



ANEXO I.I  
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E ARTEFATOS, PARA FABRICAÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DESTE MUNICÍPIO.

2. OBJETIVO

2.1. A aquisição se justifica pela necessidade para fabricação de tubos de concretos, para a pavimentação de vias, recuperação e manutenção, visando o melhoramento da trafegabilidade dos cidadãos e veículos, bem como na realização de outros serviços que venham ser demandados pela Secretaria Municipal de Obras de São Domingos do Araguaia.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

3.1. O objeto a ser contratado seguirá as especificações detalhadas no quadro abaixo:

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	CUSTO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SEIXO TIPO 0	1.500,00	metro cúbico	129,75	194.625,00
2	AREIA LAVADA MEDIA	1.500,00	metro cúbico	54,00	80.995,50
3	AREIA LAVDA GROSSA	1.500,00	metro cúbico	61,00	91.495,50
4	CIMENTO SC 50K	15.000,00	unidade	38,66	579.945,00
5	COLUNA POP 8MM X 6M	200,00	unidade	144,00	28.800,00
6	VERGALHÃO 8MM X 12M	200,00	unidade	68,27	13.653,40
7	TELA SOLDADA MF138 0,975 120M	15,00	unidade	2.002,86	30.042,86
8	TELA SOLDADA MF159 0,975 120M	15,00	unidade	2.236,80	33.552,05
9	TELA SOLDADA MF196 0,975 120M	15,00	unidade	2.636,25	39.543,75
VALOR TOTAL R\$					1.092.653,05

4. JUSTIFICATIVA

A aquisição se justifica pela necessidade para fabricação de tubos de concretos, para a pavimentação de vias, recuperação e manutenção, visando o melhoramento da trafegabilidade dos cidadãos e veículos, bem como na realização de outros serviços que venham ser demandados pela Secretaria Municipal de Obras de São Domingos do Araguaia Pará.

O objeto desta licitação, tem por finalidade atender as obras, que o município realiza que necessitam do mesmo, quanto a quantidade ora solicitada, informamos que trata-se de estimativa, baseada na demanda levantada pela Secretaria Municipal de Obras onde apuramos as quantidades necessárias para serem utilizadas.



## **5. FUNDAMENTO LEGAL**

5.1. O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

## **6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congênere permitido.

6.2. Nas licitações para Registro de Preços não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 7º, § 2º do Decreto Federal n.º 7.892/2013.

## **7. DA VIGÊNCIA DA ATA**

7.1. A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios e no Diário Oficial da União.

## **8. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal participantes do certame a ser realizado.

## **9. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

9.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

## **10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Em havendo a futura contratação, as obrigações decorrentes da Ata de Registro de preços serão formalizadas por meio de contrato no valor especificado pela contratante, do qual constarão as obrigações na forma do art. 62 da Lei n.º. 8.666/93 e alterações.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei N.º 8.666/93, a Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia designará um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

11.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do (s) produto (s), de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a licitante vencedora, bem como encaminhar providências referentes à execução do contrato, seguindo diretrizes da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**



11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.4. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

## **12. DOS GESTORES DA ATA**

12.1. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia;

12.2. Gerentes da Ata: Secretaria Municipal de Obras.

## **13. DO LOCAL DE ENTREGA**

13.1. A satisfação do objeto se dará de forma descentralizada.

13.2. A satisfação do objeto deste contrato administrativo se dará na sede da Secretaria Municipal de Obras, localizada na Travessa Izabel Pereira da Silva, s/n, bairro Aldenira Frota, São Domingos do Araguaia/PA, CEP: 67.520-000, ou mesmo diretamente no Departamento de Iluminação Pública.

13.3. Caso outro horário não seja formalmente convencionado entre as partes, a satisfação do objeto deverá respeitar o horário de funcionamento administrativo do CONTRATANTE, qual seja de 8h às 14h.

## **14. DA NOMENCLATURA**

14.1. Serão utilizados neste termo de referência os termos:

14.2. Órgão gerenciador - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços decorrente;

14.3. Órgãos participantes - órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a ata de registro de preços;

14.4. Gestor da Ata, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia é de competência da Secretaria de Obras o gerenciamento da ata de registro de preços. Gestor de Contratos será servidor designado pela autoridade competente do órgão contratante (gerenciador e participantes);

14.5. Contratada, refere-se a(s) empresa(s) que irá(ão) fornecer o objeto proposto.

## **15. DA PROPOSTA E DO PREÇO**

15.1. Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos, diretos e indiretos relativos ao Objeto, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Instrumento Convocatório, não cabendo a Prefeitura de São Domingos do Araguaia e suas Unidades Administrativas quaisquer custos adicionais.



## **16. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

16.1. As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou serviço compatível com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços;

16.2. Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento de todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, e ainda:

17.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação;

17.3. Atender, de imediato, às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a execução da obrigação;

17.4. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução da obrigação;

17.5. Manter junto ao CONTRATANTE um representante e/ou preposto para acompanhamento da obrigação.

17.6. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

17.7. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o(s) item(s) com avarias ou defeitos.

