

### RESPOSTA DE IMPUGNAÇÃO

Trata-se de impugnação interposta, tempestivamente, pela empresa MELO CORREA CONSTRUTORA E ENGENHARIA LTDA que interpôs aos 13 dias de dezembro de 2013, impugnação ao Edital de **PREGÃO Nº 215/2013**, em face do ato convocatório, que tem por objeto a Contratação de empresa para realização de serviço de limpeza, asseio, conservação e zeladoria no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville.

A impugnante alega que existe restrição à competitividade e direcionamento do certame em vista das exigências descritas no item 7.2, alíneas “l”, “m”, “p” e “t”.

E ao final requer a suspensão do edital.

É o relatório.

#### I – DA ADMISSIBILIDADE DA IMPUGNAÇÃO

Preliminarmente cabe mencionar que o edital estabeleceu os requisitos para interposição das impugnações, sendo estes pressupostos de admissibilidade, e que a impugnante atendeu tais pressupostos.

A respeito da admissibilidade, vejamos o que diz o edital:

#### **10 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1** – Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis e qualquer licitante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, da data fixada para a realização da sessão pública, impugnar o Edital do Pregão, conforme previsto no art. 41 da Lei 8.666/93.

**10.2** – O pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a impugnação.

**10.3** – Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas;

**10.4** – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados na forma do item 20.1.1 para conhecimento dos licitantes interessados e da sociedade em geral,

cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas;

Assim sendo, analisa-se o mérito das razões interpostas.

### II – DO MÉRITO

Inicialmente, infere-se dos autos do presente processo licitatório justificativa para a pretendida contratação, ressaltando que os documentos exigidos no item “7” do edital, visam resguardar a Administração Municipal, que não pode correr o risco de ser, mais uma vez, comprometida em decorrência da ação irresponsável de empresas despreparadas.

#### a) Atestado de Capacidade Técnica Registrado no CRA

O instrumento convocatório prevê a apresentação de atestado de capacidade técnica devidamente registrado no CRA de sua jurisdição para os serviços a serem contratados. A impugnante alega que tal exigência é complexa e que restringe o acesso, afastando diversas empresas interessadas e desta forma a Administração Pública deixaria de galgar contratação mais vantajosa. Ainda expõe que:

“Ora, pela disposição de edital, exatamente as empresas que tem maior afinidade com o objeto licitado estarão impedidas de ofertar seus serviços à Administração. Tais empresas, que podem levar à Administração as propostas efetivamente mais vantajosas, sob os aspectos de qualidade e preço, estarão marginalizadas do processo licitatório que deveria primar pelo alcance dessa vantajosidade.”

Não há de se questionar que o cumprimento das regras estabelecidas no edital, é dever supremo da Administração Pública, até porque a regra do instrumento convocatório tem como objetivo principal o cumprimento do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, no qual lhe dá segurança para contratar com a proposta mais vantajosa. É preciso salientar que a proposta mais vantajosa não é somente a proposta de menor preço, mas é a combinação de preço justo aliado à qualidade do objeto sem deixar de cumprir com das regras editalícias.

Este tem sido o pronunciamento de todos os tribunais nacionais, onde o próprio Tribunal de Santa Catarina assim se manifestou:

A licitação, procedimento anterior ao contrato administrativo, tem como princípio basilar a vinculação ao instrumento convocatório, que é lei interna do próprio certame e, por isso, deve ser cumprido em sua totalidade, é através dele que ficam estabelecidas as regras para o posterior cumprimento do contrato, faltante um item exigido pelo edital, inabilita-se o proponente. (...) o princípio da isonomia deve ser interpretado de forma sistêmica ao princípio da vinculação do edital, pois este estabelece as regras do certame e aquele garante, dentro da própria licitação, a justa competição entre os concorrentes, a isonomia não deve ser tratada única e exclusivamente como direito dos licitantes, mas também como um conjunto de deveres e limitações impostas pelo próprio edital. (Tribunal de Justiça de Santa Catarina, MS n.º 98.008136-0, Rel. Des. Volnei Carlin, j. 14.08.02)(grifo nosso).

Em caso de licitantes de outros estados (que não o de Santa Catarina), as mesmas poderão apresentar na fase de habilitação documentos emitidos pelo CRA de seu estado de origem. No caso específico do estado do Paraná, em diligência e conforme o site do CRA/PR, onde trata do assunto "Atestado de Capacidade Técnica":

### Solicitação de RCA (Registro de Comprovação de Aptidão) - PF - Modelo de Atestado

Prazo para Registro de Atestados: 3 dias úteis a contar da data de entrada do documento.

