



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
TOMADA DE PREÇOS 2/2015-00002CMP

1. NECESSIDADES E OBJETIVOS

A Câmara Municipal de Parauapebas necessita contratar pessoa a jurídica, para Prestação de SERVIÇOS DE CONSULTORIA, AUDITORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO TREINAMENTO DE PESSOAL COM OBJETIVO DE APERFEIÇOAR AS ROTINAS E FUNÇÕES INERENTES AO SETOR PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ.

2. CONCEITUAÇÕES

Para fins da contratação do objeto que trata este instrumento e seus anexos, compreende-se:

- a) **Termo de referência:** É documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva;
- b) **Planilha de custos:** É formação de preços é o documento a ser apresentado pelas proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem os preços de sua proposta;
- c) **Administração:** É a Unidade Gestora responsável pela contratação dos serviços, compreendendo a Câmara Municipal de Parauapebas;
- d) **Preposto:** É o representante da CONTRATADA, aceito pela CONTRATANTE, no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato;
- e) **Fiscalização:** É a equipe da CMP indicada para exercer, em sua representação a fiscalização do contrato;
- f) **Proponente ou Licitante:** Empresa de consultoria em Recursos Humanos na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- g) **Contrato:** Documento subscrito pela CMP e pela Licitante vencedora do certame, que define as obrigações de ambas com relação à execução dos serviços;
- h) **Nota de Empenho:** Documento utilizado para registrar as operações que envolvam despesas orçamentárias, onde é indicado o nome do credor, a especificação e a importância da despesa;
- i) **DP:** Departamento de Pessoal;
- j) **RH:** Recursos Humanos;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- k) **RAIS:** Relação Anual de Informações Sociais;
- l) **DIRF:** Declaração do Imposto Sobre a Renda Retido na Fonte;
- m) **CAGED:** Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;
- n) **GPS:** Guia de Previdência Social;
- o) **INSS:** Instituto Nacional de seguridade Social;
- p) **GFIP:** Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia;
- q) **SEFIP:** Serviço de Informações a Previdência Social;
- r) **PIS:** Programa de Integração Social;
- s) **PASEP:** Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público;
- t) **IRRF:** Imposto de Renda Retido na Fonte;
- u) **CPF:** Cadastro de Pessoa Física;
- v) **CTPS:** Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- w) **NIT:** Número de Identificação do Trabalhador;

- x) **CBO:** Código Brasileiro de Ocupações;
- y) **CMP:** Câmara Municipal de Parauapebas;

3. DA JUSTIFICATIVA DOS SERVIÇOS

3.1 A contratação de empresa para este tipo de serviço justifica-se sob dupla ótica: a primeira, pela necessidade de propiciar aos servidores atuantes na Coordenadoria de Recursos Humanos e no Departamento de Pessoal da Câmara Municipal de Parauapebas assessoria e consultoria técnicas especializadas na área, otimizando as práticas administrativas inerentes e adequando-as às novas diretrizes da legislação pertinente à matéria.

3.2 O segundo viés ensejador da contratação diz respeito a reiteradas informações acerca de inconsistências na folha de pagamento desta Casa, notadamente quanto a não constatação e/ou divergências no recolhimento das contribuições sociais e consequentes informações aos órgãos competentes, tais como Receita Federal e INSS, além de incorreções na remuneração dos servidores, acarretando a necessidade urgente de auditoria na folha de pagamento desta Casa, a fim de identificar eventuais desvios técnicos, impropriedades e fraudes, compreendendo tanto o sistema gestor quanto os conseqüentários do processamento do pagamento, tais como os recolhimentos e informações devidos aos órgãos federais competentes, compreendendo tal ação não somente a demanda atual, mas todo o período retroativo da folha de pagamento da Câmara Municipal de Parauapebas, com a consequente elaboração de diagnóstico e redesenho das respectivas práticas administrativas e operacionais.

3.3 Assim, esse tipo de serviço, mais que necessário, é indispensável, uma vez que para execução do objeto em questão não há, no quadro funcional de servidores com a necessária qualificação e aperfeiçoamento nesse tipo de especialidade, sendo que a presente contratação proporcionará o necessário suporte técnico para o desenvolvimento das atividades administrativas de gestão de pessoal na Câmara Municipal de Parauapebas, com



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



a atualização do corpo técnico da Casa, bem como dotará de maior segurança e confiabilidade os processos de execução de folha de pagamento e consectários.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

O CONTRATADO deverá apresentar os seguintes documentos de qualificação técnica:

I. Atestados de capacidade técnica fornecido por entidade pública e/ou privada que demonstre a capacidade técnica da empresa de execução dos serviços.

5. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCALIZAÇÃO

5.1 Os serviços serão prestados em horário normal de funcionamento da Câmara Municipal de Parauapebas e/ou a critério e solicitação da administração, por funcionários da empresa contratada, sem qualquer vínculo empregatício com a Administração, em regime de terceirização de serviços, amparado pela legislação correlata e afim.

5.2 A equipe contratada para a execução dos serviços deverá estar Preposto a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Parauapebas ou, ainda, através de "Plantão Telefônico", sempre que necessário, em horário comercial.

5.3 Independentemente dos serviços que deverão ser executados no órgão contratante, a licitante deverá também dar suporte de atendimentos via telefone, nos dias úteis, em horário comercial, para quaisquer problemas pertinentes ao objeto desta licitação, onde também visitas adicionais poderão ser solicitadas quando necessário, para solução de questões específicas quando necessário.

Localização da prestação dos serviços: Prédio da Câmara Municipal de Parauapebas - Avenida F s/n, Quadra Especial, Bairro Beira Rio II - Parauapebas/PA, Telefone: (94) 99219-6377.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA

Os serviços de assessoria, consultoria e auditoria a serem desenvolvidos para alcance do escopo desta licitação deverão contemplar as seguintes atividades:

6.1 Assessoria, Consultoria e Treinamento:

6.1.1 Compreende o conjunto de atividades que têm por objetivo avaliar as rotinas atuais inerentes à Coordenadoria de Recursos Humanos e ao Departamento de Pessoal da Câmara Municipal de Parauapebas, identificando inconsistências e sugerindo/implantando as soluções competentes, bem como treinando os servidores nas melhores práticas pertinentes, especialmente nas seguintes atividades/obrigações:



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- I. Exportação para arquivo dos servidores ativos, inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência para fins de cálculos atuariais;
- II. Ficha financeira consolidada por verba e por período mensal e anual;
- III. Exportação para DIRF, RAIS, CAGED, SEFIP;
- IV. Exportação de arquivo para abertura de conta em massa de qualquer banco padrão;
- V. Exportação para o software do banco do Brasil, responsável pela emissão do número de inscrição social o PASEP;
- VI. Importação do arquivo de pagamento de Abono Salarial, o chamado abono do PASEP;
- VII. Emissão de Contrato de Trabalho direto do software de folha de pagamento com possibilidade de inclusão de Cláusulas;
- VIII. Controle de contrato temporário e comissionado data de início e termino;
- IX. Emissão de ficha de Concessão de Abono Família e termo de responsabilidade;
- X. Declaração de dependentes para fins de desconto no IRRF com termo de responsabilidade;
- XI. Emissão de Relatório Individual de Salário de Contribuição para RGPS conforme Lei 8.212/91 (Lei de custeio da previdência social);
- XII. Emissão de Relatório de Individualização de Quotas;
- XIII. Emissão Avulsa do comprovante de Rendimentos Anual para fins de Informe de Rendimento Pessoa Física;
- XIV. Controle de desconto Sindical ANUAL e Mensal com emissão de listagem e guia de pagamento;
- XV. Emissão de cheque administrativo com controle sequencial por emissão;
- XVI. Emissão de Contracheque em qualquer layout, com modelo da web;
- XVII. Controle de Consignados;
- XVIII. Controle de Cargos e Salários e Função por quantidade de vagas;
- XIX. Controle por tipos de afastamento com data início e data fim, quais sejam, Férias, Licença sem Vencimentos, Licença Gestante (120 ou 180 dias), Licença Remunerada, Transferências, entre outros tipos de afastamento;
- XX. Emissão da Guia de GPS (Guia de Previdência Social) Única e por departamento podendo, inclusive, ser determinada emissão de cada guia por rubrica específica;
- XXI. Emissão de DARF de Folha de Pagamento (Documento de Arrecadação de Receitas Federais);
- XXII. Emissão de Planilha de Valores e Gráficos de Evolução e comparativo dos rendimentos pagos em folha;
- XXIII. Emissão de pagamento de servidores GLOBAL, por CENTRO DE CUSTO, por Categoria (Efetivos, contratos, comissionados, etc.), por

Handwritten signature and initials in blue ink.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- cargo/função, por data, por hierarquia de valores (do maior para o menor salário, ou do menor para o maior salário);
- XXIV. Emissão de controle de RPPS com os seguintes campos: 1- base de contribuição, 2- cálculos patronais, mensal e acumulado, 3- contribuições do servidor, mensal e acumulado;
- XXV. Relação de controle individual de cotas de contribuição da RGPS dos servidores com os seguintes dados:
- Base de contribuição, contribuição do servidor,
 - Deduções Salário Família e Salário Maternidade,
 - Patronal e 4 - Total a recolher, tanto individual quanto global.
- XXVI. Emissão de controle de RPPS com base de contribuição que permite parametrização de percentuais contributivos referentes ao ingresso do servidor;
- XXVII. Emissão de Ficha Cadastral e Para Recadastramento com possibilidade de inclusão de campos complementares;
- XXVIII. Estudo, pesquisa e avaliação do PCCM relativo a nível, faixas e classes ou quaisquer outros parâmetros que localiza o servidor dentro do quadro de cargos, carreiras, vencimentos e vantagens pertinentes;
- XXIX. Parametrização para atender todos os requisitos do programa SEFIP dentre os quais se destacam: vínculo empregatício, CBO (Código Brasileiro de Ocupação), Categoria, tipificação e as incidências de verbas remuneratórias, tendo em todas estas a ligação imprescindível com os campos de CPF, PIS, PASEP, CTPS e NIT;
- XXX. Folha estudo e posteriormente pagamento 13º salário;
- XXXI. Parametrização dos campos da folha em total compatibilidade com o padrão SAGRES - Sistema de Acompanhamento e Gerenciamento dos Recursos da Sociedade;
- XXXII. Gerar e informar RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);
- XXXIII. Exportação de arquivo (INSS);
- XXXIV. Relatórios diversos dentre os quais:
- Listagens dos servidores sem número de documentação como PASEP e CPF mensalmente,
 - Listagens por ordem alfabética,
 - Relatório de situação funcional,
 - Relatório de categoria funcional,
 - Ficha de registro do empregado,
 - Informes de rendimentos (IRRF), e;
 - Vida Funcional do Servidor.

