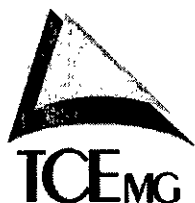




**TRIBUNAL DE CONTAS
DO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Processo:	Ano Ref.:	Volume:
924189	2014	002
		
Natureza:	Adm.:	
AUDITORIA	DM	
Município:		
CARANGOLA		
Procedência:		
PREF. MUN. DE CARANGOLA		
Órgão/Entidade:		
PREF. MUN. DE CARANGOLA		
Distribuição:		
18/06/14	C.T.	



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE MINAS GERAIS

1ª Câmara
Fls 202
JAV

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

Em 03/03/2015 faço a abertura do volume nº 2 referente ao processo nº 924189 sendo que o volume nº 1, encerrou-se com o Termo de fl. 201.

Certifico que o primeiro documento deste volume, à fl. 203 é:

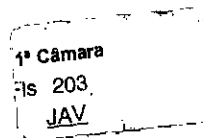
DE "PM CARANGOLA - DECLARAÇÃO - DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS" ATÉ
"DIRETORA DEPTO. RECURSOS HUMANOS"


SECRETARIA DA 1ª CÂMARA
JESUS ARAÚJO VIEIRA



Prefeitura Municipal de Carangola

DECLARAÇÃO

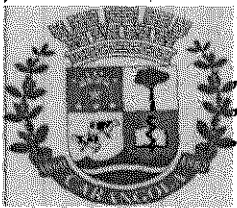


Declaro para os devidos fins, atendendo pedido da parte interessada, que o cargo de Controlador Interno da Prefeitura Municipal de Carangola, desde a sua criação, sempre foi ocupado por servidor comissionado.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Carangola/MG, 19 de dezembro de 2014.

Sidnéia Silvério Alonso
Diretora do Departamento de Recursos Humanos



Prefeitura Municipal de Carangola

1ª Câmara
Fls 204
JAV

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que as prestações de contas dos convênios nº 660/2011 e 346/2011 não foram feitas até o momento devido ao grande volume de serviço no setor de convênios do município, o que acarretou o atraso.

Informo que as mesmas serão encaminhadas no prazo de 30 dias a Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais.

Atenciosamente,


Iris de Paulo
MASP 6451
Setor de Convênios

Praça Cel. Maximiano, 88, Bairro Centro, Carangola – MG, 36800-000 – Tel. (32) 3741-9600

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDESE
Superintendência de Finanças
Diretoria de Prestação de Contas e Controle de Fundos

1ª Câmara
Fls. 205
JAV

PAGINA
01
4

**ANEXO II
OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE
CONTAS**

N.º DO
CONVÊNIO
837/2008

Ofício n.º 079/GAB/2014

Carangola, 01 de Abril de 2014

Senhor Diretor,

Encaminho à V. Sa, documentação da prestação de contas final, composta dos anexos III, IV, V, VI, IX, XI, XII, XIII e XIV, referentes ao convênio n.º 837/2008 firmado entre a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDESE CNPJ 05.465.167/0001-41 e a Prefeitura Municipal de Carangola CNPJ 19.279.827/0001-04.

Coloco-me a disposição de V. Sa. para quaisquer informações adicionais.

Em tempo venho justificar que a Nota Fiscal original n.º 00190 de 06/11/2009 da empresa Construtora Redentor de Pirapetinga e o cheque n.º 386165 valor R\$ 15.512,00 referente ao depósito de contrapartida não foram encontrados nos arquivos do município.

Atenciosamente,


Luiz Cezar Soares Ricardo
Prefeito Municipal de Carangola

Ilmo. Sra.
Patrícia de Lima Machado
Diretora de Acompanhamento e Prestação de Contas
SEDESE

Tel. (32) Nome contato: Iris de Paulo Endereço: Praça Coronel Maximiano, 88 centro Carangola MG
CEP: 36.800.000 Email: iris_paula@hotmail.com

[illegible]

29:39

Acesso à Informação

BRASIL



Usuário: IRIS DE PAULA
CPF: 027 479 036-05

Sair do Sistema

- Cadastro
- Programas
- Propostas
- Execução
- Inf. Gerenciais
- Cadastros
- Acomp. e Fiscalização
- Prestação de Contas
- Banco de Projetos
- TCE

Principal Consultar Pré-Convênio/Convênio

Consultar Pré-Convênio/Convênio

22000 - MINISTERIO DA AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO

Convênio 735256/2010

Dados da Proposta Plano de Trabalho Projeto Básico/Termo de Referência Execução Concedente Execução Conveniente

Dados Programas Participantes Declarações

Modalidade	Contrato de Repasse	Enviada para mandatária?	Sim	Situação no SIAFI	Enviado para o SIAFI - 2011HS002884
Situação de Contratação Atual	Normal				
Situação	Prestação de Contas Aprovada				
	Empenhado sim	Publicação	Publicado		
Número do Convênio	735256/2010	Número da Proposta	018018/2010		
Número Interno do Órgão	18018/2010				
Número do Processo	018018/2010				

Lista de Documentos Digitalizados

LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA

E, por fim, o ora interessado coloca-se à disposição de Vossas Excelências para dirimir quaisquer dúvidas que ainda possam existir após a análise do contraditório, produzindo novas provas, caso necessário.

Termos em que,
Pede Deferimento.

1ª Câmara
Is 208
JAV

Carangola/MG, 26 de janeiro de 2015.


MARCELO DA SILVA LUCAS

Interessado

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2013

1ª Câmara
Fls 209
JAV

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA

Carangola – MG
Março/2013

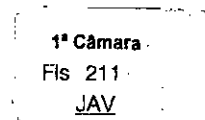
Prefeito Municipal.

LUIZ CEZAR SOARES RICARDO

Integrantes do Controle Interno

MARCELO DA SILVA LUCAS

1. Apresentação



Nos termos do art. 74 da Constituição da República, art. 59 da Lei Complementar nº 101/00, art. 63 a 66 da Lei Complementar nº 102/2008 e em atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 12/2011 e Decisão Normativa nº 007/2013 do TCE/MG, a Lei Orgânica deste Município, combinados com os artigos 75 a 80 da Lei n.º 4.320/64, apresenta-se o Relatório de Controle Interno da Prestação de Contas do exercício financeiro de 2013.

2. Introdução

O encerramento das contas do exercício financeiro de 2013 evidenciou mais uma vez a evolução das práticas adotadas na administração pública com relação ao planejamento e acompanhamento da execução orçamentária.

As exigências trazidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF para garantir o equilíbrio, a transparência e o controle das contas públicas estão se consolidando, demonstrando que a condução dos negócios públicos está pautada na gestão fiscal responsável.

Nestes aspectos, procurou-se durante o ano de 2013, otimizar a prestação de serviços internos e externos, sendo incisivos e exigentes quanto à necessidade de planejar a programação financeira e a realização dos desembolsos, preservando a legalidade e desta forma também garantindo a legitimidade dos processos.

A postura do Sistema de Controle Interno neste processo foi a de atuar de forma integrada, visando o cumprimento dos programas e metas do governo, atendendo desta forma toda a legislação que rege a matéria, acompanhando de forma prévia, concomitante e subsequente as ações desenvolvidas, visando à proteção dos ativos, a obtenção de informações adequadas, a promoção da eficiência operacional, a estimulação da obediência e do respeito às políticas da administração, zelando também pela gestão otimizada dos processos desta administração.

3. Avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias

O Plano Plurianual – PPA foi utilizado como um instrumento de planejamento estratégico das ações deste governo, orientando inclusive a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA.

Procurou-se organizar todas as ações a serem desenvolvidas no Município em programas, compatibilizando-os aos recursos disponíveis, decorrentes do planejamento da receita e da despesa e da entrada e saída efetiva de recursos financeiros, destinados inclusive a financiar despesas de custeio.

Na avaliação do cumprimento das metas correlacionou-se a eficácia, a eficiência e a efetividade, de forma que o objetivo foi o de constatar se:

- a meta atingida foi a meta proposta?
- não poderia gastar menos ao se realizar a ação?
- a ação alcançou, de fato, os anseios da população?

A LDO estabeleceu-se como o elo entre o PPA e a LOA do nosso Município. Ao elaborar a LDO selecionou-se dentre os programas/ações estabelecidos no PPA, aqueles que se consideraram prioritários na execução da LOA.

Desta forma a LDO foi o instrumento de planejamento que estabeleceu as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, e que orientou a elaboração da LOA.

Foram aplicadas também as normas para o controle e avaliação dos resultados dos programas e as condições para transferências de recursos a entidades públicas e privadas definidas na LDO, na Lei de Subvenções do Município, na Lei nº 4.320/64, na LRF, na Instrução Normativa nº 06/2004 e demais legislações.

3.1. Ações e metas estabelecidas no PPA e na LDO

A avaliação do PPA se remete também para o cumprimento das prioridades relacionadas na LDO.

As ações executadas pelo Município no exercício de 2013 foram voltadas à manutenção das atividades e a execução de projetos.

3.2. Metas de Receita, Despesa e Resultado Primário

Demonstra-se no quadro a seguir a avaliação das metas fiscais de Receitas, Despesas e Resultado Primário do exercício de 2013, estabelecidas na LDO, conforme determina o § 1º, do art. 4º, da LRF:

AVALIAÇÃO DAS METAS DE RECEITA, DESPESA E RESULTADO PRIMÁRIO		
EXERCÍCIO DE 2013		
DISCRIMINAÇÃO	PREVISÃO ANUAL ATUALIZADA (R\$)	REALIZADA (R\$)
Receita Total	60.559.007,88	53.210.532,41
(-) Receitas de Alienação de Ativos	12.000,02	109.160,00
(-) Dedução para o FUNDEB	6.383.592,86	4.815.324,90
= RECEITA FISCAL (I)	54.163.415,00	48.286.047,51
Despesa Total	51.521.742,09	44.860.464,76
(-) Juros e Encargos da Dívida	56.366,68	221.204,78
(-) Amortização da Dívida	670.806,02	3.556.972,13
(-) Concessão de Empréstimos	-	-
(-) Títulos de Capital já integralizados	-	-
= DESPESA FISCAL (II)	50.794.569,39	41.082.287,85

**LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA**

3.3. Metas de Resultado Nominal

1ª Câmara
Fls. 214
JAV

RESULTADO NOMINAL DO MUNICÍPIO					
Especificação	Saldo			Resultado Nominal	
	Exercício Anterior (A)	Semestre Anterior (B)	Semestre Atual (C)	2º Semestre (C-B)	Até o Semestre (C-A)
I – Dívida Consolidada	4.167.711,52	4.167.711,52	3.046.834,88		
(-) Disponibilidade de Caixa/Bancos	0,00	0,00	4.853.982,40		
(-) Aplicações financeira	0,00	0,00	161.571,99		
(-) Ativo Realizável	0,00	0,00	0,00		
(+) Restos a Pagar Processados	6.872.390,25	6.872.390,25	8.742.677,61		
II – Dívida Consolidada Líquida	4.167.711,52	4.167.711,52	3.046.834,88		
III – Receitas de Privatizações	0,00	0,00	0,00		
IV – Passivos Reconhecidos	0,00	0,00	0,00		
V – Dívida Fiscal Líquida (II + III – IV)	4.167.711,52	4.167.711,52	3.046.834,88	(1.020.876,64)	(1.020.876,64)

Demonstra-se no quadro a seguir a apuração do Resultado Nominal alcançado no exercício de 2013, comparando-o com a meta estabelecida na LDO, conforme determina o § 1º, do art. 4º, da LR

**LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA**

4. Avaliação dos resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária

A LOA configurou-se em nosso Município como um instrumento de planejamento, indo além da mera estimativa de receita e despesa. Procurou-se, através da mesma, estabelecer políticas voltadas para o atendimento dos anseios da população, equacionando-as com os recursos disponíveis no Município.

4.1. Elaboração do Orçamento

A LOA do Município para o exercício financeiro de 2013 foi elaborada conforme disposições contidas na Lei nº 4.320/64, na Portaria nº 42/99, do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão, na Portaria Interministerial da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 163/01 e suas alterações, nas demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, na Instrução Normativa nº 05/2011 e nº 15/2011 do Tribunal de Contas de Minas Gerais - SICOM e nas e demais legislações pertinentes, tendo sido aprovada por meio da Lei nº 4.472/2012 de 20 de dezembro de 2012.

Durante o processo de elaboração da proposta orçamentária, foram verificadas quais eram as demandas existentes no Município e as providências para o seu equacionamento, combinadas com aquelas definidas no PPA e na LDO e com a expectativa de receita para o exercício.

Com relação à estimativa da receita, procurou-se adotar os seguintes critérios:

- A evolução média da receita nos últimos 03 (três) anos, verificada por meio de métodos estatísticos;
- Os fatores conjunturais que poderiam influenciar a produtividade de cada fonte;
- A previsão do repasse do ICMS e do FPM;
- A expansão do número de contribuintes e as alterações na legislação tributária;
- A projeção das receitas de transferências de outros entes;
- A legislação vigente.

A fixação da despesa para cada unidade orçamentária decorreu do fato de examinar:

- Quais eram as demandas internas existentes, conjugada com a observação histórica das despesas efetivamente realizadas nos 03 (três) últimos exercícios financeiros;
- As metas previstas no PPA;
- As metas e prioridades definidas na LDO;
- A implementação de programas de redução de despesas em caráter geral;
- A fixação da reserva de contingência, conforme LDO;
- A receita estimada;
- A legislação vigente.

A receita do Município foi, portanto, estimada em R\$ 54.175.415,02 (cinquenta e quatro milhões cento e setenta e cinco mil quatrocentos e quinze reais e dois centavos) e a despesa foi fixada em igual valor, conforme demonstrado no quadro abaixo.

4.2. Execução do Orçamento

A execução orçamentária foi realizada segundo os mandamentos definidos na Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93, LRF e demais legislações pertinentes.

Após a publicação da LOA, atendendo o art. 8º da LRF, foram elaborados os quadros de Programação Financeira, Cronograma Mensal de Desembolso e Metas Bimestrais de Arrecadação, com o objetivo de buscar o equilíbrio das contas públicas.

Desta forma e de maneira bem simples atentou-se primeiramente para a receita, geração e montante, e depois se definiu a despesa, quando seriam efetivados os gastos e os respectivos montantes, sempre de forma a estabelecer e a garantir o equilíbrio das contas do Município.

A programação financeira consistiu em planejar mensalmente o fluxo de entrada de recursos e com base nele estabeleceu-se o cronograma de desembolso (saídas de caixa) e os valores a serem distribuídos através das cotas. Ou seja, primou-se por conhecer bem o comportamento das receitas durante o ano e atentou-se para quaisquer mudanças que de alguma forma poderiam alterar a produtividade de cada fonte durante o exercício financeiro de 2013.

Nestes aspectos a programação financeira – Receita foi elaborada mensalmente com base:

- Na análise do comportamento de receita por receita;
- Nas indicações e orientações dos técnicos que trabalham direta e indiretamente com a arrecadação;
- Nas indicações com base na proporção de receitas realizadas no ano anterior;
- Nas informações oriundas da proposta orçamentária aprovada para 2013;
- Nas informações oriundas de receitas vinculadas estimadas;
- Na experiência e no bom senso.

Feita a programação da receita, estabeleceu-se o Cronograma de Desembolso Mensal – Despesa, por meio de:

- Indicações baseadas no conhecimento das despesas fixas, tais como: folha de pagamento e encargos, água, energia, telefone, contratos, parcelamentos de dívidas e convênios;
- Indicações baseadas na proporção de despesas realizadas no ano anterior;
- Indicações dos técnicos que trabalham diretamente com a geração da despesa;
- Informações oriundas da proposta orçamentária aprovada para 2013;
- Informações do setor de pessoal da entidade;
- Informações oriundas das receitas vinculadas estimadas;
- Indicações das próprias unidades administrativas da entidade com relação à programação mensal de suas despesas;
- Indicação das reservas técnicas;
- Informações relativas aos valores a serem repassados mensalmente para a câmara;
- Previsão dos pagamentos dos restos a pagar de exercícios anteriores;
- Experiência e bom senso.

Após, elaborados a programação financeira e o cronograma de desembolso, efetuou-se a distribuição das cotas, que corresponde ao recurso financeiro liberado em determinado período de tempo. Estes instrumentos visaram regular o equilíbrio fiscal durante a execução orçamentária e financeira.

4.3. Créditos adicionais

4.3.1. Créditos suplementares

Os créditos suplementares destinados ao reforço de dotações orçamentárias foram abertos em conformidade com o que prescreve o art. 40 da Lei nº 4.320/64 e art. 167, inciso V, da Constituição da República e respeitaram o limite autorizado na LOA e em leis especiais. Os créditos suplementares atingiram o valor de R\$ 17.607.877,70 (dezessete milhões seiscentos e sete mil oitocentos e setenta e sete reais e setenta centavos).

APURAÇÃO DO LIMITE DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES ABERTOS NO EXERCÍCIO - 2013	
Lei Orçamentária de 2013	R\$ 54.165.415,02
(X) Limite dos Créditos Suplementares Autorizados pela Lei Orçamentária	40%
(=) Valor dos Créditos Suplementares Autorizados pela Lei Orçamentária	R\$ 21.666.166,01
(=) Total dos Créditos Suplementares Autorizados	R\$ 21.666.166,01
(-) Total dos Créditos Suplementares Abertos no Exercício	R\$ 17.607.877,70
Índice utilizado	32,51%
(=) Diferença a Maior ou a Menor	R\$ 4.058.288,31

**LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA**

4.4 Créditos especiais

Para a abertura dos Créditos Especiais foram observados, os requisitos do art. 40 da Lei nº 4.320/64, do art. 167, inciso V, da Constituição da República, dos arts. 15, 16, 17 e 45 da LRF e a existência de prévia autorização legislativa. Os créditos especiais atingiram o valor de R\$ 17.607.877,70 (dezessete milhões seiscentos e sete mil oitocentos e setenta e sete reais e setenta centavos).

APURAÇÃO DO LIMITE DE CRÉDITOS ESPECIAIS ABERTOS NO EXERCÍCIO – 2013	
Total dos Créditos Especiais Autorizados (40%)	R\$ 21.666.166,01
(-) Total dos Créditos Especiais Abertos no Exercício (32,51%)	R\$ 17.607.877,70
(=) Diferença a Maior ou a Menor	R\$ 4.058.288,31

4.7. Reserva de Contingência

Como não ocorreu nenhum fato relacionado a risco fiscal ou passivo contingente, a reserva de contingência foi utilizada como fonte de recursos para a abertura de créditos adicionais.

5. Análise da observância dos limites e condições para a realização da despesa total com pessoal

DESPESA TOTAL COM PESSOAL EXERCÍCIO DE 2013		
TÍTULOS	R\$	%
Receita Corrente Líquida	46.099.488,51	100
Gastos com Pessoal do Poder Executivo	20.501.242,51	44,47

A apuração da despesa com pessoal ocorreu ao final de cada mês, tomando-se por base os gastos no mês de referência mais os gastos dos onze meses anteriores, adotando-se o regime de competência, conforme determina o § 2º, do art. 18, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

De acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, os gastos com pessoal do Município não poderão exceder a 60% da Receita Corrente Líquida apurada no período, sendo que os gastos do Poder Legislativo não poderão exceder a 6% e os

**LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA**

do Poder Executivo a 54%. Demonstra-se no quadro acima os gastos com pessoal realizados pelo Município, o qual evidencia o cumprimento da norma legal quanto à observância do limite prudencial.

6. Avaliação da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino, nos termos dos dispositivos constitucionais, da lei orgânica do município e demais legislações pertinentes.

6.1. Aplicação na manutenção e desenvolvimento do ensino

APLICAÇÃO NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	
EXERCÍCIO DE 2013	
TÍTULOS	VALOR (R\$) e PERCENTUAL (%)
Receita de Impostos, Transferências Constitucionais, Multas e Juros de Mora dos Impostos e Receita da Dívida Ativa dos Impostos (A)	28.306.068,73
Gastos com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Infantil, Fundamental, Especial, Educação de Jovens e Adultos (B))	7.893.653,99
Percentual Aplicado na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (B/A) *100%	27,89%

Conforme pode ser observado, os gastos com a manutenção e desenvolvimento do ensino foram superiores a 25% (vinte e cinco por cento) da base de cálculo, atendendo o disposto no art. 212 da Constituição da República e o art. 69 da Lei nº 9.394/1996.

As despesas com inativos e pensionistas da educação não foram computadas na manutenção e desenvolvimento do ensino, tendo em vista que o FNDE-SIOPE não aceita a inclusão de tais despesas no percentual mínimo de 25% previsto no art. 212 da CF/88, por meio da seguinte consulta que se encontra disponível no site www.mec.gov.br, FNDE, FUNDEB, Consultas, Aplicação dos Recursos, conforme texto transcrito a seguir:

4.4 – Para comprovação da utilização dos recursos, as despesas com pagamento de aposentadorias e pensões são consideradas despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino?

**LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA**

Não. São consideradas despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino, aquelas realizadas com vistas à consecução dos objetivos básicos das instituições educacionais. Sobre esse aspecto, o art. 70, inciso I, da Lei 9.394/96 – LDB, determina que, no que se refere a gastos com pessoal, consideram-se as despesas destinadas à remuneração e ao aperfeiçoamento do pessoal docente e demais profissionais da educação, excetuando-se as despesas com pessoal quando em desvio de função ou em atividade alheia à manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme previsto no art. 71, inciso VI, da Lei acima referida.

A Constituição Federal, por sua vez, distingue, expressamente em seu texto as expressões provento, pensão e remuneração, de forma que o termo “remuneração” se aplica a servidores ativos, o termo “provento” a inativos e o termo “pensão” para pensionistas.

“Art. 37.

...

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões...

Art. 40.

...

§ 2º Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

§ 3º Para o cálculo dos proventos de aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão consideradas as remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência de que tratam este artigo e o art. 201, na forma da lei.”

Adicionalmente, o art. 22, inciso I, da Lei 11.494/07 determina expressamente o conceito de remuneração para profissionais do magistério.

Art. 22. Pelo menos 60% (sessenta por cento) dos recursos anuais totais dos Fundos serão destinados ao pagamento da remuneração

dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício na rede pública.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput deste artigo, considera-se:

I- remuneração: o total de pagamentos devidos aos profissionais do magistério da educação, em decorrência do efetivo exercício em cargo, emprego ou função, integrantes da estrutura, quadro ou tabela de servidores do Estado, Distrito Federal ou Município, conforme o caso, inclusive os encargos sociais incidentes;

Portanto, a partir do exposto acima, e considerando a interpretação conjunta dos artigos 37 e 40 da CF/88, os art. 70 e 71 da Lei 9.394/96, e o art. 22 da Lei 11.494/07, conclui-se que, para fins do limite constitucional com manutenção e desenvolvimento do ensino, devem-se apenas considerar apenas as despesas destinadas à remuneração e ao aperfeiçoamento dos profissionais em educação e que exerçam cargo, emprego ou função na atividade de ensino, excluindo-se, por conseguinte, as despesas que envolvam gastos com inativos e pensionistas, pois a lei faz distinção entre as espécies de rendimento: remuneração, proventos e pensões. As despesas com inativos e pensionistas devem ser classificadas como despesas de Previdência Social."

A Lei nº 9.394/1996 prevê no seu art. 70 a relação das despesas que poderão ser computadas, enquanto o art. 71 prevê as despesas que não poderão ser computadas.

O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais também definiu por meio da Instrução Normativa nº 13/2008, as despesas que poderão e as que não poderão ser computadas na manutenção e desenvolvimento do ensino. Da referida Instrução destacam-se o art. 5º que relaciona as despesas que poderão ser computadas na manutenção e desenvolvimento do ensino e o art. 6º que relaciona as que não poderão ser computadas.

