



Jaraguá do Sul, 20 de julho de 2023.

Resposta à Impugnação ao Edital de Pregão nº 125/2023

Com base em pedido de impugnação realizado por fornecedor interessado em participar do presente processo licitatório, informo a quem possa interessar:

RESPOSTA 01

Acerca da exigência:

c) CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL: A comprovação da capacidade técnico-profissional far-se-á mediante comprovação de que a proponente possui em seu quadro funcional, na data de abertura desta licitação, profissional de nível superior em Administração de Empresas, legalmente habilitado e devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Administração - CRA que será o responsável técnico pela execução dos serviços.

Empresas, entidades e escritórios técnicos que prestam serviços na área de administração / gestão de pessoal estão obrigadas ao registro no seu respectivo CRA, conforme disposições do Art. 15 da Lei 4.769/65. Para manutenção do registro estas devem apresentar, e manter, um profissional devidamente habilitado para atuar como seu Responsável Técnico.

Com relação ao certame licitatório, observamos que a experiência das empresas na gestão / administração do pessoal a ser empregado é o cerne das exigências de qualificação técnica, pois não se busca verificar a forma como executam os serviços de limpeza, mas sim a sua experiência e capacidade em gerir um quantitativo mínimo de postos de trabalho compatíveis com o objeto licitado. Desta forma a complexidade técnica dos serviços não está na prestação de serviços de limpeza em si, mas na capacidade da empresa em gerir / administrar as pessoas que executarão essas atividades.

As qualificações do Administrador, para atuar nas áreas de Administração de Pessoal / Recursos Humanos, lhe são conferidas pelos cursos de Bacharelado em Administração. À título de ilustração citamos o curso de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, cuja grade curricular possui três disciplinas de Administração de Recursos Humanos, as quais, conforme observa-se pelos seus ementários, buscam preparar os futuros Administradores para atuação na área da gestão de pessoal:

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I

Origem; Conceituação; Processos; Desenvolvimento e Perspectivas da Administração de Recursos Humanos; Formulação de Políticas e Estratégias de Recursos Humanos; Administração de Cargos e Salários e Remuneração Variável; Plano de Benefícios Sociais; Qualidade de Vida no Trabalho; Temas Emergentes.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II

Planejamento; Recrutamento; Seleção; Integração de Recursos Humanos; Rotatividade de Pessoal; Mercado de Trabalho; Relacionamento Humano; Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos; Avaliação de Desempenho; Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho e Tópicos Avançados em Recursos Humanos.

DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Relações de trabalho. Novas tecnologias de Recursos Humanos. Remuneração Total. Administração participativa. Desenvolvimento organizacional e condições de trabalho. Capital intelectual. Cultura Organizacional e Desafios para a Administração de Recursos Humanos.

Como se pode verificar o Administrador é o profissional legalmente habilitado, e tecnicamente capacitado, para a execução das atividades na área da Administração e Seleção de Pessoal, o que envolve a gestão da mão de obra empregada nos serviços licitados. Sobre a atuação do Administrador na área Administração de Pessoal dispõe a jurisprudência:

ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. EDITAL. INSCRIÇÃO NO CRA. CABIMENTO. ART. 2.º, B, LEI N.º 4.769/65. PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA. Nenhuma ilegalidade há na exigência constante do edital de licitação, cujo



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE
ÁGUA E ESGOTO**



objeto é a disponibilização de serviços de merendeiras e nutricionista, cabendo aos licitantes recrutar, selecionar e administrar as respectivas atividades, o que justifica inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA, nos termos do art. 2.º, b, Lei n.º 4.769/65. (TJ-RS – AI: 70058359613 RS – 0028524-12.2014.8.21.7000, Relator: Armínio José Abreu Lima da Rosa, Data de Julgamento: 28/05/2014). TRÂNSITO EM JULGADO EM 05/08/2014.

ADMINISTRATIVO. CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO. REGISTRO. ATIVIDADE BÁSICA. RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL. LEI Nº 6839/80, ARTIGO 1º. LEI Nº 4.769/65. ATIVIDADE BÁSICA ATINENTE À ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO CONFIGURADA. REGISTRO. NECESSIDADE. APELAÇÃO PROVIDA. 1. A questão debatida nos presentes autos refere-se à obrigatoriedade de inscrição junto ao Conselho Regional de Administração do Estado de São Paulo – CRA/SP da empresa-autora, cujo objeto social é a “locação de mão de obra temporária, fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros, recrutamento, seleção e treinamento de pessoal e prestação de serviços de mão-de-obra a terceiros”. 2. A atividade básica desenvolvida pela empresa é típica do profissional da área da administração, cabendo, portanto, a exigência de registro junto ao respectivo conselho fiscalizatório, porquanto a atividade de recrutamento e seleção de pessoal insere-se no rol de atividades previsto no artigo 2º da Lei nº 4.769/65. 3. Apelação provida. (TRF3- AC Nº 0008194-12.2014.4.03.6100/SP, Relator: Des.Federal NELTON DOS SANTOS, Julgado em: 23/06/2017) AREsp nº 1357100 / SP (2018/0226588-4). Transitado em Julgado em 12/03/2019