8.2: Auditoria:

[Handwritten signature]



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



8.2.1. Compreende o conjunto de atividades que têm por objetivo diagnosticar, nas rotinas da Coordenação de Recursos Humanos e do Departamento de Pessoal da Câmara Municipal de Parauapebas e, principalmente, no sistema gestor da folha de pagamento desta Casa, eventuais desvios técnicos, impropriedades e fraudes, compreendendo ainda os consectários do processamento da folha de pagamento, tais como os recolhimentos e informações devidos aos órgãos federais competentes, abarcando não somente a demanda atual, mas todo o período retroativo da folha de pagamento da Câmara Municipal de Parauapebas, com foco nas seguintes atividades:

- I. avaliação da qualidade do cadastro de pessoal;
- II. estudo do fluxo e procedimentos reduzidos para a execução da despesa de pessoal adotados;
- III. aferição e avaliação dos controles em rotinas, normas, procedimentos e no sistema gestor da folha de pagamento;
- IV. análise dos riscos, com identificação de pontos passíveis de ocorrência de procedimentos não conformes;
- V. unificação das rotinas e procedimentos no registro de verbas de pagamento e respectivos descontos;
- VI. identificação dos atuais processos manuais e suas inconsistências, para futura automação;
- VII. Levantamento e avaliação da legislação municipal, estadual e federal (leis, decretos, resoluções) mais recentes de regência de pessoal;
- VIII. Análise de todos os registros pertinentes às informações correspondentes a DIRF, DCTF, RAIS, SEFIP e GEFIP da Câmara Municipal de Parauapebas, com identificação de eventuais incorreções que demandem atuação desta Casa;
- IX. Análise de todos os registros e informações pertinentes ao PIS/PASEP de todos os servidores da Câmara Municipal de Parauapebas, ativos ou inativos, com identificação de eventuais incorreções que demandem atuação desta Casa;
- X. Mapeamento e redesenho dos processos existentes.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor(es) especialmente designado(s), que será o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como pelo atesto dos serviços realizados, e que anotar(á) em registro próprio todas as ocorrências que julgar(em) relevantes;
- b) Colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações necessárias para a perfeita execução do serviço, objeto deste instrumento;
- c) Prestar à CONTRATADA e a seus funcionários todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- d) Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

Handwritten signature and initials in blue ink.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- e) Tratar os funcionários da CONTRATADA com respeito e dignidade;
- f) Não promover e não aceitar desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas preestabelecidas no instrumento convocatório;
- g) Não considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- h) Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do contrato;
- i) Efetuar os pagamentos na forma convencionada no instrumento contratual, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;
- j) Acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, manifestando-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e faltas e defeitos, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;
- k) Não indicar ou direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- l) Aplicar as sanções administrativas, quando necessário;
- m) Não exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Gerais:

- a) Prestar os serviços por meio de mão de obra especializada e devidamente qualificada, de acordo com a legislação em vigor, necessária e indispensável à execução dos serviços contratados, de acordo com o e Código Brasileiro de Ocupações;
- b) Designar formalmente, logo após a assinatura do contrato, preposto para agir em seu nome, com plenos poderes de atuação para tratar sobre os assuntos relativos à prestação do objeto contratado, em tempo integral, com funções de supervisão e controle do pessoal alocado no contrato, não podendo recair tal atribuição em qualquer profissional alocado diretamente no contrato, sendo este preposto o contato formal entre CONTRATADA e CONTRATANTE;
- c) Fornecer ao CONTRATANTE o número dos telefones celulares dos responsáveis técnicos para o caso de contato imediato. Além do fornecimento do número, o telefone celular deverá estar permanentemente ativo e em poder do profissional supracitado;

Handwritten signature and initials in blue ink.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- d) Responsabilizar-se pela mão-de-obra referente à execução de serviços, e efetua-los de acordo com as especificações constantes do contrato, arcando com todos os custos necessários à completa execução;
- e) Responder, civil e penalmente, por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos à Administração ou a terceiros envolvidos, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados;
- f) Zelar para que seus funcionários cumpram os horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela CONTRATANTE, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;
- g) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a atualização de documentos de controle e arrecadação de tributos e contribuições municipais, estaduais e federais;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;
- j) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;
- k) Comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE, por meio da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- l) Permitir ao Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar os serviços, objeto do contrato, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer tipo de serviço que não estejam de acordo com as normas;
- m) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas, por intermédio do preposto indicado;
- n) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- o) Em tudo agir, segundo as diretrizes da Administração.

8.2 Trabalhistas:

- a) Efetuar o pagamento dos salários e demais remunerações devidas aos empregados envolvidos na execução do contrato, integrantes da equipe técnica residente, pontualmente nas épocas devidas, preferencialmente via depósito bancário na conta do trabalhador;

Low
[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



- b) Apresentar à Fiscalização do Contrato, em 30 dias após início do contrato, cópia autenticada dos documentos solicitados;
- c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- d) Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados e responsabilizar-se pelo regular pagamento de salários e todas as demais vantagens, bem como o recolhimento dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de seus empregados, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE as responsabilidades de ordem civil, penal ou de pagar, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- e) Providenciar o pagamento aos empregados alocados dos valores referentes aos eventuais deslocamentos e/ou horas extras trabalhadas por ordem da CONTRATANTE, às suas expensas (isto é, às expensas da CONTRATADA);
- f) Comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:
- Regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:
 - Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:
 - Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;
 - Pagamento do 13º salário;
 - Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
 - Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Jou' and another signature that appears to be 'W.F.'.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



CONTRATADA ou seus colaboradores em função da execução dos trabalhos descritos;

- d) A CONTRATADA, por seus dirigentes, prepostos ou empregados, compromete-se mesmo depois do término do presente contrato, a manter completa confidencialidade e sigilo sobre quaisquer dados ou informações obtidas em razão do mesmo, reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, salvo com expressa autorização, por escrito a que estão obrigadas;
- e) A CONTRATADA será responsável, civil e criminalmente, por quaisquer danos causados a CONTRATANTE e/ou terceiros em virtudes de quebra de confidencialidade e sigilo a que estão obrigadas;
- f) Todos os direitos originários da produção de eventuais estudos, análises ou outros documentos, preparados pela CONTRATADA ou seus colaboradores, em função da execução dos serviços, serão de propriedade da Câmara Municipal de Parauapebas. Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre os materiais produzidos no âmbito do Contrato devem reverter exclusivamente a CMP.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

A CONTRATADA fica obrigada aceitar, nas mesmas condições contratuais, todas as solicitações de serviços realizadas dentro do prazo de validade do contrato, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

Para efeito de eficácia, o termo de contrato deverá ser publicado em resumo, no Diário Oficial, no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos, contado de sua assinatura, a partir da emissão da Ordem de Execução de Serviços, emitida pela autoridade competente.


IVANALDO BRAZ SILVA SIMPLICIO
Presidente da Mesa Diretora



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



ATA DA SESSÃO DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO
DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2/2015-00002CMP

OBJETO: Serviços de consultoria, auditoria e assessoria na área de recursos humanos, incluindo treinamento de pessoal com objetivo de aperfeiçoar as rotinas e funções inerentes ao setor pessoal da Câmara Municipal de Parauapebas, Estado do Pará.

