DECISÃO SINGULAR DSG - G.JD - 9839/2015

PROCESSO TC/MS	: TC/7386/2013
PROTOCOLO	: 1418495
ÓRGÃO	: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORÃ
RESPONSÁVEL	: GIVANILDO SPESSOTO RONDINA
CARGO	: PRESIDENTE À ÉPOCA
TIPO DE PROCESSO	: CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 02/2010
CONTRATADO	: SIMPA ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
OBJETO	: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL, FINANCEIRO, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL
MODALIDADE	: CARTA CONVITE N. 02/2010
VALOR	: R$ 69.410,00 (SESSENTA E NOVE MIL, QUATROCENTOS E DEZ REAIS)
RELATOR (A)	: CONS. JERSON DOMINGOS

Trata o presente processo do procedimento licitatório, da formalização e execução do Contrato Administrativo n. 02/2010, decorrente da Carta Convite n. 02/2010, firmado entre a Câmara Municipal de Itaporã e a empresa Simpa Assessoria e Planejamento Ltda, tendo por objeto a prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil, financeira, licitações e contratos administrativos.

A 3ª Inspetoria de Controle Externo procedeu à análise dos autos (f. 151/159), opinando pela regularidade do procedimento licitatório, da formalização contratual e da sua execução financeira (1ª, 2ª e 3ª fases) ressalvando quanto ao descumprimento do prazo de remessa dos documentos ao TCE.

O Ministério Público de Contas manifestou-se pela ilegalidade e regularidade do procedimento licitatório, da formalização contratual e dos atos praticados no decorrer da execução financeira e pela aplicação de multa ao responsável, em face da remessa intempestiva dos documentos.

É o relatório.

Após analisar os autos, constatamos que a natureza dos serviços prestados pela contratada configuram-se como atividade-fim, pois o objeto da contratação refere-se a prestação de serviços de assessoria e consultoria nas áreas contábil, finanças, compras e licitações, abrangendo:

> “Contábil, financeira, operacional, orçamentária: Desenvolvimento de serviços técnicos contábeis no âmbito da administração pública de monitoramento e análise de balanços; verificação de balancetes, controle da aplicação dos índices constitucionais, da exatidão das despesas e regularidade de seus comprovantes; fiscalizar a observância da legislação

e da classificação das despesas alertando para eventual impropriedade na aplicação dos recursos orçamentários; verificar a regularidade da movimentação financeira, orçamentária e relatórios de gestão fiscal; auxílio na aplicabilidade das Leis 4,320/64 e Lei Complementar 101/02 e demais normas pertinentes; Licitação (estudos, pareceres, recursos, respostas de diligências de órgãos de controle externo; acompanhamento de processos administrativos até sua conclusão; requerimento e retirada de certidões de interesse do Legislativo Municipal, suporte na aplicabilidade das Leis n. 8.666/93 e 10.520/00 e demais normas aplicáveis em procedimentos licitatórios). Orientação quanto às demais legislações aplicáveis no âmbito da administração pública. Apoio técnico à Câmara Municipal na Gestão de recursos humanos, com orientações relativas às legislações aplicáveis; Apoio à coordenação dos trabalhos do Legislativo Municipal, organização, definições de estratégias, escolha de métodos, gestão e implantação de padronização do serviço; desenvolvimento e formulação de ação administrativa planejada para assegurar a racionalidade das decisões na gestão de recursos humanos; contribuir para a construção de uma política de gestão de conhecimento; facilitar e proporcionar a elaboração e gerenciamento do processo de planejamento estratégico; apoiar e orientar os setores do Poder Legislativo Municipal na definição de funções, nos processos críticos e na escolha de soluções mediante avaliação qualitativa e/ou quantitativa para o desenvolvimento das atividades; participar no processo de elaboração de norma relativa às matérias de competência da Câmara Municipal; Orientação para elaboração de documentos necessários ao desenvolvimento das atividades de Administração; Sistematizaçào da produção para a melhora da qualidade do serviço; Analisar os processos que envolvam questões de natureza técnica administração e que lhe forem distribuídos e adotar, se necessário, providências relativas à complementação de sua instrução, requisitando, para tanto, a juntada de documentos ou a prestação de informações pertinentes."

O Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul já se posicionou sobre o assunto através do Parecer C n. 00/0044/2001, emitido em resposta à consulta formulada pela Câmara Municipal de Ponta Porã, *in verbis*:

> "5 – Qual a possibilidade da Câmara Municipal terceirizar os serviços de: Assessoria Jurídica, Segurança, Copeira, Faxineira, Operador de Som e Escriturário, e quais os limites permitidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal?
>
> Resposta ao quesito n. 5: Somente poderão ser terceirizados pela Câmara Municipal os serviços relativos a atividade-meio, dentre os quais, os que se referem à "segurança", "copeira", "faxineira" e "operador de som". **Com relação aos serviços de "assessorias" e "consultorias", aqui incluídos, os de assessoria de finanças e contabilidade, recursos humanos, compras, licitações e contratos, por estarem diretamente relacionados com a atividade-fim do órgão e, também, por representarem contratação de mão-de-obra em substituição a servidores públicos, não poderão ser terceirizados**, podendo, porém,

> serem contratados quando envolverem serviços técnicos especializados e quando o serviço for singular, nos termos do que disciplina a Lei Federal n. 8.666/93.” (grifo nosso)

Não é possível ao órgão terceirizar serviços que abrangem sua atividade-fim, ou seja, que tenham atribuições típicas de cargos permanentes, que só podem ser preenchidos por concurso público.

O Tribunal de Contas da União pontificou seu entendimento no seguinte sentido:

> Acórdão n. 712/2007 – Plenário. “É considerada ilegal a terceirização de atividade-fim, uma vez que devem ser exercidas por servidores componentes dos quadros da entidade.”

Os serviços de assessoria e consultoria contábil, administrativa, jurídica, são típicos das atividades-fim dos órgãos públicos e, desse modo, são irregulares os procedimentos de licitação e de contratação com pessoa física ou jurídica para a prestação de tais serviços, independentemente de sua denominação ou da modalidade adotada.

Diante do exposto, observada a análise técnica e o parecer do Ministério Público de Contas, DECIDO**:**

1 – Pela IRREGULARIDADE e ILEGALIDADE do procedimento licitatório na modalidade Carta Convite n. 02/2010, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Itaporã e a empresa Simpa Assessoria e Planejamento Ltda, com fulcro no artigo 120, I, “a”, da Resolução Normativa n. 76/2013 c/c inciso III do art. 59 da Lei Complementar n. 160/2012;

2 – pela IRREGULARIDADE e ILEGALIDADE da formalização do Contrato n. 02/2010, oriundo da licitação supracitada, com base no art. 120, inciso II da RNTC/MS n. 76/2013;

3 – pela REGULARIDADE e LEGALIDADE da prestação de contas da execução financeira da contratação, nos termos art. 59, I, da Lei Complementar n. 160/2012, c/c o art. 120, III, “a”, da Resolução Normativa n. 76/2013;

4 – pela APLICAÇÃO DE MULTA no valor de 150 (cento e cinquenta) UFERMS, de responsabilidade do Sr. Givanildo Spessoto Rondina, Presidente da Câmara Municipal de Itaporã à época, pela terceirização de serviços inerentes a atividade-fim do órgão, com base no inciso I do art. 44 da LC n. 160/12 c/c a alínea “a” do inciso I do § 1º do art. 170 da RNTC/MS n. 076/13;

5 – pela concessão do prazo de 60 (sessenta) dias para o recolhimento do valor da multa ao FUNTC, conforme o disposto no art. 83 da LC n. 160/12 c/c os incisos I e II;

6 **–** pela COMUNICAÇÃO do resultado da decisão ao interessado, em conformidade com o art. 50, da Lei Complementar nº 160/2012 c/c o art. 94, da Resolução Normativa TC/MS n. 76/2013.

Campo Grande, 14 de dezembro de 2015.

Conselheiro Jerson Domingos
Relator

rc