



**RESPOSTA A IMPUGNAÇÃO- TOMADA DE PREÇOS Nº 20.01.01/2023-DIVERSAS.**

Interessada: **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO – CRA-CE**,  
Autarquia Pública Federal criada pela Lei nº 4.769/65, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº  
09.529.215/0001-79.

**I – Quanto à Legitimidade e à tempestividade**

Cumprе repisar, que a Sessão **está marcada para o dia 14 de fevereiro de 2023.**

No que diz respeito à apresentação de impugnações e pedidos de esclarecimento ao edital,  
nas modalidades de licitação regidas pela Lei 8.666/93, vejamos as seguintes disposições da destacada  
Lei:

**21- DA IMPUGNAÇÃO, CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO E RECURSOS  
ADMINISTRATIVOS**

21.1 - A impugnação de edital se dará nos prazos e condições relacionadas no art. 41 da lei 8.666/93,  
e suas alterações posteriores.

21.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a  
pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não  
terá efeito de recurso.

21.3 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo  
licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

A impugnação foi protocolada em tempo hábil, dentro do prazo decadencial, como  
disciplina a legislação pertinente.

Verifica-se na impugnação que foram cumpridas às exigências contidas do instrumento convocatório. Sendo assim, presentes os requisitos de admissibilidade, devendo, portanto, a peça interposta merecer ser **RECEBIDA**, pelas razões expostas.

## II – Quanto ao mérito

De início, mesmo não sendo necessária tal afirmação, destaca-se que a Municipalidade local tem aplicado os ditames legais e constitucionais em seus processos licitatórios. Nesse caminho, a Administração de forma legal e jurídica, responde e julga a impugnação recebida no prazo determinado.

A licitante, aduz que as atividades descritas no bojo do Edital, delimitam o interesse de agir do Conselho Regional de Administração do Ceará (CRA- CE), por serem atividades que têm como essência a Administração e Seleção de Pessoal , 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, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, tais como o recrutamento, seleção, treinamento e gerenciamento do pessoal envolvido, conforme se vislumbra nos itens constantes das obrigações contratuais previstas no Edital e em seus anexos.

Aduziu, igualmente, que tais serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa, financeira e de relações institucionais junto ao contratante, por exemplo, estão relacionadas com a atividade de Administração, e se enquadram dentre as atribuições inerentes a nossa categoria profissional, já que a realização de serviços desta natureza nada mais é do que a ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, e todos os seus aspectos peculiares como: Planejamento — Análise — Execução — Controle — Auditoria e Perícia Financeiras.

Asseverou que o Edital ao ignorar o requisito impositivo de obrigatoriedade de registro no CRA-CE, bem como onde deveriam ser averbados os atestados de capacitação técnica, acabou por laborar em equívoco que vai de encontro às regras constantes do ordenamento jurídico. É que,



regulando o Art. 37, inc. XXI da Constituição Federal, foi Publicada no D.O.U. de 22/06/1993 a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

Ao final, requereu a procedência de seu pleito, requerendo, por conseguinte, a inclusão do CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ - CRA-CE como Órgão onde deverão as empresas participantes do certame, efetuarem seu registro, para fins de Qualificação Técnica.

### É O RELATÓRIO.

O cerne da questão posta à análise consiste em saber se a contratação pretendida por força da TOMADA DE PREÇOS Nº 20.01.01/2023-DIVERSAS, abrangeria ou não atividades privativas de profissional de Administração, o que, por via de consequência ensejaria a necessidade de prévia inscrição das empresas concorrentes junto ao conselho regional competente, para fins de Qualificação Técnica insculpida no item 4.3 do Edital em testilha.

Nesse sentido, é de se ter em mente que as entidades competentes para a fiscalização do regular exercício profissional serão determinadas em razão da atividade básica desenvolvida pela empresa ou em virtude da natureza dos serviços eventualmente prestados a terceiros, conforme preconiza o art. 1º da Lei 6.839/80:

Art 1º O Grupo da Confederação Nacional das Profissões Liberais, constante do Quadro de Atividades e Profissões, anexo à Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, é acrescido da categoria profissional de Técnico de Administração.