Às 9:00 horas do dia 29 de Maio de 2015, reuniu-se a Comissão de Licitações da(o) **CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**, estando presentes os membros: JOSE DE RIBAMAR SOUZA DA SILVA - Presidente, DYONNER PAULO ALVEIDA MENDES - Membro, CLEMERSON DE OLIVEIRA BRITO - Membro, para proceder a abertura referente ao processo licitatório nº 2/2015-00002CMP, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, que tem como objeto a Serviços de consultoria, auditoria e assessoria na área de recursos humanos, incluindo treinamento de pessoal com objetivo de aperfeiçoar as rotinas e funções inerentes ao setor pessoal da Câmara Municipal de Parauapebas, Estado do Pará. À presente abertura compareceu a licitante: **L.M.S. BINO - ME**, representado por **REGINILDO DOS SANTOS TRAJANO** inscrito sob o CPF: 425.999.462-04. O trabalho da comissão iniciou-se com o recebimento dos documentos de credenciamentos, os envelopes contendo os documentos habilitatórios e as propostas de preços e o recolhimento da assinatura, na lista de presença, da licitante presente à sessão. Após análise da documentação de credenciamento foi detectado que o representante a cima citado apresentou os documentos necessários para se manifestar durante o certame conforme disciplinado o item 5 do Edital. Em seguida foi aberto o envelope contendo os documentos de habilitação e o mesmo rubricado pelos membros da comissão e pelo representante presente. Após a análise detalhada de toda documentação da licitante participante do presente certame, a Comissão concluiu que **ESTÁ HABILITADA** para a segunda fase do presente certame, por terem atendido todas as exigências contidas no instrumento convocatório, a seguinte licitante: **L.M.S. BINO - ME**. Tendo em vista, que a proponente concordou com a decisão da comissão o mesmo assinou o Termo de Renúncia de Habilitação desistindo de recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, renunciando expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura do envelope de proposta de preço do proponente habilitado. Em seguida foi aberto o envelope contendo a proposta da licitante habilitada. Concluída a abertura do envelope de proposta de preço e o devido exame dos mesmos, passou-se ao julgamento tendo em vista o critério editalício de **MENOR PREÇO**, onde constatou-se que o participante **L.M.S. BINO - ME**, apresentou o valor total de **R\$ 308.400,00 (Trezentos e Oito Mil, Quatrocentos Reais)**, a Comissão Permanente de Licitação em obediência ao Edital e seus anexos, decide **CLASSIFICAR E DECLARAR VENCEDORA** do certame a proponente **L.M.S. BINO - ME**, com valor total de **R\$ 308.400,00 (Trezentos e Oito Mil, Quatrocentos Reais)**, por ter apresentado todos os elementos necessário disciplinado no Edital e seus anexos. Tendo em vista, que a proponente concordou com a decisão da comissão o mesmo assinou o Termo de Renúncia de Proposta desistindo de recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de proposta, renunciando expressamente, ao direito de recurso da fase de Proposta Comercial e ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório.

Dada a palavra ao presente, dela nenhum fez uso, e quando perguntados pelo(a) Presidente se abriam mão do eventual direito de recurso, disseram sim. Nada mais havendo a ser tratado, a(o) Presidente da Comissão Permanente de Licitação agradeceu aos presentes e lavrou a ATA, que lida e estando todos de acordo, pede a Presidente que todos assinem.

Para constar, lavrou-se a presente ata que vai assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FUNÇÃO	NOME
Presidente	JOSE DE RIBAMAR SOUZA DA SILVA
Membro	DYONNER PAULO ALVEIDA MENDES
Membro	CLEMERSON DE OLIVEIRA BRITO

ASSINATURA

[Signature]

[Signature]

[Signature]

PARTICIPANTE(S) DO CERTAME

L.M.S. BINO - ME

ASSINATURA

[Signature]



Pará
Governo Municipal de Parauapebas

RESUMO DE PROPOSTAS VENCEDORAS - menor valor
Licitação : tomada de preços nº 2/2015-00002CMP

Pag.: 1

Proponente

Seq	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	VI. unitário	VI. total	Situação
L.M.S. BINO - ME							
- DOTAÇÃO : 2.001 - 3.3.90.39.00 - 3.3.90.39.99							
00001	Servi. de Consult. Audit. na área de recursos humanos	SERVIÇO		8,0000	38.550,00	308.400,00	Vencedor
						Total da dotação :	308.400,00
						Total do proponente :	308.400,00
						Total geral :	308.400,00

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



PORTARIA Nº 008/2015

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
DA CÂMARA MUNICIPAL DE
PARAUPEBAS**

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**, usando das prerrogativas outorgadas pelo artigo 19, IV, alíneas "b" e "d", do Regimento Interno da Câmara Municipal de Parauapebas;

CONSIDERANDO a necessidade de compor uma Comissão Permanente de Licitação, nos termos do artigo 38, III, da Lei Federal nº 8.666/1993, para processar e julgar as licitações da Câmara Municipal de Parauapebas;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Parauapebas, assim constituída:

JOSÉ DE RIBAMAR SOUZA DA SILVA – Presidente


CLEMERSON DE OLIVEIRA BRITO – Membro

DYONNER PAULO ALMEIDA MENDES - Membro

Art. 2º. A Comissão Permanente de Licitação instituída por esta Portaria tem suas atribuições definidas pela legislação específica, em especial a Lei Federal nº 8.666/1993, e será responsável pelo processamento e julgamento de todas as licitações da Câmara Municipal de Parauapebas, salvo nas hipóteses de instituição de comissão especial para atuação em processos licitatórios específicos, se necessário.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2015.

Parauapebas, 05 de Janeiro de 2015.


Ivanaldo Braz Silva Simplício
Presidente da Mesa Diretora



PARECER N. 28/2015 – PEADP

Objeto: Análise de minuta de edital de tomada de preços para contratação de serviços de consultoria, auditoria e assessoria na área de recursos humanos, incluindo treinamento de pessoal com objetivo de aperfeiçoar as rotinas e funções inerentes ao setor de pessoal da Câmara Municipal de Parauapebas, Estado do Pará.

I – Relatório:

Versam os autos sobre a realização de licitação na modalidade tomada de preços para contratação de serviços de consultoria, auditoria e assessoria na área de recursos humanos, incluindo treinamento de pessoal com objetivo de aperfeiçoar as rotinas e funções inerentes ao setor de pessoal da Câmara Municipal de Parauapebas, Estado do Pará.

Constam nos autos: Memorando n. 093/2015 com solicitação da Diretoria Administrativa para a contratação (fls. 01-003); quadro de quantidades e preços e memória de cálculo dos serviços (fls. 04-05); termo de referência (fls. 06-19); Memorando n. 29/2015 da Contabilidade informando a dotação orçamentária disponível para atender a demanda (fl. 20); pesquisa de mercado composta de 03 propostas (Pillares Contabilidade, Figueira Serviços Técnicos e Integra Soluções Tecnológicas, fls. 22-24); declaração de adequação orçamentária e financeira (fl. 25); autorização para abertura de procedimento licitatório (fl. 26); portaria n.91/2015, de nomeação do pregoeiro e equipe de apoio (fl. 27); autuação do processo licitatório (fl. 28); minuta de edital e anexos (fls. 29-93); despacho à Procuradoria para análise e parecer (fl. 94).

O processo licitatório respectivo foi encaminhado a esta Procuradoria para análise e parecer acerca da minuta do edital e seus anexos, na modalidade pregão presencial, tipo menor preço, em atendimento ao artigo 38, parágrafo único, da Lei n. 8.666/1993. É o breve relatório. Vejamos.

II – Objeto de análise:

De início, cumpre registrar que o exame realizado neste parecer se restringe à minuta de edital constante às fls. 29-93 dos autos, sendo que a análise será restrita aos pontos jurídicos, estando excluídos quaisquer aspectos técnicos, econômicos e/ou discricionários, cuja avaliação não compete a este órgão.

III - Análise Jurídica:

III.1 – Da Modalidade e do Tipo de Licitação:

O artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal determina que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública serão precedidas de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação. Configura a licitação procedimento administrativo pelo qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa, caracterizando-se como ato administrativo formal, praticado pelo Gestor da “coisa pública”, devendo ser processado em estrita conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional.

Nesse contexto, segundo se infere do art. 3º da Lei nº 8.666/93, a licitação é o procedimento destinado a assegurar a prevalência do princípio constitucional da isonomia na contratação de obras, serviços e compras, possibilitando à Administração o acesso à proposta mais vantajosa; e será processada e julgada em estrita



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PROCURADORIA GERAL



conformidade com os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. Deduz-se, portanto, que a regra é a contratação pela via do procedimento licitatório.

A Lei n. 8.666/93 prevê, em seu art. 22, as modalidades de licitação, e, mais adiante, no art. 23, determina os limites para enquadramento nas modalidades licitatórias:

Art. 22. São modalidades de licitação: (...)

II - tomada de preços; (...)

§ 2º **Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.**

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior: (...)

b) tomada de preços - até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);

Pois bem. Ao analisar-se o instrumento convocatório acostado aos autos, observa-se que a Comissão elegeu a modalidade Tomada de Preços para o caso, enquadrando o objeto no inciso II, "b" (serviços), visto que o valor estimado é de R\$ 308.800,00. Não obstante, algumas considerações merecem ser tecidas.

É que assessoria, consultoria, auditoria e, até mesmo, treinamento de pessoal, constituem atividades que se enquadram, pelo menos em princípio, como serviços técnicos profissionais especializados, nos termos do disposto no art. 13 do referido diploma legal, *in verbis*:

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se **serviços técnicos profissionais especializados** os trabalhos relativos a:

I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II - pareceres, perícias e avaliações em geral;

III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII - restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

E, quanto à contratação desses serviços, o § 1º do dispositivo em exame (art. 13) dá preferência à utilização da modalidade concurso:

§ 1º Ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação, **os contratos para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados deverão, preferencialmente, ser celebrados mediante a realização de concurso**, com estipulação prévia de prêmio ou remuneração.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PROCURADORIA GERAL



Ora, como se vê, a lei fala em preferência e não obrigatoriedade, logo, em decorrência, nada impede que outro tipo de licitação seja utilizado. Neste ponto, o que ensina o mestre Marçal Justen Filho:

*“Quando não for cabível a contratação direta (fundada no art. 25), a licitação para contratação de serviços técnicos profissionais especializados far-se-á preferencialmente na modalidade de concurso. Essa é a solução mais adequada, pois o concurso exige uma evidenciação concreta das habilidades do interessado. O vencedor será aquele que apresentar o melhor desempenho na execução do serviço. Porém e como já apontado, **não é obrigatório adotar a modalidade concurso**. Assim, por exemplo, suponha-se a hipótese de **serviços comuns de auditoria**, sujeitos a regras padrões internacionais. A ausência de variações significativas entre as diversas alternativas de contratação pode conduzir à viabilidade de competição. **Não será o caso de adotar concurso, mas outra modalidade comum. Poderá escolher-se a concorrência, com tipo técnica e preço, por exemplo.**”¹*

Neste ponto, registramos que, tratando-se de serviço técnico especializado que possua natureza predominantemente intelectual (análise esta que não compete a este órgão jurídico), o certame deve ser realizado sob o tipo “melhor técnica” ou “técnica e preço”. É a inteligência do art. 46 da Lei n. 8.666/93:

Art. 46. Os tipos de licitação “melhor técnica” ou “técnica e preço” serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4º do artigo anterior.

