



## PARECER TÉCNICO

**PARECER N° 030/2019- CGM**

**PROCESSO N° DL001/2019**

**MODALIDADE:** DISPENSA DE LICITAÇÃO

**INTERESSADO:** SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE OBRAS

Tratam os autos de procedimento licitatório realizado na modalidade **Dispensa de Licitação**, para fins de **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA TIPO GALPÃO PARA FUNCIONAR COMO GARAGEM E OFICINA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES-SEMOB.**

O processo administrativo tem como parâmetro o artigo 24, inciso X, da Lei nº8.666, de 1993, apontado na minuta de despacho de dispensa de licitação como fundamento legal para a contratação pretendida, vejamos:

**Art. 24. É dispensável a licitação:**

(...)

X - para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

Os autos foram encaminhados a Controladoria Geral do Município para manifestação acerca da legalidade do procedimento licitatório.

É o relatório.



## DA ANÁLISE DA LICITAÇÃO

### 1 – Formalização do Processo

O procedimento administrativo instaurado para a realização está regulamentado no Inciso I, § 3º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993. Dispensa de licitação Inciso X do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993, com aplicação subsidiária da Lei do Inquilinato nº 8.245, de 18 de outubro de 1991.

- Solicitação de abertura do processo administrativo (fls. 02);
- Termo de referência (fls. 03-05);
- Relação de item (fls. 06);
- Justificativa de contratação direta (fls. 07);
- Indicação dos recursos orçamentários (fls. 08);
- Declaração de adequação orçamentária e financeira (fls. 09);
- Carta de apresentação de proposta para locação de imóvel (fls. 10)
- Declaração de inexistência de impedimento para contratar ou licitar com a administração pública (fls. 11);
- Documentação atualizada do proprietário do imóvel (fls. 12-29);
- Laudo técnico de avaliação e memorial fotográfico (fls. 30-32);
- ART Obra (fls. 33);
- Despacho da Chefe do Poder Executivo Municipal autorizando o processo administrativo (fls. 34);
- Ato de designação da CPL (fls. 35);
- Memorando solicitando parecer jurídico (fls. 36);
- Parecer da Procuradoria Geral do Município (fls. 37-41);
- Declaração de Dispensa de Licitação (fls. 42);
- Termo de ratificação (fls. 43);
- Contrato administrativo (fls. 44-47);
- Comprovante da publicação do extrato de contrato:
  - Diário Oficial da União (fls. 48).



## **2. ANÁLISE**

### **2.1. Da Fase Interna**

Os processos administrativos deverão ser autuados, protocolados, rubricados com a indicação do objeto, orçamentos, indicação do recurso para a despesa e de seu comprometimento, nomeação da CPL, justificativa para aquisição, autorizações, publicações e demais documentos relativos à licitação, assim se cumprindo as exigências legais do art. 38 da Lei de Licitações nº 8666/93.

No que diz respeito à fase interna do Processo Administrativo, observamos obediência ao artigo supracitado, estando o processo devidamente autuado e acompanhado das documentações necessárias.

### **2.2. Da Análise Jurídica**

Quanto ao aspecto jurídico, a Procuradoria Geral do Município opinou que sua elaboração preenche os requisitos legais exigidos, atestando a sua legalidade mediante Parecer.

### **2.3. Das Justificativas e Autorizações**

Foram preenchidas as exigências quanto às autorizações necessárias, certidão negativa de débitos tributários com a fazenda pública municipal e declaração referente ao não comprometimento do erário público, subscrita pela autoridade competente.

### **2.4 Do Laudo Técnico**

Pela visita técnica realizada no imóvel, não foi constatada qualquer tipo de patologias ou danificação do prédio, seja de ordem estrutural ou de qualquer outra natureza que impeça que o mesmo seja utilizado de forma normal e adequado.

No que se refere ao valor de locação proposto para o imóvel, conclui-se que o mesmo é aceitável e justo, dentro dos padrões praticados.



## **2.5. Da Fase Externa**

A presente fase por sua vez, inicia-se com o princípio da publicidade. Essa fase é assim chamada porque representa o momento em que o procedimento licitatório sai do âmbito interno da administração e passa a provocar efeitos no meio social.

## **3. DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA**

Da síntese dos valores das propostas, constatou-se que os mesmos estão em conformidade com os valores de mercado para a presente contratação.

Quanto à documentação apresentada pelo fornecedor, confirmou-se que esta atendeu às exigências do processo administrativo.

## **4. DO FISCAL E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

É o instrumento dado à administração pública para dirigir-se e atuar perante seus administrados sempre que necessite adquirir bens ou serviços dos particulares, ou seja, é o acordo recíproco de vontades que tem por fim gerar obrigações recíprocas entre os contratantes. Assim como o particular, o Poder Público celebra contratos no intuito de alcançar objetivos de interesse público.

## **5. Vigência do Contrato Administrativo**

Os contratos originados do presente procedimento obedecerão aos termos do caput, do Art. 57, da Lei 8.666/93, conforme expressa a cláusula de vigência da minuta contratual.

### **5.1. Fiscal de contrato**

Não foi encontrado nos autos a designação do servidor para realizar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato alvitre final deste processo.



## 6. Providência

O responsável deverá fazer juntada do ato designatório e ciência do fiscal do contrato.

O responsável deverá providenciar equipamentos de segurança contra incêndio.

De acordo com o item 2 do Laudo de Vistoria para Locação de Imóvel n.º001/2019, caberá ao locador entregar as janelas, vidros e as esquadrias em bom estado. E ainda, no item 4 deverá entregar a instalação sanitária em bom estado.

## RECOMENDAÇÕES

Recomendamos que seja observado o art. 42, *caput*, da LRF e a disponibilidade financeira para realização de tal despesa.

Recomendamos a realização de despesa, somente com recurso disponível em conta bancária.

## CONCLUSÃO

Conclui-se, sinteticamente, que o processo administrativo licitatório em tela esgotou legalmente todas as etapas obrigatórias até a presente manifestação deste órgão de controle interno.

Face a todo o exposto, concluímos:

Que os autos assemelham-se estarem revestidos da legalidade necessária em conformidade com análise jurídica.

É verdadeiro ressaltar que, a geração de despesa é de inteira carga do ordenador de despesas eximindo qualquer culpa, dolo ou responsabilidade solidária por parte dos membros da Controladoria Geral do Município.

## MANIFESTA-SE, portanto:



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU  
**Controladoria Geral do Município**



Pela possibilidade de prosseguir o presente para fins da realização das demais fases, observando-se, para tanto, os prazos e disposições legais atinentes à matéria, inclusive atentando quanto à obrigatoriedade de publicação de referidos atos na imprensa oficial e portal dos jurisdicionados do TCM/PA. Retorne os autos ao Pregoeiro para conhecimento, manifestação e adoção das providências cabíveis.

São Félix do Xingu, 10 de maio de 2019.

Elvys Teles Silva  
Controlador Geral Interino  
Lei nº496/14