17.8. Responsabilizar-se por todos os recolhimentos tributários federais, estaduais e/ou municipais incidentes ao objeto deste Termo de Referência.

17.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, em virtude de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, bem como pelas despesas originadas de infrações ou da inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar a CONTRATANTE por quaisquer pagamentos que este seja obrigado a fazer a esses títulos, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

17.10. Responsabilizar-se, na execução do objeto deste Termo de Referência, por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, adicionais, vale-refeição, transporte (de pessoal, materiais e acessórios), estadias, encargos (sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários), seguros, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, inclusive aqueles vinculados a empresas que lhe prestarem serviço (distribuidoras, transportadoras etc.).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**



- 17.11. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações.
- 17.12. Implementar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente da obrigação, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.
- 17.13. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 17.14. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 17.15. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 17.16. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados e colaboradores nesse sentido.
- 17.17. É expressamente vedado à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, durante a vigência deste contrato.
- 17.18. A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, endereço eletrônico (e-mail) para comunicações extraoficiais e oficiais, inclusive para receber notificações.
- 17.19. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 17.20. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.
- 17.21. Cumprir a obrigação em conformidade com o que vier a ser contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação e na proposta consolidada, inclusive unidade de medida, valor unitário e demais pertinentes ao feito.
- 17.22. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento da obrigação, desde a sua origem até o local de entrega/execução, definido neste Termo de Referência, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.
- 17.23. Satisfazer a obrigação no local consignado neste Termo de Referência, observando ainda o horário de funcionamento administrativo.
- 17.24. Cumprir a obrigação apenas na presença de servidor competente, mediante apresentação de identificação funcional, com lotação específica na CONTRATANTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**



17.25. Havendo desrespeito injustificado aos prazos ou de descumprimento das demais obrigações estabelecidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

17.26. Se após a comunicação formal a CONTRATADA se recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar os vícios, defeitos ou inadequações do objeto deste Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, podendo ainda a CONTRATANTE requisitar reparação dos eventuais danos e prejuízos provocados.

17.27. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, quando se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento.

17.28. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma do contrato.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1. Indicar os responsáveis pela gestão do contrato, aos quais competirão, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da obrigação, através do gerenciamento e acompanhamento da execução do contrato durante toda a sua vigência.

18.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança.

18.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro dos prazos previstos, desde que atendidas às formalidades necessárias após a aceitação dos serviços.

18.4. Notificar e comunicar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

18.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA.

18.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

## **19. DA VIGÊNCIA**

19.1. O contrato administrativo terá vigência até 31 de dezembro do ano de assinatura.

19.2. A Ata de Registro de Preço terá vigência improrrogável de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **20. DO REAJUSTE**

20.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**



20.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

20.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, aplicável exclusivamente aos serviços de natureza essencial e continuada já prorrogados por Termo Aditivo.

20.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.6. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

20.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a CONTRATANTE elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de apostilamento.

20.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **21. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

21.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal / Fatura.

21.2. A Nota Fiscal / Fatura emitida e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

21.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá discriminar os itens do contrato administrativo ou da Ata de Registro de Preço, conforme o caso, constando o valor unitário e as demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora do certame;

21.4. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio transferência bancária.

21.5. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciarem as medidas sanadoras.

21.6. No caso do item retro o prazo para pagamento, de 30 (Trinta) dias, inicia-se após a regularização da situação ou reapresentação da Nota Fiscal, fato esse que não acarretará em ônus adicional à CONTRATANTE, nem em prejuízo à execução do contrato.

21.7. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, se for o caso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**



21.8. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do Banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento.

21.9. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal / Fatura a modalidade e número da licitação a que faz referência, a Ata de Registro de Preço (se for o caso) e/ou o contrato administrativo (se for o caso).

21.10. No momento do pagamento a CONTRATADA deve manter regularidade Fiscal e Trabalhista e apresentar os seguintes documentos:

21.10.1. Nota Fiscal referente ao pagamento pretendido;

21.10.2. Recibo de pagamento devidamente assinado;

21.10.3. Certidão Negativa Conjunta de Débitos junto à Fazenda Nacional;

21.10.4. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal, se a CONTRATADA for domiciliada em São Domingos do Araguaia/PA;

21.10.5. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

21.10.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao Justiça do Trabalho;

21.10.7. Demais documentos exigidos por Lei, Decreto ou outro instrumento normativo municipal.

21.11. Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer Nota Fiscal a pagar ou crédito existente em favor daquela.

21.12. Com base no item acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

21.13. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

21.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

21.15. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.

21.16. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos Subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

## **22. DAS PENALIDADES**

22.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**



22.2. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa.

**HERLON SOARES DA SILVA**  
Secretário Municipal de Obras



## DESPACHO

**Ao:** Departamento de Contabilidade

Assunto: **PEDIDO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Solicitamos deste departamento, prévia manifestação sobre a existência de recursos orçamentários para o processo administrativo em questão, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E ARTEFATOS, PARA FABRICAÇÃO DE TUBOS DE CONCRETOS.