6.2. Aplicação dos Recursos do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação

FUNDEB			
Receita Base de Cálculo		5.654.910,70	
Mínimo Professores	60%	3.392.946,42	Status da Aplicação
Aplicado no Período	72,83%	4.118.266,64	Superávit
Diferença	12,83%	725.320,22	
Máximo Demais Despesas	40%	2.261.964,28	Status da Aplicação
Aplicado no Período	20,97%	1.185.849,24	Dentro do Limite Permitido
Diferença	19,03%	1.076.115,04	

Conforme pode ser observado, os gastos com a remuneração dos Profissionais do Magistério com recursos do FUNDEB superaram o limite mínimo de 60% (sessenta por cento) da receita arrecadada, atendendo a determinação do art. 22 da Lei nº 11.494/2007.

Conforme determina o parágrafo único, do art. 27, da Lei 11.494/2007, a prestação de contas está instruída com o parecer conclusivo do conselho acerca da aplicação dos recursos do FUNDEB.

7. Avaliação da aplicação dos recursos nas ações e serviços públicos de saúde, nos termos dos dispositivos constitucionais e da lei orgânica do município.

A Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000, definiu que o limite a ser aplicado nas ações e serviços públicos de saúde deverá ser equivalente a, no mínimo, 15% (quinze por cento) do produto da arrecadação dos impostos e transferências, a partir do exercício de 2004.

No quadro seguinte são demonstradas a base de cálculo e as despesas realizadas na manutenção e desenvolvimento do ensino.

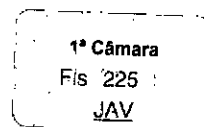
APLICAÇÃO NAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

EXERCÍCIO DE 2013

TÍTULOS	VALOR	%
Receita de Impostos, Transferências Constitucionais, Multas e Juros de Mora dos Impostos e Receita da Dívida Ativa dos Impostos (A)	R\$ 28.306.068,73	100%
Gastos nas Ações e Serv. Públicos de Saúde com recursos próprios (B) [percentual = (B/A) *100]	R\$ 5.926.013,87	20,94%

No exercício de 2013 o Município aplicou, nas ações e serviços públicos de saúde, com recursos próprios, mais do que 15% (quinze por cento) da base de cálculo, atendendo assim a exigência legal.

14. Conclusão



O processo de Prestação de Contas foi examinado por este Controle Interno e verificou-se que o mesmo encontra-se devidamente instruído, com os elementos de que trata a Instrução Normativa nº 12/2011 e a Decisão Normativa nº 007/2013 e representa de forma fidedigna as informações e os documentos que deram origem às peças contidas no processo.

O Órgão Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Carangola acompanhou a execução orçamentária, financeira, patrimonial, administrativa e operacional, bem como analisou as demonstrações contábeis e os registros que deram origem as mesmas, para então, emitir o parecer sobre as contas do exercício de 2013.

Trabalhou-se de forma integrada junto ao controle interno das demais entidades pertencentes a este Município e acompanhou-se de forma prévia, concomitante e subsequente todas as ações desenvolvidas, visando a proteção dos ativos, a obtenção de informações adequadas, a promoção da eficiência operacional, e a estimulação da obediência e do respeito às políticas da administração.

Por meio dos acompanhamentos realizados durante o exercício em referência, verificou-se que todas as recomendações/determinações expedidas por este sistema de controle interno foram objeto de ações com vistas ao cumprimento das mesmas.

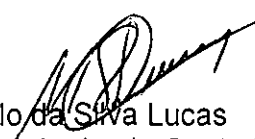
Nos trabalhos examinaram-se os controles internos administrativos desta entidade, com base nos procedimentos e técnicas utilizadas, e concluiu-se que os mesmos estão devidamente adequados e aderentes às normas internas do órgão controlado.

Finalmente, procedeu-se ao exame do Processo de Prestação de Contas levantado em 31 de dezembro de 2013, correspondente ao exercício findo naquela data, elaborados sob a responsabilidade da administração. Verificou-se o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, o Comparativo do Balanço Patrimonial, a Demonstração da Dívida Flutuante, a Demonstração dos Devedores Diversos, a Demonstração da Dívida Fundada, a Demonstração dos Bens Incorporados e Desincorporados, o Inventário Geral Analítico, o Demonstrativo dos Gastos com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, o Demonstrativo dos Recursos Recebidos do FUNDEB e sua Aplicação, o Demonstrativo dos Gastos com Pessoal, o Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos de Saúde, o Demonstrativo dos Limites de Repasses ao Poder Legislativo, o parecer conclusivo do conselho do FUNDEB acerca da aplicação dos recursos e demais demonstrações contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas, representam adequadamente em todos os aspectos legais, a posição patrimonial e financeira da Prefeitura, Câmara, Autarquia e Instituto de Previdência em 31 de dezembro de 2013, referente ao exercício findo naquela data, de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade, estando, portanto, a Prestação de Contas em condições de ser submetida à apreciação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Carangola, 31 de março de 2014.

1ª Câmara
Fls 226
JAV


Marcelo da Silva Lucas
Responsável pelo Controle Interno
Exercício de 2013



Prefeitura Municipal de Carangola - MG

PROCEG

Compras Governamentais

1ª Câmara

Fls 227

JAV

1. Conceitos Gerais

De acordo com as Leis que regem a Contabilidade Pública, as compras realizadas pelos órgãos públicos são consideradas despesas públicas, as quais devem passar por um processo para serem efetuadas, o processo licitatório.

Deve-se dar uma grande importância quanto as compras, pois, estes resultados que são gerados dependem das despesas bem planejadas, e que não extrapolem o limite fixado no orçamento.

Segundo a Lei n.º 8666, de 21 de Junho de 1993, em seu art. 6º, III, compra é toda a aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

Logo, não se pode esquecer que as compras governamentais devem ser vinculadas totalmente as Leis que a regem, pois os órgãos públicos são regularmente fiscalizados pelos Tribunais de Contas, que verificam o cumprimento das regras estabelecidas aos contratos de compras.

Pois, diz-se que, as melhores compras começam pela descrição técnica detalhada do produto na sua solicitação, resultando na aquisição de bens de qualidade, melhor oferta de preço e adequação às necessidades do órgão solicitante.

Assim sendo, a solicitação de compras é um elemento de suma importância ao órgão público, pois dela depende parte da realização de uma compra bem sucedida e com eficácia, eliminando, todavia, problemas futuros à administração pública.

As compras governamentais devem seguir alguns princípios que garantam a sua confiabilidade e seus preceitos legais. Logo, não se pode jamais esquecer, quando da realização de uma compra, os princípios constitucionais que constam no art. n.º 3 da Lei n.º 8666/93, que são da economicidade, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.

Como está disposto no art. 14º da Lei 8666/93, que diz: "nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa".

Quem compra mal desperdiça recursos públicos.



Prefeitura Municipal de Carangola - MG

PROCEG

1ª Câmara
Fls 228
JAV

2. Processo de Compras

I. A secretaria deverá elaborar o seu pedido de compra ou solicitação de serviço (memorando/ termo de referência) constando a descrição do objeto ou serviço que se quer adquirir, acompanhada de uma justificativa, que evidencie as razões para aquisição do bem, a execução do serviço ou obra, bem como todos os esclarecimentos necessários, juntamente com a realização da pesquisa de preços no mercado.

- Para demonstrar a compatibilidade do preço a ser contratado, deverão ser juntados no mínimo três orçamentos, desde que seja possível, com prazo de validade, que contenham o preço unitário, a identificação completa da empresa e os itens discriminados legíveis e sem rasura, conforme a solicitação.
- Separar de acordo com o elemento de despesa (materiais permanentes, de consumo, obras e serviços de engenharia e prestação de serviços).
- Deverá conter a indicação de reserva orçamentária
- No caso de recurso vinculado deverá ser especificada a conta bancária a ser debitada.
- Quando o pedido de reparo ou manutenção for de bens móveis, este deve conter o número de patrimônio, o local onde está lotado e se for veículo o número de sua placa
- Se a solicitação for de obras e serviços de engenharia, deve estar acompanhada do projeto básico, e da designação do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, bem como, das demais exigências legais.

a. Para realização de locação sem a implementação de certame licitatório deverá ser observado o disposto no inciso X do art 24 da Lei de Licitações, especificamente, encaminhar memorando/termo de referência constando que a locação é para atendimento das finalidades precípua da Administração, devendo demonstrar:

- Necessidades de instalação e localização do imóvel;
- Preço compatível com o valor de mercado;
- Realização de avaliação prévia;
- Laudo de vistoria esclarecendo a situação do imóvel no momento da locação;
- Indicação de reserva orçamentária;
- Proposta do proprietário do imóvel com valor do aluguel;
- Escritura da propriedade do imóvel;
- Laudo de avaliação emitido pela comissão permanente de avaliação.

b. Os procedimentos referentes à contratação direta de concessionária para revisão de veículos deverão vir acompanhados do manual de garantia do veículo, comprovando que a realização dos serviços na concessionária é condição para manutenção da garantia, bem como



Prefeitura Municipal de Carangola - MG

PROCEG

documentos de regularidade fiscal e jurídica da empresa a ser contratada, sendo juntados, oportunamente, os pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre a dispensa.

II. Encaminhar solicitação ao departamento jurídico, para aferir a modalidade em que se enquadra o valor do processo de compra e elaboração de parecer; e encaminhar a Secretaria de Administração para aprovação e deferimento;

III. A Secretaria de Administração deverá fazer o deferimento da solicitação:

a. Caso a solicitação seja deferida encaminhar para o departamento de licitações ou compras;

b. Caso seja indeferido, deverá ser redigido um parecer esclarecendo o motivo e enviar novamente a secretaria solicitante.

1ª Câmara

Fls 229

JAV



Prefeitura Municipal de Carangola - MG

PROCEG

1ª Câmara
Fis 230
JAV

3. Liquidação e pagamento das despesas

I. A nota fiscal deverá ser entregue ao departamento de compras, devidamente liquidada pelo secretário responsável e com as informações referentes ao contrato e ordem de fornecimento. Caso venha faltando alguma das informações referidas anteriormente, a nota fiscal será devolvida para a Secretaria responsável para regularização.

a. No caso de obras e/ou serviços de engenharia, as notas fiscais deverão ser acompanhadas de planilha de medição atestada pelo engenheiro responsável da prefeitura;

b. No caso de horas de máquinas, deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal planilha contendo o nº do chassi da máquina que executou o serviço, bem como as localidades de prestação de serviços, destacando-se os dias trabalhados, dados estes que deverão ser atestados pelo secretário responsável;

c. No caso de propaganda volantes, deverá conter relatório contendo os dizeres da referida propaganda, anexo as notas fiscais deverão.



Prefeitura Municipal de Carangola - MG

PROCEG

4. Tarefas e Responsabilidades de cada departamento

1ª Câmara
Fls 231
JAV

Secretarias

- São responsáveis pela correta elaboração do pedido de compras;
- Cotação prévia dos produtos/serviços;
- Parecer legal/técnico caso haja somente um fornecedor apto para compra, justificativa da seleção de determinado fornecedor em detrimento dos demais;
- Conferência das despesas orçamentárias, de cada processo licitatório junto à contabilidade;
- É dever eleger/divulgar um funcionário responsável pelo processo de compras

Contabilidade/ Financeiro

- Aferir as contas de despesas, verificar e aprovar saldo orçamentário, em caso de divergência o processo retorna para a secretaria e seu responsável para regularização;
- Aferir se existe dentro da programação financeira saldo para cumprir os compromissos atuais mais os solicitados, em caso de divergência o processo retorna para a secretaria e seu responsável para regularização
- Efetuar a reserva de saldo nas despesas envolvidas no processo;
- Encaminhar o processo para o jurídico para aferir modalidade do processo a ser adotado.

Jurídico

- Aferir a modalidade em que se enquadra o valor do processo de compra;
- Encaminhar a Secretaria de Administração para aprovação e deferimento

Secretaria de Administração

- Caso seja indeferido, redigir parecer esclarecendo motivo e enviar novamente para a secretaria solicitante;
- Caso seja deferido encaminhar para: departamento de licitações ou compras;

Departamento de licitações

- Responsável pelas compras com processo licitatório;

Departamento de compras

- Responsável pelas compras diretas

Controle Interno

- Fiscalizar e detectar desvios ou problemas que ocorram durante a execução do processo.

fechar X

Loading Image...



Portal dos Convênios

SICONV

AULA

5

6.3150 Sair do Sistema

[Página Principal](#)

1ª Câmara
Fls 232
JAV

Cadastro

Programas

Propostas

Execução

Inf. Gerenciais

Cadastros

Acomp. e Fiscalização

Prestação de Contas

Banco de Projetos

TCE

[Principal](#) [Consultar Pré-Convênio/Convênio](#)

Consultar Pré-Convênio/Convênio

22000 - MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO

Convênio 735256/2010

[Dados da Proposta](#)

[Plano de Trabalho](#)

[Projeto Básico/Termo de Referência](#)

[Execução Concedente](#)

[Dados Execução Conveniente](#)

[Programas](#)

[Participantes](#)

[Declarações](#)

Modalidade	Contrato de Repasse	Enviada para mandatária?	Sim	Situação no SIAFI	Enviado para o SIAFI - 2011NS002884
Situação de Contratação Atual	Normal				
Situação	Prestação de Contas Aprovada				
	Empenhado	sim	Publicação	Publicado	
Número do Convênio	735256/2010	Número da Proposta	018018/2010		
Número Interno do Órgão	18018/2010				
Número do Processo	018018/2010				

Lista de Documentos Digitalizados

Nome Arquivo	Data Upload	
PCFCARANGOLA.pdf	20/10/2014	Baixar
Proponente	CNPJ 19.279.827/0001-04 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA	Detalhar

Executores

Nenhum registro foi encontrado.

Fundamento Legal	Decreto 6170/07
Órgão	22000 - MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO
Justificativa	Carangola está situada na zona leste da Zona da Mata Mineira e pertence ao território prioritário da PNDR, mesorregião do Itabapoana. Atualmente sua população é de 33.500 habitantes. No âmbito regional, Carangola é centro de uma

microrregião de aproximadamente de 120.000 habitantes. A população urbana é de 24.732 habitantes e a rural de 7.182 habitantes. O IDH do município de Carangola é 0,783. As principais culturas agrícolas são: Produto Área colhida (ha) Produção (t) Rendimento médio (kg/ha) Arroz em casca varzea umida 40 92 2.300,00 Banana (2) 85 1.615 19.000,00 Cana-de-acucar 4 200 50.000,00 Cafe 4.060 2.923 719,95 Feijão (1a.safra) 100 80 800 Feijao (2a.safra) 110 77 700 Laranja (1) 2 24 12.000,00 Milho 400 1.000 2.500,00 *Fonte IBGE As principais atividades na Pecuária são: ESPECIFICAÇÃO No. DE CABEÇAS ASININOS 10 BOVINOS 13.401 COELHOS 60 EQUINOS 470 GALINACEOS 15.530 MUARES 90 SUINOS 1.430 *Fonte IBGE Atualmente a produção agrícola é baseada na mão de obra da agricultura familiar. Estes agricultores são descendentes da antiga estrutura latifundiária que foi fragmentada. A falta de infraestrutura de maquinários agrícolas, de atendimento técnico agrícola, de infraestrutura comercial são gargalos para o desenvolvimento do setor. O equipamento de patrulha agrícola será uma ação de desenvolvimento da atividade agrícola, auxiliando na conservação das vias vicinais e em etapas da produção agrícola. Outras ações vêm sendo implementadas junto ao CMDRS, como aquisição de minitratores e a construção de uma agroindústria familiar. A previsão de futuro é que a agricultura familiar seja organizada e estruturada, agregando valor à produção e possuindo meios de comercialização sem a necessidade de atravessadores e estocadores, gerando assim um melhor distribuição de renda para os agricultores familiares do município de Carangola. Estima-se que sejam atendidos diretamente cerca de 1.000 famílias da agricultura familiar e indiretamente toda a população do município com o aumento da produção agrícola e com a entrada de mais capital no município proveniente da produção destes agricultores.

1ª Câmara

Fls 233

JAV

Objeto do Convênio

AQUISIÇÃO DE 01 TRATOR AGRÍCOLA 75 CV 4X4, MOTOR 4 CILINDROS, COM TOMADA DE FORÇA, HIDRAULICO E OS SEGUINTE IMPLEMENTOS : 01 PLAINA AGRÍCOLA DIANTEIRA 01 ENXADA ROTATIVA 01 BRAÇO VALETADOR TRASEIRO COM CHASSIS E BOMBA 01 ARADO FIXO 3 DISCOS 28" COM LIMPADOR 01 GRADE LEVANTE HIDRAULICA 28 DISCOS 20" L e R

Capacidade Técnica e Gerencial

CAPACIDADE TÉCNICA SERÁ GERENCIADA PELA SECRETARIA DE AGRICULTURA AGROPECUÁRIA E ABASTECIMENTO DO MUNICIPIO DE CARANGOLA E EMATER MG (ESCRITORIO LOCAL). Capacidade Técnica Gerencial O bem adquirido ficará guardado junto ao pátio da Secretaria de Obras do município de Carangola, situada à praça Pedro de Oliveira, 90, bairro Santa Emília, Carangola. A manutenção e conserto será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Agricultura. Os operadores serão os funcionários municipais, José Lúcio da Silva, cpf: 10.326.654, e Domingos Washington Finotti, cpf: 08.145.321. Eles possuem treinamento técnico e experiência dos serviços já operacionalizados pela prefeitura. O fornecimento de lubrificantes e combustíveis será feito pelo município, através de dotações específicas "Material de consumo" 02.008.20.601.0078.2044.3.3.9.0.3.0000000.

Arquivos Anexos - Capacidade Técnica e Gerencial

Nome Arquivo	Data Upload	
CREA.jpg	15/03/2010	Baixar

OBTV

Opera por OBTV

Não

Dados Bancários

Banco	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL		
Agência	0105-8	Conta	6470629
Situação	Conta Regularizada	Data da Última Modificação	16/11/2011 00:00:00
Descrição	A instituição bancária informou a regularização da conta do convênio e a mesma está pronta para ser movimentada.		

Datas Ver Histórico Datas1ª Câmara
Fls 234
JAV

Data da Proposta	15/03/2010
Data Assinatura	24/12/2010
Convênio publicado no DOU em	29/12/2010
Data Início de Vigência	24/12/2010
Data Término de Vigência Atual	30/11/2013
Data Limite p/ Prestação de Contas	14/10/2014

Valores

R\$ 187.300,00 Valor Global

R\$ 146.250,00 Valor de Repasse

R\$ 41.050,00 Valor da Contrapartida

R\$ 41.050,00 Valor Contrapartida Financeira

R\$ 0,00 Valor Contrapartida Bens e Serviços

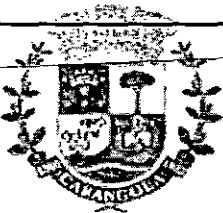
R\$ 0,00 Valor de Rendimentos de Aplicação

Anexos de comprovação da contrapartida

Nenhum registro foi encontrado.

Cronograma orçamentário do valor do repasse

Ano	Valor (R\$)
2010	R\$ 146.250,00



Prefeitura Municipal de Carangola

07-01-1882 CNPJ: 19279827/0001-04

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS APLICADOS NA SAUDE

PERIODO: 1/01/2013 ATE 31/03/2013

RECURSOS PROPRIOS

RECEITAS

Codigo	Descricao da Receita	Arrecadado		%	Destinado a Saude	
		No mes	Ate o mes		No mes	Ate o mes
01112.02.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial	9.476,03	9.476,03	15,00	1.421,40	1.421,40
01112.04.31.00.00	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NAS FONTES	48.832,21	48.832,21	15,00	7.324,83	7.324,83
01112.04.34.00.00	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NAS FONTES	5.019,50	5.019,50	15,00	752,93	752,93
01112.08.00.00.00	Imposto sobre Transmissao Inter Viv	74.873,61	74.873,61	15,00	11.231,04	11.231,04
01113.05.01.00.00	Imposto s/ Servicos de Qualquer Nat	343.485,23	343.485,23	15,00	51.522,78	51.522,78
01721.01.02.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participacao	4.465.135,95	4.465.135,95	15,00	669.770,39	669.770,39
01721.01.05.00.00	Cota-Parte do Imposto s/ a Propried	162,84	162,84	15,00	24,43	24,43
01722.01.01.00.00	Cota-Parte I.C.M.S.	1.234.321,01	1.234.321,01	15,00	185.148,15	185.148,15
01722.01.02.00.00	Cota-Parte do Imposto s/ a Prop. de	1.423.153,84	1.423.153,84	15,00	213.473,08	213.473,08
01722.01.04.00.00	Cota-Parte Imposto s/ Produtos Indu	23.617,66	23.617,66	15,00	3.542,65	3.542,65
01931.11.00.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA DO IPTU	75.009,10	75.009,10	15,00	11.251,37	11.251,37
Impostos e Transfer. Constitucionais e Legais (I)		7.703.086,98	7.703.086,98		1.155.463,05	1.155.463,05
Total Geral das Receitas		7.703.086,98	7.703.086,98		1.155.463,05	1.155.463,05

DESPESAS

MÍNIMO A APLICAR	1.155.463,05 (A)
TOTAL GASTO COM SAÚDE	1.332.192,08 (B)
TOTAL DE TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS VINCULADOS PARA FOLHA DE PAGAMENTO DAS COMPETÊNCIAS JAN/FEV/MAR	537.659,81 (C)
DESPESA EFETIVA COM RECURSOS PRÓPRIOS 15% (B)-(C)	794.532,27 (D)
APLICADO NO PERÍODO	10,31%
DÉFICIT	-4,69%
DÉFICIT EM REAIS	360.930,78

CARANGOLA, 23 DE MAIO DE 2013.

Praça Coronel Maximiano, 88 - Centro- Carangola - MG(32) 3741-9600

LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA

1ª Câmara
Fls 235
JAV

ÇÃO DOS INDICES

Município:	Carangola	Data-Base:	31/05/2013
Técnico:	Gustavo Gomes Cardozo		

Receita Base de Cálculo para Saúde e Educação	7.703.086,98	1ª Câmara Fls. 236 JAV
---	--------------	------------------------------

1 - Educação

Mínimo a Aplicar	25%	1.925.771,75	status da Aplicação
Aplicado no período	28,19%	2.171.835,55	
Diferença	3,19%	246.063,81	Superávit

2 - Saúde

Mínimo a Aplicar	15%	1.155.463,05	status da Aplicação
Aplicado no período	10,31%	794.532,27	
Diferença	-4,69%	-360.930,78	Déficit

3 - Fundeb

Receita Base de Cálculo			1.488.574,54
Mínimo Professores	60%	893.144,72	status da Aplicação
Aplicado no período	59,10%	879.744,84	
Diferença	-0,90%	-13.399,88	Déficit
Máximo Demais Despesas	40%	595.429,82	status da Aplicação
Aplicado no período	1,36%	20.280,14	
Diferença	38,64%	575.149,68	fora do Limite Permitido

s com Pessoal 12 meses

Receita Corrente Líquida	41.708.522,91
Despesas com Pessoal	22.289.590,76
Percentual	53,44%

ançamento Financeiro

Saldo Disponível em Caixa e Bancos	4.644.438,84
Defasagem na Aplicação dos Índices Legais	(360.930,78)
Educação	0,00
Saúde	(360.930,78)
Fundeb 60% e 40%	0,00
Convênios	3.645.113,54
Saldo Financeiro para Investimentos e Custeios	999.325,30

to dos Créditos Suplementares

Valor Total do Orçamento no Exercício		54.165.415,02
Autorização para Créditos Suplementares	40,00%	21.666.166,01
Superávit Financeiro do Exercício anterior	0,00%	0,00
Excesso de Arrecadação do exercício	0,00%	0,00
Decretos Por Anulação de Dotações Realizados no Período	3,57%	1.935.366,96
Decretos Por Superávit Financeiro Realizados no Período	0,00%	0,00
Total de Créditos Suplementares abertos no período	3,57%	1.935.366,96
Diferença	36,43%	19.730.799,05

Carangola, 22 de Junho de 2013.

