

RESPOSTA À IMPGUNAÇÃO EM PROCESSO LICITATÓRIO

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO N° PE 004.2025-CMA

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ASSESSORIA EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACATI."

IMPUGNANTE: E. F. DE CARVALHO, CNPJ n° 46.770.352/0001-27

I. RELATÓRIO

O Edital PREGÃO ELETRÔNICO N° PE 004.2025-CMA foi publicado em Diário Oficial do Estado e em Jornal de Grande circulação Nacional, em conformidade com o que preceitua o parágrafo 1º, artigo 53, da Lei federal n° 14.133/21, visando, em termos gerais, a contratação de serviços gráficos.

Contudo, a impugnante E. F. DE CARVALHO, pessoa jurídica interessada em participar da licitação impugnou o Edital, consoante entender haver irregularidades junto ao mesmo.

Inicialmente, deve-se esclarecer que a impugnação tem o intuito de garantir, perante os administrados, que a Administração não se exceda o exercício de suas prerrogativas. É por isso que o caput do Artigo 164 da Lei de Licitações e Contratos, estabelece que "qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.", e seus parágrafos garantem a qualquer cidadão e aos licitantes em especial a prerrogativa de impugnar um edital por vícios ou irregularidades na aplicação daquela lei.

Nesse contexto é imperioso ressaltar que todos os julgados e atos da administração pública estão embasados nos princípios insculpidos no art. 1º, parágrafo da Lei nº 14.133/21, conforme segue:

"Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrange:

§ 2º As contratações realizadas no âmbito das repartições públicas sediadas no exterior obedecerão às peculiaridades locais e aos princípios básicos estabelecidos nesta Lei, na forma de regulamentação específica a ser editada por ministro de Estado.."

Como é cediço, a licitação não se rege apenas pelos princípios estabelecidos no art. 1º da Lei nº 14.133/21 (isonomia, seleção da proposta mais vantajosa para a administração, promoção do desenvolvimento nacional sustentável, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo), mas também pelos princípios gerais que constituem o Regime Jurídico Administrativo, sobressaindo-se entre todos estes o Princípio da Supremacia do Interesse Público, pilar de sustentação do Direito Administrativo Brasileiro.

Alinha-se ao cumprimento dos princípios norteadores da Administração Pública, elucidados no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 e art. 1º da Lei nº 14.133/21, especialmente, no que se refere à legalidade do referido ato administrativo e respeito ao Princípio da ampla competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração, primando pela

garantia da excelência e eficiência da qualidade dos produtos e dos serviços a serem prestados.

Sobre o mérito, analisaremos a alegação da impugnante:

A empresa E. F. DE CARVALHO questiona o fato de a licitação, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ASSESSORIA EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, a exigência que a empresa e um profissional tenham registros junto ao Conselho Regional de Administração. Entende que empresas registradas no CRC - ou seja, empresas cuja atividade principal sejam a de CONTABILIDADE, possuem expertise para atuar nos processos de contratações pública.

A insurgente afirma que "somente quem pratica as atividades-fim de prestação de serviço típicas de Administrador a terceiros (**assessoria, consultoria, por exemplo**), é que se submete à obrigatoriedade de registro e submissão ao poder de polícia do Conselho." - GRIFO MEU.

O Termo de Referência, em seu item 1.2, descreve as atividades atribuídas ao contrato em tela:

DETALHAMENTO DO SERVIÇO: Orientar às Comissões de Licitação e de Pregões para na Fase preparatória da Licitação:

1. Assessorar ao setor de licitações com vistas à melhor oportunidade para a Administração na realização desses processos, de modo a evitar aditivos desnecessários que impliquem em desperdício de tempo e adição de custos não previstos, além das seguintes orientações abaixo descritos: 2. Abster-se de estabelecer cláusulas editalícias que exijam, simultaneamente, capitais sociais mínimos e garantias para a comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes, de forma a não restringir a competitividade do certame;