São Domingos do Araguaia – PA, 09 de dezembro de 2021.

Atenciosamente,

  
**JOAO ANTÔNIO PEREIRA DE MIRANDA**  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO  
DOMINGOS DO ARAGUAIA**  
CNPJ: 83.211.391/0001-10  
Secretaria Municipal de Obras



C. I. Nº 40/2021/ Setor Contabilidade/PMSDA

São Domingos do Araguaia – PA, 13 de dezembro de 2021.

Prezada senhora,

Conforme solicitado, venho por meio desta informar a Vossa Senhoria a dotação orçamentária, para devida aquisição de materiais para a fabricação e implantação de tubos de concreto.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS:
- PROJETO/ATIVIDADE: 2.033 – Material de consumo
- CLASSIF. ECONÔMICA: 3.3.90.30.00 – Material de consumo
- SUBELEMENTO: 3.3.90.30.99 – outros materiais de consumo

Atenciosamente,

Francisca da Rocha Lima  
Técnica Programadora

À  
Ilm.<sup>a</sup> Senhora  
Simone Pinheiro dos Santos  
Técnica Programadora  
Secretaria de Planejamento



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA**



**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**  
**(Inciso II, Art. 16, Lei Complementar nº 101/2000)**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E ARTEFATOS, PARA FABRICAÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DESTA MUNICÍPIO.

Na qualidade de ordenador de despesas do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA, declaro, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA - PA, 13 de dezembro de 2021.

  
ELIZANE SOARES DA SILVA  
Prefeita Municipal



Estado do Pará  
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA



## AUTORIZAÇÃO

Estando devidamente cumpridas as formalidades previstas no artigo 38, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, conforme se constata no despacho anexado, autorizo a abertura do procedimento licitatório, com a utilização de recursos oriundos do orçamento vigente, dotação orçamentária órgão 01-Prefeitura Mul. São Domingos do Araguaia unidade(s) 07-Secretaria Municipal de Obras.

Remeta-se o procedimento a Assessoria Jurídica para as providências cabíveis.

SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA - PA, 13 de dezembro de 2021.

  
ELIZANE SOARES DA SILVA  
Prefeita Municipal



## JUSTIFICATIVA

### **PREGÃO: PRESENCIAL OU NA FORMA ELETRÔNICA: DUAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO PREVISTA EM LEI.**

A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei Federal nº. 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos.

Existem diversas modalidades de licitação, sendo o pregão a mais recente. Instituído pela Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, o pregão deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor. A sua forma eletrônica, regulamentada pelo Decreto nº. 10.024, de 20 setembro de 2019, é preferencial, sendo obrigatória a justificativa para uso na forma presencial.

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

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

Embora o Pregão eletrônico seja a modalidade de licitação preferencial, adotamos a modalidade presencial, para aquisição de bens e serviços, por diversas razões dentre elas:

- 1) - custos elevados;
- 2) - A presença física dos autores na sessão pública, como pregoeiro, equipe de apoio e licitante, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório.
- 3) - justificar o uso da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, haja vista que a legislação em vigor determina que seja feito preferencialmente na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para recurso parcial ou total oriundos de repasses federais, considerando que os recursos necessários para cobrir as despesas deste objeto são recursos próprios do tesouro deste município;



4) - as normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

4.1 – Considerando que a opção pela modalidade presencial do pregão, não produz alterações no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução dos preços tende em vista a interação do pregoeiro com os licitantes, sendo a empresa vencedora localizada no próprio município ou nas proximidades, diminuindo custos.

4.2 – Considerando que o pregão permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

4.3 – Considerando que o Decreto nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019 estabelece a obrigatoriedade da utilização da modalidade de licitação eletrônica para recursos parcial ou total oriundos de repasses federais, esclarece-se que os recursos necessários para cobrir as despesas deste objeto são oriundos do tesouro municipal, não estando as despesas vinculada ao Decreto Federal nº. 10.024/2019, senão vejamos:

*§ 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. (grifo nosso)*

Salienta-se que a modalidade da forma presencial **não foi extinta e nem revogada**, podendo ser utilizada de forma justificada.

A opção pelo pregão presencial em detrimento do eletrônico sempre deverá ser **amparada por justificativas** nos termos dos arts. 3º da Lei nº. 10.520/2002 e 50 da Lei nº. 9.784/1999. (grifo nosso).

Finaliza-se destacando que, o pregão na forma presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando desta forma qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do



pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

**Sempre com a máxima atenção as medidas de segurança ao enfrentamento COVID-19**

- O Ambiente que irá ser realizado a licitação, terá espaço adequado para acomodação dos licitantes, com os seus devidos distanciamentos.
- Terá produtos de higienização para todos como álcool gel, sabão líquido, toalha de papel e etc...
- O uso de máscaras será obrigatório, sem a mesma o licitante não entrará na sala de realização do certame.
- Só poderá ficar no local um representante por empresa.

São Domingos do Araguaia - PA, 13 de dezembro de 2021.

**ELIZANE SOARES DA SILVA**

Prefeita Municipal