ADMINISTRATIVO. CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO. OBJETO SOCIAL: LOCAÇÃO A TERCEIRO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA. ATIVIDADE PREPONDERANTE NÃO PREVISTA NO ART. 2º DA LEI N. 4.769/65. EXIGIBILIDADE DA INSCRIÇÃO.

1. O fator determinante da inscrição de uma empresa em determinado conselho profissional é a atividade preponderante por ela exercida ou em relação à natureza dos serviços prestados a terceiros (art. 1º da Lei n. 6.839/80). 2. A Lei n. 4.769/65 dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração estabelecendo, em seu art. 15, que serão obrigatoriamente registrados nos C.R.T.A. as empresas, entidades e escritórios técnicos que explorem, sob qualquer forma, atividades do Técnico de Administração, enunciadas nos termos da referida lei. 3. No caso dos autos, como a empresa impetrante tem por objeto social a locação a terceiro de mão-de-obra temporária (cláusula segunda da décima sexta alteração contratual à fl. 13), está sujeita a registro no CRA, uma vez que coloca a disposição de terceiro mão-de-obra selecionada e qualificada, exercendo atividades de administração e seleção de pessoal, privativas do Técnico de Administração, prevista no art. 2º, b, da Lei n. 4.769/65. 4. Apelação improvida. (TRF 1º Reg. Ap. em Mand. Segurança nº 2000.34.00.023115- 2/DF, 8º Turma, Rel. Des. Federal Leomar Barros Amorim de Souza, DJF1 08/08/2008)

ADMINISTRATIVO. CONSELHO PROFISSIONAL. REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO. ATIVIDADE RELACIONADA À TREINAMENTO E FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA. 1. A exigência de inscrição da empresa em conselho profissional só pode ser feita em relação à sua atividade básica, nos termos do art. 1º da Lei 6.839/1980. 2. A empresa que terceiriza serviços de mão de obra está obrigada a registrar-se no Conselho Regional de Administração, uma vez que sua atividade básica é a administração e seleção de pessoal, atividades típicas e privativas do técnico de administração, na forma do art. 2º, b, da Lei 4.769/1965. 3. Apelação a que se nega provimento (TRF1 – AMS: 0009798-59.2001.4.01.3500/GO – 2001.35.00.009813-4, Relator: JUIZ FEDERAL CARLOS EDUARDO CASTRO MARTINS, Julgado em: 28/02/2012). Transitou em julgado em: 21/05/2012.

ADMINISTRATIVO. CONSELHO PROFISSIONAL. REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO. TERCEIRIZAÇÃO. SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO. ATIVIDADE RELACIONADA À ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL. NECESSIDADE DE REGISTRO E POSSIBILIDADE DE FISCALIZAÇÃO. 1. A exigência de inscrição da empresa em conselho profissional só pode ser feita em relação à sua atividade básica, nos termos do art. 1º da Lei 6.839/1980. 2. A empresa que terceiriza serviços de mão-de-obra tem como atividade básica a administração e seleção de pessoal, atividade essa típica e privativa do técnico de administração, na forma do art. 2º, b, da Lei 4.769/1965, sendo, por isso, necessário o seu registro no Conselho de Administração. 3. Apelação do Conselho e remessa oficial a que se dá provimento (TRF1 – 0005409-69.2004.4.01.4100 – ARE 840149/AREsp nº 195994/GO, Relator: DESEMBARGADORA FEDERAL MARIA DO CARMO CARDOSO, Julgado em: 07/12/2010). Transitou em julgado em: em 21/10/2016.

Ante o exposto, em que pese a existência de entendimentos contrários, baseados em uma visão simplista da prestação de serviços terceirizados, fica clara a necessidade técnica e legal da exigência do registro das proponentes junto ao Conselho Regional de Administração, o que refletirá em uma maior qualidade dos serviços prestados. Isto ganha maior relevância quando falamos da contratação de 7 postos de trabalho, os quais necessitam ser eficientemente preenchidos e geridos, sob pena de transtornos e prejuízos para essa autarquia, funcionários terceirizados e a sociedade como um todo.