3. Não exigir dos licitantes simultaneamente requisitos de capital social mínimo (ou patrimônio líquido mínimo) e garantias para a comprovação da qualificação econômico-financeira, em observância à Decisão n.º 1521/2002 TCU - Plenário e Acórdão 808/2003-TCU - Plenário, quando da elaboração dos editais de licitação;
4. Fazer constar nos processos para contratação de serviços/aquisições de bens a justificativa e demonstração da necessidade;
5. Fazer constar nos avisos de editais publicados tanto no DOE - Diário Oficial do Estado, DOU - Diário Oficial da União, Jornal de Grande Circulação, bem como, em outros jornais, as informações sobre o local, datas (especificando o período) e horários para a retirada dos editais, atentando para o paralelismo das informações e as datas veiculadas num e noutros;
6. Autuar as peças nos autos dos procedimentos licitatórios de acordo com a ordem cronológica dos atos e fatos ocorridos, fazendo constar expressamente da justificativa para a repaginação, quando imprescindível, o motivo ou motivos que a ensejaram, bem como o nome e carimbo do funcionário responsável pela repaginação, a data de efetivação, bem como a confirmação de testemunhas (licitantes, nas fases externas; chefia, nas fases internas);
7. Abster-se de realizar licitação de obras e serviços de engenharia sem consignar as justificativas do certame, bem como sem que tenha sido incluído no processo;
8. Planilha orçamentária base, com o detalhamento de todos os seus custos, não utilizando unidades de medidas genéricas, a exemplo da "verba (vb)";
9. Pesquisas de preço e as extrações das tabelas oficiais utilizadas na formação da planilha orçamentária base;



10. Projeto básico em que, além da planilha orçamentária, conste memorial de cálculo, plantas, fotos, memorial descritivo e especificações técnicas.
11. Estudos técnicos preliminares; e, Anotação de Responsabilidade Técnica a ART para o projeto básico e para o projeto executivo;
12. Abster-se de realizar licitações de obras e serviços de engenharia sem que seja previamente apresentado um planejamento exaustivo de todos os serviços que precisarão ser realizados pela empresa a ser contratada, devendo o projeto básico obedecer aos ditames da Lei 14.133/21;
13. Instruir os processos licitatórios com os documentos que serviram de base para composição do orçamento e quantitativo de materiais solicitados;
14. Instruir os processos licitatórios, em especial os relativos a obras/reformas de engenharia, de projeto básico em que além da planilha orçamentária constem, memórias de cálculo, plantas, fotos, memorial descritivo e especificações técnicas, em observância a Lei 14.133/21;
15. Adotar as providências necessárias no sentido de promover os processos licitatórios com a antecedência adequada, sempre que não estiver absolutamente caracterizada a situação de emergência ou calamidade pública;
16. Abster-se de incluir, em licitações futuras, itens indicados nas respectivas planilhas orçamentárias como "verba" ou "unidade", sempre que for possível sua quantificação;
17. Conferir especial atenção a adequada e pertinente especificação de cada item discriminativo dos serviços componentes do objeto licitatório;



18. Observar a coerência na sistematização dos textos inseridos nos editais e de seus anexos, de forma a evitar divergências que possam comprometer a exequibilidade das contratações;
19. Mesmo diante de mudanças em editais de licitação que impliquem na emissão de novas minutas, não se abster de encaminhá-los a nova apreciação jurídica, bem como procurar atender as recomendações emanadas pela Procuradoria Jurídica no sentido de adequar legalmente o certame;
20. Realizar completa e coerente adaptação do edital, em caso de alteração do objeto licitado e do respectivo instrumento convocatório, acompanhada da devida publicação, de modo a não dificultar o entendimento e acesso de competidores ao processo;
21. Abster-se de incluir nos editais de licitação condições restritivas de competitividade;
22. Juntar aos processos licitatórios o ato de designação da comissão de licitação, cujo período de atuação seja compatível com a duração do procedimento administrativo;
23. Auxiliar na implantação, critérios para a contratação de obras que considerem os aspectos de viabilidade ambiental das mesmas, tendo em vista que são muitos os casos de obras paralisadas no país, ou mesmo concluídas que não podem operar devido às pendências ambientais;
24. Envidar esforços para a que a descrição técnica dos objetos nos editais/ termos de referência esteja pautada em informações obtidas mediante vistoria, a fim de que estejam presentes nos editais e termos de referência/Projeto Básico, dos os elementos necessários;
25. Justificar e publicar os adiamentos porventura adotados, no andamento dos processos licitatórios, instruindo os processos com os respectivos comprovantes;



