

**Conselho Regional de Administração de Santa Catarina**

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do
profissional de Administração, contribuindo
com o desenvolvimento do país.



Avenida Prefeito Osmar Cunha, 260 - 8º andar Edifício Royal Business Center - Bairro Centro - Florianópolis-SC - CEP
88015-100

Telefone: 0800 000 1253 - www.crasc.org.br

FLORIANÓPOLIS, 23 DE OUTUBRO DE 2023.

EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEADO GRANDE

O Conselho Regional de Administração de Santa Catarina, autarquia federal de fiscalização profissional, inscrito no CNPJ sob nº 76.557.032/0001-54, com sede na Av. Osmar Cunha, 260, 8º andar – Centro, Florianópolis, SC, neste ato representado pelo seu Coordenador de Fiscalização e Registro, abaixo firmado, vem interpor **IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA** ao edital de Tomada de Preços para Compras e Serviços Nº 006/2023, Processo Licitatório Nº 098/2023, pelos seguintes fatos e fundamentos:

O exercício da profissão de Administrador é regulado por legislação própria, ou seja, a Lei Federal nº 4.769/65, de 09 de setembro de 1965 e seu Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 61.934/67, de 22 de dezembro de 1967. Tanto a lei federal instituidora do Conselho Federal de Administração, como seu Regulamento, aprovado pelo Decreto acima especificado, trazem a obrigatoriedade dos CRA's em exercer a atividade fiscalizadora, a fim de que os profissionais que atuem no campo privativo da área da Administração sejam devidamente registrados nos referidos Conselhos Profissionais.

Em cumprimento as nossas atribuições legais tomamos conhecimento do edital de Tomada de Preços para Compras e Serviços Nº 006/2023, Processo Licitatório Nº 098/2023, lançado por essa municipalidade para a “contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria administrativa, objetivando a elaboração e acompanhamento de projetos, programas, planos de cargos, entre outros”.

O Termo de Referência, constante do Anexo I, assim especifica os serviços a serem prestados:

Contratação de serviços técnicos especializados para prestação de serviços de assessoria, consultoria e treinamento no âmbito da administração pública, compreendendo as áreas de administração de pessoas (recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal, avaliação de desempenho funcional, administração de planos de cargos, salários, benefícios e segurança do trabalho); planejamento e organização de órgãos e programas da administração pública municipal dirigidos a servidores e munícipes objetivando seu desenvolvimento e bem-estar; planejamento e organização de eventos que envolvam a comunidade municipal; planejamento e acompanhamento de programas dirigidos aos munícipes mais longevos; planejamento e acompanhamento de programas que atendam à população jovem, objetivando excelência na formação e qualificação profissional; planejamento e acompanhamento de programas de incentivo à cultura e arte no município; planejamento e acompanhamento de programas de incentivo e orientação aos empreendedores e organização associativa entre munícipes, nas áreas de agroindústria, turismo, comércio e serviços, indústria e artesanato; montagem de projetos específicos para as áreas já mencionadas. Carga horária presencial mínima de 40 horas mensais, incluindo, em caso de necessidade, finais de semana. Atendimento remoto ilimitado, via telefone, e-mail, whatsapp, entre todos os outros meios, em até 15 minutos após o chamado.

Pelo que se observa caberá a empresa contratada prestar uma ampla gama de serviços de assessoria e consultoria na área da Administração, como Administração de Pessoal / Recursos Humanos. Estes serviços especializados exigem experiência e qualificação técnica adequada, o que não está sendo corretamente exigido no presente certame, em discrepância com a legislação que regulamenta as licitações e contratos administrativos.

Estes serviços especializados envolvem atividades de consultoria e assessoria no campo da gestão / administração pública, inerentes a profissão de Administrador, conforme disposições da Lei 4.769/65:

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

- a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior;
- b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos.

As empresas, entidades e escritórios técnicos que prestam serviços na área da Administração, para quaisquer fins, 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 Administrador devidamente habilitado para atuar como seu Responsável Técnico.

Dentre as atividades constantes no Termo de Referência chamamos a atenção para as Administração de Pessoal, ali descritas como "recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal, avaliação de desempenho funcional, administração de planos de cargos, salários, benefícios e segurança do trabalho"

As qualificações do Administrador, para atuar na área 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, no qual, por exemplo, consta em seu atual currículo, 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 entidades públicas e privadas, conforme demonstraremos abaixo:

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 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 prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de gestão pública e privada. Neste sentido dispõe a jurisprudência:

