que se fazem necessárias. A interrupção destes serviços certamente implicará não só no comprometimento da continuidade das atribuições de cada servidor como poderá trazer danos irreparáveis, uma vez que essa Municipalidade tem o seu campo de atuação não só na região em que se localiza, mas também em todo território nacional e a falta de continuidade dos serviços trará obstáculos ao desenvolvimento do Município, em relação as atividades relacionadas com as viagens assumidas pelas autoridades e servidores.

Portanto, faz -se necessário o Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens, que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas em âmbito nacional, intermunicipais e interestaduais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone) e através de agência.

Marabá, 14 de dezembro de 2022.



José Nilton de Medeiros
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 011/2017- GP



JUSTIFICATIVA

CONSONÂNCIA COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO



OBJETO: Eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens, que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens aéreas em âmbito nacional, intermunicipais e interestaduais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone) e através de agência para atender a Prefeitura Municipal de Marabá.

A aquisição 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 aquisições 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 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 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 o efetiva. Define-se como um conjunto



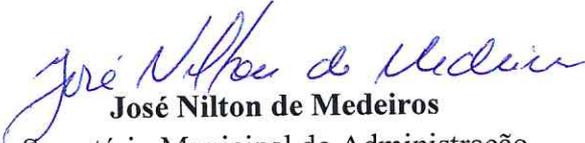
de providências a serem tomadas pela administração para a situação em que o futuro tende a ser diferente do passado. O planejamento estratégico pressupõe que a administração deseja desenvolver-se positivamente para o futuro, implicando, portanto, no conhecimento de sua área de eficácia e eficiência, 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-PA, 09 de dezembro de 2022.


José Nilton de Medeiros
Secretário Municipal de Administração
Port. 011/2017- GP





JUSTIFICATIVA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Considerando o **Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013**, que “Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da lei 8.666, de 21 de junho de 1993”. Com fluxo nos artigos:

Art.1º As contratações de serviços e 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 relativo a 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.

Considerando o decreto Municipal 44/2018 em seu Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa.

Faz – se necessário a formação para registro de preços na modalidade pregão eletrônico. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar. Os valores ofertados nas propostas permanecerão registrados pelo prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

Ante o exposto solicito abertura de processo licitatório registro de preços na modalidade pregão eletrônico para **eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agenciamento de viagens, que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes de passagens Aéreas em âmbito nacional, intermunicipais e interestaduais, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone) e através de agência**, para atender a Secretaria Municipal de Administração e unidades gestoras participantes deste processo licitatório da prefeitura do município de Marabá/PA.

Marabá-PA, 09 de dezembro de 2022.


José Nilton de Medeiros
Secretário Municipal de Administração

Port. 011/2017- GP