É salutar mencionar que os CONSELHOS REGIONAIS DE TÉCNICOS DE ADMINISTRAÇÃO possuem, dentre suas finalidades, a fiscalização, na respectiva jurisdição, do exercício da profissão de Técnico de Administração e a organização e manutenção dos respectivos registros (art. 8º, alíneas "b" e "c", da Lei 4.769/65).

O referido diploma legal em destaque dispõe, ainda, que só poderão exercer a profissão de Técnico de Administração os profissionais devidamente registrados no competente conselho,



sendo certo que a falta do registro torna ilegal o exercício da referida profissão, bem assim que, as empresas, entidades e escritórios técnicos que explorem as atividades de Técnico de Administração deverão ser, em caráter obrigatório, igualmente registradas nos conselhos regionais competentes (art. 14, § 1º e art. 15, ambos da Lei 4.769/65).

Note-se que o art. 2º da Lei 4.769/65 disciplina que:

Art. 2º A atividade profissional de Técnico de Administração será exercida, como profissão liberal ou não, mediante:

a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior;

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"

Feitas tais exposições, observa-se que no Edital em tela, dispõe que o objeto da Tomada de Preço em destaque seria a **CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO AOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, CRIAÇÃO E MONITORAMENTO DE ROTINAS E FLUXOS DE CONTROLE, ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE NORMATIZAÇÃO INTERNA, REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO DE PESSOAL, ELABORAÇÃO, ANÁLISES E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS, CONCILIAÇÕES E MONITORAMENTO DE CONTROLES, ELABORAÇÃO DE PAINÉIS GERENCIAIS PARA ACOMPANHAMENTO DE DESPESAS, RECEITAS, PESSOAL E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, APOIO EM AUDITORIAS INTERNAS E FISCALIZAÇÕES E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS NA GESTÃO PÚBLICA NAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE/CE, conforme anexo projeto básico, anexo I deste edital.**

Analisando-se o Projeto Básico/Termo de Referência de atividades que compõe o edital da referida Tomada de Preço vê-se que o mesmo dispõe que o objeto da licitação compreende do seguinte:

#### ANEXO I



## PROJETO BÁSICO UNIFICADO

### DO OBJETO

Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de controle, elaboração de minutas de normatização interna, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, conciliações e monitoramento de controles, elaboração de painéis gerenciais para acompanhamento de despesas, receitas, pessoal e execução orçamentária, apoio em auditorias internas e fiscalizações e a implementação de melhorias contínuas na gestão pública nas Diversas Secretarias do Município de Tabuleiro do Norte/CE.

### DA JUSTIFICATIVA

Faz-se necessária a presente contratação da necessidade de pessoal qualificado com conhecimento técnico na legalidade dos fluxos e rotinas de controle, para dar suporte aos agentes públicos e garantindo o atendimento das exigências legais no que concerne as aquisições, pagamentos, armazenamento, suas respectivas distribuições, conservação do patrimônio público, dentre outras, visando a observação aos princípios constitucionais, otimizando a utilização dos recursos públicos. Diante das diretrizes da governança faz-se necessário, também, o monitoramento constante de receitas, despesas, pessoal e execução orçamentária com o auxílio de ferramentas tecnológicas que concedam visões e filtros dos diversos órgãos, fundos e ações da gestão.

### DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de controle, elaboração de minutas de normatização interna, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, conciliações e monitoramento de controles, elaboração de painéis gerenciais para acompanhamento de despesas, receitas, pessoal, compras e execução orçamentária, apoio em auditorias internas e fiscalizações e a implementação de melhorias contínuas na gestão pública, conforme as seguintes especificações:

- a) Consultoria em gestão governamental, envolvendo os aspectos de contabilidade e legais, com enfoque em ações de controle interno junto aos órgãos da administração deste município;