Marcelo da Silva Lucas
Controlador Interno**LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA**

COMPOSIÇÃO DOS INDICES

Município:	Carangola	Data-Base:	31/03/2013
Técnico:	Gustavo Gomes Cardozo		

Receita Base de Cálculo para Saúde e Educação	7.703.086,98	1ª Câmara Fls. 237 JAV
---	--------------	------------------------------

1 - Educação

Mínimo a Aplicar	25%	1.925.771,75	Status da Aplicação
Aplicado no período	28,19%	2.171.835,55	
Diferença	3,19%	246.063,81	
			Superávit

2 - Saúde

Mínimo a Aplicar	15%	1.155.463,05	Status da Aplicação
Aplicado no período	10,31%	794.532,27	
Diferença	-4,69%	-360.930,78	
			Déficit

3 - Fundeb

Receita Base de Cálculo		1.488.574,54	
Mínimo Professores	60%	893.144,72	Status da Aplicação
Aplicado no período	59,10%	879.744,84	
Diferença	-0,90%	-13.399,88	
			Déficit
Máximo Demais Despesas	40%	595.429,82	Status da Aplicação
Aplicado no período	1,36%	20.280,14	
Diferença	38,64%	575.149,68	
			Dentro do Limite Permitido

4 - Despesas com Pessoal 12 meses

Receita Corrente Líquida	41.708.522,91
Despesas com Pessoal	22.289.590,76
Percentual	53,44%

5 - Acompanhamento Financeiro

Saldo Disponível em Caixa e Bancos	4.644.438,84
Defasagem na Aplicação dos Índices Legais	(360.930,78)
Educação	0,00
Saúde	(360.930,78)
Fundeb 60% e 40%	0,00
Convênios	3.645.113,54
Saldo Financeiro para Investimentos e Custeios	999.325,30

6 - Acompanhamento dos Créditos Suplementares

Valor Total do Orçamento no Exercício		54.165.415,02
Autorização para Créditos Suplementares	40,00%	21.666.166,01
Superávit Financeiro do Exercício anterior	0,00%	0,00
Excesso de Arrecadação do exercício	0,00%	0,00
Decretos Por Anulação de Dotações Realizados no Período	3,57%	1.935.366,96
Decretos Por Superávit Financeiro Realizados no Período	0,00%	0,00
Total de Créditos Suplementares abertos no período	3,57%	1.935.366,96
Diferença	36,43%	19.730.799,05

Carangola, 22 de maio de 2013.


 Marcelo da Silva Lucas
 Controlador Interno

**LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA**

**PARECER DE CONTROLE INTERNO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2013**

1ª Câmara
Fls. 238
JAV

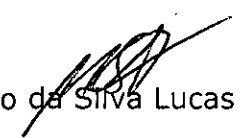
O processo de Prestação de Contas foi examinado por este Controle Interno e verificou-se que o mesmo encontra-se devidamente instruído, com os elementos de que trata a Instrução Normativa nº 12/2011 e a Decisão Normativa nº 007/2012 e representa de forma fidedigna as informações e os documentos que deram origem às peças contidas no processo.

O Órgão Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Carangola acompanhou a execução orçamentária, financeira, patrimonial, administrativa e operacional, bem como analisou as demonstrações contábeis e os registros que deram origem as mesmas, para então, emitir o parecer sobre as contas do exercício de 2013.

Procedeu-se ao exame do Processo de Prestação de Contas levantado em 31 de dezembro de 2013, correspondente ao exercício findo naquela data, elaborados sob a responsabilidade da administração. Verificou-se o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, o Comparativo do Balanço Patrimonial, a Demonstração da Dívida Flutuante, a Demonstração dos Devedores Diversos, a Demonstração da Dívida Fundada, a Demonstração dos Bens Incorporados e Desincorporados, o Inventário Geral Analítico, o Demonstrativo dos Gastos com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, o Demonstrativo dos Recursos Recebidos do FUNDEB e sua Aplicação, o Demonstrativo dos Gastos com Pessoal, o Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos de Saúde, o Demonstrativo dos Limites de Repasses ao Poder Legislativo, o parecer conclusivo do conselho do FUNDEB acerca da aplicação dos recursos e demais demonstrações contábeis.

As demonstrações contábeis acima referidas, representam adequadamente em todos os aspectos legais, a posição patrimonial e financeira da Prefeitura, Câmara, Autarquia e Instituto de Previdência em 31 de dezembro de 2013, referente ao exercício findo naquela data, de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade, estando, portanto, a Prestação de Contas em condições de ser submetida à apreciação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Carangola(MG), 28 de março de 2014.


Marcelo da Silva Lucas

Controlador Interno

**LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA**

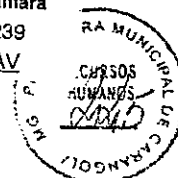
Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

1ª Câmara

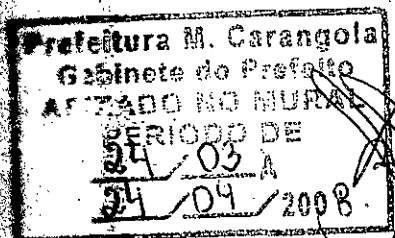
Fls 239

JAV



Lei Complementar Municipal nº 0034/2008.

De 24 de março de 2008.



“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA/MG.”

A Câmara Municipal de Carangola, Estado de Minas Gerais, aprovou e o Prefeito Municipal de Carangola sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA deverá desburocratizar, descentralizar e desconcentrar os circuitos de decisão, melhorando os processos, a colaboração entre os serviços, o compartilhamento de conhecimentos e a correta gestão da informação, para garantir a prestação eficiente, eficaz, efetiva e relevante dos serviços públicos.

Art. 2º. Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito Municipal, exercem atribuições constitucionais, legais e regulamentares, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, de provimento em comissão a eles subordinados direta ou indiretamente.

Art. 3º. A Administração Pública Municipal primará por maior eficiência na gestão da estrutura pública, pela transparência dos processos administrativos, pela melhoria da prestação de serviços ao cidadão e pela redução dos custos administrativos.

Art. 4º. A Estrutura Organizacional da Administração Pública Direta da Prefeitura Municipal de Carangola/MG, com suas denominações e competências, na conformidade do parágrafo primeiro do artigo 94 da Lei Orgânica do Município, obedecerá ao disposto nesta Lei.

CAPÍTULO I **ORGANIZAÇÃO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA**

dos seguintes órgãos:

Art. 5º. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA é constituída

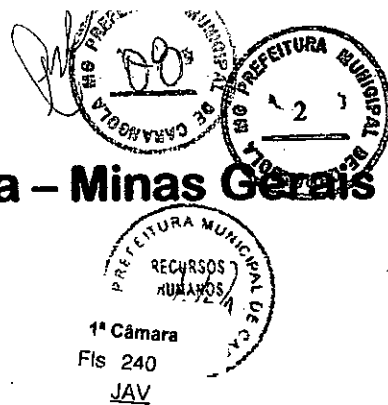
Praca Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



FINANÇAS;

- I. SECRETARIA DE GOVERNO;
- II. PROCURADORIA ;
- III. CONTROLE INTERNO;
- IV. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
- V. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS;
- VI. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- VII. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- VIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E ABASTECIMENTO;
- IX. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE, LAZER E PATRIMÔNIO HISTÓRICO;
- X. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- XI. SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO;
- XII. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE.

Art. 6º. Ao Prefeito Municipal de Carangola/MG compete dentre outras atribuições, cumprir as deliberações da Câmara Municipal, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a Lei, todas as medidas administrativas de utilidade pública, respeitados os limites orçamentários.

§ 1º. Compete especificamente ao Prefeito, dentre outras atribuições:

- I. a iniciativa das Leis, na forma e nos casos previstos nesta Lei;
- II. representar o Município em juízo e fora dele;
- III. sancionar, promulgar e fazer publicar as Leis aprovadas pela Câmara Municipal, expedir os regulamentos para sua fiel execução;
- IV. vetar, no todo ou em parte, os Projetos de Lei aprovados pela Câmara Municipal;
- V. decretar, nos termos da Lei, a desapropriação por necessidade ou utilidade pública ou por interesse social;
- VI. expedir Decretos, Portarias e outros Atos Administrativos;
- VII. permitir ou autorizar, ouvida a Câmara Municipal, com aprovação de 2/3 (dois terços) dos votos, o uso de bens municipais, por terceiros, com prazo estipulado;
- VIII. permitir ou autorizar, observados os limites da lei que regula as licitações, a execução de serviços públicos, por terceiros;
- IX. prover cargos de confiança a sua livre escolha, de acordo com a norma legal, e prover os demais cargos, bem como expedir os atos referentes à situação funcional dos servidores, observando estrita necessidade, mediante concurso público fiscalizado por comissão especial formada por no mínimo 05 (cinco) Vereadores, garantida a representatividade partidária;
- X. enviar à Câmara Municipal, os projetos de lei relativos ao orçamento anual e ao plurianual do Município e das autarquias;
- XI. encaminhar à Câmara Municipal, até o dia 15 (quinze) de abril, a prestação de contas, bem como os balanços do exercício findo;

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741-7767

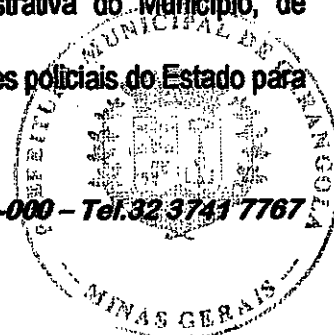




Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

- XII. encaminhar aos órgãos competentes, os planos de aplicação e as prestações de contas exigidas em lei;
- XIII. fazer publicar os atos oficiais;
- XIV. prestar à Câmara Municipal, dentro de 15 (quinze) dias, as informações pela mesma solicitadas, salvo prorrogação, a seu pedido e por prazo determinado, em face da complexidade da matéria ou da dificuldade nas respectivas fontes, dos dados pleiteados;
- XV. prover os serviços e obras da Administração Pública;
- XVI. superintender a arrecadação dos tributos, bem como a guarda e aplicação da receita, autorizando as despesas e pagamentos dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos votados pela Câmara Municipal;
- XVII. colocar à disposição da Câmara, dentro de 10 (dez) dias de sua requisição, as quantias que devam ser despendidas de uma só vez e até o dia 20 (vinte) de cada mês, os recursos correspondentes às suas dotações orçamentárias compreendendo os créditos suplementares e especiais;
- XVIII. aplicar multas previstas em lei e contratos, bem como revê-los quando impostos irregularmente;
- XIX. resolver sobre os requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidas;
- XX. oficializar, obedecidas às normas urbanísticas aplicáveis, as vias e logradouros públicos, mediante denominação aprovada pela Câmara Municipal;
- XXI. convocar extraordinariamente a Câmara Municipal quando o interesse da administração exigir;
- XXII. aprovar projetos de edificação e planos de loteamento, arruamento e zoneamento urbano ou para fins urbanos;
- XXIII. apresentar, anualmente, à Câmara Municipal, até o fim da sessão legislativa, relatório circunstanciado sobre o estado das obras e dos serviços municipais, bem como o programa da administração para o ano seguinte;
- XXIV. organizar os serviços internos das repartições criadas por Lei, sem exceder as verbas para tal destinadas;
- XXV. contrair empréstimos e realizar operações de crédito mediante prévia autorização da Câmara Municipal;
- XXVI. providenciar sobre a administração dos bens do Município e sua alienação, na forma da Lei;
- XXVII. organizar e dirigir, nos termos da Lei, os serviços relativos às terras do Município;
- XXVIII. desenvolver o sistema viário do Município, preferencialmente as áreas agrícolas produtoras de hortigranjeiros ou de outras matérias primas utilizadas pelas indústrias locais;
- XXIX. conceder auxílios, prêmios e subvenções, nos limites das respectivas verbas orçamentárias e do plano de distribuição, prévia e anualmente aprovados pela Câmara Municipal;
- XXX. providenciar o incremento do ensino;
- XXXI. estabelecer a divisão administrativa do Município, de acordo com a Lei;
- XXXII. solicitar o auxílio das autoridades policiais do Estado para garantia do cumprimento de seus atos;





1ª Câmara
Fls 242
JAV



Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

Municipal;

do patrimônio municipal;

XXXIII. celebrar convênios "ad referendum" da Câmara

XXXIV. adotar providências para a conservação e salva-guarda

XXXV. publicar, até 30 (trinta) dias após o encerramento de

cada mês, relatório resumido da execução orçamentária;

XXXVI. decretar estado de calamidade pública;

XXXVII. nomear os membros da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Carangola/Ipesc, após lista triplice ofertada pelo Conselho.

§ 2º. O Prefeito poderá delegar por Decreto Municipal para seus auxiliares, as funções administrativas previstas nos incisos IX, XV e XXIV do § 1º deste artigo.

CAPÍTULO II **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

SEÇÃO I **DA SECRETARIA DE GOVERNO**

Art. 7º. A SECRETARIA DE GOVERNO é um órgão de assessoramento e assistência direta e imediata ao Prefeito em assuntos técnicos, administrativos e políticos, competindo-lhe especialmente:

I. organizar a agenda de programas oficiais atividades e audiências do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;

II. atender pessoalmente ao Prefeito, providenciando aquilo que se fizer necessário para lhe dar as devidas condições de trabalho;

III. recepcionar visitas e hóspedes oficiais do Governo Municipal;

IV. elaborar a correspondência pessoal do Prefeito, atender as partes, encaminhá-las aos órgãos competentes e marcar-lhes audiência;

V. receber e distribuir toda a correspondência do Executivo Municipal, distribuindo-as aos setores competentes;

VI. relacionar-se com os diversos órgãos da Administração, orientando-se sobre relatórios e promoções administrativas;

VII. exercer, em caráter prioritário, a missão de representar o Prefeito nos eventos de importância para a Administração Municipal;

VIII. proporcionar ao Prefeito assessoramento nos seus contatos com entidades, associações de classe, órgãos ou autoridades federais, estaduais, municipais e com outros Municípios, inclusive a Associação dos Municípios;

IX. responsabilizar-se por toda a revisão e redação de matérias "press release" a serem distribuídas para a imprensa escrita, falada e televisada do Município, Estado e União;

XII. coordenar as entrevistas a serem dadas à imprensa, pelo Prefeito e por seus auxiliares;

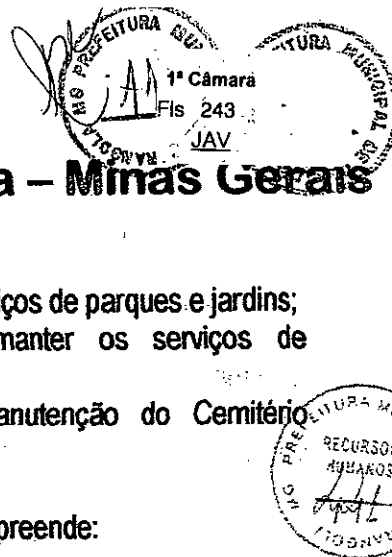
Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



XIII. coordenar e supervisionar os serviços de parques e jardins;
XIV. coordenar, supervisionar e manter os serviços de
iluminação pública;

XV. coordenar, supervisionar a manutenção do Cemitério
Municipal em comum acordo com a entidade competente.

Art. 8º. A SECRETARIA DE GOVERNO compreende:

- I. Diretoria de Projetos;
- II. Diretoria de Serviços Públicos.

**Art. 9º. A SECRETARIA DE GOVERNO compreende os seguintes
órgãos, vinculados diretamente:**

- I. Chefia de Seção de Cemitério.

Art. 10. A DIRETORIA DE PROJETOS compete:

- I. executar os planos e programas relacionados com o desenvolvimento físico e institucional do Município;
- II. elaborar estudos em articulação com as demais Secretarias, em especial com a Secretaria de Administração e Finanças, que visem à obtenção de recursos e iniciativas que promovam o desenvolvimento do Município;
- III. elaborar projetos para a obtenção de recursos junto aos Governos Estadual e Federal para o desenvolvimento do Município;
- IV. assessorar o Secretário de Governo, na análise, elaboração e encaminhamento de planos e programas relacionados com o desenvolvimento institucional, físico, social e econômico do Município.

Art. 11. A DIRETORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS compete:

- I. fiscalizar as obras de iniciativa do poder executivo;
- II. fazer levantamento de custos de obras, através de planilha;
- III. responsabilizar-se pelas medições e acompanhamentos de obras;
- IV. especificar as matérias necessárias, bem como, avaliar os custos de execução dos serviços e obras.

Art. 12. A CHEFIA DA SEÇÃO DE CEMITÉRIO compete:

- I. manter o alinhamento das sepulturas, dar continuidade à sua numeração, prevendo espaços para ampliação;
- II. coordenar e supervisionar os trabalhos de inumação e exumação, de acordo com as normas de saúde pública;
- III. coordenar e supervisionar os trabalhos de transferência para ossários ou para outros cemitérios;
- IV. supervisionar e controlar a ordem de registros referentes à inumação, exumação e cremação, transladação e perpetuidade de sepulturas.

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



Cemitério Municipal;

comunidade pelo Cemitério Municipal;

Secretaria, subsidiando-os com informação.

V. providenciar os serviços de manutenção das instalações do

VI. cobrar as taxas pertinentes aos serviços prestados à

VII. participar da elaboração de programas, planos e projetos da

1ª Câmara

Fls 244

JAV

SEÇÃO II DO CONTROLE INTERNO

Art. 13. O **CONTROLE INTERNO** é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, compreendendo-lhe as atividades de auditoria, fiscalização, avaliação de gestão, monitoramento, ações preventivas e corretivas, bem como a execução das atividades de contabilidade geral, dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais, além de qualquer ato que resulte em receita ou despesa para o Poder Executivo Municipal, realizando um controle preventivo em todos os atos e fatos administrativos, competindo-lhe especialmente:

I. orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas à ampliação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;

II. elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

III. acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;

IV. avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

V. comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos, fundos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos por entidades de direito privado;

VI. subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

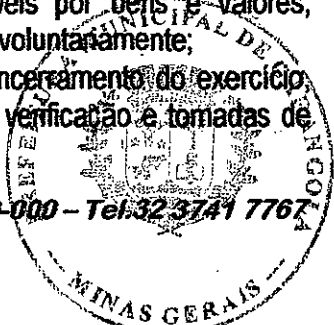
VII. executar os trabalhos de inspeção nas diversas áreas e órgãos constitutivos do Poder Executivo;

VIII. verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedades ou responsabilidade do Município;

IX. tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Prefeito Municipal ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;

X. emitir relatórios, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município, e nos casos de inspeções, verificação e tomadas de contas;

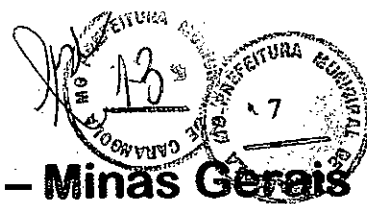
Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



XI. zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado, controle de patrimônio, controle de abastecimento, de manutenção de veículos, obras, convênios, controle de atendimento à assistência social, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

XII. exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XIII. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

SEÇÃO IV DA PROCURADORIA

1ª Câmara
Fls 245
JAV

Art 14. A **PROCURADORIA**, setor encarregado em promover os serviços jurídicos, vinculada e subordinada diretamente ao Chefe do Executivo Municipal, compete, nos termos da Constituição, representar o Município, judicialmente ou extra-judicialmente, desenvolvendo atividades de consultoria e de assessoramento jurídico do Poder Executivo, competindo-lhe especialmente:

I. zelar pela exata e uniforme observância das leis municipais e promover, sua aplicação e divulgação em sua jurisdição;

II. planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;

III. processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes;

IV. representar a municipalidade em qualquer instância jurídica, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários falências e concursos de credores;

V. defender, judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses do Município;

VI. assessorar juridicamente na elaboração de normas de edificações, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras;

VII. promover a cobrança judicial ou amigável da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município que não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares;

VIII. prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes à alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura assim como nos contratos em geral;

IX. supervisionar a elaboração de contratos e atos preparatórios, bem como Projetos, Decretos, Portarias, Leis, Avisos, Editais de Licitação de Concessões, Convites, Convênios e outros atos de natureza jurídica;

X. preparar as razões de veto e elaborar informações que devam ser prestadas a Câmara Municipal;

XI. organizar e manter atualizada a coletânea de leis, de regulamentos e de outros documentos da Administração Municipal;

XII. participar de processos administrativos e dar orientação jurídica na sua realização;

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32.3741.7767





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



XIII. manter em arquivo, constantemente atualizado, as legislações federal, estadual e municipal de interesse da Administração Municipal;

XIV. preparar relatório com informações referentes à atuação da Procuradoria Geral e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todas as Secretarias e posterior divulgação pelo órgão competente nos meios de comunicação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

XV. preparar e encaminhar à Câmara Municipal, projetos de lei e fazer transcrever em livros próprios, depois de aprovados pelo Legislativo os prazos quanto à sanção e o veto, atos privativos do prefeito, respeitadas as exigências legais, preparar regulamentos, decretos, portarias, convênios, pareceres e outros documentos;

XVI. coordenar as atividades dos diversos órgãos relacionados com a elaboração anual do relatório do Prefeito, para ser encaminhado à Câmara Municipal e fazer publicar;

XVII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado.

Art. 15. A PROCURADORIA, compreende:
I - ASSESSOR JURÍDICO.

1ª Câmara
Fls 246
JAV

Art. 16. Ao ASSESSOR JURÍDICO, compete:

I. prestar assessoramento jurídico às demais áreas da Administração, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;

II. redigir ofícios ou outros documentos que envolvam aspectos jurídicos;

III. promover estudos e pesquisas para a consolidação da legislação municipal em vigor, em especial a regulamentação da Lei Orgânica Municipal;

IV. praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 17. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades administrativas referentes a pessoal, expediente, documentação, protocolo, arquivo, compras, almoxarifado, patrimônio, zeladoria, gerenciando os serviços, os recursos materiais e financeiros de maneira eficaz, garantindo os meios necessários ao pleno funcionamento da Prefeitura, competindo-lhe especialmente:

I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. desempenhar atividades ligadas à administração do pessoal, do patrimônio, do material, do transporte e dos serviços gerais da Prefeitura;
- IX. administrar os prédios e os bens públicos do Município;
- X. verificar a execução e o cumprimento de contratos de locação de bens imóveis e móveis e de prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrados pelos órgãos de administração direta do Município;
- XI. centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades e meios relacionados com:
- a. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
 - b. desenvolvimento, aperfeiçoamento, treinamento, classificação, remuneração do pessoal da Prefeitura e realização de concurso público;
 - c. procedimentos licitatórios para aquisição de bens e contratação de obras e serviços;
 - d. aquisição de bens mediante requisição das Secretarias;
 - e. elaboração, controle e acompanhamento de contratos e convênios celebrados com o Município;
 - f. operações e relações jurídicas ou administrativas que envolvam bens móveis e imóveis da Prefeitura;
 - g. serviços de comunicação, arquivo geral, documentação, protocolo, zeladoria e vigilância da Prefeitura;
 - h. promover e coordenar a integração e sistematização de informática afeta aos diversos órgãos;
 - i. programar e fiscalizar a elaboração das licitações em todas as modalidades, observando as determinações da legislação vigente;
 - j. promover e coordenar programas e projetos pertinentes ao aperfeiçoamento de sistemas administrativos, tendo em vista o desenvolvimento organizacional;
 - k. promover estudos para elaboração de projetos de modernização das estruturas e dos procedimentos da Administração Pública;
 - l. executar a política fazendária municipal;
 - m. programar projetos e atividades relacionados com as áreas financeira, fiscal e tributária;
 - n. desempenhar funções de gestão financeira e de contabilidade;
 - o. elaborar, em articulação com as demais Secretarias, as propostas dos orçamentos anual e plurianual de investimentos;





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

- p. administrar as dotações orçamentárias relativas às transferências destinadas a órgãos e entidades públicas municipais;
- q. administrar a dívida pública e a dívida ativa do Município;
- r. administrar o pagamento dos compromissos da Prefeitura;
- s. administrar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;
- t. administrar, diretamente ou por delegação as receitas do Município;
- u. administrar e contabilizar a despesa e a receita na forma da legislação em vigor;
- v. controlar a execução dos contratos que acarretem ônus para o Município;
- w. proceder à tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município;
- x. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação pelo órgão competente nos meios de comunicação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- y. controlar o abastecimento e o consumo de combustível dos veículos e máquinas.