EMENTA: PROCESSO CIVIL E ADMINISTRATIVO. CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO. COBRANÇA DE ANUIDADES. ATIVIDADE PREPONDERANTE. 1. A empresa que tem por objeto social atividades típicas de administrador - prestação de serviços de consultoria, assessoria e organização empresarial; treinamento; diagnósticos; projetos; programas de qualidade e produtividade; estudos e pesquisas de mercado; intervenção organizacional e processamento de dados; desenvolvimento de sistemas de informática; prestação de serviços em pesquisa eleitoral -, embora atualmente dedique-se apenas a consultoria e pesquisa de mercado, está obrigada ao registro no Conselho Regional de Administração, à míngua de comprovação de que exerce atividades ligadas à

economia e pela impossibilidade de duplicidade de registros. 2. Sendo a atividade básica da empresa voltada a serviços executados na forma prescrita na Lei nº 4.769/65, privativas de Administrador, lídima a exigência da sua inscrição em Conselho fiscalizador dessa atividade profissional. 3. Sentença mantida. (TRF4 5000603-47.2012.404.7104, Terceira Turma, Relator p/ Acórdão Carlos Eduardo Thompson Flores Lenz, juntado aos autos em 07/03/2013)

ADMINISTRATIVO. REMESSA OFICIAL. MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO APLICADA À ÁREA PÚBLICA. ENQUADRAMENTO NA ATIVIDADE DE TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO. CONSELHO DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA. ART. 30, I, DA LEI Nº 8.666/93. NÃO PROVIMENTO. 1. Remessa oficial manejada em face de sentença que concedeu a segurança requestada pelo Conselho Regional de Administração – CRA/CE, para determinar à autoridade impetrada (Secretária de Educação e Desporto Escolar de Russas/CE/ Presidente da Comissão de Licitação) que observe a regra do art. 30, I, da Lei nº 8.666/93, “para fazer constar no item 4.2.2 do edital (Qualificação Técnica), no procedimento de licitação, modalidade Tomada de Preços nº TP-0105012017-SEMEDE, a previsão de comprovação da aptidão através de atestado, certidão ou declaração de capacidade técnica pelo CRA, consoante o art. 1º e 15 da Lei nº 4.769/ 65”. 2. O art. 30 da Lei nº 8.666/93 define os requisitos para a habilitação técnica dos licitantes, prevendo, no rol da documentação relativa à qualificação técnica, o “registro ou inscrição na entidade profissional competente”. 3. O art. 1º da Lei nº 6.839/80 estabelece que “o registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão obrigatórios nas entidades competentes para a fiscalização do exercício das diversas profissões, em razão da atividade básica ou em relação àquela pela qual prestem serviços a terceiros”. Atento a isso, o STJ vem pontuando que “o critério legal de obrigatoriedade de registro no Conselho profissional é determinado pela atividade básica da empresa ou pela natureza dos serviços prestados” (REsp Nº 1.655.430/RJ, Rel. Ministro HERMAN BENJAMIN, SEGUNDA TURMA, julgado em 28/03/2017, DJe 18/04/2017). 4. No caso, a licitação em questão tem, por objeto, a “contratação de serviços técnicos profissionais especializados para realizar levantamento e planejamento do sistema municipal de educação de responsabilidade da Secretaria de Educação e Desporto Escolar deste Município”. Os objetivos a serem alcançados com a contratação foram assim especificados no edital: “Prestar serviços de Assessoria e consultoria técnicas especializadas para monitoramento e desenvolvimento da educação, através de levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando, prioritariamente, o aprimoramento da qualidade e à expansão da educação básica pública municipal, por empresa que disponha, entre seus colaboradores, profissional com mais de 10 (dez) anos de experiência em gestão pública e pós-graduação stricto sensu na área, comprovados por currículo vitae na Plataforma Lattes, envolvendo o diagnóstico, o planejamento, o monitoramento e articulação de projetos, tais como aqueles financiados pelo FNDE e FUNDEB, no âmbito do Sistema Municipal de Educação, inclusive para acompanhamento e justificativa, no âmbito do Poder Legislativo Municipal”. A justificativa para a contratação é a necessidade de definição de um planejamento estratégico do sistema, a partir de alguns pontos, como avaliação de sustentabilidade financeira, estudo para otimização da ocupação e uso dos espaços da rede física, apresentação de proposta de revisão salarial dos professores, apresentação de diretrizes para o processo de matrículas nas escolas, entre outros. 5. Segundo o art. 2º da Lei nº 4.769/65, a atividade profissional de Técnico de Administração será exercida, mediante várias ações, como: a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior; e b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos. 6. Cotejando a descrição constante do edital com o rol de atividades da Lei nº 4.769/ 65, depreende-se que o impetrado pretende contratar serviço de gestão empresarial aplicada à área pública, procedendo, assim, a pretensão do Conselho impetrante de que se exija, no edital do certame em questão, a comprovação de qualificação técnica, através de documentação por ele expedida, mormente porque, nos termos do art. 15 da Lei nº 4.769/65, “serão obrigatoriamente registrados nos C.R.T.A. as empresas, entidades e escritórios técnicos que explorem, sob qualquer forma, atividades do Técnico de Administração, enunciadas nos termos desta Lei”. 7. Remessa oficial não provida. (TRF5. PROCESSO: 08000757820174058101, APELREEX – Apelação / Reexame Necessário – , DESEMBARGADOR FEDERAL ÉLIO WANDERLEY DE SIQUEIRA FILHO, 1º Turma, JULGAMENTO: 14/09/2018.