Com efeito, sobre a intelectualidade do serviço, há diversos julgados do TCU que defendem o enquadramento como serviços comuns dos serviços de consultoria e auditoria, o que viabilizaria sua licitação por pregão cujo tipo de licitação é sempre o menor preço e nunca melhor técnica. Note-se:

Acórdão 2.932/2011-Plenário. Relator Ministro Valmir Campelo:

“9.2 determinar ao Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes - MT - Superintendência Regional do DNIT, em relação às obras da BR 163, trecho Garantã do Norte - Divisa MT/PA, que, no prazo de 30 dias a contar da notificação:

9.2.3. **para contratação de serviços de supervisão e consultoria, realize a licitação na modalidade pregão, especificando detalhadamente os serviços que a empresa de supervisão ou de consultoria deverá prestar, ressalvando as situações excepcionais em que tais serviços não se caracterizam como ‘serviços comuns’, caso em que deverá ser justificada, dos pontos de vista técnico e jurídico, nos autos do processo de licitação, a utilização extraordinária de outra modalidade licitatória que não o pregão;” (grifei)**

Acórdão 1.989/2010-Plenário. Relator Ministro-Substituto Augusto Sherman

¹ FILHO, Marçal Justen. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11 ed., Dialética, 2005, p. 124.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PROCURADORIA GERAL



“6. Desde logo, avalio que não deva prosperar o entendimento de que nenhum **serviço de consultoria** possa, a priori, ‘ser classificado como comum’. **Diversos serviços enquadráveis em tal categoria, assim entendidos aqueles em que se espera a realização do estudo de determinada situação e a subsequente proposta de solução para os problemas aí identificados, têm sido considerados, por este Tribunal, como perfeitamente licitáveis mediante pregão, bastando, para tanto, que seja possível sua definição objetiva no edital, por meio de especificações usuais de mercado, não havendo necessidade, nem mesmo, de que eles sejam simples.** O entendimento desta Corte, ademais, para tais casos, é de que a adoção do Pregão é obrigatória, presentes as disposições da Lei 10.520/2002.

7. Assim tem sido, por exemplo, no que tange a contratações de serviços de tecnologia da informação, aí compreendido, inclusive, o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, tal como se pode constatar a partir da leitura, apenas para citar alguns exemplos, dos AC-2471-46/08-P, AC-1183-08/09-2, AC-1491-27/09-P, AC-1453-26/09-P e AC-2272-40/09-P.

8. O mesmo se tem verificado em relação à contratação de serviços de engenharia, inclusive no que se refere à elaboração dos respectivos projetos (...).

9. Digno de ser mencionado, ainda, o AC-2804-50/09-P, em que a utilização da modalidade pregão para a contratação de serviços de “engenharia consultiva” foi admitida.” (grifei)

Diante disso, apesar de nos parecer, em princípio, que os serviços objeto da presente licitação não possuem caráter predominantemente intelectual que demande o julgamento por técnica, recomenda-se haver manifestação técnica expressa que indique o caráter dos serviços a serem contratados, se intelectuais em sua maioria (caso em que o tipo deve ser melhor técnica ou técnica e preço) ou se simples, que viabilizem o tipo menor preço.

Por sua vez, sendo eventualmente o caso de serviços comuns, com especificações usuais no mercado, vale mencionar que a Lei n. 10.520/2002 instituiu, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

No âmbito federal, o pregão (preferencialmente em sua forma eletrônica) constitui modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, no termos do art. 4º do Decreto n. 5.450/2005. Na seara estadual, a Lei Estadual nº 6.474/2002, determina que, para aquisição de bens e serviços comuns, será adotada preferencialmente licitação na modalidade de pregão. Posteriormente, o Decreto nº 967/2008, estabeleceu que, na aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da Administração Direta e Indireta, deverá ser utilizada obrigatoriamente a modalidade licitatória de pregão eletrônico, sendo que, somente excepcionalmente, quando o pregão eletrônico se revelar inadequado à contratação pretendida, o dirigente máximo do órgão poderá, em decisão fundamentada, autorizar a contratação por outra modalidade de licitação.

Ocorre que, no âmbito municipal, não se vislumbra norma local que obrigue a utilização obrigatória e nem preferencial da modalidade pregão para as aquisições de bens e serviços comuns. Nessa linha, não haveria óbice para a eleição da modalidade TP no caso em apreço, haja vista o preço estimado da contratação.

Não obstante, caso seja realmente demonstrado nos autos que não se trata de serviços intelectuais a demandar julgamento por técnica, bem como, que os serviços descritos são considerados



comuns, com especificações usuais e encontrados facilmente no mercado, tem-se por plenamente cabível também o pregão no caso em apreço, cabendo à Comissão de Licitação em conjunto com a Administração da Casa optar pelo seu uso ou não, competindo-nos apenas consignar que o pregão é a modalidade mais utilizada atualmente nas três esferas (Federal, Estadual e Municipal) e que proporciona maior agilidade, transparência do procedimento e redução de custos, na medida em que permite que haja um verdadeiro leilão entre os licitantes, barateando sobremaneira o custo das contratações.

Nesse sentido, destacamos:

"Realize procedimento licitatório na modalidade pregão sempre que os produtos e serviços de informática possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado, conforme prevê o art. 1º, parágrafo único, da Lei 10.520/2002, haja vista a experiência que a Administração Pública vem granjeando na redução de custos e do tempo de aquisição de bens, adquiridos por intermédio daquela espécie de certame público."² (grifei)

III.2 – Da minuta do edital e seus anexos:

O art. 40 da Lei n. 8.666/1993 (Estatuto das Licitações) enumera os requisitos mínimos obrigatórios que deverão compor o edital do certame licitatório. Dito isto, após análise da minuta de edital juntada aos autos, acompanhada de seus anexos, observamos os seguintes itens que merecem esclarecimentos/reparos:

a) Edital

• **Preâmbulo:**

- Quanto ao regime de execução, sua escolha deve ser justificada nos autos. Apenas destacamos que a empreitada por preços unitários é utilizada quando se contrata a execução do serviço por preço certo de unidades determinadas, ou seja, quando não houver meios de definir claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser executado. Por outro lado, a empreitada por preço global se refere à contratação de serviço por preço certo e total e seu uso se verifica, geralmente, em contratações de objeto com características consideradas comuns, isto é, quando os quantitativos envolvidos estiverem sujeitos a poucas alterações durante a execução do objeto, e, por esta razão, puderem ser facilmente aferidos.

- Tratando-se efetivamente de licitação do tipo menor preço, o critério de julgamento global deve ser justificado em razão do disposto na Súmula 247 do Tribunal de Contas da União.

• **Item 2:** Quanto ao objeto do certame, insta sublinhar que o gatilho do processo licitatório é a demonstração, nos autos, da necessidade da contratação, incluindo-se seus aspectos qualitativos e quantitativos, com a respectiva justificativa, elaborada pela autoridade com competência e atribuições para tanto. Nesse sentido, cumpre-nos destacar a importância da perfeita e correta delimitação do objeto a ser licitado, que

² TCU. Acórdão 1182/2004 - Plenário.

Amor
[Signature]
5
[Signature]



deve conter todas as informações necessárias para a apresentação regular de propostas pelas licitantes, aptas a atenderem integralmente aos interesses da Administração. Cite-se:

Súmula Nº 177 de 26/10/1982 – TCU: A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.

Outrossim, com a devida vênia, não objetivando adentrar em discussão que não nos cabe, qual seja, os aspectos técnicos e discricionários do objeto da licitação, cabe-nos apenas alertar para que seja assegurado pelos setores competentes que não haja, de forma alguma, contratação de serviços inerentes às atividades fim ou às atribuições de cargos pertencentes ao quadro funcional próprio da CMP, em atenção ao disposto no art. 37, II da CF, o que acabaria por inviabilizar o certame.

- **Item 3.5:** Veda o encaminhamento de envelopes via correio ou qualquer outro meio postal. Ocorre que tal previsão contém restrição que, a nosso ver, ultrapassa os limites da lei.

Com efeito, a Lei 8.666/93 possui disposição que veda o estabelecimento de cláusulas convocatórias que restrinjam a competitividade do certame³. Outrossim, deve-se considerar que o administrador não pode criar uma nova hipótese de inabilitação ou desclassificação de proposta, inovando em cláusula restritiva além dos limites da lei, como é o caso.

Nesta linha, o Manual de Licitações e Contratos – Orientações e Jurisprudências do TCU (4ª edição – Brasília, 2010) assim dispõe:

Recebimento dos Envelopes

Após publicação do aviso do edital ou entrega do convite, o licitante deve apresentar aos responsáveis pela licitação até o dia, horário e local fixados, a documentação de habilitação, proposta técnica e/ou de preço, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho. (...)

Licitante interessado em participar de concorrência, tomada de preços e convite, não necessita encaminhar representante legal para entregar os envelopes com a documentação e as propostas escritas e/ou se fazer presente na reunião de abertura dos envelopes correspondentes. (...)

³ Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

§ 1º É vedado aos agentes públicos: I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato (...)