Art. 18. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS compreende:

- I. Diretoria de Recursos Humanos;**
- II. Diretoria de Patrimônio e Documentação;**
- III. Diretoria de Compras e Serviços;**
- IV. Diretoria de Tesouraria;**
- V. Diretoria de Tributação;**
- VI. Diretoria de Contabilidade Geral;**
- VII. Diretoria de Informática.**

Parágrafo Único. As Diretorias integrantes da Secretaria Municipal de Administração e Finanças contarão com a assessoria do cargo comissionado de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO**, vinculado diretamente ao Secretário Municipal de Administração e Finanças, com as seguintes atribuições:

- I. assessorar previamente o Secretário Municipal de Administração e Finanças quando por este solicitado;**
- II. preparar relatório com informações referentes à atuação de cada Diretoria, bem como as atividades empregadas e os resultados alcançados;**
- III. auxiliar e assessorar os demais servidores quanto à consecução dos projetos e ações administrativas;**
- IV. prestar assessoria, quando designada, ao PROCON Municipal, visando melhoria no atendimento ao público, auxiliando o Assessor.**

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel 32 3741 7766



Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



Municipal;

V. assessorar as atividades empregadas no PROCON

VI. demais funções decorrentes do cargo.

Art. 19. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E

FINANÇAS compreende os seguintes órgãos, vinculados diretamente:

- I. Coordenadoria Financeira;
- II. Chefia de Setor de Fiscalização;
- III. Chefia de Setor de Tributação;
- IV. Chefia da Seção Administrativa;
- V. Chefia da Seção de Abastecimento;
- VI. Assessoria do PROCON Municipal.

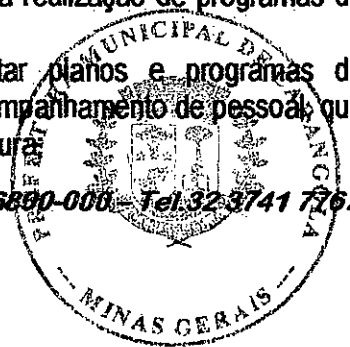
Parágrafo Único. Os órgãos vinculados diretamente à Secretaria Municipal de Administração e Finanças contarão com o assessoramento do cargo comissionado de **ASSESSOR DE COORDENAÇÃO**, vinculado diretamente ao Secretário Municipal de Administração e Finanças, com as seguintes atribuições:

- I. assessorar previamente o Secretário Municipal de Administração e Finanças quando por este solicitado;
- II. preparar relatório com informações referentes à atuação de cada Chefia, Coordenadoria ou Assessoria, bem como as atividades empregadas e os resultados alcançados;
- III. prestar assessoria, quando designada, à Controladoria Interna Municipal, visando melhorias, auxiliando o Controlador e a Coordenadoria Financeira;
- IV. assessorar as atividades relativas à contabilidade financeira, patrimonial, orçamentária do Município;
- V. assessorar na coordenação da execução das despesas orçamentárias;
- VI. assessorar na coordenação do setor de informática;
- VII. auxiliar na coordenação da seção de abastecimento;
- VIII. assessorar na coordenação do setor de fiscalização;
- IX. demais funções decorrentes do cargo.

Art. 20. A DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS compete:

- I. elaborar, propor e executar, em coordenação com outros órgãos da administração, programas referentes às atividades de desenvolvimento de pessoal e treinamento, objetivando ação integrada para o desenvolvimento de recursos humanos;
- II. analisar as solicitações de treinamento de todos os órgãos da administração;
- III. calcular o custo estimado para realização de programas de treinamento;
- IV. estudar, elaborar e executar planos e programas de Avaliação, Aperfeiçoamento de Recursos Humanos, Desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Prefeitura.

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36890-000 - Tel. 32 3741 7267



Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais**07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04**

- V. promover a Avaliação de Desempenho para fins de progressão e de comum acordo com Comissão Especial, para fins de aquisição de estabilidade ao final do Estágio Probatório;
- VI. promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas de recursos humanos que impeçam o desenvolvimento organizacional da administração;
- VII. controlar e atualizar os dados da ficha financeira dos servidores;
- VIII. examinar questões relativas a direitos e deveres dos servidores, solicitando orientação e pareceres do órgão competente;
- IX. lavrar minutas de atos relativos à nomeação, exoneração e desenvolvimento nas carreiras;
- X. preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;
- XI. controlar as despesas com pessoal, observadas as unidades orçamentárias, bem como o limite com esse tipo de gasto previsto na legislação;
- XII. organizar a escala de férias dos funcionários e providenciar sua implementação;
- XIII. expedir declaração de rendimento para diversos fins;
- XIV. fornecer os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária;
- XV. fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- XVI. prover com informações, programas, planos e projetos, desenvolvidos na Secretaria.

Art. 21. A DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E DOCUMENTAÇÃO

compete:

- I. tomar as providências administrativas necessárias ao registro e alienação de bens patrimoniais;
- II. organizar e manter documentário completo dos bens patrimoniais;
- III. providenciar a arrecadação das rendas provenientes de arrendamentos e alienações;
- IV. manter os próprios municipais, providenciando junto à Secretaria de Obras sua manutenção;
- V. fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais relativas aos bens patrimoniais;
- VI. coordenar serviço de Portaria, acompanhando e orientando o serviço de atendimento ao público, abertura e fechamento do edifício sede da Prefeitura bem como a limpeza do prédio;
- VII. receber, classificar, registrar, distribuir, expedir e arquivar processos, correspondências e papéis em geral destinados aos órgãos da Municipalidade, dando a devida manutenção;
- VIII. controlar os estoques de material de consumo, efetuando a entrega dos mesmos, mediante requisição do setor competente;



Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

IX. promover, quando necessário, a incineração dos documentos sem validade, segundo definido por Comissão nomeada pelo Prefeito;

X. controlar o consumo de material, proceder à baixa, à venda do material inservível e promover a recuperação de material.

Art. 22. A DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS compete:

I. elaborar o calendário de compras de material, equipamentos e veículos, no prazo estabelecido, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município;

II. programar e promover a execução dos procedimentos licitatórios de serviços e de fornecimento e elaborar minutas de contratos;

III. encaminhar a carta-convite para fornecedores previamente cadastrados;

IV. providenciar a publicação de editais, quando for o caso;

V. dar assistência aos trabalhos da Comissão de Licitação;

VI. promover a aquisição de material de consumo destinado à administração municipal;

VII. fazer o recebimento do material, mantendo atualizados os registros de fornecedores e de preços concorrentes;

VIII. receber as faturas e notas de entrega dos fornecedores, conferi-las e encaminhá-las à Contabilidade acompanhadas dos comprovantes de recebimento e aceitação do material;

IX. preparar extratos do movimento diário de entrada e saída do material;

X. fornecer os dados para elaboração da proposta orçamentária relativa a material para o exercício imediato;

XI. promover a conferência do tipo de material requisitado, verificando sua dotação específica e sua destinação;

XII. promover a recuperação de material danificado;

XIII. promover e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material;

XIV. coordenar e supervisionar os controles de contratos, convênios, datas de pagamentos e prazos de vencimento, bem como despesas a serem realizadas para fins de empenho;

XV. coordenar e supervisionar os serviços de reprodução e cópia de documentos;

XVI. prover com informações, programas, planos e projetos, desenvolvidos na Secretaria.

Art. 23. A DIRETORIA DE TESOURARIA compete:

I. executar as atividades de controle de contas em bancos e a conciliação de saldos;

II. executar e controlar a aplicação de adiantamentos e suprimento de recursos;

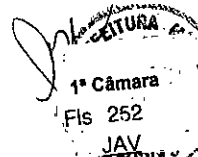
III. supervisionar e controlar os pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos da municipalidade;

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais
07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

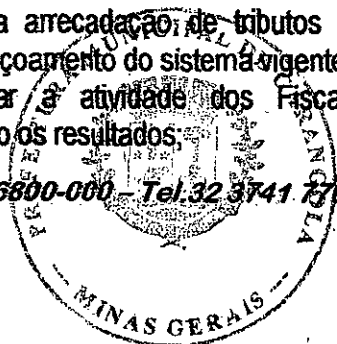


- IV. supervisionar e controlar o pagamento do pessoal e os pagamentos efetuados pela rede bancária;
- V. efetuar a tomada de conta dos depositários financeiros do poder público municipal;
- VI. emitir relatório mensal de diversos recursos recebidos;
- VII. prestar a Diretoria de Contabilidade Geral informações e subsídios necessários, referentes a todas as operações sobre o seu controle;
- VIII. guardar os valores da prefeitura ou de terceiros a ela caucionados;
- IX. manter em dia a escrituração do movimento de caixa;
- X. preparar os boletins diários do movimento financeiro e encaminhá-lo ao superior hierárquico e à Contabilidade.

Art. 24. A DIRETORIA DE TRIBUTAÇÃO compete:

- I. fazer cumprir fielmente o Código Tributário e a legislação pertinente, inclusive atualizando a Tabela de Valores anualmente;
- II. efetuar a inscrição de todos os contribuintes sujeitos aos impostos e taxas municipais;
- III. promover por todos os meios o aumento da arrecadação, coibindo a sonegação e a evasão de receitas;
- IV. efetuar, anualmente, o lançamento dos tributos municipais;
- V. preparar a arrecadação dos tributos municipais;
- VI. inscrever a dívida ativa, promover arrecadação amigável e creditar os contribuintes pelos pagamentos efetuados;
- VII. analisar as reclamações contra os lançamentos efetuados, emitir à luz da legislação vigente, relatório pertinente e encaminhá-lo para decisão do superior imediato;
- VIII. propor, de ofício, ou por iniciativa dos interessados, a restituição de quantias arrecadas indevidamente ou em excesso e fornecer elementos para a elaboração de Certidões referentes as rendas imobiliárias;
- IX. preparar e fazer publicar os editais e avisos relativos a tributos municipais, divulgando-os;
- X. registrar os pagamentos efetuados pelos contribuintes, cancelando os respectivos débitos;
- XI. promover a baixa da inscrição dos contribuintes quando da cessação da atividade tributária;
- XII. organizar e manter atualizados os documentos sobre cada propriedade imobiliária;
- XIII. manter registros de procuradores e de administradores de imóveis do Município;
- XIV. efetuar o registro das transferências de imóveis, inclusive dos situados na Zona Rural de sua competência;
- XV. acompanhar a evolução da arrecadação de tributos do município, promovendo estudos e avaliações para a correção e o aperfeiçoamento do sistema vigente;
- XVI. coordenar e supervisionar a atividade dos Fiscais, acompanhando a elaboração de planos e programas de ação e avaliando os resultados.

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741.7767





1ª Câmara
Is 253
JAV

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA
15

Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

XVII. promover a apuração de denúncia de fraudes fiscais, tomando as devidas providências a bem do interesse público;

XVIII. zelar pelo cumprimento do que determina a lei, no que diz respeito a autuações e aplicação de multas;

XIX. orientar a negociação com contribuinte quanto ao parcelamento de créditos tributários e fiscais.

Art. 25. A DIRETORIA DE CONTABILIDADE GERAL compete:

I. coordenar e supervisionar as atividades relativas a contabilidade financeira, patrimonial, orçamentária e de custos do Município, de acordo com a legislação vigente;

II. executar o orçamento verificando sua compatibilidade com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III. coordenar e supervisionar as atividades de registros contábeis da administração financeira, patrimonial e orçamentária do Município, mantendo o controle do andamento de projetos e programas Municipais, para prestar informações sempre que necessárias;

IV. coordenar e supervisionar a elaboração de balancetes, balanços e demais documentos contábeis, providenciando sua assinatura;

V. remeter ao Tribunal de Contas do Estado e ao Poder Legislativo Municipal a documentação contábil e os relatórios consolidados;

VI. proceder à supervisão da escrituração contábil, verificando sua exatidão e adequação ao preceito legal e à norma técnica;

VII. orientar e fiscalizar as atividades de todas as unidades da Prefeitura, que dizem respeito às normas legais e técnicas contábeis;

VIII. elaborar balancetes mensais e balanço anual, incorporando e consolidando os resultados da Administração Indireta;

IX. orientar, no aspecto contábil, as atividades de controle patrimonial;

X. orientar e controlar a escrituração relativa à aplicação das subvenções;

XI. efetuar a tomada de contas aos agentes responsáveis por bens e dinheiros públicos;

XII. elaborar as prestações de contas dos fundos, convênios e outros, quando de sua competência, observando os prazos para entrega definidos;

XIII. opinar por escrito sobre disponibilidade das despesas em geral, antes das mesmas serem efetivadas, citando a verba e o saldo existente;

XIV. manter e controlar os serviços de dívida pública do Município;

XV. elaborar os planos de contas de todos os órgãos e proceder à conciliação dos saldos bancários;

XVI. proceder, previamente ao empenho de despesas e emitir obrigatoriamente a Nota de Empenho, após a assinatura dos responsáveis;

XVII. emitir a ordem de pagamento após verificar se o material foi devidamente entregue, os contratos de obras e serviços foram fielmente executados;

XVIII. cumprir e fazer cumprir o percentual contido na Lei orçamentária para os créditos suplementares;

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

1ª Câmara
Fls. 254
JAV



XIX. observar e controlar as percentagens a serem empregadas no ensino e na saúde, provenientes das receitas transferidas pela União e Estado e dos Impostos Municipais;

XX. elaborar, no prazo estabelecido a prestação de contas anual da Administração;

XXI. elaborar os relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentária do Município, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 26. A DIRETORIA DE INFORMÁTICA compete:



I. acompanhar e executar a política de informática definida pela Secretaria de Administração e Finanças;

II. estabelecer diretrizes para a evolução da informatização dos órgãos desta Prefeitura, submetendo ao final de cada ano, proposta para as ações estratégicas de informática para o ano subsequente;

III. acompanhar os procedimentos licitatórios no momento que for listar o produto para compra, conferência dos requisitos pedidos no edital e conferência dos equipamentos no ato de entrega;

IV. acompanhar e aconselhar os setores da Administração Pública quando da confecção do pedido de equipamentos de informática, auxiliando quanto à necessidade, função e valores mais acessíveis e interessantes para o local a serem utilizados;

V. revisar a real necessidade, quando solicitado, de troca de peças das máquinas pertencentes à Administração Pública, dando melhor direcionamento para aquelas dispensadas na troca;

VI. prestar assistência técnica de emergência nos setores administrativos que utilizarem sistemas integrados, tais como os setores de Contabilidade, Tesouraria, Compras, Tributação, Licitação, Patrimônio e Departamento de Recursos Humanos;

VII. acompanhar os serviços de recarga de cartuchos junto ao maquinário disponível, estando este à disposição das Secretarias e Departamentos da Administração Pública;

VIII. prestar assistência técnica e manutenção preventiva no maquinário de recarga de cartuchos;

IX. promover a uniformidade, compatibilidade e a integração dos dados, padrões e soluções em nível municipal;

X. prestar orientação técnica a quaisquer profissionais da Administração Pública, no concernente à especialidade de informática;

XI. zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos de informática da Administração Pública, orientando os profissionais que neles trabalhem ou utilizem esporadicamente.

Art. 27. A COORDENADORIA FINANCEIRA compete:

I. efetuar a execução das despesas orçamentárias do Município;
II. efetuar controle cronológico dos empenhos por processos;
III. tomar as providências atinentes à liquidação da despesa pública municipal;

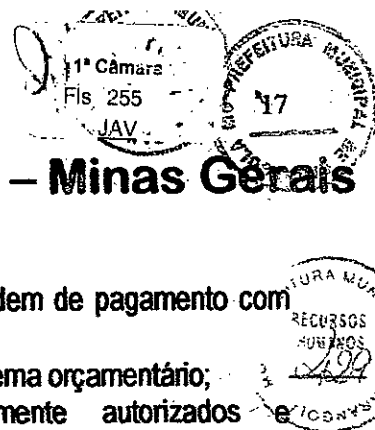
IV. proceder à liquidação de despesas orçamentárias;

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais
07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



recursos orçamentários;

processados e demais compromissos da Prefeitura;

oferecidos em cauções para garantias diversas, depois de conferidos pelo Departamento de Contabilidade Geral;

valores guardados;

pública municipal;

caixa, informando-os mediante boletins diários, aos Diretores;

pagamentos efetuados através da rede bancária, prestando contas ao Departamento de Contabilidade Geral;

financeiros, de acordo com as normas estabelecidas e a legislação do mercado de capital;

poder público municipal;

a contabilização devida;

dos bens públicos municipais;

da Secretaria, subsidiando-os com informação.

Art. 28. A CHEFIA DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO compete:

I. disponibilizar a relação dos imóveis e as informações necessárias à seleção dos imóveis a serem fiscalizados;

II. elaborar conjuntamente com a Diretoria de Tributação, cronograma de expedição de avisos de cobrança;

III. disponibilizar a relação dos débitos sujeitos à cobrança;

IV. estabelecer modelos de auto de infração, de notificação, de intimação e outros documentos a serem expedidos aos contribuintes;

V. prestar informações necessárias à adequada execução das atividades de fiscalização;

VI. encaminhar à Secretaria de Administração e Finanças, os Atos Administrativos emitidos, referentes à fiscalização realizada;

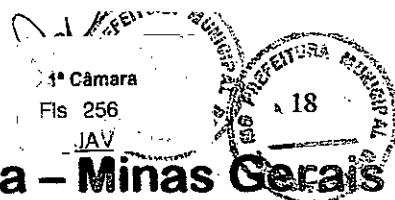
VII. guardar em boa ordem as informações, processos e demais documentos referentes aos procedimentos de fiscalização e cobranças realizadas e não concluídas.

Art. 29. A CHEFIA DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO compete:





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais
07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



municipal;

I. coletar dados e informações necessárias ao cadastro técnico

II. colaborar no planejamento e programação das atividades;

III. sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação

municipal e eficácia da ação fiscalizadora;

IV. atender as normas de segurança e higiene do trabalho;

V. fazer cumprir a legislação municipal, relativa a edificação, parcelamento e uso e ocupação do solo e a tributos;

órgão onde atua;

VI. organizar e manter os arquivos com informações relativas ao

área de atuação;

VII. atender ao público, prestando informações relativas à sua

VIII. operar equipamento eletrônico ou máquinas eletroeletrônicas que sejam instrumentos para o trabalho realizado no órgão onde atua;

IX. realizar levantamento, coletando dados em arquivos e fichários, efetuando cálculos para obter informações necessárias a relatórios e outros documentos da unidade em que trabalha;

X. fazer cumprir os códigos e leis inerentes à área de atuação.

Art. 30. A CHEFIA DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA compete:

I. examinar a situação dos órgãos da Prefeitura, para efeito de determinação da espécie e do número de cargos e funções exigidas pela execução dos trabalhos, e ainda da retribuição que lhes devem ser atribuídas;

II. orientar, apreciar e fiscalizar a execução das leis referentes ao pessoal;

III. examinar e opinar nas questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos funcionários;

IV. proceder a lavratura dos atos referentes aos funcionários e efetuar a apuração de seu tempo de serviço para todo e qualquer efeito;

V. manter as fichas de registros e as pastas individuais dos funcionários em perfeita ordem e atualizados;

VI. organizar a escala de férias dos funcionários anualmente.

Art. 31. A CHEFIA DA SEÇÃO DE ABASTECIMENTO compete:

I. chefiar em todas as instâncias, a aquisição, uso e controle de combustíveis a serem consumidos na Administração Pública Direta no Município;

II. assinar a documentação pertinente ao abastecimento, enviando regularmente os relatórios e mapas ao Secretário de Administração e Finanças;

III. conferir, verificar e manter vigilância em relação ao fluxo de combustível apontados nos equipamentos de medição e fiscalizar e comunicar por escrito e imediatamente ao seu secretário correspondente;

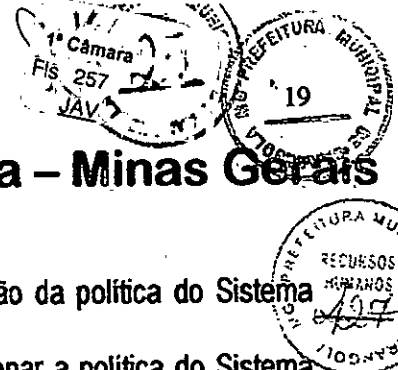
IV. acompanhar e aferir a aquisição de lubrificantes e correlatos.

Art. 32. A ASSESSORIA DO PROCON MUNICIPAL compete:





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais
07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



- I. assessorar o Prefeito na formulação da política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
- II. propor, planejar, elaborar e coordenar a política do Sistema Municipal de Defesa dos Direitos e interesses dos consumidores;
- III. acompanhar a execução e o desempenho das atividades do PROCON, contando com o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CONDECOM para elaboração, revisão e atualização das normas referidas no § 1º do artigo 55 da lei nº 8.078/90 e para gerir o Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos;
- IV. gestionar junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais, bem como junto ao PROCON Estadual e outros órgãos de Defesa do Consumidor, visando estabelecer mecanismos de cooperação e/ou atuação em conjunto;
- V. providenciar para que as reclamações e/ou pedidos dirigidos ao PROCON Municipal tenham pronta e eficaz solução;
- VI. firmar convênios ou acordos de cooperação;
- VII. estimular, incentivar e orientar a criação e organização de associações e entidades de defesa do consumidor no Município e apoiar as existentes;
- VIII. encaminhar as reclamações não resolvidas administrativamente pelo PROCON Municipal à assistência judiciária ou ao Ministério Público;
- IX. apresentar ao Executivo relatório mensal e anual das atividades desenvolvidas pelo PROCON MUNICIPAL;
- X. zelar para que seja sempre mantida compatibilização entre as atividades e funções do PROCON com as exigências legais de proteção ao consumidor;
- XI. prestar assistência jurídica ao PROCON Municipal, emitindo pareceres conclusivos, no processo administrativo, como instância de julgamento, observadas as regras fixadas pelo Decreto nº 2.181/97;
- XII. buscar intercâmbio jurídico com o PROCON Estadual;
- XIII. atuar junto ao Sistema Municipal de Ensino, visando incluir o tema EDUCAÇÃO PARA O CONSUMO nas disciplinas já existentes, possibilitando a informação e formação de uma nova mentalidade nas relações de consumo;
- XIV. estudar permanentemente o fluxo de atividades do PROCON, propondo as devidas alterações em função de novas necessidades de atualização e aumento da eficiência dos serviços prestados;
- XV. divulgar, por todos os meios possíveis, a relação dos menores preços praticados no mercado em relação aos produtos básicos.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 33. A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento referente a obras, a construção e conservação de estradas de rodagem, a proposição de organização dos Códigos de Obras e Posturas, a manutenção e a produção de artefatos de cimento, competindo-lhe especialmente:



Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. supervisionar e orientar a programação das obras públicas do Município;
- IX. fiscalizar a execução das obras e serviços contratados;
- X. elaborar projetos e executar, conservar, manter e restaurar os serviços e obras;
- XI. coordenar e supervisionar as atividades de almoxarifado, relacionados com os serviços desta Secretaria;
- XII. orientar e coordenar a apropriação e análise do custeio das obras e serviços, particularizando as despesas que os compõem em suas diversas etapas;
- XIII. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação pelo órgão competente nos meios de comunicação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XIV. exercer o cumprimento e a fiscalização das exigências contidas na legislação de obras e edificações particulares;
- XV. coordenar e supervisionar as atividades referentes aos alvarás expedidos pela Diretoria de Tributação ou autorização própria em suas áreas de atuação;
- XVI. proceder a exame e despacho em processos de licenciamento de obras e de parcelamento do solo urbano, na forma da legislação própria;
- XVII. aprovar os projetos executados por profissionais para terceiros, bem como, os elaborados pela Secretaria, para serviços e obras do Município, dentro das normas e legislação vigente;
- XVIII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado.

