



PARECER TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

PARECER N° 064/2019-CGM

PROCESSO N° PP053/2019-SRP

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

SITUAÇÃO: Homologado

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

EMPRESA VENCEDORA: F. M. FILOMENO SERVIÇOS E COMERCIO EIRELI – ME.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM HOSPEDAGEM/DIÁRIAS EM HOTEL, ATENDENDO AS SECRETARIAS: SEMPLAN, SEMAGOV, SEMFI, SEMTUR, SEMEL, SMCULT, SEMAGRI, SEMURB E SEMOB.

1. RELATÓRIO

Foi remetido pelo Pregoeiro do Poder Executivo Municipal de São Félix do Xingu/PA, o processo administrativo, no qual requer análise técnica e de conformidade do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial. O processo licitatório em epígrafe encontra-se em volume único, o qual foi instruído com a seguinte documentação:

- Solicitação de abertura de processo administrativo (fls. 02);
- Termo de referência (fls. 03-05);
- Justificativa de contratação (fls. 06);
- Planilha de valor médio (fls. 07-08);
- Relação de item (fls. 09-12);



-
- Cotação de preços (fls. 13-15);
 - Declaração da despesa do responsável, atestando a conformidade orçamentária e financeira com a LOA, o PPA e a LDO (fls. 16);
 - Despacho da Chefe do Poder Executivo autorizando o início do processo licitatório (fls. 17);
 - Ato de designação de Pregoeiros e composição de equipe de apoio para modalidade de Pregão (fls. 18-19);
 - Solicitação de análise da minuta à Procuradoria Geral do Município (fls. 20);
 - Minuta do edital do pregão presencial (fls. 21-62);
 - Parecer Jurídico da Procuradoria Geral do Município (fls. 63);
 - Edital do pregão presencial e anexos (fls. 64-114);
 - Comprovante de publicação do aviso de licitação:
 - Diário Oficial da União (fls. 115);
 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (fls. 116);
 - Ata da realização do certame (fls. 117-119);
 - Apresentação da documentação exigida no edital (fls. 120-153);
 - Solicitação de parecer jurídico sobre os autos (fls. 154);
 - Parecer jurídico sobre o processo (fls. 155-156);
 - Termo de Homologação (fls. 157);
 - Comprovante de Publicação do aviso de resultado:
 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (fls. 158).

Sendo este o relatório, passamos a análise.

2. ANÁLISE

2.1. Da Legislação

- Lei nº 8.666/93;
- Lei nº 10.520/02;
- Lei Complementar nº 101/00;
- Edital do processo.



2.2. Da Fase Preparatória

O processo administrativo está autuado, protocolado, rubricado com a indicação do objeto, orçamentos, indicação do recurso para a despesa e de seu comprometimento, nomeação do pregoeiro ou servidores responsáveis, termo de referência, autorizações, edital com seus respectivos anexos, publicações e demais documentos relativos à licitação, assim se cumprindo as exigências legais do art. 38 da Lei de Licitações nº 8666/93.

2.3. Da Análise Jurídica

Quanto ao aspecto jurídico e formal da minuta do edital, a Procuradoria Geral do Município opinou apto a sua elaboração, posteriormente emitiu parecer favorável sobre a legalidade e conclusão do processo.

2.4. Do prazo

Em consonância com o inciso V, do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, onde o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis, sendo a última data publicada no dia 17/05/2019 e a data para abertura do certame em 03/07/2019. Cumprindo a legislação que trata da matéria.

2.5. Da Fase Externa

A fase externa 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.

2.6. Do Edital

O Edital definitivo do processo em análise consta assinado pela autoridade que o expediu, estando rubricado em todas as folhas, conforme o artigo 40, §1º da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 estabelece.



2.7. Da Ata de Reunião

Conforme se infere na abertura da ata de realização do pregão presencial, compareceu a empresa:

1. F. M. FILOMENO SERVIÇOS E COMERCIO EIRELI - ME;

Aberto o envelope da proposta, percebeu-se que a empresa estava em conformidade com o edital, sendo classificada para a fase de lances e negociação de valores conforme o interesse dessa Administração.

Em seguida ao ser definido o preço cotado pela empresa, e sendo que ninguém manifestou intenção o pregoeiro informou ao representante que aceitaria o valor apresentado, ficando a contratação do fornecimento dos produtos a cargo da Secretaria Responsável.

3. DA EXCLUSIVIDADE PARA PEQUENAS EMPRESAS E MICROEMPRESAS

No presente processo, foi exercido a reserva de cotas e exclusividade para pequenas empresas e microempresas, nos termos da LC nº 123/2006 com alterações promovidas pela LC nº 147/2014.

4. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O pregoeiro ADJUDICOU a empresa vencedora no certame, visto que não houve interposição de recurso ou prazo para apresentação de documentação. Após a conclusão e análise do processo administrativo licitatório pelos setores competentes, a Chefe do Poder Executivo Municipal HOMOLOGOU o processo licitatório.

5. 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.

5.1. 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.

5.2. Fiscal de contrato

Foi encontrado nos autos a designação do servidor Célio Rodrigues Borges 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.

Devido a incompatibilidade de valores entre o valor cotado e valor contratado, deverá realizar termo aditivo de redução ou revogar os seguinte itens:

- DIÁRIA EM APARTAMENTO PARA UMA PESSOA: cotado R\$ 85,00; Adjudicado R\$ 90,00.

7. 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:

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, 13 de junho de 2019.

Elvys Teles Silva
Controlador Geral Interino
Lei nº496/14