



PARECER TÉCNICO

PARECER N° 028/2020-CGM

PROCESSO N° DL017/2019

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO

INTERESSADO: SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Tratam os autos de procedimento licitatório realizado na modalidade **Dispensa de Licitação**, para fins de **LOCAÇÃO DE IMÓVEL, LOCALIZADO NA AVENIDA RIO NEGRO S/N, DISTRITO SUDOESTE, PARA ATENDER AO SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO MODULAR DE ENSINO JUNTO A SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED.**

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);
- Justificativa da locação (fls. 06);
- Planilha geral (fls. 07);
- Indicação dos recursos orçamentários (fls. 08);
- Declaração de adequação orçamentária e financeira (fls. 09);
- Documentação atualizada do proprietário do imóvel (fls. 10-18/31-34);
- Laudo técnico de avaliação e memorial fotográfico (fls. 19-27);
- ART Obra (fls. 28);
- Despacho da Chefe do Poder Executivo Municipal autorizando o processo administrativo (fls. 29);
- Ato de designação da Comissão Permanente de Licitação (fls. 30);
- Solicitação de parecer jurídico (fls. 35);
- Parecer da Procuradoria Geral do Município (fls. 36-39);
- Declaração de Dispensa de Licitação (fls. 40);
- Termo de ratificação (fls. 41);
- Designação e ciência do fiscal de contrato (fls. 42);
- Contrato Administrativo (fls. 43-46);
- Comprovante de Publicação do extrato de contrato no:
 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (fls. 47);
 - 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 pelo profissional em engenharia civil, 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.

Porém deverá cumprir as recomendações do profissional de engenharia.

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

Foi encontrado nos autos a designação do servidor José Rafael Viveiros Reis, para realizar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato alvitre final deste processo.



6. PROVIDÊNCIA

- O locatário deverá providenciar equipamentos de segurança contra incêndio antes da assinatura do contrato;

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 após a regularização das providências, 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.



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



Retorne os autos a CPL para conhecimento, manifestação e adoção das providências cabíveis.

São Félix do Xingu, 14 de fevereiro de 2020.

Harlenilson Matos da Silva
Controlador Interno II do FME/FUNDEB
Decreto nº2.495/2019

Gustavo Miranda Faria
Controlador Geral do Município
Decreto nº 2.576/2020