26. Adequação a nova lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021.

Orçamentação: a) Assessorar ao setor de licitações de abster-se de realizar licitações onde não haja o detalhamento adequado de cada item da planilha orçamentária, quando se tratar de obra, serviço ou compras;

b) Definir claramente os critérios para a adoção do valor de referência em função do resultado da pesquisa realizada junto aos fornecedores cadastrados;

c) Criar condições semelhantes àquelas previstas para a execução das obras, na planilha básica orçada, como: condições de pagamento, prazos para faturamento e quantidades a serem fornecidas.

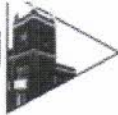
26. Julgamento/homologação das propostas:

a) Assessorar aos setores responsáveis para observar o princípio da isonomia na seleção de fornecedores, em contratações através de Dispensa, Inexigibilidade, Pregão ou Concorrência Pública, buscando empresas com características e prestação de serviços semelhantes;

b) Não aprovar propostas de preços, nas licitações de obras e serviços de engenharia, sem que seja realizada a análise, por escrito, dos custos unitários das propostas financeiras apresentadas;

c) Classificar, nos procedimentos licitatórios, somente as licitantes que cumprirem integralmente os requisitos dos instrumentos convocatórios; d) Fazer constar nos processos a demonstração da exequibilidade da proposta;

27. Contratação Direta:



- a) Evitar nos processos de dispensa de licitação a designação genérica quanto ao objeto pretendido, buscando descrevê-lo de maneira específica;
- b) Abster-se de realizar contratações por inexigibilidade de licitação, sem que esteja efetivamente comprovada a inviabilidade de competição, por intermédio de documentação que ateste essa condição;
- c) Não aprovar propostas de preços, nas licitações de obras e serviços de engenharia, sem que seja realizada a análise, por escrito, dos custos unitários das propostas financeiras apresentadas;
- d) Anexar aos processos de dispensa de licitação, conforme exige a jurisprudência do TCU, no mínimo três orçamentos para efeito de pesquisa de preços, com a assinatura do responsável pela informação. Observar também a necessidade de que todos os orçamentos sejam elaborados com o uso de idêntica unidade de medida;

28. Atas de Registro de Preços - ARP

- a) Assessorar aos responsáveis para observar o disposto na legislação vigente, com relação à devida comprovação de vantagem nas aquisições e contratações por meio de adesão a ARP;
- b) Ao efetuar prorrogação do prazo de validade de registro de preços observar a necessidade de se computar tais prorrogações dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços;
- c) Dar publicidade ao resultado do Registro de Preços conduzido, sob pena de descumprimento ao princípio da publicidade;
- d) Na adesão ao registro de preços, demonstrar claramente nos autos a vantagem de aderir ao referido registro, com a juntada de coleta de preços a, no mínimo, três fornecedores distintos, em que conste a real quantidade a ser adquirida, com a especificação exata;



29. Gestão dos Certames Licitatórios:

a) Assessorar aos setores responsáveis pela Câmara Municipal de Aracati, para elaborar normas internas de gestão documental, com a finalidade de manualizar os procedimentos e os atos voltados à instrução processual das licitações da Instituição, inclusive com o mapeamento e o fluxograma das atividades e das atribuições de cada setor, de forma que seja obedecida a cronologia dos documentos, com respeito a sua natureza e finalidade;