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PROCURADORIA GERAL



Na hipótese de pregão presencial, o licitante que quiser participar da fase de lances, além de entregar os envelopes com os documentos exigidos e as propostas escritas, deve credenciar representante legal com poderes para oferecer novos preços. Caso não tenha interesse em participar da fase de lances, **o proponente pode remeter os envelopes ao órgão ou entidade que promove a licitação pela melhor forma que encontrar, inclusive pelo correio.**

E, ainda:

“3.19. evitar, nos editais de licitação, a exigência de apresentação das propostas através de representante legal, impedindo o seu encaminhamento por via postal, por se tratar de prática vedada pelo art 3º, parágrafo 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93.” (TCU. Decisão nº 653/96, Plenário, Rel. Min. Iram Saraiva. DOU de 04/11/1996 pag. 22.684)

“O edital não pode conter restrições ao caráter competitivo do certame, tais como a proibição do envio de documentos via postal; exigência de balanços patrimoniais do próprio exercício da licitação; exigência de comprovação da capacidade de comercialização no exterior e de certificado profissional, em caso de profissão não regulamentada.” (TCU. Acórdão nº 1.522/2006, Plenário, rel. Min. Valmir Campelo).

- **Item 3.8:** Sugerimos acrescentar a possibilidade de fornecimento do edital também por meio eletrônico (pen drive, cd, etc), sem qualquer custo.
- **Item 7.1.2:** Este item prevê os requisitos para habilitação fiscal e trabalhista. Todavia, não há previsão da prova da regularidade relativa à Seguridade Social nos termos do art. 29, IV da Lei n. 8.666/1993, item este, a nosso ver, indispensável. Vejamos:

Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em: (...)

IV - **prova de regularidade relativa à Seguridade Social** e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Neste sentido, citamos:

“(...) 8. A exigência de comprovação, em todas as contratações, inclusive naquelas realizadas mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, de regularidade fiscal e de seguridade social do contratado visa tratar de maneira isonômica os interessados em fornecer bens e serviços para a Administração Pública. Considerando que os tributos compõem os preços a serem oferecidos, a empresa que deixa de pagá-los assume posição privilegiada perante aquelas que os recolhem em dia. Mesmo nas hipóteses de contratação direta, o gestor não está livre para contratar em quaisquer condições, uma vez que a escolha do fornecedor e o preço, que deverá refletir os valores praticados no mercado, deverão ser justificados.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PROCURADORIA GERAL



9. Ademais, a contratação, pelo Poder Público, de empresa em situação de irregularidade fiscal representa violação ao princípio da moralidade administrativa, pois haverá a concessão de benefício àquele que descumpre preceitos legais. Em última instância, haverá também o estímulo ao descumprimento das obrigações fiscais.

10. *Observa-se, ainda, que a condição de regularidade fiscal deverá ser mantida durante toda a execução do contrato e comprovada a cada pagamento efetuado. Nota-se, assim, que a exigência em questão alcança não só o procedimento licitatório, mas a contratação em si.* Caso a Administração exigisse a regularidade fiscal somente dos contratados mediante procedimento licitatório, estaria conferindo tratamento mais favorável àqueles que foram contratados sem licitação. Por conseguinte, haveria flagrante violação do princípio constitucional da igualdade.

11. Esta Corte de Contas já se manifestou em diversas ocasiões sobre o tema, deixando assente o entendimento no sentido de que **a apresentação de documentação comprobatória da regularidade fiscal e de seguridade social é exigência obrigatória nas licitações públicas**, alcançando, inclusive, os casos de contratação de obra, serviço ou fornecimento por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação, que se aplica, também, às entidades do Sistema "S". Vale destacar a Decisão nº 705/1994-Plenário e os Acórdãos nº 4.104/2009-1ª Câmara, 3.941/2009-1ª Câmara, 3.141/2008-1ª Câmara, 3.624/2007, 1ª Câmara, 457/2005-2ª Câmara, 1.126/2003-1ª Câmara e 3.016/2003-1ª Câmara. (...)"
(TCU. Acórdão 2.097/2010, 2ª Câmara, reç. Min. Benjamin Zymler)

"Deve-se reconhecer que existem requisitos de habilitação cuja exigência é facultativa e que poderão ser dispensados em alguns casos. Assim se passa, por exemplo, com a qualificação econômico-financeira e com a qualificação técnica, que não necessita ser examinada em algumas hipóteses. Em tais hipóteses, a dispensa da exigência da documentação é uma decorrência da ausência de exigência de requisitos de habilitação.

*Mas há **alguns requisitos de habilitação cuja exigência é necessária em todos os casos. Assim se passa com a habilitação jurídica, com a comprovação da ausência de falência e com a regularidade para com a seguridade social.** Esses requisitos devem ser exigidos ainda nas hipóteses referidas no art. 32, §1º.*"⁴

Por tal razão, e considerando que a discricionariedade administrativa deve ser exercida dentro dos limites da lei, em obediência aos princípios constitucionais e de modo a evitar eventuais prejuízos para a Administração, **recomendamos que o item seja adequado às disposições legais, fazendo constar no edital a exigência de comprovação de regularidade junto à Seguridade Social.**

- **Item 7.1.3.1 a 7.1.3.3:** Tratam de assunto técnico cuja análise compete ao setor de contabilidade desta Casa. Destacamos que os índices contábeis previstos no edital devem ser justificados no processo licitatório, o que desde já fica recomendado, nos termos do art.31, § 5º da Lei n. 8.666/1993:

⁴ JUSTEN FILHO, Marçal. Op. cit. p. 556-557.



§ 5º A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de **índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório**, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

- **Item 7.1.3.7:** Prevê data máxima limite antes da sessão de abertura para a licitante apresentar o comprovante de recolhimento da garantia de proposta à Tesouraria da CMP, quando optar por títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, após o que será fornecido pela Casa termo de comprovação de garantia de manutenção de proposta. Neste ponto, cabe-nos alertar que a comprovação do recolhimento da garantia, qualquer seja a modalidade eleita, deve ser exigida somente quando da entrega dos documentos de habilitação. Note-se:

Momento adequado para o recolhimento da garantia de participação na licitação

Representação formulada ao TCU suscitou possível irregularidade em uma das cláusulas do edital-padrão do Departamento Nacional de Infra-estrutura de Transportes (Dnit), na qual se exige o recolhimento da garantia prevista no inciso III do artigo 31 da Lei n.º 8.666/93 antes da data da abertura das propostas. Tal procedimento, segundo a representante, além de frustrar o caráter competitivo do certame, está em desacordo com o art. 43, I, da Lei de Licitações, já que *“a garantia da proposta, obrigatoriamente, deve ser um documento inserido dentro do envelope de habilitação, o qual só pode ser conhecido após a abertura do referido envelope.”* Também de acordo com a representante, a exigência de que a garantia seja entregue até três dias úteis antes da data da abertura frustra o caráter competitivo da licitação, infringindo o art. 3º, § 1º, I, da Lei n.º 8.666/93, ao permitir que sejam conhecidas, anteriormente à data da licitação, todas as empresas que participarão do certame, potencializando a formação de conluíus e consequentes sobrepreços nas propostas. Em seu voto, o relator acompanhou a manifestação do Ministério Público junto ao TCU, que considerou não haver ilegalidade no edital-padrão do Dnit, uma vez que, para os licitantes serem capazes de comprovar o recolhimento da garantia, faz-se necessário que, antecipadamente, adotem as medidas pertinentes para viabilizar, junto a uma agência bancária ou entidade financeira, consoante a modalidade da garantia, o recolhimento dos respectivos valores. De acordo com o *Parquet*, esse recolhimento *“não se confunde com o ato de comprovar documentalmente a prestação de garantia. O que a Lei impõe é que essa prova seja inserida nos documentos relativos à habilitação e não que a ação de recolhimento ocorra durante aquele momento. Interessante observar que o próprio artigo 31 evidencia esse entendimento quando se refere à garantia de participação como um documento”*. Não obstante, reconheceu o Ministério Público que *“quanto menor o prazo para o recolhimento da garantia, maior é o risco de comparecimento simultâneo de interessadas”*. **A rigor, não deveria nem ser fixada data limite (anterior à sessão de apreciação das propostas) para o recolhimento da garantia, “sendo esse limite delimitado pelo próprio prazo para a entrega das propostas”**. Acolhendo o voto do relator, **decidiu o Plenário considerar parcialmente procedente a representação e expedir determinação corretiva ao Dnit, além de recomendar à entidade**



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
PROCURADORIA GERAL



que "envide esforços no sentido de aperfeiçoar a sistemática para o recolhimento da garantia prevista no art. 31, III, da Lei n. 8.666/1993, verificando a possibilidade de se adotar o recebimento da garantia em conta-corrente indicada pelo órgão (quando a interessada optar por recolher em espécie), **além de permitir o recebimento dos próprios comprovantes de seguro-fiança ou fiança bancária no envelope de habilitação, sem necessidade de emissão de guia por setor específico da entidade**".