- > Requerimento de RCA fornecido pelo CRA-PR, devidamente preenchido e assinado pelo administrador em duas vias (assinatura original nas duas vias);
- > Cópia do Extrato do Edital de Licitação (quando o CRA-PR julgar necessário);
- > Atestado de Capacidade Técnica Original (com cópia);
- > Cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços ou contrato de trabalho que comprove o vínculo do Administrador com a contratada e os dados especificados no atestado;
- > Pagamento da taxa de RCA (R\$ 24,00).

Os documentos deverão ter assinaturas com Firma Reconhecida

A T E N Ç Ã O :

>Os serviços constantes no Atestado, devem ser prestados (concluídos ou em andamento) no Estado do Paraná;

>Caso o Administrador também necessite de uma certidão de Registro de Comprovação de Aptidão - RCA, deve solicitar por escrito e pagar a taxa de R\$ 24,00. A certidão de RCA possui validade de 06 (seis) meses;

>Para que o CRA-PR possa efetuar a Certificação nos Atestados de Capacidade Técnica, existe a obrigatoriedade do Administrador possuir registro no CRA-PR e estar em dia com as suas obrigações.

([http://www.cra-pr.org.br/documentos/documentos\\_certidao%20de%20aptidao%20pf%20tulio.html](http://www.cra-pr.org.br/documentos/documentos_certidao%20de%20aptidao%20pf%20tulio.html))

O próprio Conselho Regional de Administração do Paraná, em sua página na internet, disponibiliza orientações com a máxima facilidade para que a empresa interessada faça o registro de seu atestado, não se tratando desta forma um impedimento de que a empresa recorrente participe desta licitação.

b) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física.

Alega a impugnante que a solicitação da certidão de registro e quitação da empresa, de seus atestados e do profissional que será o Responsável Técnico pela execução dos serviços indicados, no Conselho Regional de Administração é descabido, na medida em que tais atividades são exercidas em larga escala, por empresas dispensadas de registro nesse órgão de fiscalização.

Diante do exposto esta Administração vem, mais uma vez, reiterar que todas as exigências contidas no edital em questão são para assegurar que apenas empresas comprovadamente idôneas e cumpridoras de suas obrigações em todas as

esferas sejam contratadas, não restando, desta forma, prejuízos futuros para a Administração.

Vejamos o que diz o item 7.2, alíneas “l”, “m” e “p”, do edital:

**l) Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, de execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, correspondente a 50% dos postos, ou seja, no mínimo 156 postos, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão do licitante para desempenho em atividades compatíveis com o objeto do edital. O atestado apresentado deverá estar devidamente registrado no CRA. Para fins de comprovação o atestado deverá constar descrição dos serviços e quantidade dos postos.

**l.1** – Os atestados apresentados deverão ter sido expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato;

**m) Certidão de registro e quitação de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Administração - CRA**, do domicílio ou sede da licitante relativa ao exercício de 2013, comprovando que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, um profissional com formação de nível superior em Administração de Empresas legalmente habilitado junto ao CRA, que será o Responsável Técnico pela execução dos serviços de limpeza e conservação.

**p) Certidão de registro e quitação de Pessoa Física** do profissional que será o Responsável Técnico pela execução dos serviços indicados, no conselho respectivo - CRA.

Em contato com o Conselho Regional de Administração do Paraná, e conforme disposto no site do próprio Conselho “[http://www.cra-pr.org.br/documentos/documentos\\_index.html](http://www.cra-pr.org.br/documentos/documentos_index.html)” é possível que a licitante solicite as todas as certidões, comprovando assim, o registro e quitação de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física.

Vejamos o que diz no site do Conselho Regional de Administração do Paraná, referente a solicitação de Regularidade de **Pessoa Jurídica**:

### Solicitação de Certidão de Regularidade da Empresa junto com o Responsável Técnico

- >Preencher requerimento de Solicitação de Certidão de Regularidade;
- >Pagamento da taxa de Certidão (R\$ 78,00);
- >Tanto a Empresa como o(a) Responsável Técnico(a), devem estar em dia com as obrigações, perante o CRA-PR.