Art. 34. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS** compreende os seguintes órgãos, vinculados diretamente:

- I. Coordenação de Edificação e Cadastro;**
- II. Chefia do Setor de Obras e Estradas de Rodagem.**





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais
07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

1ª Câmara
Fls 259
JAV



Art. 35. A COORDENAÇÃO DE EDIFICAÇÃO E CADASTRO

competes:

- I. submeter à aprovação os projetos de construção, reconstrução, reformas de prédios municipais ou particulares, bem como de loteamento e urbanização no Município;
- II. examinar os projetos de urbanização de propriedades particulares, loteamentos, subdivisão de terrenos, parcelamento, à luz da legislação específica;
- III. efetuar o exame técnico e arquitetônico dos projetos de construção particulares, para fins de aprovação pela Prefeitura e expedição do respectivo Alvará de Licença;
- IV. fiscalizar as construções particulares e conceder Alvará e Habite-se;
- V. comunicar à área competente para fins de cadastro e lançamento tributário, baixa de construção ou novo loteamento, parcelamento ou anexação de terrenos;
- VI. lavrar os autos de infração e propor demolições aos infratores da legislação e das normas municipais quando fora das exigências legais;
- VII. aprovar ou indeferir projetos de obras civis no Município;
- VIII. manter arquivo de projetos de obras civis aprovado e indeferido pela Prefeitura;
- IX. manter arquivo de mapas topográficos do Município;
- X. manter arquivo de projetos executados pela Prefeitura;
- XI. supervisionar estudos e projetos de serviços topográficos e de desenho técnico;
- XII. fiscalizar a aplicação de normas técnicas e do Código de Obras da Prefeitura;
- XIII. avaliar imóveis para aplicação de ITBI;
- XIV. manter cadastro dos profissionais de engenharia para fins de responsabilidade técnica das obras por eles executados no Município.

Art. 36. A CHEFIA DO SETOR DE OBRAS E ESTRADA DE

RODAGEM compete:

- I. fiscalizar todos os serviços técnicos administrativos concernentes e estudados, projetos, especificações, orçamento, locações, construções e melhoramentos das rodovias municipais;
- II. executar permanentemente os serviços de conservação nas estradas;
- III. construir bueiros, canaletas, mata-burros necessários;
- IV. coordenar em conjunto com a Secretaria de Transporte, as máquinas pesadas que estiverem prestando serviços, zelando pela conservação das mesmas;
- V. fazer cumprir os contratos de máquinas pesadas alugadas a terceiros ao Município;
- VI. construir, reparar e manter estradas dentro do Município.





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 – CNPJ: 19.279.827/0001-04

SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Art. 37. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE é órgão da Administração Direta, tendo por finalidade a formulação, coordenação, implementação e controles das políticas e ações governamentais no âmbito da saúde, em consonância com o modelo assistencial adotado pelo Sistema Único de Saúde, competindo-lhe especificamente:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de políticas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal;
- III. administrar os recursos orçamentários e financeiros destinados, em cada ano, à saúde;
- IV. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- V. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro dos limites específicos;
- VI. planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde; gerir e executar os serviços públicos de saúde;
- VII. participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde/SUS, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII. participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
- IX. executar serviços de vigilância epidemiológica, de vigilância sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e saúde do trabalhador;
- X. executar políticas de insumo e equipamentos para a saúde;
- XI. colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussões sobre a saúde humana, e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;
- XII. organizar e coordenar o sistema de informação de saúde;
- XIII. participar da formação e da execução da política de educação e desenvolvimento de recursos humanos da saúde;
- XIV. elaborar normas para regulamentar as atividades de serviços privados de saúde tendo em vista a sua relevância pública;
- XV. fomentar, coordenar e executar programas e projetos de saúde e de atendimento emergencial;
- XVI. formar consórcios administrativos intermunicipais;
- XVII. celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde;
- XVIII. controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços de saúde no âmbito municipal;
- XIX. prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

LEGISLAÇÃO
COMPROMETIDA



Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

XX. preparar anualmente Relatório de Gestão com informações referentes aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas.

Art. 38. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE compreende:

- I. Diretoria de Saúde Coletiva e Preventiva;
- II. Diretoria de Administração da Saúde.

Art. 39. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE compreende os seguintes órgãos, vinculados diretamente:

- I. Coordenadoria de Programas;
- II. Coordenadoria de Controle e Avaliação;
- III. Chefia do Setor de TFD;
- IV. Chefia do Setor de Informática da Saúde;
- V. Chefia da Seção de Vigilância Sanitária;
- VI. Chefia da Seção de Convênios;
- VII. Chefia da Seção de Almoxarifado.

Art. 40. Ao DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA E

PREVENTIVA compete:

no âmbito urbano e rural;

assistência com o processo de planejamento, programação e outros instrumentos de controle e avaliação;

Nutrição, Análises Clínicas, Fonoaterapia e Assistência Farmacêutica;

das unidades prestadoras de serviço da saúde;

pela Secretaria Municipal de Saúde sobre perfil epidemiológico do município;

domicílio (TFD);

Bucal;

efetivados pela Secretaria Municipal de Saúde;

Municipal de Saúde.

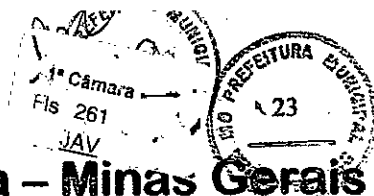
Art. 41. Ao DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE

compete:

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32.3741 7767

LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA

LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



- computação do Departamento;
- I. coordenar e supervisionar as atividades relativas a sistema de
 - II. participar da elaboração de programas e projetos relacionados com a saúde pública municipal, fornecendo as informações necessárias;
 - III. coordenar e supervisionar as atividades de controle da movimentação de pessoal e de capacitação de pessoal próprias de sua área, de comum acordo com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
 - IV. planejar, coordenar e supervisionar as atividades de aquisição de material necessário para a área de Saúde;
 - V. planejar, coordenar e supervisionar as atividades de manutenção da rede física do sistema de saúde municipal;
 - VI. organizar e coordenar os procedimentos técnicos e administrativos relativos à realização dos serviços de saúde e ordenação dos respectivos pagamentos de forma a facilitar o acesso dos usuários e seu controle;
 - VII. agendar o transporte do paciente em ambulância ou veículo terceirizado, a outro município, para tratamento médico;
 - VIII. efetuar o controle de movimentação de ambulância para fora do município;
 - IX. controlar a verba repassada pelo SUS – Serviço Unificado de Saúde, através dos serviços de Contabilidade e Finanças próprios;
 - X. coordenar e supervisionar os motoristas das ambulâncias e o trabalho por eles efetuado;
 - XI. efetuar controle de movimentação de veículos terceirizados para transporte de pacientes;
 - XII. implantar sistemas de interlocução com a sociedade para avaliar a satisfação dos usuários;
 - XIII. coordenar e supervisionar as atividades relativas a suprimento de material, serviços de limpeza e de portaria, telefonia, transporte e limpeza das unidades de saúde sob sua responsabilidade;
 - XIV. participar da elaboração de programas e projetos relacionados com a saúde pública municipal, fornecendo as informações necessárias;
 - XV. acompanhar e controlar o processamento do Cadastro dos Usuários do SUS, segundo a estratégia de implantação do Cartão Nacional de Saúde, para fins de vinculação de clientela e sistematização da oferta dos serviços;
 - XVI. coordenar e supervisionar a elaboração do Relatório Anual de Gestão para aprovação pelo Conselho Municipal de Saúde;
 - XVII. acompanhar e controlar o processo de caracterização da demanda e definição das áreas de abrangência do serviço de Saúde;
 - XVIII. potencializar, de acordo com as informações do Cadastro de Usuários a orientação da intervenção no Município, na medida em que vincula os indivíduos e seus núcleos familiares ao espaço geográfico e social;
 - XIX. coordenar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas com as programações da Secretaria;
 - XX. manter o arquivo de correspondências, cópias de convênios e contratos, legislação, prestações de contas e relatórios em ordem;

Praça Cel. Maximiano, n°. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36890-000 - Tel. 32.3741 7767



Prefeitura Municipal de Carangola - Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

1ª Câmara
Is 283
JAV



XXI. coordenar e supervisionar as atividades referentes a expediente e arquivo da Secretaria;

XXII. prover com informações, programas, planos e projetos, desenvolvidos na Secretaria.

Art. 42. A COORDENADORIA DE PROGRAMAS compete:

I. coordenar e supervisionar as equipes do Programa de Saúde da Família; Saúde Bucal em consonância com as normas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde;

II. coordenar e supervisionar todos os programas implementados pela Secretaria Municipal de Saúde; articulando para a formação da rede municipal de assistência à saúde;

III. desenvolver metodologias para análise de desempenho do sistema de saúde municipal.

Art. 43. A COORDENADORIA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO compete:

I. coordenar e executar todas as ações pertinentes ao Fundo Municipal de Saúde;

II. coordenar e executar o Sistema de Controle, Avaliação, de acordo com a Política Municipal de Saúde e os pressupostos do Sistema Único de Saúde;

III. cadastrar, acompanhar e manter atualizado o cadastro de prestadores de serviços no âmbito municipal;

IV. desenvolver ações de controle e avaliação dos serviços municipais de saúde próprios, contratados e terceirizados, etc.;

V. analisar e emitir parecer sobre as solicitações dos prestadores de serviços, sob gestão municipal, para a participação, ampliação, redução e outras alterações de serviços e atividades pactuadas com o SUS;

VI. promover a apuração das irregularidades ocorridas, assim como a avaliação de desempenho do SUS no Município e tomar medidas cabíveis ao caso;

VII. receber processo de denúncias sobre a assistência e dar-lhes encaminhamento;

VIII. realizar permanente acompanhamento e análise da legislação federal e estadual pertinentes às atividades do Departamento;

IX. participar da elaboração de programas, planos e projetos da Secretaria, subsidiando-os com informação.

Art. 44. A CHEFIA DO SETOR DE TFD compete:

I. coordenar e executar as atividades referentes ao tratamento fora do domicílio;

II. realizar o agendamento de consultas e exames fora do domicílio;

III. providenciar o deslocamento dos pacientes.

Prça Cel. Maximiano, n°. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767

**LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA**



Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

Art. 45. A CHEFIA DO SETOR DE INFORMÁTICA DA SAÚDE

I. executar o desenvolvimento e implantar sistemas computadorizados na Saúde, responsabilizando-se por sua adequação às suas necessidades e consistência no que tange ao "Plano Diretor de Informática";

II. examinar crítica e continuamente os sistemas e rotinas de procedimentos utilizados pelos diversos órgãos, zelando por seu aperfeiçoamento com a conseqüente racionalização dos fluxos de comunicação e trabalho;

III. programar o treinamento operacional dos usuários de sistemas computadorizados da saúde, providenciando sua implementação;

IV. programar a manutenção preventiva das máquinas e equipamentos computadorizados da Saúde;

V. gerenciar o serviço de internet, orientando e treinando usuários, solucionando problemas de comunicação e conexão com o provedor;

VI. instalar e prestar a manutenção em redes de comunicação de dados informatizados;

VII. participar da elaboração de programas, planos e projetos da Secretaria, subsidiando-os com informação.

Art. 46. A CHEFIA DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA compete:

I. acompanhar as atividades relacionadas com registro, vistoria, cadastro e controle sanitário de alimentos e indústrias, de acordo com legislação sanitária;

II. executar a inspeção dos estabelecimentos destinados à produção, comercialização, manipulação, transporte e armazenagem de alimentos, de acordo com a legislação sanitária;

III. executar ações pertinentes ao registro de produtos alimentícios junto ao órgão competente;

IV. coordenar a investigação de surtos de toxinfecção alimentar no Município;

V. supervisionar os serviços de vigilância sanitária de alimentos no Município;

VI. desenvolver atividades educativas de vigilância em relação a alimentos, no ambiente de trabalho e a utilização de equipamentos de proteção individual;

VII. executar a inspeção dos estabelecimentos de serviços de saúde, de acordo com a legislação sanitária;

VIII. acompanhar as atividades relacionadas a saneamento básico, em comum acordo com os órgãos de meio ambiente;

IX. desenvolver atividades de vigilância com relação a qualidade de vida do trabalhador;

X. desenvolver atividades de vigilância sanitária com relação a qualidade da água para consumo humano;

XI. desenvolver ações de vigilância sanitária conjunta com outros órgãos afins, municipais, estaduais e federais, com relação a qualidade do meio ambiente e saneamento básico;

**LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA**

Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais**07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04**

XII. participar da elaboração de programas, planos e projetos da Secretaria, subsidiando-os com informação.

Art. 47. A CHEFIA DA SEÇÃO DE CONVÊNIOS compete:

I. supervisionar e fiscalizar a realização de consultas e exames;
 II. participar da elaboração de programas, planos e projetos da Secretaria, subsidiando-os com informação.

Art. 48. A CHEFIA DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO compete:

I. coordenar e executar o controle de estoque da Secretaria Municipal de Saúde;
 II. realizar a distribuição e entrega de medicamentos, quando solicitado;
 III. verificar o estoque de medicamentos, solicitando a reposição.

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 49. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o planejamento, coordenação, execução nas áreas da Educação, competindo-lhe especificamente:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VIII. zelar para que as programações e calendário escolar sejam cumpridos, entrosando-se sempre que necessário com os órgãos Federais e Estaduais, atendendo às orientações e projetos;
- IX. submeter à aprovação da Secretaria de Estado da Educação, os projetos municipais de criação e implantação de novas unidades educacionais;

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 3767

**LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA**

Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 – CNPJ: 19.279.827/0001-04

- X. administrar e supervisionar escolas, provendo-lhes os recursos necessários, cuidando de sua manutenção e expansão;
- XI. dirigir o ensino público municipal;
- XII. coordenar as atividades relacionadas com o transporte escolar, a merenda escolar e a saúde escolar;
- XIII. promover medidas que visem ao aproveitamento racional dos recursos humanos existentes, cuidando para que mantenham-se devidamente qualificados, incentivando cursos de aperfeiçoamento, atualização e habilitação do pessoal administrativo e docente;
- XIV. planejar, coordenar e supervisionar ações referentes à assistência clínica e sócio-educativa ao educando;
- XV. tomar as devidas providências referentes à implantação, implementação e administração do sistema de computação interligado às escolas;
- XVI. administrar e supervisionar as escolas e centros de educação infantil do município, bem como a educação dos deficientes e alfabetização de adultos;
- XVII. requisitar ao Almoarifado Central todo o material didático para os alunos, bem como, material de consumo e permanente;
- XVIII. promover o constante aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos e programas de ensino, procurando elevar os níveis de eficiência e do rendimento escolar;
- XIX. entrosar com área de Ação Social e autoridades locais para implantação e cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente no Município;
- XX. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação pelo órgão competente nos meios de comunicação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXI. entrosar-se permanentemente, com órgãos Federais e Estaduais, no sentido de seguir a orientação e programas estabelecidos para o ensino Pré-escolar, Ensino Fundamental e Ensino Médio, Creches, Centro de Aprendizagem Olga Maria Resgala e alfabetização de adultos;
- XXII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado.

Art. 50. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO compreende:

- I. Diretoria Pedagógica;
- II. Diretoria de Projetos Especiais;
- III. Diretoria Administrativa da Educação.

Art. 51. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO compreende os seguintes órgãos, vinculados diretamente:

- I. Assessoria de Unidade Educacional;
- II. Chefia da Seção de Merenda Escolar.

Art. 52. A DIRETORIA PEDAGÓGICA compete:





1ª Câmara
Fls 267
JAV

29
RECURSOS
HUMANOS
4/4

Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

- I. orientar e supervisionar a rede de ensino do Município, fazendo cumprir a legislação vigente e as normas baixadas pelos órgãos Federal e Estadual de Ensino;
- II. elaborar programas de capacitação e promover a habilitação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino;
- III. prestar informações e dar assistência aos responsáveis pelos estabelecimentos de ensino, orientando-os em seus planos de trabalho;
- IV. entrosar-se com a Delegacia Regional de Ensino e unidades escolares para a elaboração de currículos, adaptação de programas, organização do calendário escolar, preenchimento de quadros de classe e elaboração do regimento das escolas;
- V. orientar os docentes e especialistas, das unidades escolares, quanto à aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos adequados;
- VI. avaliar o trabalho administrativo e pedagógico dos estabelecimentos de ensino, visando a constante elevação qualitativa;
- VII. entrosar-se com a comunidade (empresas, famílias, instituições comunitárias) para promover e incentivar a educação, visando a divulgação e sensibilização da obrigatoriedade escolar, em cumprimento ao preceito institucional;
- VIII. promover e supervisionar campanhas educativas;
- IX. adequar os programas das disciplinas à realidade das escolas rurais;
- X. organizar pesquisas e levantamentos de dados relacionados ao desenvolvimento educacional promovido pela Secretaria Municipal de Educação;
- XI. centralizar a ação de coleta de dados ao sistema educacional do Município;
- XII. acompanhar as publicações especializadas sobre a educação, bem como a divulgação de pesquisas nessa área, para manter atualizada a documentação de natureza técnica e científica sobre educação;
- XIII. pesquisar os motivos do êxodo de alunos na zona rural, propondo medidas para saná-lo;
- XIV. coordenar e supervisionar as atividades administrativas conforme normas e legislação pertinente;
- XV. coordenar e supervisionar atividades multidisciplinares de diagnóstico clínico e pedagógico;
- XVI. coordenar e supervisionar as atividades de transporte escolar, urbano e rural;
- XVII. coordenar e supervisionar as atividades de alimentação escolar e saúde obedecendo às normas e legislação vigente;
- XVIII. colaborar com a Contabilidade Geral do Município, fornecendo-a com informações e subsídios necessários para os controles por ela efetuados;
- XIX. prover com informações, programas, planos e projetos, os envolvidos na Secretaria.

Art. 53. A DIRETORIA DE PROJETOS ESPECIAIS compete:

- I. dirigir, controlar, fiscalizar e manter as Creches, o Centro de Aprendizagem, nas áreas administrativa e pedagógica e outras unidades e ou programas especiais que houverem;

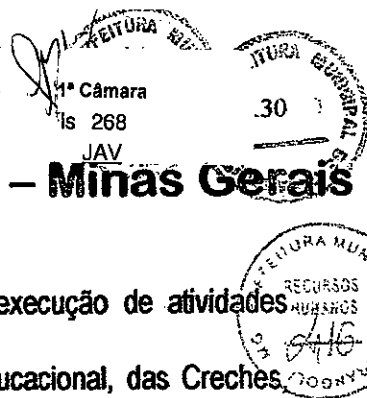
Rua Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767

LEGISLAÇÃO
COMPROMETIDA



Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 – CNPJ: 19.279.827/0001-04



II. assistir às unidades escolares na execução de atividades destinadas a oferecer a adolescentes e adultos oportunidades de estudos;

III. executar projetos para melhoria educacional, das Creches, Centro de Aprendizagem e alfabetização de adultos, no qual deve conter a definição da linha pedagógica a ser trabalhada e a adaptação da estrutura física necessária para a implementação dos projetos;

IV. auxiliar a Diretoria Pedagógica no levantamento de dados estatísticos, quando da elaboração de pesquisas educacionais;

V. implementar programas de assistência psicológica e nutricional às crianças das Creches e Centro de Aprendizagem, em integração com a Secretaria de Saúde e Ação Social;

VI. coordenar o plantio de hortas nas escolas com orientação e fiscalização da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, bem como incentivar a criação de pequenos animais e peixes;

VII. implementar programas de educação para a saúde, mantendo entrosamento com a Diretoria de Saúde Coletiva e Preventiva;

VIII. implementar programas para dinamizar as relações Creche-Família;

IX. prover com informações, programas, planos e projetos, desenvolvidos na Secretaria.

Art. 54. A DIRETORIA ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO compete:

I. executar a escrituração escolar e oficial;
II. distribuir o material de consumo escolar e permanente de toda a rede de ensino municipal;

III. controlar, supervisionar e orientar a frequência diária dos professores e demais funcionários da Secretaria Municipal de Educação;

IV. elaborar projetos técnicos de criação de escolas, bem como ampliações e reformas;

V. desenvolver projeto de informatização da Secretaria, providenciando sua manutenção, integrado à rede de ensino municipal;

VI. acompanhar e supervisionar a ampliação, reforma e construção da rede física de ensino de maneira integrada com a Secretaria Municipal de Obras;

VII. acompanhar a manutenção da rede física escolar, bem como dos veículos de uso da Secretaria;

VIII. entrosar-se com a Secretaria de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Abastecimento, quando da aquisição da merenda escolar, e desde que possível, dar preferência aos produtos do Município;

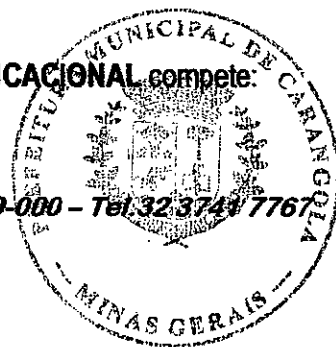
IX. participar do processo licitatório, oferecendo informações e subsídios necessários;

X. prover com informações, programas, planos e projetos, desenvolvidos na Secretaria.

Art. 55. A ASSESSORIA DE UNIDADE EDUCACIONAL compete:

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32.3741.7767

**LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA**





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 – CNPJ: 19.279.827/0001-04

I. gerenciar as unidades escolares, compreendendo as atividades de caráter administrativas e pedagógicas;
II. acompanhar o processo de ensino e aprendizagem;
III. elaborar e adequar o atendimento do fluxo da demanda;
IV. atender e auxiliar os pais de alunos, no intuito de integrá-los à comunidade escolar.

Art. 56. A CHEFIA DA SEÇÃO DE MERENDA ESCOLAR compete:

- I. coordenar e supervisionar as atividades de armazenamento e distribuição do material para a merenda escolar;
- II. promover o controle de qualidade da alimentação escolar, juntamente com profissional qualificado;
- III. participar do processo licitatório, oferecendo informações e subsídios necessários;
- IV. coordenar e supervisionar a confecção de cardápios da merenda escolar, juntamente com profissional qualificado;
- V. participar da elaboração de programas, planos e projetos da Secretaria, subsidiando-os com informação.