30. Disponibilização de minutas:

a) Disponibilização de minutas e modelos personalizados adequados a todas as modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, diretamente a comissão de licitação, pregoeiro, agente de contratação e comissão de contratação, aos gestores e agentes públicos responsáveis pela prática dos atos administrativos relativos a licitações e contratos; b) Elaborar e disponibilizar as minutas, conformes o caso; das demandas atinentes da Câmara Municipal de Aracati, da Nova Lei de Licitações;

c) Orientar quanto a segregação de funções com o número de agentes envolvidos, de acordo com a disponibilidade da área de atuação do processo da contratação, em atendimento a gestão por competências;

As atividades acima elencadas, citadas no Termo de Referência têm como essência a Administração, portanto, as empresas que terceirizam esse tipo de serviço, que podem ser voltadas ao fornecimento de pessoal para serviços de administração e seleção de pessoal, assessoria de licitação, estudo prévio de mercado para contratação, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, recrutamento, seleção, treinamento e gerenciamento



do pessoal envolvido, conforme se vislumbra nos itens constantes das obrigações contratuais previstas no Edital e em seus anexos.

Os dispositivos previstos no respectivo Edital classificam o serviço a ser executado pela licitante como de Assessoria e Consultoria, **atividades pertencentes ao campo da Administração**, as quais requerem conhecimentos técnicos para a prestação dos serviços, em razão de estarem previstas no art. 2º da Lei nº 4.769/65 e art. 3º do Decreto nº 61.934/67, não havendo dúvidas de que as Pessoas Jurídicas que exploram tais atividades e as prestam para terceiros, estão sujeitas ao registro no respectivo CRA, nos termos do art. 15 da Lei nº 4.769/65 e do art. 12 do regulamento da Lei aprovado pelo Decreto nº 61.934/67.

Acerca do tema o TRF da 5a Região já decidiu que:

ADMINISTRATIVO. REMESSA OFICIAL. MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO APLICADA À ÁREA PÚBLICA. ENQUADRAMENTO NA ATIVIDADE DE TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO. CONSELHO DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA. ART. 30,1, DA LEI Nº 8.666/93. NÃO PROVIMENTO. 1. Remessa oficial manejada em face de sentença que concedeu a segurança requestada pelo Conselho Regional de Administração - CRA/CE, para determinar à autoridade impetrada (Secretária de Educação e Desporto Escolar de Russas/CE/ Presidente da Comissão de Licitação) que observe a regra do art. 30,1, da Lei nº 8.666/93, "para fazer constar no item 4.2.2 do edital (Qualificação Técnica), no procedimento licitação, modalidade Tomada de Preços nº TP-0105012017-SEMEDE, de a previsão de comprovação da aptidão através de atestado, certidão ou declaração de capacidade técnica pelo CRA, consoante o art. 1º e 15 da Lei nº 4.769/ 65". 2. O



art. 30 da Lei nº 8.666/93 define os requisitos para a habilitação técnica dos licitantes, prevendo, no rol da documentação relativa à qualificação técnica, o "registro ou inscrição na entidade profissional competente". 3. O art. 1º da Lei nº 6.839/80 estabelece que "o registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão obrigatórios nas entidades competentes para a fiscalização do exercício das diversas profissões, em razão da atividade básica ou em relação àquela pela qual prestem serviços a terceiros". Atento a isso, o STJ vem pontuando que "o critério legal de obrigatoriedade de registro no Conselho profissional é determinado pela atividade básica da empresa ou pela natureza dos serviços prestados" (REsp Nº 1.655.430/RJ, Rei. Ministro HERMAN BENJAMIN, SEGUNDA TURMA, julgado em 28/03/2017, DJc 18/04/2017). 4. No caso, a licitação em questão tem, por objeto, a "contratação de serviços técnicos profissionais especializados para realizar levantamento e planejamento do sistema municipal de educação de responsabilidade da Secretaria de Educação e Desporto Escolar deste Município". Os objetivos a serem alcançados com a contratação foram assim especificados no edital: "Prestar serviços de Assessoria e consultoria técnicas especializadas para monitoramento e desenvolvimento da educação, através de levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando, prioritariamente, o aprimoramento da qualidade e à expansão da educação básica pública municipal, por empresa que disponha, entre seus colaboradores, profissional com mais de 10 (dez) anos de experiência em gestão pública e pós-



