



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



JUSTIFICATIVA
DA CONTRATAÇÃO

PREGÃO (SRP) ELETRÔNICO

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO - RECARGAS DE CARTUCHOS E TONERS, COM VISTAS A SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED E DAS UNIDADES VINCULADAS.

Na Lei Geral do Pregão se exige que na fase preparatória este deverá se basear na justificativa da necessidade de contratação pela autoridade competente. Juntamente com a justificativa, a unidade requisitante deverá definir de forma objetiva e pormenorizada o objeto a ser contratado.

Conforme o inciso I do art. 3º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, será observado do seguinte:

*Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:
"I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e o*

Justifica-se a aquisição do material de consumo para suprimento das máquinas pertencentes ao patrimônio da Secretaria Municipal de Ensino - SEMED, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos.

Nesse sentido, a Coordenadoria de Manutenção e Informática planeja a reposição do estoque através do levantamento do consumo necessário para atender as demandas desta Secretaria, visando à manutenção do fluxo de materiais às diversas Unidades para o período de 12 (doze) meses.

A aquisição deste material, por meio do Sistema de Registro de Preços, é a opção adequada, tendo em vista que os materiais serão solicitados de forma frequente e em parcelas ao longo do ano.

O procedimento de licitação objetivando contratação de empresa para fornecimento de toner e cartuchos, se faz necessária para suprir a crescente demanda tanto nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação, como também em sua Sede,



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



objetivando o bom andamento e funcionamento de todas as Unidades, proporcionando qualidade de trabalho e do material impresso aos seus profissionais e aos educandos.

Aquisição destes suprimentos de garantirá a promoção das diversas atividades administrativas, permitindo a manutenção preventiva e corretiva, prezando sobretudo pelo princípio da eficiência e eficácia da máquina pública, proporcionando ainda que estas atividades de rotina não sejam interrompidas, o que sem dúvidas acarretaria prejuízos à produção diária de documentos e ao fluxo ordeiro.

Os suprimentos de informática que necessitam ser adquiridos constituem itens de necessidades básicas para subsidiar o pleno funcionamento dos setores que compõem o administrativo da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, e de suas unidades vinculadas.

Não havendo o que acrescentar, justificamos assim a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em contratar os suprimentos dentro das quantidades informadas.

Marabá - PA, 07 de junho de 2023

Atenciosamente,

MARILZA DE OLIVEIRA LEITE
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



JUSTIFICATIVA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO (SRP) ELETRÔNICO

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO - RECARGAS DE CARTUCHOS E TONERS, COM VISTAS A SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED E DAS UNIDADES VINCULADAS.

Considerando o Decreto Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013, que "Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993". Com fluxo 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.

Considerando o decreto Municipal 44/2018 em seu 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;

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;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

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

A presente licitação visa o registro de preços para prestação de serviços de forma parcelada, nos termos do artigo 3º, II, do Decreto Municipal n.º 44/2018.

O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Educação - SEMED.



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



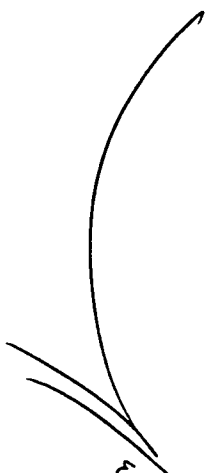
Apesar das quantidades estimadas no Termo de Referência (Anexo I), e definidas no Objeto (Anexo II), os pedidos serão feitos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preço, de acordo com o interesse da administração pública, não havendo quantidade mínima nem obrigatoriedade de combinação de itens.

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 autuado na modalidade Pregão com Registro de Preços, forma Eletrônico, objetivando o REGISTRO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO - RECARGAS DE CARTUCHOS E TONERS, COM VISTAS A SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED E DAS UNIDADES VINCULADAS.

Marabá - PA, 07 de junho de 2023

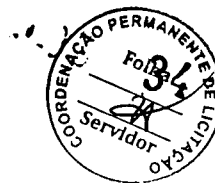
Atenciosamente,



MARILZA DE OLIVEIRA LEITE
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



JUSTIFICATIVA

CONSONÂNCIA COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

PREGÃO (SRP) ELETRÔNICO

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO - RECARGAS DE CARTUCHOS E TONERS, COM VISTAS A SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED E DAS UNIDADES VINCULADAS.

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



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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.

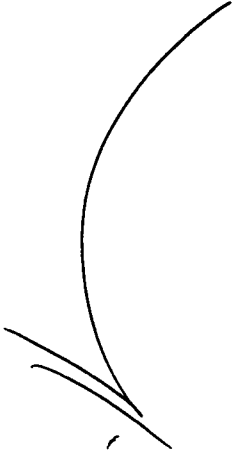
A utilização do planejamento estratégico pressupõe a adoção de pontos que direcionem as atitudes que a Unidade de Informação seguirá e, uma vez efetivadas, seu objetivo é acentuar sua participação no meio-ambiente onde atua considerando as variações deste ambiente.

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.