(Acórdão n.º 557/2010-Plenário, TC-013.864/2009-2, rel. Min. Raimundo Carreiro, 24.03.2010)

A exigência de apresentação de garantias anteriormente à data prevista para entrega dos documentos de habilitação e da proposta de preços afronta o disposto no inciso I do art. 43 da Lei nº 8.666/1993

Representação de empresa acusou possíveis irregularidades no edital da Concorrência nº 2/2012 promovida pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Embu das Artes/SP, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para execução de obras de contenção de encostas em áreas de risco naquela localidade. **Entre os supostos vícios apontados, destaque-se a exigência de apresentação de garantia da proposta até o 3º dia útil anterior à data prevista de entrega dos documentos de habilitação e proposta de preços.** Instada a se pronunciar acerca desse quesito, o município assinalou que buscava evitar que empresas sem reais condições de executar o contrato participassem do certame. A unidade técnica, no entanto, ressaltou que, consoante disposto no art. 31, III, da Lei nº 8.666/93, "**a apresentação de comprovante de garantia faz parte da documentação relativa à qualificação econômico-financeira das licitantes, exigida como requisito de habilitação do certame**". E que, por isso, "**deve acompanhar o restante da documentação relativa à fase de habilitação, exigível tão somente a partir do dia de entrega da respectiva documentação, a qual deve ser entregue em envelope lacrado à comissão de licitação na data marcada para recebimento e abertura de documentos de habilitação e propostas**". Não haveria, pois, amparo legal para a exigência de apresentação de documento referente à fase de habilitação "**previamente à data marcada para o recebimento e a abertura dos envelopes**", consoante já decidido pelo Tribunal nos Acórdãos n.ºs 2.095/2005 e 2.993/2009, ambos do Plenário. O relator, em linha de consonância com tal manifestação, ponderou que a garantia financeira para a execução da obra "**é um dos requisitos de habilitação do certame e é parte integrante da documentação relativa à qualificação econômico-financeira das licitantes enumerada no citado artigo da Lei nº 8.666/93**". Deve, portanto, "**acompanhar o restante da documentação relativa à fase de habilitação**". E arrematou: "**Exigi-la previamente à data marcada para o recebimento restante da documentação relativa a essa fase contraria o art. 43, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, e permitiria à Prefeitura de Embu das Artes conhecer de antemão as empresas interessadas na licitação, o que poderia, em certas circunstâncias, comprometer a lisura do certame ...**". O Tribunal, em face desse e de outros vícios, decidiu: I) assinar prazo para a anulação da referida Concorrência nº 2/2012; II) alertar a entidade com o intuito de evitar a reincidência de vícios, quando da republicação de edital que tenha por objeto a realização das citadas obras. Precedentes mencionados: Acórdãos n.ºs 2.095/2005 e 2.993/2009, ambos do Plenário.

(Acórdão n.º 2074/2012-Plenário, TC-018.726/2012-7, rel. Min. Raimundo Carreiro, 8.8.2012)



- **Item 7.1.4.5:** Exige a comprovação do vínculo do profissional relacionado mediante cópia da CTPS ou contrato de prestação de serviços, etc. Todavia, o item 7.1.4, que trata da documentação relativa à qualificação técnica, em momento algum faz qualquer menção sobre a necessidade de determinado profissional específico, nos moldes do art. 30, § 1º, inciso I. Ademais, vale destacar que a exigência de comprovação de vínculo do responsável técnico com a licitante na habilitação vem sendo considerada irregular. Vejamos:

Requisitos de habilitação indevidos: 2 - Necessidade de vínculo empregatício entre o responsável técnico e a licitante

Outra possível irregularidade apontada no edital da Concorrência n.º 002/2009, destinada à contratação das obras do Centro de Convenções de Umuarama/PR, envolvendo recursos federais transferidos pelo Ministério do Turismo, foi a "exigência de comprovação de vínculo empregatício entre o responsável técnico, elencado no subitem 3.3.7, e a proponente, mediante registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa, decorrente do descumprimento do art. 30, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93, e de reiteradas decisões deste Tribunal". Em seu voto, o relator ressaltou que a exigência de vínculo empregatício entre o responsável técnico e a proponente, na fase de habilitação, é, de fato, irregular. Além de extrapolar as exigências de qualificação técnico-profissional, ela poderia prejudicar o caráter competitivo da licitação. No entanto, o relator concordou com a unidade técnica que, no caso concreto, a aludida impropriedade não teve o condão de afetar a competitividade do certame. Dessa forma, a fim de evitar a sua repetição em futuras licitações com recursos federais e de cumprir a função pedagógica do Tribunal, o Plenário, nos termos do voto do relator, decidiu expedir alerta à Prefeitura Municipal de Umuarama/PR. Precedentes citados: Acórdãos n.ºs 2.170/2008, 800/2008, 141/2008 e 1.100/2007, todos do Plenário. Acórdão n.º 2035/2010-Plenário, TC-005.033/2010-1, rel. Min. Valmir Campelo, 18.08.2010.

Sugerimos que seja determinado que a licitante apresente o corpo técnico que ficará a frente dos serviços, conforme previsto no inciso II do art. 30:

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e **indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;** (...)

- **Item 8.1.1:** Refere a planilha de orçamento constante do anexo II, todavia, este anexo contém, em verdade, modelo de proposta.
- **Item 8.1.7, "b":** Menciona "execução das obras", ao passo que o objeto contratual é serviço de consultoria.



- **Item 8.1.11:** O texto mais correto, conforme a disposição legal do art. 43, §6º, é: *“Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.”*
- **Item 10.4.5, “b”:** Menciona *“obra”*, ao passo que o objeto contratual é serviço de consultoria.
- **Item 18.1:** A duração contratual deve ater-se à vigência orçamentária, em virtude de a contratação de serviço de consultoria não se caracterizar como de natureza contínua. Logo, considerando que já estamos em meados do mês de abril e tendo em vista os prazos procedimentais da licitação, tem-se que 270 dias ultrapassa 31 de dezembro de 2015.
- **Item 24.2:** Questiona-se a razão de se estipular prazo de execução divergente do prazo de vigência, reiterando-se que deve ser garantido que a vigência contratual e, por conseguinte, a execução dos serviços, não ultrapasse o exercício financeiro, conforme art. 57 da Lei n. 8.666/93.
- **Item 26:** Sugerimos consignar que a existência de fiscal da CMP não elide ou diminui de qualquer forma a responsabilidade da contratada.
- **Item 28.3:** Acrescentar exigência de comprovação de regularidade com INSS, consoante explanado no item 7.1.2 supra.
- **Item 28.9:** Trata de hipótese de antecipação de pagamento, o que constitui exceção à regra do art. 62 da Lei n. 4.320/1964 (*“o pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação”*) e somente pode ser realizada em casos excepcionais, quando representar economia ao erário e mediante a prestação de garantias efetivas.

TCE/MG - Consulta n. 788.114

Ementa: Consulta — município — Despesa pública — antecipação parcial de pagamento — Possibilidade —necessidade de comprovação de economia para o erário —Indispensável previsão no ato convocatório e no instrumento contratual — Prestação de garantias efetivas e idôneas — Inteligência do art. 40, XIV, d, da lei n. 8.666/93 — ampliação da competitividade do certame — aplicação de multa por descumprimento do avençado.

- **Itens 29.2.3 a 29.2.5:** Sugere-se reavaliação quanto à manutenção destes itens no edital haja vista a natureza e o modo de execução dos serviços a serem contratados.
- **Item 29.3:** Faz menção equivocada aos itens 29.3.1 e 30.2.5, já que estes não se referem ao assunto tratado ou são inexistentes. Outrossim, afirma que as multas devem ser recolhidas em favor da Prefeitura Municipal, e não da CMP.
- **Item 30.1.1:** Segundo o §2º do art. 41 da Lei n. 8.666/93: *“Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.”*

b) Anexos

Quanto aos anexos do edital, o art. 40 da Lei n. 8.666/93 prevê, em seu § 2º:

Art. 40. ...

§ 2º Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

- I - o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;
- II - orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;
- III - a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor;
- IV - as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.

Ora, quanto ao inciso I (projeto básico e executivo – nomenclaturas utilizadas para licitação de obras ou serviços de engenharia), observa-se que consta **Termo de Referência** como anexo II do edital, que contém as especificações dos serviços a serem contratados. Neste ponto, registamos que a denominação Termo de Referência é adequada e mais utilizada quando do uso da modalidade pregão, o que, todavia, não significa impedimento para sua utilização em outras modalidades, já que se trata de mera nomenclatura, sendo certo que o importante é o conteúdo do anexo, que contém as especificações dos serviços.

Dito isto, no que tange às especificações dos serviços, tem-se que, a princípio, trata-se de aspectos técnicos e discricionários em relação aos quais não cabe análise jurídica, competindo-nos apenas tecer as breves considerações a seguir:

- **Item 4.1:** Contém previsão atinente a licitações para contratação de obras ou serviços de engenharia, o que não é o caso. Recomenda-se a supressão.
- **Item 6:** Contém previsões atinentes a licitações para contratação de obras ou serviços de engenharia, o que não é o caso. Recomenda-se a supressão.
- **Item 7.2:** Deve-se atentar para que a equipe contratada seja representada por preposto junto à administração da CMP, não devendo ficar toda à disposição diretamente dos servidores da Casa.

Por sua vez, no que respeita ao orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários (inciso II) – que possui inestimável importância, na medida em que traduz, em termos quantitativos e financeiros, os serviços que serão contratados, funcionando como parâmetro para a fixação dos critérios de aceitabilidade de preços unitários e globais, bem como, como referência para análise das propostas das licitantes, já na fase externa –, verifica-se que consta memória de cálculo e quadro de quantidades e preços como anexos do edital.

Todavia, não há detalhamento do valor unitário dos serviços, com discriminação da forma que se chegou ao valor global, o que pode vir a prejudicar a formação de preços pelas licitantes. Inclusive, a própria pesquisa de mercado que compôs o preço estimado do certame apresenta propostas cuja cotação é apenas do valor global sem qualquer especificação de valores.

Ora, verifica-se que o próprio edital exige a apresentação de propostas detalhadas pelas licitantes, inclusive com detalhamento do BDI, todavia, não apresenta orçamento discriminado, o que merece reavaliação.