SEÇÃO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E ABASTECIMENTO

Art. 57. A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO tem por finalidade a orientação técnica especializada na organização, no controle e na execução das atividades dos Setores Agropecuário e do Abastecimento do Município, competindo-lhe especialmente:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. incentivar, planejar e apoiar a agricultura, a pecuária e o abastecimento, através de seus próprios recursos ou de convênios com a União e com o Estado;

Praça Cel. Maximiano, n°. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

1ª Câmara
Fls. 270
JAV



VIII. promover a assistência na área técnica, da saúde, da educação, do controle e de financiamento aos agricultores e pecuaristas instalados no Município;

IX. orientar por meios próprios ou através de convênios, o uso e recuperação do solo, a época adequada do plantio e da colheita, a criação e reprodução de animais;

X. fiscalizar, em conjunto com a área de Vigilância Sanitária, os produtos e mercadorias alimentícias, do ponto de vista da qualidade e da validade para consumo;

XI. estimular os agricultores e criadores a se organizarem em cooperativas para se evitar os intermediários;

XII. solicitar à área de Vigilância Sanitária sempre que se fizer necessário, a presença do profissional para a fiscalização dos produtos, principalmente do uso de agrotóxicos e nebulizantes;

XIII. criar, manter e coordenar uma "Câmara de Preços" com a finalidade de controle, não permitindo os aumentos abusivos dos preços dos produtos aos consumidores;

XIV. promover em articulação com a Secretaria Municipal de Obras, a abertura e conserva de estradas mesmo em terrenos particulares, desde que caracterizada a necessidade de escoamento de produtos agropecuários;

XV. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação pelo órgão competente nos meios de comunicação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

XVI. assessorar e representar o Prefeito, quando designado.

Art. 58. A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO compreende:

I. Diretoria de Meio Ambiente.

Art. 59. A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO compreende os seguintes órgãos, vinculados diretamente:

I. Chefia da Seção do Matadouro Municipal.

Art. 60. A DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE compete:

I. projetar, executar e fiscalizar a urbanização, o reflorestamento e a proteção de encostas;

II. promover a construção e manter, hortos e sementeiras para arborização da cidade e perpetuação da flora;

III. promover ações que protejam os animais silvestres, principalmente aqueles cujas espécies estão em extinção;

IV. incentivar e projetar novas praças na sede e nos distritos e pequenos bosques na periferia;

V. cumprir e fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município em tudo aquilo que ferir o meio ambiente, propondo aos órgãos competentes as sanções nele impostas;

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



- VI. fiscalizar todas as atividades mineradoras, mesmo a do garimpo, obrigando-se a cumprir as leis específicas;
- VII. opinar nos pedidos de licença para ocupação do solo e do espaço aéreo, para se evitar a poluição visual, e na falta do pedido, retirar os objetos agressores após comunicação aos infratores;
- VIII. orientar o uso de agentes químicos e de agro-tóxicos, punindo os usuários infratores;
- IX. fiscalizar a utilização racional dos recursos naturais, água, solo, flora e fauna, orientando e punindo os que infringirem as leis vigentes;
- X. manter campanhas educativas conscientizando a população do que fazer para melhorar e prorrogar a vida do Planeta;
- XI. combater a erosão através de pesquisas de solo, apresentando soluções;
- XII. prover com informações, programas, planos e projetos desenvolvidos na Secretaria.

Art. 61. A CHEFIA DA SEÇÃO DO MATADOURO MUNICIPAL compete:

- I. administrar o Matadouro e o Abatedouro Municipal;
- II. coordenar e supervisionar o pessoal alocado no Matadouro e no Abatedouro, cuidando do cumprimento das normas de higiene e sanitárias, no trabalho;
- III. elaborar a programação de atividades executadas no Matadouro e no Abatedouro;
- IV. supervisionar e controlar os embarques das carnes, cuidando pelo cumprimento das normas estabelecidas sanitárias;
- V. fiscalizar os equipamentos e instalações sob o ponto de vista sanitário e higiênico;
- VI. exercer o controle com respeito à procedência da carne para o abate, mantendo registros pertinentes;
- VII. participar da elaboração de programas, planos e projetos da Secretaria, subsidiando-os com informação.

SEÇÃO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE, LAZER E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

Art. 62. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE, LAZER, E PATRIMÔNIO HISTÓRICO é um órgão que tem como objetivo promover a execução das políticas da Administração Municipal nas áreas de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Patrimônio Histórico, bem como as atividades ligadas a eventos e ao lazer no Município, competindo-lhe especialmente:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32.3741.7767





1ª Câmara
Fls 272
JAV



Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

- II. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- III. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- IV. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- V. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VI. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;
- VII. promover a elaboração e coordenar a implantação de projetos, programas e atividades relacionadas com esporte, lazer e turismo;
- VIII. coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com o estímulo e o incentivo às organizações esportivas, culturais e recreativas do Município;
- IX. desenvolver programas e projetos culturais;
- X. incentivar e coordenar a formação, a preservação e a conservação do patrimônio histórico, artístico e da Memória Social do Município;
- XI. promover e incentivar o surgimento de talentos artísticos individuais e grupais;
- XII. promover as ações de caráter cultural nos distritos;
- XIII. promover a identificação dos bens culturais, as diversas formas de trabalhos de artífices e dos meios de produção tradicionais, buscando recursos para a divulgação do trabalho, além do incentivo e da proteção;
- XIV. assessorar a municipalidade na prestação de cooperação financeira a entidades culturais e recreativas, mediante a concessão de subvenção para o alcance de seus objetivos, de acordo com políticas e critérios estabelecidos;
- XV. promover a realização de programas recreativos, folclóricos e artísticos;
- XVI. promover a realização de cursos e exposições artísticas, artesanais e literárias;
- XVII. promover a publicação de obras literárias, artísticas ou musicais de autores locais, considerando o seu valor cultural;
- XVIII. mobilizar meios e recursos, visando ao aperfeiçoamento de profissionais da cultura;
- XIX. elaborar o programa Municipal de Cultura;
- XX. incentivar e apoiar as comemorações de datas cívicas de alta significação para a municipalidade;
- XXI. organizar e administrar o sistema de Biblioteca Municipal;
- XXII. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação pelo órgão competente nos meios de comunicação com o intuito de dar ciência à Comunidade;
- XXIII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado.

Art. 63. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE, LAZER E PATRIMÔNIO HISTÓRICO compreende:

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



1ª Câmara

Is 273

JAV



I. Diretoria de Esporte e Lazer.

Art. 64. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE, LAZER E O PATRIMÔNIO HISTÓRICO compreende os seguintes órgãos, vinculados diretamente:

- I. Chefia da Seção de Turismo e Lazer;
- II. Chefia da Seção de Esporte.

Art. 65. A DIRETORIA DE ESPORTE E LAZER compete:

- I. promover as atividades esportivas no Município, em suas modalidades, colaborando e cooperando com as associações e estabelecimentos de ensino, sempre que necessário;
- II. administrar, controlar e fiscalizar as praças de esportes que estiverem sob a jurisdição da Prefeitura;
- III. promover e programar competições e intercâmbio para motivar a comunidade a prática de atividades físicas e esportivas junto às entidades e associações locais;
- IV. fazer respeitar o calendário oficial para as competições esportivas como atração turística;
- V. incentivar e impulsionar por todos os meios as atividades esportivas e recreativas no Município;
- VI. entrosar-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando a obtenção de recursos para o desenvolvimento do esporte amador;
- VII. requisitar força policial para os eventos quando necessário; manter a disciplina do pessoal que trabalha na Diretoria, controlando sua frequência diurna e noturna, quando for o caso;
- VIII. promover, anualmente, entre todos os setores da Prefeitura, torneio nas diversas modalidades esportivas, com o objetivo do conagraçamento entre os funcionários;
- IX. orientar, coordenar e fiscalizar escolinhas de iniciação esportiva, com o objetivo de manter o bom nível do esporte especializado no Município;
- X. programar práticas desportivas em vias públicas aos domingos e feriados, coordenando e fiscalizando o seu funcionamento;
- XI. assessorar o Chefe do Poder Executivo, na época da destinação de subvenções as agremiações esportivas.

Art. 66. A CHEFIA DA SEÇÃO DE TURISMO E LAZER compete:

- I. estimular por todos os meios o desenvolvimento das atividades turísticas e recreativas do Município;
- II. executar pesquisas e projetos ao potencial turístico do Município, afim de estimular e implantação de empreendimentos nesta área;
- III. integrar-se com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento do turismo regional;

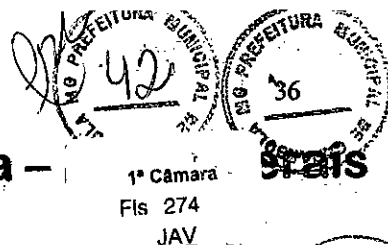
Praça Cel. Maximiano, n°. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32.3741.7767





Prefeitura Municipal de Carangola -

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



IV. providenciar e fornecer material de divulgação turística e incrementar por todos os meios e formas a vinda de turismo para o Município;

V. cumprir o calendário anual das festividades cívicas, religiosas e outras comemorações, respeitando-se as tradições locais;

VI. tomar as providências e fiscalizar os eventos de caráter turístico realizados no Município, implementando ações que viabilizem a sua realização, para que os turistas tenham à disposição, a infra-estrutura necessária ao seu conforto e lazer e que sejam atendidas as expectativas dos Municípios;

VII. operacionalizar campanhas junto aos diversos segmentos da sociedade, para que todos participem e colaborem com os eventos turísticos, tendo como objetivo a divulgação de Carangola;

VIII. coordenar e supervisionar os projetos de lazer;

IX. participar da elaboração de programas, planos e projetos da Secretaria, subsidiando-os com informação.

Art. 67. A CHEFIA DA SEÇÃO DE ESPORTE compete:

I. supervisionar e fiscalizar áreas esportivas, providenciando os serviços de manutenção necessários;

II. operacionalizar e fiscalizar a realização dos projetos e eventos esportivos, providenciando os recursos necessários à sua realização;

III. coordenar as atividades esportivas, preparando atletas para competições;

IV. acompanhar as equipes de atletas para jogos ou competições em outras localidades;

V. participar de competições estaduais oficiais de várias modalidades esportivas;

VI. cumprir o calendário esportivo anual relativo às várias modalidades esportivas;

VII. tomar as providências necessárias para a realização das competições e intercâmbio para motivar a comunidade à prática de atividades físicas e esportivas;

VIII. requisitar força policial para os eventos, quando necessário;

IX. promover, anualmente, entre todos os setores da Prefeitura, torneio das diversas modalidades esportivas, com o objetivo de conagração entre os funcionários;

X. orientar, coordenar e fiscalizar escolinhas de iniciação esportiva, com o objetivo de manter o bom nível do esporte especializado no Município;

XI. dar suporte técnico, de material e acompanhamento na rede de escola municipal;

XII. participar da elaboração de programas, planos e projetos da Secretaria, subsidiando-os com informação.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 68. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL é um órgão da Administração Direta, tendo por finalidade a efetivação da assistência social como política de garantia de direitos de prevenção e proteção social do cidadão, implementando a municipalização

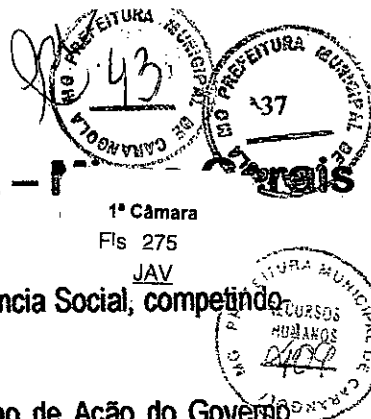
Praça Cel. Maximiano, n°. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32.3741 7767





Prefeitura Municipal de Carangola - I

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



1ª Câmara

Fls 275

JAV

da assistência social, com a implantação do SUAS-Sistema Único da Assistência Social, competindo-lhe especificamente:

I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II. promover ações sócio-assistenciais de proteção social básica e de proteção social especial de média e alta complexidade;

III. assegurar à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social os serviços de proteção, prevenção e vigilância, juntamente com as organizações da sociedade civil;

IV. desenvolver ações e programas dirigidos à promoção da cidadania, especialmente quanto às minorias sociais e étnicas, às pessoas com deficiência, ao idoso e à mulher;

V. promover ações e programas destinados a reduzir a criminalidade e a violência, combater a discriminação racial e os preconceitos de qualquer natureza;

VI. desenvolver ações que visem fomentar o trabalho, o emprego e a renda no Município, bem como promover direta ou indiretamente, a qualificação profissional dos trabalhadores no âmbito municipal;

VII. assegurar a manutenção e funcionamento dos Conselhos Municipais de Assistência Social, dos de defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, do tutelar e outros que vierem a se formar, relacionados com a questão social;

VIII. gerir os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, nos termos da legislação Municipal;

IX. subsidiar o Poder Executivo Municipal na formulação e implementação de Política Social;

X. realizar Conferências Municipais de Assistência Social, juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social;

XI. atender toda a população carente, diretamente através de programas em parceria com o Governo Federal e o Governo Estadual, ou através das ONGs - Organização Não Governamental, clubes de serviços ou da Igreja, racionalmente após diagnósticos sociais;

XII. realizar estudos sócio-econômicos para fins de cestas básicas e outros benefícios;

XIII. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação pelo órgão competente nos meios de comunicação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

XIV. implantar o maior número possível de programas, projetos e Serviços em parceria com o Governo Federal e Estadual, visando atendimento direto à população demandatária da política de assistência social e colaborar para a continuidade dos já implantados;

XV. cadastrar todas as famílias em situação de vulnerabilidade social em função da pobreza e dos riscos sociais, para fins de facilitar as ações da assistência social;

XVI. prestar assistência, juntamente com a Defesa Civil, às vítimas de "fenômenos naturais", como as enchentes e outros.

Praça Cel. Maximiano, n°. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 3767





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais
07/01/1882 – CNPJ: 19.279.827/0001-04



compreende:

Art. 69. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

I. Diretoria de Gestão Social.

Art. 70. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
compreende os seguintes órgãos, vinculados diretamente:

I. Coordenadoria de Bolsa Família.

Art. 71. A DIRETORIA DE GESTÃO SOCIAL compete:

- I. organizar e fiscalizar a rede de Assistência Social do Município;
- II. planejar e coordenar as ações sociais na Proteção Social Básica e proteção Social Especial (CRAS E CRES);
- III. prever o desenvolvimento de serviços, programas e projetos locais, de forma a garantir a sustentabilidade das ações desenvolvidas e o protagonismo das famílias atendidas;
- IV. articular com as demais políticas públicas locais de forma a garantir a sustentabilidade das ações desenvolvidas;
- V. articular com o Poder Judiciário, Ministério Público e outros órgãos e ações do Executivo;
- VI. prever ações que previnem as situações que indicam risco potencial;
- VII. participar das reuniões do Conselho Municipal de Assistência Social, quando necessário.

Art. 72. A COORDENADORIA DE BOLSA FAMÍLIA compete:

- I. coordenar a gestão e a operacionalização do programa;
- II. proceder à inscrição das famílias pobres do Município no cadastramento único do Governo Federal;
- III. promover ações que viabilizem a gestão intersetorial;
- IV. disponibilizar serviços e estruturas institucionais da área da assistência social, da educação e da saúde;
- V. garantir apoio técnico-institucional para a gestão local do programa;
- VI. promover, em articulação com a União e os Estados, o acompanhamento do cumprimento das condicionalidades.

SEÇÃO XII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Art. 73. A SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO é um órgão
ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o
Praça Cel. Maximiano, n°. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA
1ª Câmara
Fls. 277
JAV

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA
39

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA
RECURSOS HUMANOS
404

Prefeitura Municipal de Carangola - Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

planejamento, a coordenação e o controle das atividades referentes a formulação dos Planos de Ação do Governo Municipal, competindo-lhe especialmente:

I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII. coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;

VIII. coordenar e supervisionar as atividades de almoxarifado, relacionados com os serviços da Secretaria;

IX. coordenar a estratégia de implementação do planejamento urbano e execução da política de desenvolvimento urbano do Município;

X. coordenar e supervisionar trabalhos de elaboração e edição de normas técnicas urbanísticas;

XI. promover estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento urbano do Município;

XII. planejar e executar os serviços de coleta, sistematização, organização e divulgação de informações e estatísticas municipais;

XIII. preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação pelo órgão competente nos meios de comunicação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

XIV. assessorar e representar o Prefeito quando designado.

Art. 74. A SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO compreende:

I. Diretoria de Urbanismo.

Art. 75. A DIRETORIA DE URBANISMO compete:

I. coordenar e supervisionar a execução de serviços de reparo e conserto nas instalações elétricas e hidráulicas dos prédios públicas;

II. coordenar e supervisionar a execução de obras de construção de alvenaria, e pintura para a manutenção e conservação dos prédios municipais;

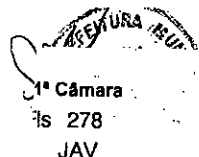
Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32.3741 7767





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



- III. supervisionar e controlar a execução de projetos relativos à pavimentação e manutenção de praças, parques e jardins;
- IV. fiscalizar a aplicação e utilização de normas técnicas;
- V. fazer adequação da programação e dos cronogramas físicos das obras a executar, quando necessário;
- VI. supervisionar e controlar os estudos de composição de custos para a execução das obras;
- VII. coordenar e supervisionar as atividades de controle de estoque, registros de entrada e saída de material, distribuição e reposição de material;
- VIII. manter controle estatístico do consumo de material;
- IX. tomar as devidas providências para a aquisição de material e equipamentos, de maneira integrada com a área de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- X. coordenar as atividades de almoxarifado para um atendimento racional às diversas unidades da Secretaria;
- XI. controlar a utilização de equipamentos e ferramentas de trabalho;
- XII. prover com informações, programas, planos e projetos, desenvolvidos na Secretaria.



SEÇÃO XIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Art. 76. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE** é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o gerenciamento, adequação e fiscalização do transporte no Município de Carangola, competindo-lhe especialmente:

- I. gerenciar, adequar e fiscalizar o transporte coletivo no Município de Carangola, sendo o elo de ligação entre os usuários e as empresas detentoras das concessões de linhas de ônibus;
- II. gerenciar concessões e fiscalizar os serviços de transporte individual de passageiros em veículos de passageiros de aluguel (táxi), assim como os serviços de transporte escolar;
- III. cuidar do controle operacional da frota de veículos e máquinas próprias e alugadas, que estejam sob a tutela da Secretaria;
- IV. administrar os estacionamentos públicos regulamentados, Terminal Rodoviário de Passageiros e Turismo;
- V. articular com equipamentos disponíveis e/ou terceirizados, lavagem, lubrificação e manutenção da frota de veículos e máquinas próprias e alugadas, que estejam sob a tutela da Secretaria de Transporte;
- VI. promover atividades que objetivem treinar e envolver o pessoal através de elaboração, execução de cursos, palestras, seminários, estágios, divulgação de livros e publicações especializadas;

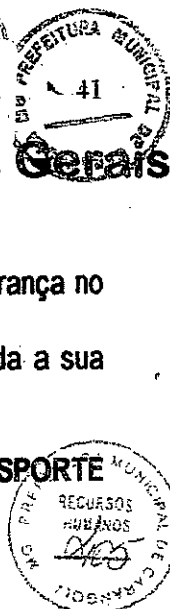
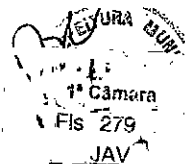
Praça Cel. Maximiano, n°. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32.3741/7767





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



VII. formular normas e procedimentos relativos à segurança no trabalho, a serem cumpridas pela Secretaria;

VIII. gerenciar e fiscalizar o trânsito municipal, em toda a sua abrangência.

Art. 77. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE** compreende:

I. Diretoria de Transporte Urbano.

Art. 78. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE** compreende os seguintes órgãos, vinculados diretamente:

I. Coordenadoria de Transporte;

II. Chefia da Seção do Terminal Rodoviário;

III. Chefia da Seção de Transporte Escolar.

Art. 79. A **DIRETORIA DE TRANSPORTE URBANO** compete:

I. gerenciar o transporte coletivo no Município de Carangola, empreendendo ações de planejamento logístico (realização de estudos e projetos para melhoria e adequação do sistema às necessidades dos usuários);

II. defender os interesses dos usuários do transporte, junto à empresas detentoras das concessões de linhas de ônibus;

III. gerenciar e fiscalizar os serviços individuais de transporte de passageiros em veículos de aluguel (táxi);

IV. gerenciar e fiscalizar os serviços de transporte escolar;

V. atender reclamações, esclarecer dúvidas e receber sugestões através de serviço telefônico gratuito;

VI. fazer o controle operacional da frota de veículos e máquinas próprias e alugadas que estejam sob a tutela da Secretaria de Transporte;

VII. Controlar a movimentação de saída e de retorno dos veículos e máquinas, indicando a situação do veículo: disponível, em uso, agendado, sem retorno, em manutenção, etc.;

VIII. Fazer o agendamento do uso dos veículos da frota;

IX. Controlar o licenciamento dos veículos próprios;

X. Controlar os condutores dos veículos da frota, categoria de habilitação, vencimento da habilitação (CNH), infrações de trânsito, pontos na carteira, etc.;

XI. Controlar ocorrências de trânsito, sinistros e reclamações;

XII. Empreender manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas;

XIII. Emitir relatórios para acompanhamento da manutenção e da performance dos veículos (análise do custo benefício/adequação ao trabalho);

XIV. Atender às necessidades de transporte de todas as Secretarias.

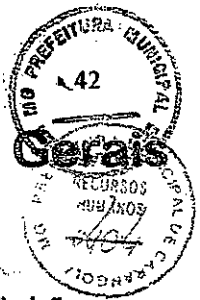
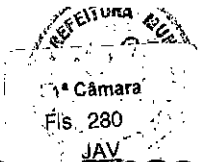
Art. 80. A **COORDENADORIA DE TRANSPORTE** compete:

Praça Cel. Maximiano, n°. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais
07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



I. auxiliar o Secretário de Transportes, em suas atribuições, criando condições para aprimoramento de gestão da frota própria e alugada sobre a tutela da Prefeitura;

II. opinar no sentido da otimização de todo o trabalho desenvolvido pela Secretaria.

Art. 81. A CHEFIA DA SEÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO

competete:

I. administrar o Terminal Rodoviário;

II. executar o controle das taxas cobradas no Terminal Rodoviário, prestando contas ao órgão competente da Prefeitura;

III. controlar e fiscalizar os locatários de bares e quichês do Terminal Rodoviário Municipal, fiscalizando quanto ao cumprimento das obrigações contratuais estabelecidas;

IV. controlar o embarque e o desembarque de usuários, cuidando pela segurança e bem estar dos passageiros e acompanhantes;

V. providenciar os serviços de manutenção das instalações e equipamentos do Terminal Rodoviário Municipal;

VI. participar da elaboração de programas, planos e projetos da Secretaria, subsidiando-os com informação.

Art. 82. A CHEFIA DA SEÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR

competete:

I. coordenar e supervisionar o transporte escolar;

II. distribuir as linhas de transporte e aferir quilometragem;

III. coordenar a vistoria dos veículos, habilitação dos motoristas, levando em consideração a segurança dos passageiros;

IV. elaborar o relatório de serviços executados para efeito de pagamento;

V. fiscalizar a execução dos convênios com municípios vizinhos para transporte escolar rural;

VI. efetuar vistoria de estradas e pontes, comunicando ao Secretário de Transporte, que tomará as providências devidas, tendo em vista o bom desempenho do transporte escolar rural;

VII. participar da elaboração de programas, planos e projetos da Secretaria, subsidiando-os com informação;

VIII. prestar todas as informações de sua competência, ao Secretário de Transporte sempre que solicitado.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



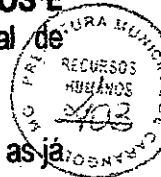


Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais
07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

1ª Câmara
Fis. 281



Art. 83. Os **ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, FUNDOS E CONSELHOS** se regerão pelas Leis específicas, todos subordinados ao Prefeito Municipal de Carangola.



Art. 84. As competências dos órgãos são as contidas nesta Lei e as já consagradas na Lei Orgânica do Município.

§ 1º. O ANEXO I contém os Organogramas com a Estrutura Básica da Administração Direta da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA.

§ 2º. Os ANEXOS II, III e IV contém a denominação, especificações e remuneração dos cargos comissionados da Estrutura Complementar.

Art. 85. Os órgãos que compõem a presente organização administrativa, deverão manter entrosamento entre si e sempre que possível informatizar suas funções com a finalidade de se obter uma modernização homogênea.

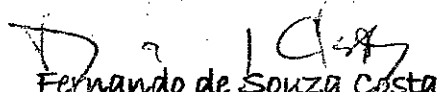
Art. 86. Os dirigentes dos órgãos são responsáveis pelo fiel cumprimento das atribuições contidas nesta Lei, responsabilizando-se pelos seus bens materiais e pela disciplina e normas legais inerentes ao seu pessoal.

