



Processo nº 31637/2020

Interessado: Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer - AGETUL

Assunto: Licitação

DESPACHO Nº 400/2021/GERELA

Trata-se de contratação de empresa especializada em obras e serviços de Engenharia para **execução de 01 (uma) praça, conforme Projetos de Implantação, situada no Residencial Tempo Novo, em Goiânia-Go**, e contrato de repasse nº 0327796-31/2010, para atender a Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer – AGETUL.

Retornam-se os autos a **Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer - AGETUL** para providenciar as adequações.

Cumprе esclarecer que os autos foram analisados por este órgão, o qual, no uso de suas atribuições, fez ressalvas, por meio de despachos anteriores, que foram parcialmente atendidas, causando morosidade no andamento do processo.

Alertamos que as adequações abaixo descritas são imprescindíveis para sequenciamento do processo com objetivo de primar pela correta e adequada instrução processual de modo a atender as orientações do Tribunal de Contas da União em consonância com a legislação vigente a fim de resguardar as partes envolvidas, sucesso da contratação, além de evitar possíveis indagações por parte dos órgãos controladores.

Portanto, em nova análise dos autos, reiteramos a necessidade das adequações conforme se segue:

1. Quanto aos orçamentos

1.1. Juntar ao processo cópia das páginas pesquisadas em que conste o preço e descrição do bem para composição do orçamento, conforme Art. 4º da IN CGM nº 01/2018, cita a seguir:

“Art. 4º. Para a utilização das diversas fontes de pesquisa, os Órgãos deverão:
I - no caso de pesquisa de preços realizada em lojas na internet, juntar aos autos a cópia da página pesquisada em que conste o preço, a descrição do bem, e a data da pesquisa; (...).”

1.2. Anexar ou justificar a ausência de outra modalidade de pesquisa de preço para os itens com cotação de mercado, conforme Art. 2º da IN CGM nº 01/2018.

1.3. Em função dos novos valores apresentados na planilha orçamentária (andamento 190 e 203), faz necessário, a atualização conforme legislação vigente, dos seguintes documentos:

- Declaração de compatibilidade de preços;
- Pedido de compra;
- Estimativa de preço do pedido;

2. Quanto a demais documentos:

2.1. Providenciar solicitação financeira complementar autorizada, assinada pelo secretário, de forma a contemplar o valor total médio estimado, conforme a Instrução Normativa nº 01/2018 da Controladoria Geral do Município, artigo 7º cita a seguir:



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

SEMAD/GERELA

Fls. _____

Secretaria Municipal de Administração

“Art. 7º. Deverá o Titular da Pasta observar, para o fim de adoção do critério para definição do preço referencial de mercado, a seguinte ordem de prioridade: média, mediana ou menor preço.”

Caso o órgão adote critério diferente do estabelecido na Instrução normativa deverá anexar a justificativa fundamentada.

2.2. Juntar aos autos a ART definitiva referente ao orçamento, uma vez que a ART (andamento 198) está em modo rascunho representando apenas o formulário eletrônico preenchido e cadastrado, porém aguarda o pagamento, conforme cita a Revisão 01 de 28/01/2011 da Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009:

“3.1. Dos conceitos relacionados ao registro da ART

- **ART preenchida:** é aquela cujo formulário eletrônico foi preenchido na área do profissional ou da empresa contratada, mas aguarda cadastro no sistema do Crea. Constitui apenas rascunho eletrônico do formulário.

- **ART cadastrada:** é aquela cujo formulário eletrônico foi preenchido e enviado para o sistema do Crea, mas aguarda pagamento do valor correspondente. Constitui apenas conjunto de informações sem valor jurídico.

- **ART registrada:** é aquela cujo formulário eletrônico preenchido foi enviado para o sistema do Crea e cujo valor já foi quitado e identificado. Constitui conjunto de informações juridicamente válido e que passa a ser legalmente identificada como Anotação da Responsabilidade Técnica.

- **ART impressa:** é o formulário impresso contendo os dados eletronicamente preenchidos, o número da ART e a identificação da quitação do valor correspondente. A impressão da ART antes da efetivação de seu registro somente ocorrerá em modo rascunho.” (grifo nosso)

Orientamos que sempre que finalizado o atendimento das diligências pelo órgão, o mesmo deverá remeter aos autos por meio de despacho datado e assinado à Secretaria Municipal de Administração, para que assim o setor competente promova os demais trâmites que o caso requer.

Salientamos que todos os itens solicitados deverão ser **atentamente analisados e ajustados considerando os aspectos técnicos e legais**. Em caso de impossibilidade de atendimento a determinado item, no todo ou em parte, deverá constar justificativa fundamentada.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com no telefone: 3524-6320/6321. Após, volvam-se os autos à SEMAD para as providências subsequentes.

Goiânia, 01 de setembro de 2021.


GUSTAVO CORREIA BRAGA
Estagiário


FABIANA CARDOSO PAULO
Gerente de Elaboração de Projetos, Termos de Referência e Editais


RONILDO DONIZETE ALVARENGA
Diretor de Compras e Licitações


LEON GASPARGAS SAFATLE
Superintendente Licitação e Suprimentos

www.goiania.go.gov.br