Neste sentido, o seguinte julgado do Tribunal de Contas da União:

"[...] 60. A importância de uma correta estimativa de custos relativos a materiais, equipamentos, mão-de-obra e encargos é indiscutível, pois fornece parâmetros para a Administração avaliar a compatibilidade das propostas oferecidas pelas licitantes com os preços praticados no mercado, bem como examinar a razoabilidade dos valores a serem desembolsados.

61. Nesse sentido, **deve a Administração, ao elaborar o orçamento da obra e/ou serviços a serem licitados, detalhar a composição de todos os preços unitários, inclusive da taxa de BDI e da taxa de encargos sociais. [...]**"⁵

Em relação à minuta de contrato, elencamos as seguintes cláusulas que merecem reparos:

- **Cláusula terceira:** Sugere-se acrescentar todas as atribuições previstas no item 8 do termo de referência à minuta contratual.
- **Cláusula quinta:** Vide comentários acima quanto aos prazos de vigência e execução contratual.
- **Cláusula sétima, item 7.2:** Deve-se adequar as previsões aqui constantes com aquelas do item 29.2 do edital, especificamente no que se refere a aplicação de multas, já que discrepantes entre si.
- **Cláusula oitava, parágrafo único:** Deve-se suprimir este item pois já há previsão quanto a atraso de pagamento no item 10.8 do contrato.
- **Cláusula décima, item 10.7:** Vide comentários acima quanto antecipação de pagamento.
- Recomenda-se acrescentar cláusula específica acerca da vinculação do contrato ao edital, termo de referência e proposta da contratada.

Quanto aos demais anexos do edital (modelo de proposta, modelo de declaração de não empregado menor, modelo de credenciamento, modelo de declaração de ME e EPP, modelo de cronograma físico-financeiro), não verificamos itens a serem corrigidos.

Por seu turno, ante a natureza dos serviços a serem contratados, recomendamos acrescentar na minuta do edital, termo de referência e na do contrato a ser firmado, **cláusula de confidencialidade e sigilo das informações**, sugerindo-se, s.m.j., a seguinte redação:

"DA CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES:

- a) Quaisquer dados, documentos e informações, que venha a CONTRATADA a ter acesso, seja de forma oral ou escrita, em razão dos serviços ora prestados, se revestem de total e irrestrita confidencialidade e, como tal, devem ser qualificadas e consideradas pela CONTRATADA, seus funcionários e/ou prepostos, não devendo a qualquer título ou por qualquer motivo revelar, transferir ou de outra forma dispor dessas informações, exceto com a prévia e expressa autorização, por escrito, da Câmara Municipal de Parauapebas.

⁵ TCU. Acórdão n. 1.265/2009 – Plenário. Relator: Ministro Benjamin Zymler.



- b) A CONTRATADA se compromete a guardar sigilo absoluto sobre as atividades decorrentes da execução dos serviços e sobre as informações a que venha a ter acesso por força da execução do contrato.
- c) São confidenciais, dentre outros, os documentos e relatórios relativos aos serviços discriminados no edital, especialmente no termo de referência e contrato, assim como as análises, compilações, estudos preparados pela CONTRATADA ou seus colaboradores em função da execução dos trabalhos descritos;
- d) A CONTRATADA, por seus dirigentes, prepostos ou empregados, compromete-se, mesmo após o término do presente contrato, a manter completa confidencialidade e sigilo sobre quaisquer dados ou informações obtidas em razão do mesmo, reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, salvo com expressa autorização, por escrito, do CONTRATANTE.
- d) A CONTRATADA será responsável, civil e criminalmente, por quaisquer danos causados a CONTRATANTE e/ou terceiros em virtude da quebra da confidencialidade e sigilo a que estão obrigadas.
- f) Todos os direitos originários da produção de eventuais estudos, análises ou outros documentos, preparados pela CONTRATADA ou seus colaboradores, em função da execução dos serviços, serão de propriedade da Câmara Municipal de Parauapebas. Os direitos autorais ou quaisquer outros direitos, de qualquer natureza, sobre os materiais produzidos no âmbito do Contrato devem reverter exclusivamente à CMP.”

III.3 – Da Instrução do Procedimento Administrativo Licitatório:

A despeito de a presente análise se restringir a aspectos jurídicos da minuta de edital, não se aprofundando em questões acerca da especificação dos serviços, por se tratar de pontos exclusivamente técnicos, e nem das etapas anteriores do processo em si, posto que competentes à Administração e à Controladoria Geral, apenas aproveitamos a oportunidade para, a título de orientação, registrar que o processo administrativo previsto na lei de licitações é ato administrativo formal, seja ele praticado em qualquer esfera da Administração Pública, devendo todos os seus atos serem expressos, escritos e devidamente justificados, além suas páginas numeradas e rubricadas, com a juntada cronológica de documentos, todos datados e assinados.

IV – Conclusão:

Ante todo o exposto, *no que tange aos aspectos legais/jurídicos e ressalvados os critérios técnicos, econômicos e/ou discricionários*, esta Procuradoria conclui pela necessidade de realização de todas as recomendações expostas ao longo da fundamentação, tanto em relação às justificativas expressas necessárias quanto às alterações nas minutas.

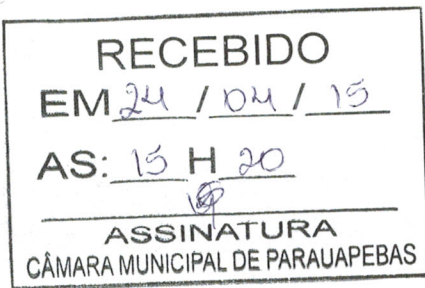
É o parecer que se submete à apreciação e deliberação superior, s.m.j.

Parauapebas, 14 de abril de 2015.

Taissa Biolcati
Dra. Taissa Biolcati
Procuradora Legislativa
Mat 035/2012

Alane Paula Araújo
PODER LEGISLATIVO
Câmara Muni. dos Ver. de Parauapebas
Alane Paula Araújo
Procurador Geral Legislativo
Portaria nº 005/2015

Alane



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
Controladoria Interna



PARECER/CI/CMP/n° 030/2015

Processo n° 2/2015-00002CMP

Trata-se de análise dos elementos formais imprescindíveis à edição do ato referente ao procedimento licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, que versa sobre contratação de **SERVIÇOS DE CONSULTORIA, AUDITORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO TREINAMENTO DE PESSOAL COM OBJETIVO DE APERFEIÇOAR AS ROTINAS E FUNÇÕES INERENTES AO SETOR PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ.**

I – DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

Estão presentes nos autos:

1. memorando 093/2015 (fls. 01-03) encaminhado pela Diretoria Administrativa à Comissão de Licitação para providências quanto à abertura de processo licitatório;
2. quadro de quantidades e preços e memória de cálculo (fls. 04-05);
3. termo de referência (fls. 06-19);
4. indicação de Dotação Orçamentária (fl. 20);
5. pesquisa de mercado (fls. 22-24);
6. declaração de adequação orçamentária e financeira (fl. 25);
7. autorização de abertura do procedimento licitatório (fl. 26);
8. Portaria 008/2015, que nomeia a Comissão Permanente de Licitação (fl. 27);
9. autuação do processo licitatório (fl. 28);
10. minuta de edital e seus respectivos anexos (fls. 29-93);
11. **parecer jurídico com ressalvas.**

II – DO PREÂMBULO

1. No preâmbulo da minuta do edital consta o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada, a modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, e o tipo de licitação, conforme o art. 40 da Lei 8.666/1993;
2. O tipo de licitação escolhido foi o de **“menor preço”** GLOBAL, conforme manda o inciso I do § 1º do art. 45 da Lei 8.666/1993;
3. O regime de execução escolhido foi **“empreitada a preço unitário”** – alínea *b* do inciso VIII art. 6º da Lei 8.666/1993.

III – DA MINUTA DO TERMO DO CONTRATO

1. A minuta do contrato possui cláusulas que estabelecem os casos de rescisão, conforme o inciso IX do art. 55 da Lei 8.666/1993;



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
Controladoria Interna



2. A minuta do contrato prevê cláusulas que estabelecem o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica, conforme o inciso V do art. 55 da Lei 8.666/1993;
3. A minuta do contrato designa prazo de vigência do contrato, conforme o § 3º do art. 57 da Lei 8.666/1993;
4. A minuta do contrato prevê cláusula que estabelece a vinculação ao edital de licitação, conforme o inciso XI do art. 55 da Lei 8.666/1993;
5. A minuta do contrato possui cláusulas que estabeleçam a legislação aplicável à execução do contrato especialmente nos casos omissos, conforme o inciso XII do art. 55 da Lei 8.666/1993;
6. A minuta do contrato prevê a menção dos nomes das partes e dos seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da licitação, informa a sujeição dos contratantes à legislação e às cláusulas contratuais, conforme a alínea *d* do inciso XIV do art. 40 da Lei 8.666/1993;
7. A minuta do contrato prevê cláusulas que estabelecem a obrigação do contratado de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme o inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/1993.

IV – ANÁLISE

1. A Lei 8.666/1993 é a nossa lei mais abrangente de **normas gerais** sobre licitações e contratos administrativos. Ela é complementada pela Lei 10.520/2002, que instituiu a importante modalidade de licitação denominada **pregão**. Ambas tem caráter nacional, isto é, **são de observância obrigatória para todos os entes da Federação**.

2. A Lei 8.666/1993 prevê, em seu art. 22, somente cinco modalidades de licitação – concorrência, **tomada de preços**, convite, concurso e leilão –, conforme as peculiaridades do respectivo procedimento, ou do objeto do futuro contrato administrativo a ser celebrado.