No mesmo site encontram-se as informações quanto a solicitação para a emissão da Certidão de Regularidade de **Pessoa Física**:

### Solicitação de Certidão de Regularidade

- >Preencher requerimento de Solicitação de Certidão de Regularidade;
- >Pagamento da taxa de Certidão (R\$ 25,00);
- >Estar em dia com as obrigações, perante o CRA-PR. ([http://www.cra-pr.org.br/documentos/documentos\\_index.html](http://www.cra-pr.org.br/documentos/documentos_index.html))

Assim, permanecem esses itens inalterados, tendo em vista que entende-se ser possível cumprir com as exigências do edital.

Ainda, buscando extinguir dúvidas em relação aos documentos exigidos no instrumento convocatório, em contato com o Conselho Regional de Administração de Santa Catarina, esta enviou documento à Prefeitura Municipal de Joinville onde a mesma se apresenta:

“ O Conselho Regional de Administração de Santa Catarina é uma Autarquia Federal, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia técnica, administrativa e financeira, que funciona como órgão consultivo, orientador, disciplinador e fiscalizador do exercício da profissão de Administrador, conforme preconiza a Lei N°4.769, de 09 de setembro de 1965 e seu

Regulamento aprovado pelo Decreto Nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967.

Seu objetivo principal é resguardar a sociedade de empresas e profissionais inabilitados, que prestam serviços na área profissional da Administração.”

De modo a orientar, disciplinar e fiscalizar o órgão informa:

“ Informamos que, de acordo com a legislação supracitada, toda empresa prestadora de serviços técnicos na área da Administração é obrigada a promover e manter seu registro no CRA de sua jurisdição, inclusive para a participação de processos licitatórios.

Dentre as atividades pertinentes a esta profissão, destacamos a Administração e Seleção de Pessoal, que compreende serviços como Consultoria em Recursos Humanos, Terceirização e Locação de Mão-de-Obra, Coordenação e Realização de Concursos Públicos e outros processos de Seleção de Pessoal.

Lembramos que a Lei 8.666/93, que disciplina as licitações exige o registro das empresas junto às entidades profissionais competentes quando da habilitação nestes certames, o que torna **indispensável** à comprovação do registro. Comunicamos que a Certidão de Registro de Regularidade, fornecida pelo CRA/SC, é documento hábil para comprovar a regularidade dos licitantes e sua habilitação para atuação em áreas privativas do Administrador.

Ressaltamos que a comprovação do registro junto a este Conselho, além de uma obrigação legal, é uma garantia de que as atividades estarão sob a responsabilidade de um Administrador devidamente habilitado, o que contribuirá com a profissionalização dos serviços, revertendo em benefícios para esse município.”

Ora, em se tratando de município dentro da jurisdição de Santa Catarina, onde este órgão orienta desta forma, devem todas as empresas interessadas de adequarem às exigências editalícias, visto que nada além do mínimo necessário ao bom cumprimento das atividades foi exigido e comprovadamente ser possível cumprir ao estabelecido no instrumento convocatório.

A exemplo da licitação anterior, Pregão Presencial nº 156/2013, a empresa classificada e habilitada apresentou TODOS os documentos exigidos, sequer

questionando na fase anterior à sua abertura por conseguir cumprir plenamente o que solicitava o edital.

c) Certidão de Débitos Salariais.

A Declaração ou Certidão Negativa de Débitos Salariais é uma das exigências que visam garantir que as licitantes interessadas comprovem a quitação das suas obrigações trabalhistas, a fim de afastar a possibilidade de contratação com empresas que já não venham cumprindo a legislação trabalhista. De mais, frise-se que qualquer empresa que cumpra rigorosamente a legislação trabalhista terá condições de atender as exigências, de modo que estas não se tornam restritivas.

É de conhecimento desta Administração que a solicitação da certidão de débitos salariais, constante no item 7.1, alínea “t” do edital, não podem ser cumpridas pelos licitantes residentes no Estado do Paraná, devido ao fato da Superintendência Regional do Trabalho e Emprego do Estado do Paraná ter publicado no Diário Oficial da União a Portaria nº 1401 que estabelece a emissão de certidões de débitos salariais somente na hipótese de dissolução da empresa.

Da justificativa apresentada nas páginas 81 e 82 do edital, extrai-se:

É de conhecimento geral que o Município de Joinville mantinha com a empresa EBV Limpeza Conservação Serviços Especiais Ltda, o contrato nº 404/2006, que tinha por objeto a prestação de serviços de limpeza e conservação.