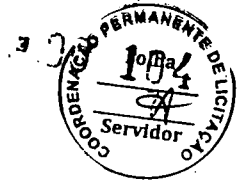
Marabá - PA, 07 de junho de 2023

Atenciosamente,


MARILZA DE OLIVEIRA LEITE
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



JUSTIFICATIVA
DO PRODUTO ORIGINAL

PREGÃO (SRP) ELETRÔNICO

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO - RECARGAS DE CARTUCHOS E TONERS, COM VISTAS A SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED E DAS UNIDADES VINCULADAS.

O pregão, que foi implantado em consonância com o princípio constitucional da eficiência, revelou a mais importante inovação na Administração Pública Brasileira na mudança de século.

A dificuldade de aquisição de produtos que satisfaçam a Administração Pública está tornando-se cada vez mais frequente, pois o número de empresas que fornecem produtos de baixa qualidade cresce a cada dia. Muitas vezes compensa pagar um pouco mais caro em um produto de qualidade do que avaliar o menor preço e adquirir um produto o qual irá trazer malefícios aos equipamentos da Administração.

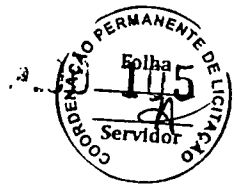
O entendimento de se comprar o mais barato está ficando cada dia mais obsoleto, uma vez que se prezam produtos de qualidade na descrição do edital. Diante do exposto, esta justificativa tem como objetivo relatar, de forma sintetizada, os procedimentos da descrição detalhada e a menção da marca nas descrições dos produtos a serem adquiridos por meio da modalidade Pregão.

A Lei 10.520/02 tem foco apenas em aquisição de bens ou serviços comuns, conforme seu art. 1º. Dessa forma, pergunta-se: o que vêm a ser bens ou serviços comuns? "[...] Bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, [são] aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado".

Ainda na Lei 10.520/02, "a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição".



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Portanto, bens e serviços comuns são todos aqueles que podem ser objetivamente definidos pelo edital, e que a definição deverá ser precisa, suficiente e clara, ou seja, traduzir a real necessidade do Poder Público com todas as características indispensáveis, afastando, evidentemente, as características irrelevantes e desnecessárias, que têm o condão de restringir a competição.

Observamos que existe a oportunidade de preferência, desde que as exigências sejam cumpridas e que seja demonstrada a real necessidade da administração.

O TCU destaca que “[...] a indicação de Marca como parâmetro de qualidade pode ser admitida para facilitar a descrição do objeto a ser licitado, desde que seguida da expressão ‘ou equivalente’, ‘ou similar’, ou de ‘melhor qualidade’” (ACÓRDÃO nº 2401/2006).

Pacificando o entendimento, “a indicação de marca na licitação deve ser precedida de apresentação de justificativas técnicas que demonstrem, de forma clara e inafastável, que a alternativa adotada é a mais vantajosa e a única que atende às necessidades da licitação.” (ACÓRDÃO nº 636/2006).

Entendemos, então, que ao descrever um item mencionando as expressões “ou equivalente”, “ou similar”, ou “de melhor qualidade” e ainda apresentando uma justificativa técnica demonstrando que a marca citada é a única que atende às necessidades da administração, não estaremos direcionando e muito menos limitando a competição entre as licitantes.

No Acórdão 99/2005, o TCU frisa que:

[...] a descrição minuciosa ou a indicação de marca podem conduzir a uma inaceitável restrição à competitividade do certame. Entretanto, a indicação de marca pode ser aceita em casos de padronização, desde que devidamente justificada a opção realizada.

Os cartuchos de toner (novo) elencados dos itens nº 1 ao 7 contemplam as especificidades do produto original do fabricante, considerando que este trará maior rendimento em quantidade de impressões, ao mesmo tempo, menor manutenção e despesas aos seus usuários, - especialmente ao avaliarmos que as impressões são realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação ou nas unidades de ensino, sendo



PREFEITURA DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



um número elevado de impressões -, pois os produtos originais não contêm suprimentos e componentes incompatíveis com aqueles especificados pelo fabricante das impressoras.

Consequentemente, as impressoras que os utilizam deverão operar de acordo com a capacidade divulgada, tanto pelo fabricante da impressora quanto pelo fabricante do toner, permitindo com que a administração organize melhor suas aquisições.

A marca, considerada como nome, termo, sinal, símbolo ou desenho, facilita a interpretação da licitante na hora da venda e da administração na hora da descrição. Hoje, a celeridade é um dos princípios balizadores do Pregão, destacada por ser um instrumento de eficácia na aquisição em curto prazo, a celeridade se vale desde que a descrição do objeto esteja indicando a real necessidade da Administração Pública. Essa é a evidência concreta de que a descrição precisa estar de acordo com as especificações usuais de mercado para uma boa aquisição.

A procura pela marca está se tornando cada vez mais acirrada. As pessoas estão associando produtos a marcas de grande sucesso, deixando mais fácil a compreensão da necessidade. Esse pensamento define a importância de se destacarem similaridades de marcas nas descrições e defende a ideia dos autores de que o essencial é que a Administração demonstre a efetiva vantagem e necessidade por determinada marca.

Marabá - PA, 07 de junho de 2023

Atenciosamente,

MARILZA DE OLIVEIRA LEITE
Secretária Municipal de Educação