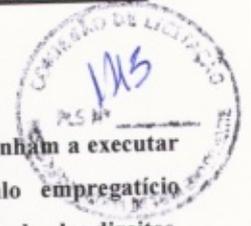
- b) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle do patrimônio e inventário;
- c) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para auditorias internas;
- d) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de almoxarifado;
- e) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de aquisições e pagamentos;
- f) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle orçamentário;
- g) Elaborar relatórios de acompanhamento de limitações legais e aplicações norteando aos gestores nas suas demandas, sugerindo melhorias na execução do controle interno;
- h) Acompanhamento em audiências públicas, fiscalizações e inspeções;
- i) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de frota;
- j) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle das doações e possíveis beneficiários;
- l) Disponibilizar mensalmente painéis gerenciais via sistema web, com controle de usuários e perfis, com possibilidade de aplicações de filtros dinâmicos, relacionados às receitas, despesas, pessoal e compras, por órgão e unidade orçamentária;
- m) Elaborar minutas de normatização, rotinas e fluxos internos do Município conforme solicitação;
- n) Treinar os servidores quanto à normatização, rotinas e fluxos internos do Município conforme solicitação;
- o) Elaborar Relatórios, pareceres e estudos contábeis e jurídicos conforme solicitação do Município;

Obs.: A Autoridade Competente deverá indicar o(s) responsável (is) pela gerência dos contratos do Município para que o mesmo possa ser orientado quanto à elaboração de relatórios, acompanhamento da execução dos contratos, cumprimento e aceitabilidade do objeto, dos pagamentos, observando os prazos, entre outros pontos de competência do Gerente de Contratos..

#### DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9



A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelas pessoas que venham a executar os serviços decorrer desta licitação, as quais possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a empresa contratada, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalhos, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.

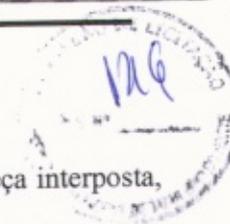
Os trabalhos serão desenvolvidos através de técnicas aplicáveis segundo as circunstâncias, em obediência ao cronograma de execução e tomarão por base a legislação vigente, às exigências dos Órgãos de Controle Externos, e às normas gerais da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte.

Diante da descrição acima transcrita, vê-se que as atividades em tela possuem total similitude com o disposto no art. 2º da Lei 4.769/65, pois se confundem as mesmas com as tarefas comumente desempenhadas pelos Técnicos de Administração/ou profissionais da respectiva área. Tal premissa é tão verdadeira, que na descrição do objetivo contido no Termo de Referência/Projeto Básico, descreve o escopo de contratação de empresa prestadora de serviços técnicos especializados de assessoria administrativa.

Ressalte-se que o âmbito de atuação fiscalizatória das entidades de classe será determinado em razão da atividade básica desenvolvida pela empresa ou em virtude da natureza dos serviços eventualmente prestados a terceiros (Lei 6.839/80).

No caso em vértice, tem-se que a atividade básica das empresas porventura concorrentes e a natureza do serviço que será posteriormente prestado ao município contratante configuram hipóteses aptas a justificar, por si só, a atuação fiscalizatória do conselho Insurgente.

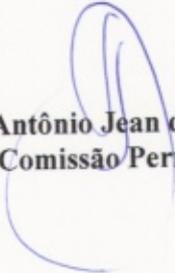
Como bem pontuou o Conselho, ora impugnante, uma simples análise comparativa entre a atividade básica ou o fim almejado pela Tomada de Preço em tela, demonstra facilmente que as mesmas englobam as atribuições de natureza de Administração.



Dessa forma, dado o cumprimento aos requisitos de admissibilidade da peça interposta, hei por bem, **CONHECER A IMPUGNAÇÃO**, e no Mérito:

**DAR PROVIMENTO** ao pleito do **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO – CRA-CE**, incluindo a respectiva Autarquia Federal em espeque, no tocante à Qualificação Técnica, haja vista que no caso em apreço, as atividades descritas no bojo do instrumento convocatório, serem de natureza Administrativa.

Tabuleiro do Norte-CE, 02 de fevereiro de 2023.

  
**Antônio Jean da Silva**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação