



## PARECER TÉCNICO

**PARECER N° 088/2019-CGM**

**PROCESSO N° DL007/2019**

**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 URBANO, PARA FUNCIONAR COMO CASA DE APOIO A PROFESSORES, SUPERVISORES E MEMBROS DE APOIO QUE ESTÃO A SERVIÇO DA 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. 03-06);
- Indicação dos recursos orçamentários (fls. 07);
- Declaração de adequação orçamentária e financeira (fls. 08);
- Laudo técnico de avaliação e memorial fotográfico (fls. 09-18);
- ART Obra (fls. 19);
- Proposta para locação de imóvel (fls. 20);
- Documentação atualizada do proprietário do imóvel (fls. 21-36);
- Despacho da Chefe do Poder Executivo Municipal autorizando o processo administrativo (fls. 37);
- Ato de designação da Comissão Permanente de Licitação (fls. 38);
- Solicitação de parecer jurídico (fls. 39);
- Parecer da Procuradoria Geral do Município (fls. 40-43);
- Declaração de Dispensa de Licitação (fls. 44);
- Termo de ratificação (fls. 45);
- Contrato Administrativo (fls. 46-49);
- Comprovante de Publicação do aviso de licitação:
  - Diário Oficial da União (fls. 50).

### 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**

Foi encontrado nos autos a designação do servidor Glailson Vieira Araújo 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;



## **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.

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

São Félix do Xingu, 31 de julho de 2019.

Harlenilson Matos da Silva  
Analista de UCI I  
Decreto nº1784/2018