Fonte:CRA-SC



Acerca da exigência:

d) Comprovante da licitante de que possui sede, filial ou escritório na cidade de Jaraguá do Sul, ou declaração expressa de que, se vencedora do certame, se instalará em até 45 (quarenta e cinco) dias após a homologação desta licitação, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

Declaração de que o licitante instalará escritório no município de prestação do serviço ou região a ser comprovado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, "a", do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório. 2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade). 3. Declaração de compromisso que afirme o comparecimento uma vez por semana ao órgão público, a fim de acompanhar a qualidade do serviço efetuado e/ou a qualquer momento quando for do interesse da Administração e for chamado pelo gestor ou fiscal do contrato. 4. Declaração de compromisso que afirme o fornecimento de capacitação aos funcionários terceirizados A prestação dos serviços serão executados de forma contínua, pois sua essencialidade visa atender às demandas de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e/ou o funcionamento das atividades finalísticas do Samae, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional. O contrato de prestação dos serviços de apoio terá duração inicial de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

As instalações de unidade da empresa na cidade de Jaraguá do Sul a declaração de disponibilidade a ser apresentada é futura, cuja pesquisa e informações podem ser obtidas por meio até da internet, assim como visa assegurar a ampla fiscalização, atendimento aos empregados da contratada, planejamento do atendimento aos assistidos e população vulnerável em parceria com a Instituição Licitante e outras atividades relativas ao serviço especializado, permitindo ainda de forma prévia a composição da despesa em sua planilha de preços. Ora, com base no quanto discriminado acima, os preços máximos estimados para licitação possibilitam que o licitante que já conhece essa necessidade relacione o valor em sua planilha como "taxa de administração", assim como foi devidamente justificado essa necessidade por ser uma empresa de terceirização de um serviço totalmente especializado, a estrutura a ser apresentada é a mínima para uma cessão de pessoal. Ora, como exemplo, se uma empresa de outro Estado seja a arrematante de uma licitação, o contato entre a fiscalização e contratada, as reuniões de planejamento, o atendimento aos empregados contratados pela mesma e entre outras necessidades geradas pelo serviço altamente especializado vai ser feito de que forma, virtualmente ou realizando viagens, além do que a cessão do pessoal é importante para o atendimento das Comarcas, dos assistidos e da população vulnerável, por esse motivo, é importante que haja a declaração de disponibilidade futura, conforme indicado no Edital. Os empregados terceirizados que ficam a disposição necessitam que exista uma estrutura para atendimento aos mesmos, assim como foi informado de forma prévia a necessidade de declaração de disponibilidade futura e os preços máximos permitem que a licitante interessada forneça os seus preços com a previsão dessa despesa. Desta forma, a simples exigência de que o licitante instale ou mantenha na localidade da prestação dos serviços unidade que se destine a atender ao objeto contratual, decorrente de peculiaridades deste, não pode ser tida ou confundida com a vedação inscrita no art. 3º, § 1º, inciso I, da Lei 8.666/93. O Edital e o Termo de Referência é bem claro quanto a necessidade de apresentar a declaração formal de disponibilidade futura e por esse motivo, informamos que ainda e para observância dos licitantes para mensurar os seus preços o que se segue: No valor da proposta deverão estar contempladas todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da Contratada, como também transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, tributos, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela Contratada das obrigações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE
ÁGUA E ESGOTO



Por fim, sabemos que um dos objetivos das licitações públicas é assegurar a todos os licitantes igualdade de condições, consolidando assim o princípio constitucional da isonomia, que conforme demonstrado está sendo respeitado.

No entanto, deve-se observar que a finalidade da Licitação é selecionar a proposta mais vantajosa para o interesse da Administração Pública, logo da coletividade, o que sobrepõe aos interesses privados, pois se trata de bem comum, social, coletivo.

Nesse caso específico, a vantajosidade se demonstra pela seleção de licitantes que estejam cumprindo todos os requisitos legais a que estão submetidos para a execução do objeto e que foi informado de forma prévia os requisitos de disponibilidade futura, a importância das instalações para o apoio das atividades da contratada em prol do objeto e possibilita inserir a despesa.

* Resposta baseada no Despacho 7 do Memorando 961/2023, emitido pela Coordenadoria de Controle Patrimonial e Serviços Gerais. Texto na íntegra pode ser conferido através do link:

<https://samaejs.1doc.com.br/?pg=doc/ver&hash=A96EE31B1E77C44FA2FF15E4&itd=1&origem=listagem>.

Barbara Wittkowski Fendrich
Pregoeira Suplente
Portaria nº 602/2023
SAMA E de Jaraguá do Sul