graduação stricto sensu na área, comprovados por currículo vitae na Plataforma Lattes, envolvendo o diagnóstico, o planejamento, o monitoramento e articulação de projetos, tais como aqueles financiados pelo FNDE e FUNDEB, no âmbito do Sistema Municipal de Educação, inclusive para acompanhamento e justificativa, no âmbito do Poder Legislativo Municipal". A justificativa para a contratação é a necessidade de definição de um planejamento estratégico do sistema, a partir de alguns pontos, como avaliação de sustentabilidade financeira, estudo para otimização da ocupação e uso dos espaços da rede física, apresentação de proposta de revisão salarial dos professores, apresentação de diretrizes para o processo de matrículas nas escolas, entre outros. 5. Segundo o art. 2º da Lei nº 4.769/65, a atividade profissional de Técnico de Administração será exercida, mediante várias ações, como: a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior; e b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos. 6. Cotejando a descrição constante do edital com o rol de atividades da Lei nº 4.769/ 65, depreende-se que o impetrado pretende contratar serviço de gestão empresarial aplicada à área pública, procedendo,



assim, a pretensão do Conselho impetrante de que se exija, no edital do certame em questão, a comprovação de qualificação técnica, através de documentação por ele expedida, mormente porque, nos termos do art. 15 da Lei nº 4.769/65, "serão obrigatoriamente registrados nos C.R.T.A. as empresas, entidades e escritórios técnicos que explorem, sob qualquer forma, atividades do Técnico de Administração, enunciadas nos termos desta Lei". 7. Remessa oficial não provida. (PROCESSO: 0800075782 0174058101, APELREEX - Apelação / Reexame Necessário - , DESEMBARGADOR FEDERAL ÉLIO WANDERLEY DE SIQUEIRA FILHO, Io Turma, JULGAMENTO: 14/09/2018, PUBLICAÇÃO:). (Grifos Nossos)

Além do informado, tem-se que a empresa devidamente habilitada garantirá que os serviços de Administração serão realizados sob a supervisão de um Responsável Técnico, garantido a profissionalização dos serviços prestados. Desta forma, qualquer desvio de conduta ética ou técnica identificado pelo tomador de serviços poderá ser comunicado ao CRA-CE, que aplicará o código de ética do profissional da Administração e as responsabilizações cabíveis.

Estas orientações, além de obrigação legal oriunda de uma profissão que é regulamentada, tem a finalidade de garantir a proteção ao interesse público e resguardar os serviços públicos de eventuais danos ou prejuízos aos seus recursos, sejam esses patrimoniais, de pessoal ou financeiros que, de modo ou outro, são custeados pela sociedade.

Do exposto, mantém-se todas as cláusulas previstas em Edital.



Observa-se que junto aos PEDIDOS a Impugnate também requer CÓPIA INTEGRAL do PREGÃO ELETRÔNICO, em formato digital, o que, baseado no Princípio da Transparência, disponibilizará todos os arquivos na sua integralidade e com fulcro na Lei da Tranparência, o ente público possui o prazo de 20 (vinte) dias para pleno atendimento da solicitação. Informamos ainda que, as principais peças do certame podem, desde logo, serem acessadas através do link site do Tribunal de Contas do Estado: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/246008/licit/175887>

III. DECISÃO FINAL

Pelo exposto, em respeito ao instrumento convocatório e em estrita observância aos demais princípios da Licitação, **CONHEÇO** a impugnação apresentada pela empresa **E. F. DE CARVALHO**, para no **MÉRITO**, NEGAR-LHE provimento, mantendo as exigências editalícias.

Aracati/CE, 07 de abril de 2025

Luiza Mara M. Silva
LUIZA MARA NASCIMENTO SILVA
Agente de Contratações