PROCESSUAL CIVIL. ADMINISTRATIVO. APELAÇÃO CÍVEL. PEDIDO DE ANTECIPAÇÃO DA TUTELA RECURSAL PREJUDICADO. JULGADO EXTRA PETITA. INOCORRÊNCIA. EMPRESA DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS. OBRIGATORIEDADE DE INSCRIÇÃO. MULTA. REDUÇÃO. DECRETO N.º 61.934/67. APELO PARCIALMENTE PROVIDO.

– Observo que se encontra prejudicado o pedido de concessão da tutela antecipada recursal, à vista do julgamento do presente apelo.

– Não há que se falar em ocorrência de julgamento extra petita, na medida em que constou expressamente da peça inicial o pleito de reconhecimento do impedimento de inscrição perante o Conselho de Administração de São Paulo.

– No caso concreto, os documentos encartados (contrato social) demonstram que a empresa/impetrante tem por objeto social a “Consultoria e Assessoria em Recursos Humanos (Recrutamento, Seleção, Treinamento e Desenvolvimento, Avaliação de Desempenho, Cargos de Salários, Orientação de Carreira e Outros); Consultoria e Treinamento em Informática”. Constata-se que sua atividade-fim enquadra-se naquelas previstas no artigo 2º da

Lei n.o 4.769/65, motivo pelo qual se afigura correto o provimento de 1o grau de jurisdição, ao reconhecer a obrigatoriedade do registro no Conselho Regional de Administração – CRA, conforme artigo 1o da Lei n.o 6.839/80, que estabelece a obrigação de registro no conselho profissional com base na atividade básica do estabelecimento. Precedentes.

– Ademais, como consignado pelo MPF no parecer encartado às fls. 171/173, a circunstância de a sócia-gerente ser psicóloga, com inscrição no Conselho Regional de Psicologia-CRP (art. 4o, do Decreto n.o 53.464/64), não isenta a empresa de manter o respectivo registro nos quadros do CRA, haja vista a atividade-fim exercida, como explicitado. Nesse contexto, não merece guarida a argumentação de desnecessidade de apresentação do contrato social e inexistência de razão para a notificação da empresa.

– Por outro lado, no que toca à alegação de que as multas impostas (R\$ 1.900,00 e R\$ 2.227,00) estão fora dos padrões estabelecidos no Decreto n.o 61.934/67 e devem ser desconsideradas, observo que assiste razão, em parte, à apelante, à vista de que o artigo 52, “a”, da citada norma, que regulamenta o exercício da profissão de Técnico de Administração, determina que devem ter seu valor fixado entre 5% a 50% do salário mínimo. Na data das autuações (maio e setembro de 2006) o salário mínimo correspondia a R\$ 350,00. Assim, as penalidades impostas devem ser reduzidas para o patamar legalmente previsto.

– Recurso de apelação a que se dá parcial provimento.

(TRF 3a Região, 4a Turma, AC no 0010992-97.2006.4.03.6108, DJ 18/10/2017, Rel.: Des. André Nabarrete).

ADMINISTRATIVO. INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO-RS

1-Se a empresa tem como objeto social o recrutamento e seleção de pessoal, avaliação psicológica, de desempenho, treinamento, assessoria, consultoria e administração em recursos humanos, bem como administração de cursos e palestras, conforme a cláusula 3ª do contrato social, está obrigada a inscrever-se no CRA/RS, conforme determina o artigo 1º da Lei nº 6.830/80.

2-Apelção conhecida a desprovida.

(Apelação Cível nº 583506 –Processo nº 200271070000026, TRF da 4ª Região – relator Juiz Carlos Eduardo Thompson Flores Lenz – DJU de 03-12-2003, Seção 2, p 751).

A natureza técnica dos serviços licitados, inseridos no campo de atuação profissional do Administrador, torna clara a inobservância do art. 30 da Lei 8.666/93, bem como a necessidade da imediata retificação do edital de Tomada de Preços para Compras e Serviços Nº 006/2023, Processo Licitatório Nº 098/2023.

Ressaltamos que a exigência de 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.

Ante o que foi explicitado REQUER o acolhimento da presente **IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA**, a fim de que seja alterado o edital de Tomada de Preços para Compras e Serviços Nº 006/2023, Processo Licitatório Nº 098/2023, para que este passe a exigir o registro das empresas, e dos seus atestados de capacidade técnica, junto ao respectivo Conselho Regional de Administração – CRA.

Nestes termos, aguarda deferimento.

Adm. Alexandre Ivan Farias

Coordenador de Fiscalização e Registro em Exercício

CRA-SC Nº 5957



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Alexandre Ivan Farias, Administrador(a)**, em 23/10/2023, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **2247409** e o código CRC **A1F365F4**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 476916.002942/2023-54

SEI nº 2247409