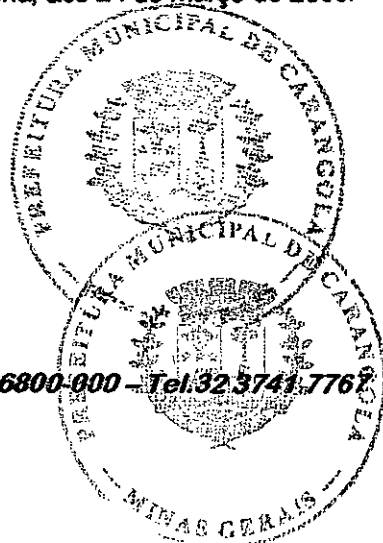
Art. 87. Os órgãos constantes da presente Lei serão dirigidos por pessoas idôneas, nomeadas por Portaria Municipal do Prefeito Municipal, observando o número e as condições impostas pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e pela Lei Orgânica do Município.

Art. 88. Fica assegurado a todos os servidores apostilados até a presente data, no primeiro nível de vencimentos dos cargos comissionados, sendo nível VIII a correlação ao nível X e seu acompanhamento em relação a quaisquer revisões que porventura venham a ocorrer.

Art. 89. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, em especial: Lei Municipal nº. 3.624/2006 de 07 de novembro de 2006; Lei Municipal nº. 3.631/2006 de 17 de novembro de 2006; Lei Municipal nº. 3.647/2006 de 22 de dezembro de 2006; Lei Municipal nº. 3.671/2006 de 23 de fevereiro de 2007, Lei Municipal nº. 3.679/2007 de 22 de março de 2007 e Lei Complementar nº. 009/2007 de 01 de junho de 2007.

Prefeitura Municipal de Carangola, Estado de Minas Gerais, Procuradoria, aos 24 de março de 2008.


Fernando de Souza Costa
Prefeito Municipal de Carangola/MG





1ª Câmara
Fls. 282
JAV



Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais
07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



ANEXO I

ORGANOGRAMAS

DA

ESTRUTURA

ORGANIZACIONAL

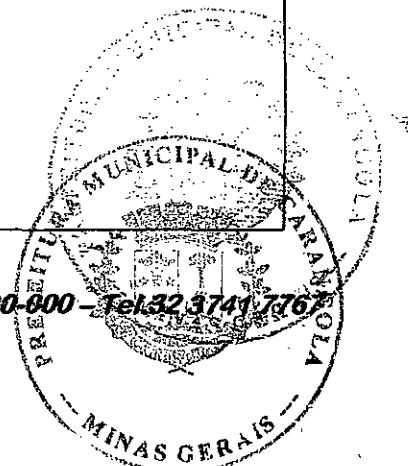
DA

ADMINISTRAÇÃO

PÚBLICA

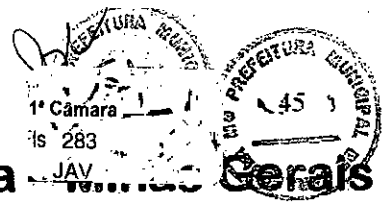
MUNICIPAL

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32.3741.7767

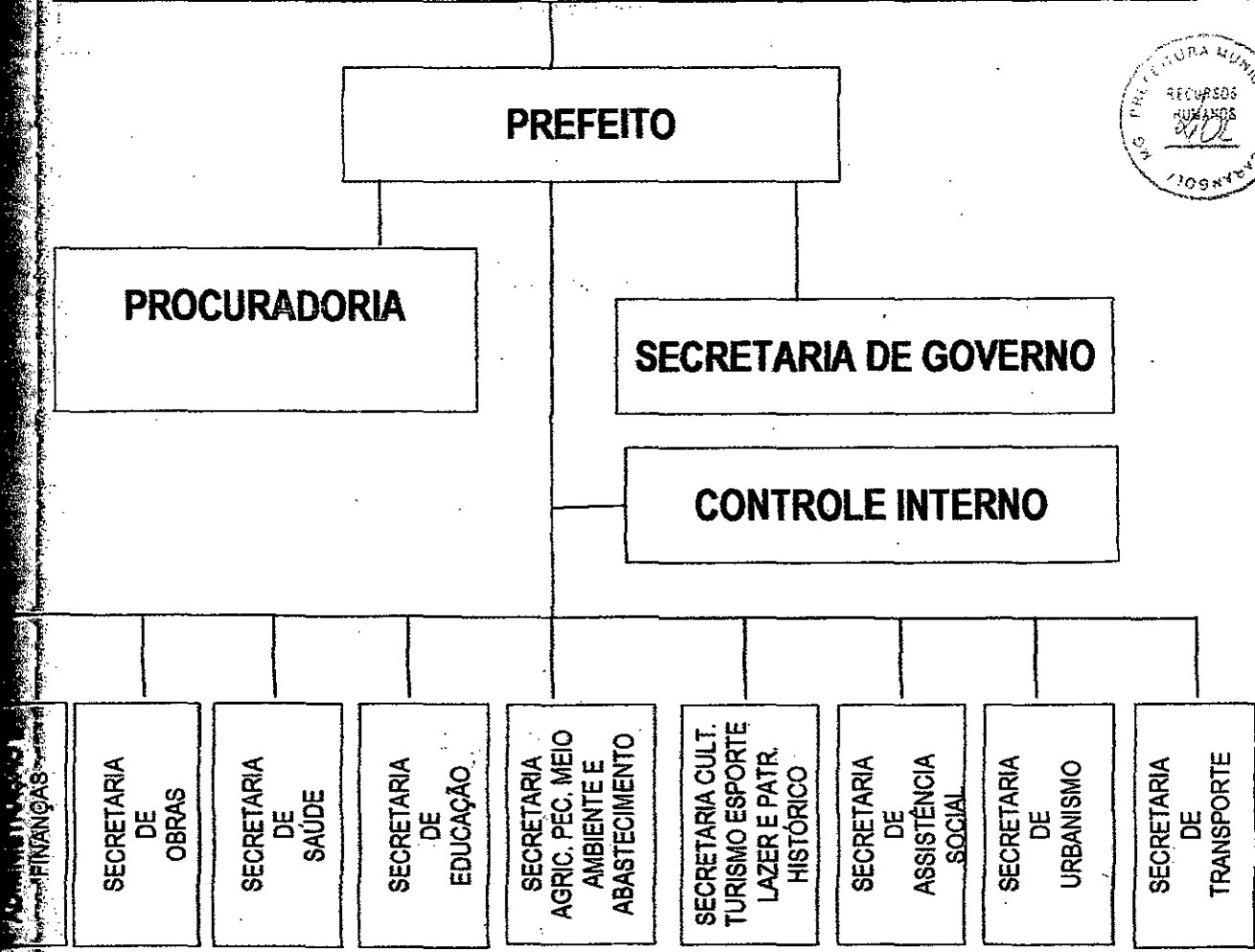




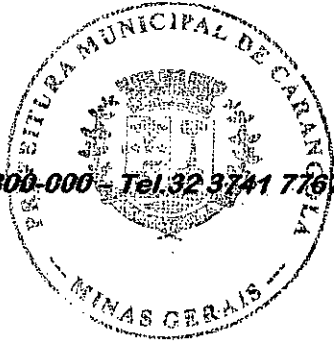
Prefeitura Municipal de Carangola
07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA-MG
ORGANOGRAMA GERAL



**LEGIMIDADE
COMPROMETIDA**

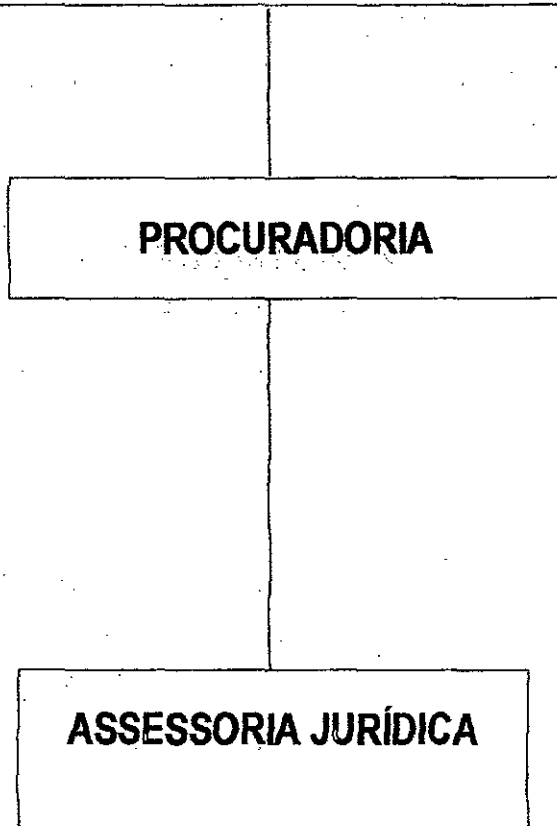




Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais
07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

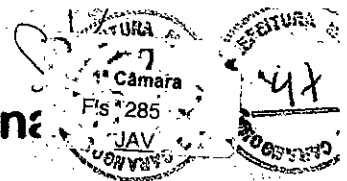


PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA-MG
ORGANOGRAMA
PROCURADORIA

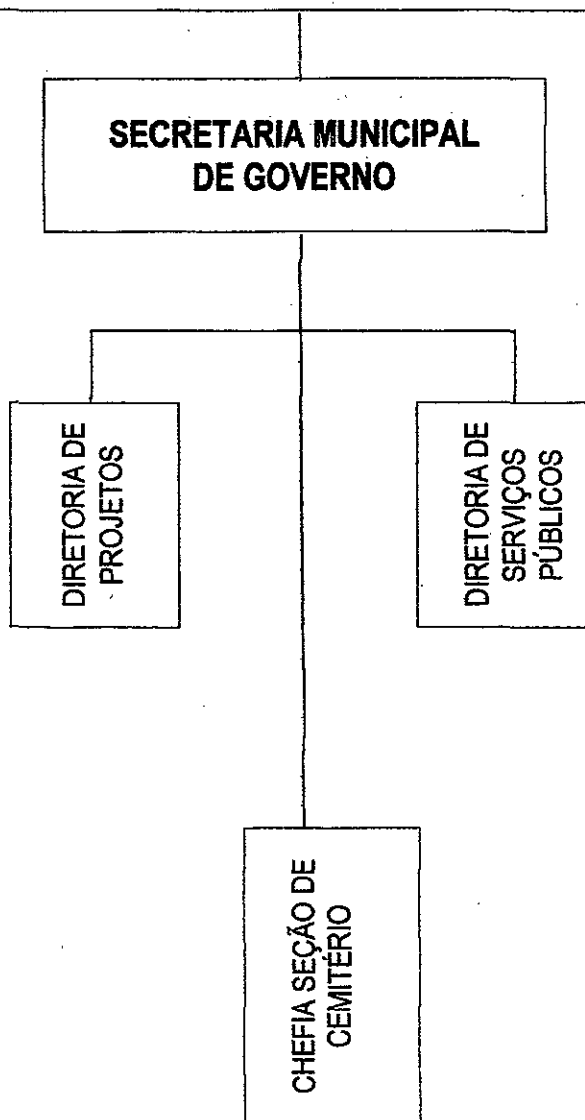


Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA-MG
ORGANOGRAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**



Praça Cel. Maximiano, n°. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767





[Handwritten signature]
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA
1ª Câmara
Pis 286
JAV
MINAS GERAIS

48

Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais
07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA-MG
ORGANOGRAMA
CONTROLE INTERNO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA
RECURSOS
HUMANOS
292

CONTROLE INTERNO





1ª Câmara
Fls 287
JAV



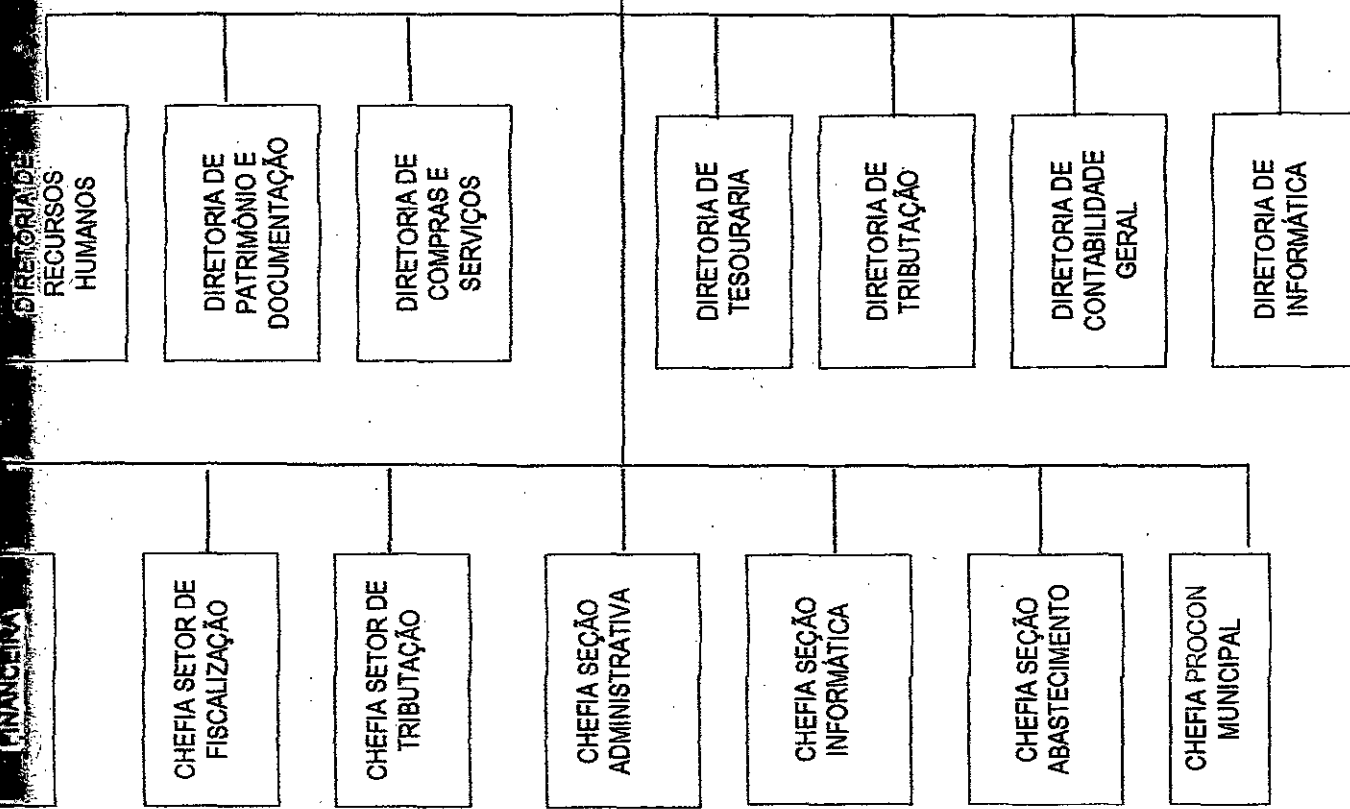
Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



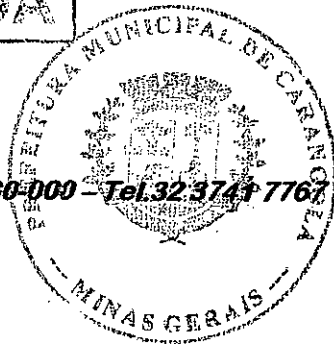
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA-MG ORGANOGRAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



**LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA**

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32.3741 7767



Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

1ª Câmara
Is 288
JAV



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA-MG ORGANOGRAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

SECRETARIA MUNICIPAL
DE OBRAS

COORDENAÇÃO DE
EDIFICAÇÃO E CADASTRO

CHEFIA SETOR OBRAS E
ESTRADA DE RODAGEM

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741.7768



Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

1ª Câmara
Fls 289
JAV



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA-MG ORGANOGRAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIRETORIA
ADMINISTRAÇÃO
DA SAÚDE

DIRETORIA
ADMINISTRAÇÃO
DA SAÚDE

COORDENADORIA
CONTROLE E
AVALIAÇÃO

CHEFIA SETOR
TFD

CHEFIA SETOR
INFORMÁTICA DA
SAÚDE

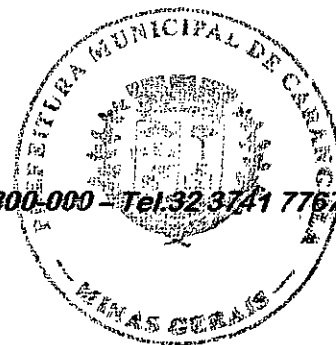
CHEFIA SEÇÃO
VIGILÂNCIA
SANITÁRIA

CHEFIA SEÇÃO DE
CONVÊNIOS

CHEFIA SEÇÃO DE
ALMOXERIFADO

CHEFIA SEÇÃO
COMPRAS E
GERENCIAMENTO

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel: 32 3741 7767



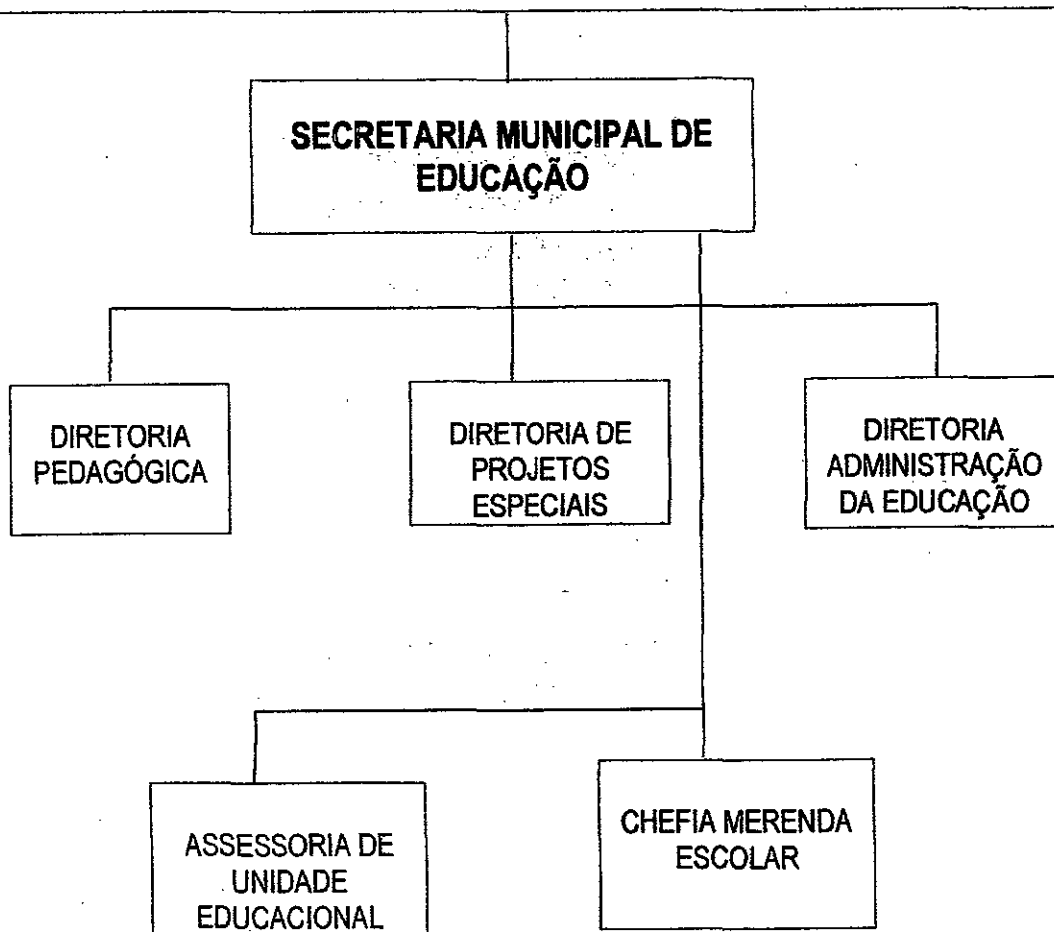
Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

1ª Câmara
Fls 290
JAV



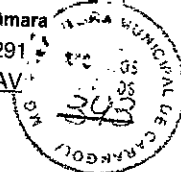
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA-MG
ORGANOGRAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767



1ª Câmara
Fls 291
JAV



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA-MG
ORGANOGRAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO
AMBIENTE E ABASTECIMENTO

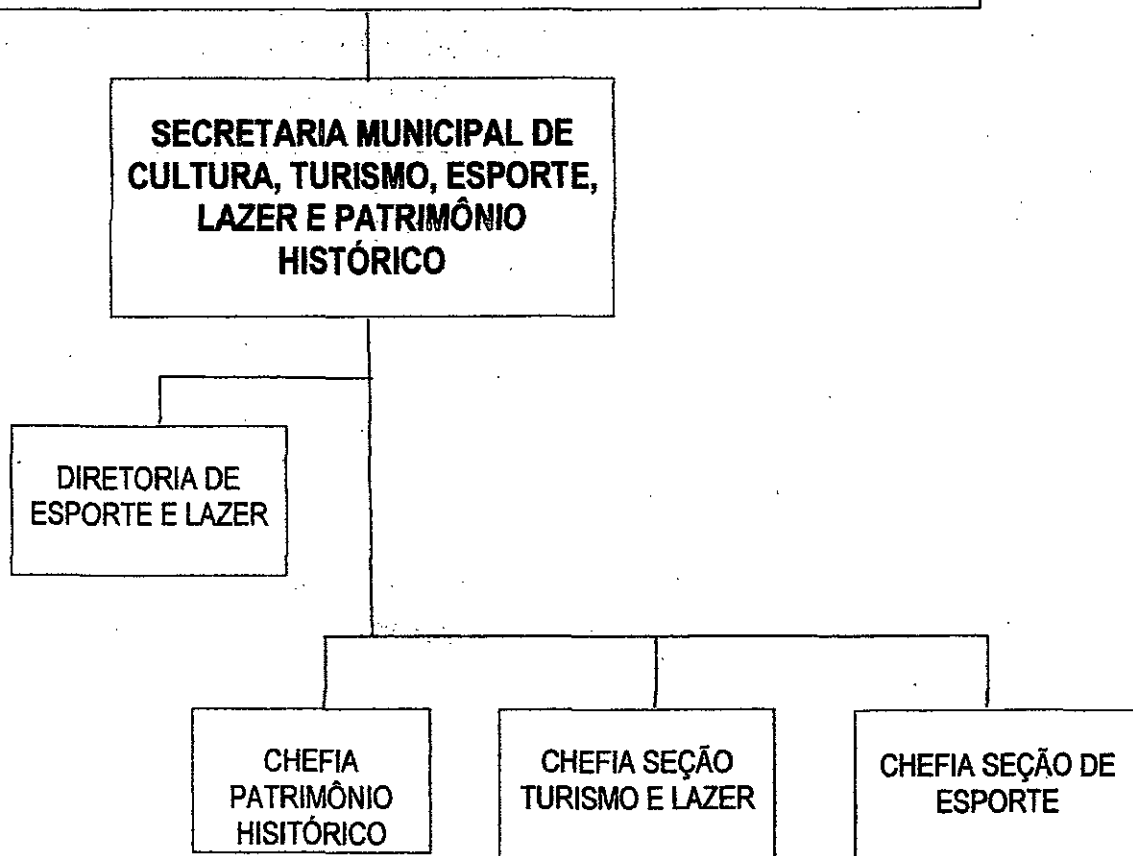
SECRETARIA MUNICIPAL DE
AGRICULTURA, PECUÁRIA,
MEIO AMBIENTE E
ABASTECIMENTO

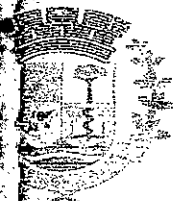
DIRETORIA DE MEIO
AMBIENTE

CHEFIA SEÇÃO
MATADOURO MUNICIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA-MG
ORGANOGRAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE,
LAZER E PATRIMÔNIO HISTÓRICO**