3. O art. 22, § 2º, da referida lei define o **tomada de preços** como a “modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação”.

4. Na tomada de preços, a habilitação, que corresponde ao próprio cadastramento, é prévia à abertura do procedimento. Entretanto, a fim de atender ao princípio da competitividade, os interessados **não previamente cadastrados** têm garantida a possibilidade de se inscreverem até o **terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, contanto que satisfaçam as condições da qualificação exigidas – que são as mesmas condições impostas para o cadastramento.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
Controladoria Interna



5. Conforme explicitado anteriormente, a tomada de preços se presta à celebração de contratos relativos a obras, **serviços** e compras de menor vulto de que os que exigem a concorrência. Mas o julgamento, assim como na concorrência, é realizado por uma comissão integrada por três membros.
6. Cabe aqui observar que a **regra geral** é que a contratação de **serviços técnicos profissionais especializados** seja precedida, **preferencialmente**, de licitação na modalidade **concurso**, conforme dicção do § 1º do art. 13¹.
7. É importante notar que, segundo os incisos III e VI do *caput* do art. 13 da Lei 8.666/1993, **assessorias** ou **consultorias** técnicas, **auditorias** financeiras ou tributárias e **treinamento** e aperfeiçoamento de **pessoal** são considerados **serviços técnicos profissionais especializados**, cuja contratação, repise-se, deve ser precedida de licitação na modalidade **concurso**, que entendemos ser a **solução mais adequada**, uma vez que exige uma evidenciação concreta das habilidades do interessado.²
8. Na hipótese de o objeto desse certame tratar de **serviços** técnicos especializados, **de natureza predominantemente intelectual**, deve-se adotar o tipo de licitação **melhor técnica** ou **técnica e preço**, conforme determina o art. 46.³
9. De outro modo, caso o objeto do processo em análise se enquadre no conceito jurídico de **serviços comuns**⁴, deve-se adotar licitação na modalidade **pregão** – cujo critério de julgamento é sempre o **menor preço** da proposta –, já que dela decorrem maior agilidade e redução de custos, obtém-se as propostas que representem **maior vantagem** para a Administração.
10. Depreende-se da leitura da justificativa expressa no Termo de Referência (item 3, fls. 67-68) que a Administração espera, da futura contratação, a: **realização do estudo** das práticas administrativas e operacionais em curso, bem como das pretéritas, na Coordenadoria

1 Lei 8.666/1993, art. 13:

§ 1º Ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação, os contratos para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados deverão, preferencialmente, ser celebrados mediante a realização de concurso, com estipulação prévia de prêmio ou remuneração.

2 Lei 8.666/1993:

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a: III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994) VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

3 Lei 8.666/1993:

Art. 46. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4º do artigo anterior. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

4 Lei 10.520/2002, art. 1º:

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
Controladoria Interna



de Recursos Humanos e no Departamento de Pessoal desta Câmara; **subsequente proposta de solução** para os problemas aí identificados.

11. Vale ressaltar que o entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU para casos como os do item anterior é que: **a adoção da modalidade pregão é obrigatória**, presentes as disposições da Lei 10.520/2002; não deve prosperar o entendimento de que nenhum **serviço de consultoria** possa, a priori, ser classificado como **serviço comum**⁵; **deverá ser justificada**, nos autos do processo de licitação, a utilização extraordinária de outra modalidade licitatória que não o pregão.⁶

V – CONCLUSÃO

1. Com relação aos elementos formais imprescindíveis à edição do ato referente ao procedimento licitatório **2/2015-00002CMP**, modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, parece-nos que estão presentes os requisitos legais indispensáveis à validação dos procedimentos praticados até o momento.

2. Com base em todas as premissas e conceitos antes preconizados, cabe-nos indicar as seguintes **recomendações**:

- a) **justificar**, nos autos do processo licitatório, que **os serviços** que se almeja contratar **não se caracterizam** como “**serviços comuns**” e que se obtém **maior vantajosidade** para a Administração ao declinar da utilização da modalidade **pregão** para outra diversa desta (itens IV.{9 e 11});
- b) **cumprir as recomendações expressas no parecer jurídico**.

3. Finalmente, **depois de atendidas as recomendações acima**, verificou-se que foram apresentados os elementos que nos parecem necessários à continuidade do processo em curso.

É o parecer.

Parauapebas-PA, 22 de abril de 2015.


NATANAEL MARTINS NEVES

Controlador-Geral
Portaria 013/2015

5 Informativo de Jurisprudência sobre Licitações e Contratos nº 29 – páginas 6-7.

Acórdão n.º 1.989/2010-Plenário, TC-006.206/2010-7, Min-Subst. Augusto Sherman Cavalcanti, 11.08.2010, disponível em http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/jurisprudencia/informativos/info_licitacoes/INFO_TCU_LC_2010_29.docx

6 Acórdão n.º 2932/2011 – TCU – Plenário, TC 007.982/2008-2, Relator: Ministro Valmir Campelo.

www.tcu.gov.br/Consultas/Juris/Docs/judoc/Acord/20111114/AC_2932_49_11_P.doc

RECEBIDO
EM 02 / 07 / 15
AS: H
ASSINATURA
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
Controladoria Interna



PARECER/CI/CMP/nº 043/2015 – CONCLUSIVO
Processo nº 2/2015-00002CMP – TOMADA DE PREÇOS

Objeto: *SERVIÇOS DE CONSULTORIA, AUDITORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO TREINAMENTO DE PESSOAL COM OBJETIVO DE APERFEIÇOAR AS ROTINAS E FUNÇÕES INERENTES AO SETOR PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ.*

I – SÍNTESE

Trata-se de análise dos autos do procedimento licitatório realizado na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, cujo objeto é *Serviços de consultoria, auditoria e assessoria na área de recursos humanos, incluindo treinamento de pessoal com objetivo de aperfeiçoar as rotinas e funções inerentes ao setor pessoal da Câmara Municipal de Parauapebas, Estado do Pará.*

Ao proceder o exame dos autos percebe-se que a convocação dos interessados ocorreu por meio da **publicação do Edital** (fls. 185-186). Em seguida, passou-se às fases subsequentes do processo até a **Ata da Sessão de Habilitação e Julgamento de Proposta de Preço** (fls. 238-241).

I – DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

O procedimento administrativo instaurado para a realização da licitação na modalidade **Tomada de Preços** está instruído com as seguintes peças:

1. memorando 093/2015 encaminhado pela Diretoria Administrativa à Comissão de Licitação para providências quanto à abertura de processo licitatório (fls. 01-03);
2. quadro de quantidades e preços e memória de cálculo (fls. 04-05);
3. termo de referência (fls. 06-19);
4. indicação de Dotação Orçamentária (fl. 20);
5. despacho em que a autoridade competente determina pesquisa de preços (fl. 21);
6. pesquisa de mercado (fls. 22-24);
7. declaração de adequação orçamentária e financeira (fl. 25);
8. autorização de abertura do procedimento licitatório (fl. 26);
9. Portaria 008/2015, que nomeia a Comissão Permanente de Licitação (fl. 27);
10. autuação do processo licitatório (fl. 28);
11. minuta do edital e anexos (fls. 29-93);
12. **parecer jurídico com ressalvas** (fls. 95-109);
13. despacho saneador ao parecer jurídico (fls. 110-112);
14. esclarecimentos ao parecer jurídico (fls. 113-114);
15. **parecer da Controle Interno com recomendações** (fls. 115-118);
16. despacho saneador ao parecer do Controle Interno (fl. 119);
17. edital e anexos (fls. 120-184);

instit



ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
Controladoria Interna



18. publicação do Aviso de Licitação (fls. 185-186);
19. protocolos de entrega de edital (fls. 187-205);
20. interposição de **impugnação ao Edital** (fls. 206-219;231-237);
21. aditivo ao Edital (fls. 220-230);
22. Ata da sessão de habilitação e julgamento de proposta comercial (fls. 238-241);
23. credenciamento das empresas (fls. 242-312);
24. juntada da proposta de preços (fls. 313-323).

II – ANÁLISE

O procedimento licitatório em análise está instruído com a minuta do Edital e do Contrato devidamente analisados pela Procuradoria-Geral Legislativa.

O edital faz referência à legislação aplicável ao processo, bem como à parte interessada em licitar – Câmara Municipal dos Vereadores de Parauapebas, Estado do Pará.

A publicação do Aviso de Licitação ocorreu em conformidade com as determinações legais pertinentes.

O pedido de **impugnação** a termos do Edital, interposto pelo licitante **L.M.S. BINO – ME**, foi julgado **PARCIALMENTE PROCEDENTE** (fls. 212-219).

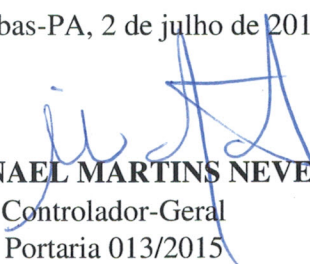
O pedido de **impugnação** a termos do Edital, interposto pelo licitante **PILLARES – CONTABILIDADE E ASSESSORIA S/S LTDA**, foi julgado **TOTALMENTE IMPROCEDENTE** (fls. 231-237).

III – CONCLUSÃO

Em face do exposto, considerando toda a documentação presente nos referidos autos do processo licitatório nº **2/2015-00002CMP**, modalidade **Tomada de Preços**, **opinamos pela adjudicação do objeto ao proponente vencedor e homologação do processo pela autoridade competente.**

É o parecer.

Parauapebas-PA, 2 de julho de 2015.


NATANAEL MARTINS NEVES
Controlador-Geral
Portaria 013/2015