Todavia, em função de admitidos e comprovados os atrasos nos pagamentos de salários, vales-alimentação e 13º salários dos funcionários contratados pela EBV Limpeza Conservação Serviços Especiais Ltda, o Município acabou por rescindir unilateralmente o contrato administrativo em questão.

Tal situação colocou o Município de Joinville em situação desconfortável frente a comunidade, já que muitos dos empregados contratados pela empresa EBV Limpeza Conservação Serviços Especiais Ltda tiveram grandes prejuízos relacionados ao atraso de pagamentos das verbas salariais e descumprimento da legislação trabalhista, especialmente no que tange ao recolhimento do FGTS.

Reflexo da ação irresponsável da então contratada EBV Limpeza Conservação Serviços Especiais Ltda é uma demanda de mais de 800 ações trabalhistas em que hoje o Município figura como réu.

A situação enfrentada pelo Município de Joinville é apenas mais um exemplo do que já ocorreu em inúmeros entes da administração pública. A contratação de empresas despreparadas para dar fiel cumprimento aos contratos e à legislação brasileira é uma realidade que deve ser coibida.

Especialmente no caso da concorrência em questão, há que se pensar na quantidade de empregados que estarão envolvidos na prestação dos serviços que se pretende contratar, e nas consequências catastróficas que um eventual descumprimento do futuro ajuste poderá trazer não só para o Município, mas para a comunidade em geral.

E foi com o intuito de garantir contratações seguras para os entes da administração pública que a Lei federal licitatória fixou parâmetros para a eleição das exigências que devem constar nos instrumentos convocatórios.

No caso em questão, temos que todas as exigências constantes do item 7 do edital de Pregão nº 215/2013 garantem a amplitude de competição entre empresas verdadeiramente aptas a prestação dos serviços que se pretende contratar.

De qualquer forma, importante esclarecer que as exigências constantes dos itens 7.2.5, 7.2.6 e 7.2.7 visam apenas garantir que as licitantes interessadas comprovem a quitação das suas obrigações trabalhistas, a fim de afastar a possibilidade de contratação com empresas que já não venham cumprindo a legislação trabalhista. De mais a mais, frise-se que qualquer empresa que cumpra rigorosamente a legislação trabalhista terá condições de atender as exigências, de modo que estas não se tornam restritivas.

Tais exigências também foram garantidas no Pregão 578/2008 que originou o contrato atualmente vigente no Município, cujo vencimento se aproxima.

Deste modo, considerando que o patrimônio e as atividades finalísticas da Administração Municipal não podem correr o risco de serem mais uma vez comprometidas em decorrência da ação irresponsável de empresas despreparadas, temos que justificadas as exigências constantes do edital de Pregão nº 215/2013.

Assim, permanece inalterado o item 7.2, alínea “t” do Edital, devendo os licitantes do Estado do Paraná e de outros Estados que não emitam a Certidão de Débitos Salariais, apresentar a solicitação e o indeferimento do Órgão Competente, ou a comprovação de que seu Estado não emite o referido documento de modo que a não restringir a competição.

Ademais, é importante elucidar que é dever do Administrador Público garantir contratação vantajosa, a fim de que seja preservado o interesse da coletividade, haja vista que tal interesse sempre vai ser sobrepor ao interesse de particulares.

Todavia, não é de forma alguma objetivo desta Administração alijar licitantes, pelo contrário, todos os procedimentos visam cumprir os princípios basilares da licitação pública, tais como , isonomia, competitividade, legalidade e eficiência.

### III – DA CONCLUSÃO

Após análise e com base na fundamentação supra, decido conhecer e, no mérito, **INDEFERIR** a impugnação em epígrafe interposta pela empresa MELO CORREA CONSTRUTORA E ENGENHARIA LTDA, mantendo-se todos os itens do Edital.

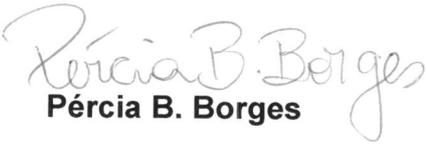
Joinville, 16 de dezembro de 2013.



**Miguel Angelo Bertolini**  
**Secretário de Administração**



**Daniela Civinski Nobre**  
**Diretora Executiva**



**Pécia B. Borges**  
**Pregoeira**