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



1ª Câmara
Is 293
JAV

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA-MG ORGANOGRAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO



SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

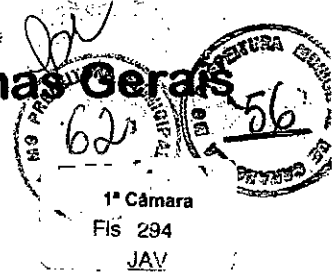
DIRETORIA DE URBANISMO

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-900 - Tel. 32 3741 7766



Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



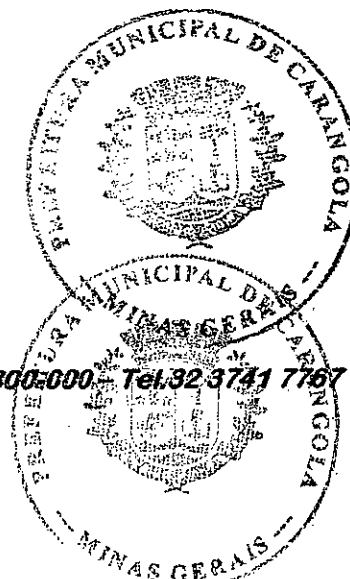
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA-MG ORGANOGRAMA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

DIRETORIA DE GESTÃO
SOCIAL

COORDENADORIA BOLSA
FAMÍLIA

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel: 32 3741 7767



Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

1ª Câmara

Fis 295

JAV

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA-MG
ORGANOGRAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
TRANSPORTE**

**DIRETORIA DE
TRANSPORTE
URBANO**

**COORDENADORIA
DE TRANSPORTE**

**CHEFIA SEÇÃO
TERMINAL
RODOVIÁRIO**

**CHEFIA SEÇÃO DE
TRANSPORTE
ESCOLAR**

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741/1767



Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



ANEXO II

DOS

CARGOS

COMISSIONADOS



Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767



Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais
07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

1ª Câmara
Fls 297
JAV

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA
MUNICÍPIO
307

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

FAIXA DE VENCIMENTOS	CARGOS	QUANTIDADE	CÓDIGO
XIV	PROCURADOR	01	CPC 01
XIV	CONTROLADOR INTERNO	01	CPC 02
XIII	ASSESSOR JURÍDICO	02	CPC 03 ATÉ CPC 04
XIII	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	19	CPC 05 ATÉ CPC 23
XII	COORDENADOR	07	CPC 24 ATÉ CPC 30
XI	CHEFE DE SETOR	05	CPC 31 ATÉ CPC 35
X	CHEFE DE SEÇÃO	13	CPC 36 ATÉ CPC 48
X	ASSESSOR PROCON MUNICIPAL	01	CPC 49
X	ASSESSOR DE UNIDADE EDUCACIONAL	15	CPC 50 ATÉ CPC 51
IX	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	03	CPC 52 ATÉ CPC 67
VIII	ASSESSOR DE COORDENAÇÃO	02	CPC 68 À CPC 69

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA
MINAS GERAIS



Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais
07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

1ª Câmara

Nº 298

JAV



ANEXO III

QUADRO

DAS

ESPECIFICAÇÕES

DOS

CARGOS

COMISSIONADOS

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA
1ª Câmara
Fls 299
JAV
61

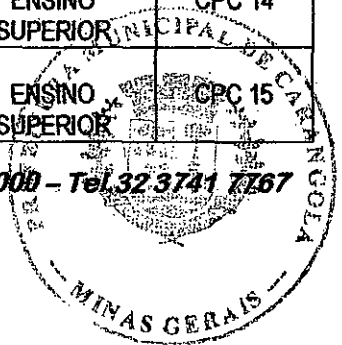
Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais
07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

QUADRO DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS

RECURSOS
MILITARES
385

ORDEM	DESCRIÇÃO DO CARGO	NÚMERO	NÍVEL	GRAU DE INSTRUÇÃO	CÓDIGO
01	PROCURADOR	01	XIV	ENSINO SUPERIOR/ REG. OAB	CPC 01
02	CONTROLADOR INTERNO	01	XIV	ENSINO MÉDIO	CPC 02
03	ASSESSOR JURÍDICO	02	XIII	ENSINO SUPERIOR	CPC 03 ATÉ CPC 04
04	DIRETOR DE PROJETOS	01	XIII	ENSINO SUPERIOR	CPC 05
05	DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	01	XIII	ENSINO MÉDIO	CPC 06
06	DIRETOR DE PATRIMÔNIO E DOCUMENTAÇÃO	01	XIII	ENSINO MÉDIO	CPC 07
07	DIRETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS	01	XIII	ENSINO MÉDIO	CPC 08
08	DIRETOR DE TESOUREARIA	01	XIII	ENSINO MÉDIO	CPC 09
09	DIRETOR DE TRIBUTAÇÃO	01	XIII	ENSINO MÉDIO	CPC 10
10	DIRETOR DE CONTABILIDADE GERAL	01	XIII	ENSINO MÉDIO	CPC 11
11	DIRETOR DE SAÚDE COLETIVA E PREVENTIVA	01	XIII	ENSINO SUPERIOR	CPC 12
12	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE	01	XIII	ENSINO MÉDIO	CPC 13
13	DIRETOR PEDAGÓGICO	01	XIII	ENSINO SUPERIOR	CPC 14
14	DIRETOR DE PROJETOS ESPECIAIS	01	XIII	ENSINO SUPERIOR	CPC 15

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7267





1ª Câmara
Fls 300
JAV

Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais
07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



15	DIRETOR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO	01	XIII	ENSINO SUPERIOR	CPC 16
16	DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	01	XIII	ENSINO SUPERIOR	CPC 17
17	DIRETOR DE ESPORTE E LAZER	01	XIII	ENSINO MÉDIO	CPC 18
18	DIRETOR DE GESTÃO SOCIAL	01	XIII	ENSINO MÉDIO	CPC 19
19	DIRETOR DE URBANISMO	01	XIII	ENSINO MÉDIO	CPC 20
20	DIRETOR DE TRANSPORTE URBANO	01	XIII	ENSINO MÉDIO	CPC 21
21	DIRETOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	01	XIII	ENSINO MÉDIO	CPC 22
22	DIRETOR DE INFORMÁTICA	01	XIII	ENSINO MÉDIO	CPC 23
23	COORDENADOR FINANCEIRO	01	XII	ENSINO MÉDIO	CPC 24
24	COORDENADOR DE EDIFICAÇÃO E CADASTRO	01	XII	ENSINO MÉDIO	CPC 25
25	COORDENADOR DE PROGAMAS	01	XII	ENSINO MÉDIO	CPC 26
26	COORDENADOR DE CONTROLE E AVALIAÇÃO	02	XII	ENSINO MÉDIO	CPC 27 ATÉ CPC 28
27	COORDENADOR DE BOLSA FAMÍLIA	01	XII	ENSINO MÉDIO	CPC 29
28	COORDENADOR DE TRANSPORTE	01	XII	ENSINO MÉDIO	CPC 30
29	CHEFE DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO	01	XI	ENSINO MÉDIO	CPC 31
30	CHEFE DO SETOR DE OBRAS E ESTRADAS DE ROGAGEM	01	XI	ENSINO MÉDIO	CPC 32
31	CHEFE DO SETOR DE TFD	01	XI	ENSINO MÉDIO	CPC 33
32	CHEFE DO SETOR DE INFORMÁTICA DA SAÚDE	01	XI	ENSINO MÉDIO	CPC 34

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741-7762

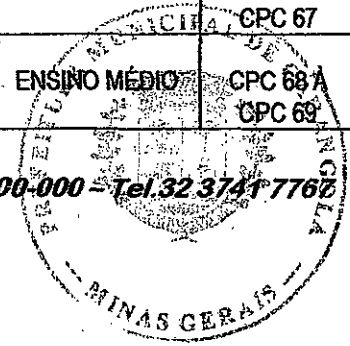




Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais
07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

33	CHEFE DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO	01	XI	ENSINO MÉDIO	CPC 35
34	CHEFE DA SEÇÃO DE CEMITÉRIO	01	X	ENSINO MÉDIO	CPC 36
35	CHEFE DA SEÇÃO ADMINISTRATIVA	02	X	ENSINO FUNDAMENTAL	CPC 37 ATÉ CPC 38
36	CHEFE DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	X	ENSINO MÉDIO	CPC 39
37	CHEFE DA SEÇÃO DE CONVÊNIOS	01	X	ENSINO SUPERIOR	CPC 40
38	CHEFE DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO	01	X	ENSINO MÉDIO	CPC 41
39	CHEFE DA SEÇÃO DE MERENDA ESCOLAR	01	X	ENSINO MÉDIO	CPC 42
40	CHEFE DA SEÇÃO DO MATADOURO MUNICIPAL	01	X	ENSINO MÉDIO	CPC 43
41	CHEFE DA SEÇÃO DE TURISMO E LAZER	01	X	ENSINO MÉDIO	CPC 44
42	CHEFE DA SEÇÃO DE ESPORTE	01	X	ENSINO MÉDIO	CPC 45
43	CHEFE DA SEÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO	01	X	ENSINO MÉDIO	CPC 46
44	CHEFE DA SEÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR	01	X	ENSINO MÉDIO	CPC 47
45	CHEFE DA SEÇÃO DE ABASTECIMENTO	01	X	ENSINO MÉDIO	CPC 48
46	ASSESSOR PROCON MUNICIPAL	01	X	ENSINO MÉDIO	CPC 49
47	ASSESSOR DE UNIDADE EDUCACIONAL	15	X	ENSINO SUPERIOR	CPC 50 A CPC 64
48	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	03	IX	ENSINO MÉDIO	CPC 65 ATÉ CPC 67
49	ASSESSOR DE COORDENAÇÃO	02	VIII	ENSINO MÉDIO	CPC 68 A CPC 69

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7766





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais
07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04



ANEXO IV

QUADRO

DA

REMUNERAÇÃO

DOS

CARGOS

COMISSIONADOS

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767





Prefeitura Municipal de Carangola – Minas Gerais

07/01/1882 - CNPJ: 19.279.827/0001-04

QUADRO DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS



FAIXA DE VENCIMENTOS	VENCIMENTOS
VIII	R\$ 510,00
IX	R\$ 620,00
X	R\$ 803,00
XI	R\$ 918,50
XII	R\$ 990,00
XIII	R\$ 1.210,00
XIV	R\$ 2.145,00

Praça Cel. Maximiano, nº. 88 - Bairro Centro - Carangola - MG - 36800-000 - Tel. 32 3741 7767



**Exmo. Sr. Conselheiro da 2ª Câmara do egrégio Tribunal
de Contas do Estado de Minas Gerais
Relator Dr. Mauri Torres**

1ª Câmara
Fls 304
JAV

Processo nº. 924.189
Natureza: Auditoria
Entidade: Prefeitura Municipal de Carangola/MG
Interessados: Juliano Angelino Arcanjo Ferrari e outros

CARANGOLA



0000475810 / 2015

João Francisco de Almeida
Matriculado nº 1.234
Tribunal de Contas do MG

TCEMG PROTOCOLO 12/FEV/2015 09:32 0004758 MAG 10

M
Carangola

JULIANO ANGELINO ARCANJO FERRARI; TIAGO ROCHA OLIVEIRA; MARCILON OLIVEIRA LEAL; ARIANE AMARAL LOBATO; JAIME SILVA MACHADO, MARCELO PIRES DOS SANTOS e JOEL RODRIGUES VIEIRA, todos devidamente identificados por sinais particulares nos autos do processo supra, vêm respeitosamente perante V.Ex^a., em atendimento a citação, apresentar tempestiva **D E F E S A**, em face dos achados no Relatório de Auditoria da Prefeitura Municipal e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Carangola/MG, levados a conhecimento deste egrégio sodalício de contas, oriundo de representação de nº. 850.831 elaborada pelo ex-Prefeito Municipal Sr. Patrick Neil Drumond Albuquerque.

Informamos que a defesa se encontra devidamente instruída e dentro dos ditames legais e normativos deste egrégio Tribunal, apto a demonstrar a inexistência de má-fé, dolo ou culpa dos mencionados, em prol de um veredicto favorável aos ora servidores da época.

[Handwritten signatures]

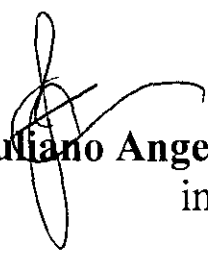
TCEMG PROTOCOLO 12/FEV/2015 09:32 0004758 MAG 10

E, por fim, os ora interessados colocam à disposição de Vossas Excelências para dirimir quaisquer dúvidas que ainda possam existir após a análise do contraditório, produzindo novas provas, caso necessário.

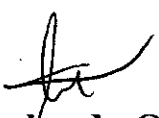
Termos em que,
Pede Deferimento.

Carangola/MG, 08 de janeiro de 2015.

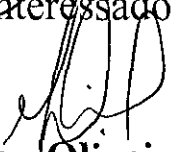
1ª Câmara
Fls 305
JAV



Juliano Angelino Arcanjo Ferrari
interessado



Tiago Rocha de Oliveira
interessado



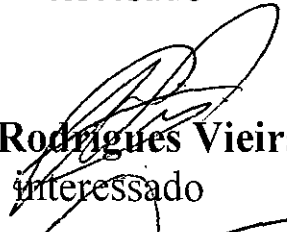
Marclon Oliveira Leal
interessado



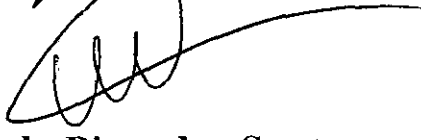
Ariane Amâral Lobato
interessada



Jaime Silva Machado
interessado



Joel Rodrigues Vieira
interessado



Marcelo Pires dos Santos
interessado



Processo nº. 924.189

Natureza: Auditoria

Entidade: Prefeitura Municipal de Carangola/MG

Interessados: Juliano Angelino Arcanjo Ferrari e outros

1ª Câmara

Fls 306

JAV

DEFESA ADMINISTRATIVA

Egrégio Tribunal,

Colenda Câmara,

Eméritos Conselheiros,

Trata-se de Auditoria realizada por este egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais na Prefeitura Municipal de Carangola/MG e no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município, com o objetivo de verificar a procedência ou não dos fatos noticiados na representação tombada sob o nº. 850.831, de autoria do Sr. Patrick Neil Drumond Albuquerque, ex-Prefeito Municipal de Carangola/MG.

Após a realização da auditoria, foi constatado, além de outras questões, o descumprimento dos requisitos legais, tanto na fase interna ou preparatória, quanto na fase externa ou executória, de determinados procedimentos licitatórios realizados nos exercícios de 2007 a 2010. Não foi constatado qualquer procedimento lesivo ao erário municipal.

Neste caminhar foi determinada a citação dos interessados para que, em querendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, apresentem defesa quanto aos fatos apontados no Relatório da Auditoria.

Eis, sucintamente, o processado.

Tempestividade indiscutível em consonância com o Regimento Interno deste egrégio Sodalício, mais precisamente em seu art. 168, inciso II e § 1º da Resolução nº. 12/2008, que assim dispõe:

"Art. 168. Os prazos contam-se dia a dia, a partir da data:

(...)

II - da juntada aos autos do Aviso de Recebimento, quando a citação ou intimação forem efetivadas por via postal.

(...)

§1º. Quando forem vários os responsáveis ou interessados, o prazo começará a contar da data de juntada aos autos do último aviso de recebimento ou do mandado citatório cumprido".

Deste modo, como ainda não transcorreram 30 (trinta) dias entre a data da juntada do último aviso de recebimento, tem-se como tempestiva a defesa apresentada nesta data.

Defesa, portanto, a merecer conhecimento.

1ª Câmara
Fls 307
JAV

E, antes de adentrar ao mérito, impõe-se o conhecimento da preliminar de prescrição quinquenal.

1. PRELIMINAR – PREJUDICIAL DE MÉRITO

1.1. Ilegitimidade passiva

Os demandados, ora signatários, preliminarmente, pugna pelo conhecimento da ilegitimidade passiva.

Isso porque, segundo as normas municipais, mais precisamente as Leis Complementares Municipais nº. 09/2007, de 01.06.2007, a de nº 041/2009 e a de nº. 058/2010, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal, não competiam aos membros da Comissão Permanente de Licitação, ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, a elaboração formal das licitações municipais.

Demais disso, no que tange a responsabilidade, verifica-se no § 3º do art. 51 da Lei de Licitações o que se segue *“Os membros das comissões de licitação respondem solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão”*.¹

Portanto, como se vê, a responsabilidade dos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como do Pregoeiro e da equipe de apoio, referem-se, apenas, aos atos praticados.

Neste diapasão, competiam aos membros, tão-somente, conquanto lotados em outras funções e atribuições, apenas a participação e decisão nas fases de abertura, credenciamento, habilitação, julgamento e recursos, com suas respectivas elaboração de atas. No mais, toda a elaboração procedimental e estrutural do processo licitatório cabia a servidor comissionado exclusivamente designado para tais atos. Portanto, ausente a responsabilização por atos não praticados pelos membros.

In casu, consoante vasta documentação em anexo, e se necessário for, prova testemunhal, competia a Sra. Izabel de Souza, todo este encargo, na condição de **Diretora de Licitação e Contrato**, designada pelas Portarias de nºs. 407/2009, 414/2009, 747/2010 e 782/2010. Aliás, toda a formalização dos processos licitatórios, desde a confecção dos atos, a autuação e a numeração eram elaborados pela servidora mencionada, que, em conformidade com a suas atribuições, cabia junto a Diretoria de Compras e Serviços do Município:

¹ Grifos acrescentados

"Art. 24- A DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS compete:

(...)

1ª Câmara

Is 308

JAV

II. programar e promover a execução dos procedimentos licitatórios de serviços e de fornecimento e elaborar minutas de contratos;

III. encaminhar a carta-convite para fornecedores previamente cadastrados;

IV. providenciar a publicação de editais, quando for o caso;

V. dar assistência aos trabalhos da Comissão de Licitação;

(...)

VIII. receber as faturas e notas de entrega dos fornecedores, conferi-las e encaminhá-las à Contabilidade acompanhadas dos comprovantes de recebimento e aceitação do material;

(...)

XIV. coordenar e supervisionar os controles de contratos, convênios, datas de pagamentos e prazos de vencimento, bem como as despesas a serem realizadas para fins de empenho;"²

"Art. 28- A DIRETORIA DE COMPRAS E SERVIÇOS compete:

(...)

II. programar e promover a execução dos procedimentos licitatórios de serviços e de fornecimento e elaborar minutas de contratos;

III. encaminhar a carta-convite para fornecedores previamente cadastrados;

IV. providenciar a publicação de editais, quando for o caso;

V. dar assistência aos trabalhos da Comissão de Licitação;

(...)

VIII. receber as faturas e notas de entrega dos fornecedores, conferi-las e encaminhá-las à Contabilidade acompanhadas dos comprovantes de recebimento e aceitação do material;

(...)

XIV. coordenar e supervisionar os controles de contratos, convênios, datas de pagamentos e prazos de vencimento, bem como as despesas a serem realizadas para fins de empenho;"³

² Art. 24 e incisos da Lei Complementar nº. 009/2007, de 1º de junho de 2007, anexo.

"Art. 1º ...omissis...

(...)

1ª Câmara

Fis 309

JAV

§ 10. São atribuições do Chefe de Setor de Licitação e Contrato:

I. Elaborar todos os contratos do Município e todos referentes aos processos licitatórios.

II. Publicar todos os extratos dos contratos, em Jornal, no site e no Quadro Oficial, de acordo com a Lei 8.666/93;

III. Orientar quanto ao vencimento dos Contratos;

IV. Organizar e manter os arquivos de contratos atualizados;

V. Auxiliar a Diretoria de Contabilidade, quanto ao pagamento dos Contratos;

VI. Solicitar Parecer Jurídico relativo aos Contratos;

VII. Receber documentação para o processo de dispensa."⁴

Do que se colhe, a fase de autuação, organização e elaboração de todos os procedimentos licitatórios do Município competia a Diretoria de Compras e Serviços, de responsabilidade da Diretora de Licitação e Contratos mencionada.

Modo que, por força da Lei Complementar Municipal em vigor à época dos fatos, delimitadora das atribuições de cada servidor, tais responsabilidades apontadas nessa auditoria, tanto na fase interna, quanto na fase externa das licitações, não competiam aos servidores ora mencionados, mas sim, àqueles que na época dos fatos, eram responsáveis pela confecção de todo o procedimento licitatório.

A título de ilustração, pode-se afirmar, que os ora servidores, na qualidade de membros da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio, apenas participavam nas fases decisivas, funcionando tal como Magistrados. Todas as demais fases, de publicação, autuação, numeração, extratos, contratos, eram realizados por servidora exclusiva, já apontada, que funcionava tal como escrivã.

E, bom dizer que esse sistema, esse procedimento para fins licitatórios, continua a funcionar de igual maneira no Município, em tempos atuais. Os membros da Comissão Permanente de Licitação, os Pregoeiros e a Equipe de Apoio apenas participam da licitação nas fases decisivas. Todos os demais atos, elaboração de contratos, publicações, extratos, etc., são confeccionados, atualmente, por 03 (três) servidoras exclusivamente nomeadas para tais funções.

Essa é a norma municipal e esse é o procedimento realizado.

³ Art. 28 da Lei Complementar nº. 041/2009, de 30 de abril de 2009, anexo.

⁴ § 10 do Art. 1º. da Lei Complementar nº. 058/2010, de 30 de março de 2010, anexo.

De modo que, injusto e ilegal seria responsabilizar os ora servidores da época por atos que a norma municipal atribuiu exclusivamente a outra servidora, na qualidade de responsável pelo Setor de Licitação e Contratos.

Assim, por força legal, a ilegitimidade dos servidores se perfaz, devendo este egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais, na análise de cada suposta irregularidade atribuída, verificar se realmente competia aos demandados a função, sendo certo que servidora legalmente constituída recebia mensalmente para tais encargos, agora impostos aos ora servidores.

Contudo, acaso ultrapassada a preliminar lançada, os demandados alegam, como prejudicial de mérito, a **prescrição**.

1ª Câmara
Fls 310
JAV

1.2. Prescrição

O Estado Democrático de Direito, opondo-se ao poder absoluto e sujeitando-se a princípios e regras jurídicas, assegura aos cidadãos segurança, liberdade e igualdade.

Neste diapasão, o fator tempo tem grande influência nas relações jurídicas, pois não se admite a eterna incerteza nas relações interpessoais a que o direito confere juridicidade. A prescrição visa, justamente, a conferir estabilidade a tais situações, pois imprime solidez e firmeza ao liame jurídico constituído entre os integrantes desta relação.

O instituto da prescrição consiste na extinção da pretensão, como consequência da inércia do titular durante razoável espaço de tempo. Por vezes, o tempo atua como fator de grande influência nas relações jurídicas, acarretando a manutenção de situações já consolidadas, muito embora importem o convalescimento de violação a um direito positivado.

Na linha de entendimento sempre apresentada pelo Conselheiro Dr. Antônio Carlos Andrada, de se entender que a determinação do prazo a ser adotado na aplicação do instituto da prescrição em matéria de Direito Administrativo deve ser estabelecida aplicando analogicamente o prazo prescricional de 05 (cinco) anos.

Noutro prisma, a aquiescência quanto à aplicação da prescrição nas Cortes de Contas pelo Supremo Tribunal Federal e pelo Superior Tribunal de Justiça fica evidente com os julgados que se seguem:

"8. Já o princípio da segurança jurídica, este foi igualmente vulnerado. É que o ato de ascensão funcional do impetrante ocorreu em setembro de 1993 e o acórdão do TCU é de 2004. Neste cenário, o impetrante tem razão quando afirma que a inércia da Corte de Contas, por onze anos, consolidou sua razoável expectativa quanto ao recebimento de uma verba de caráter alimentar. No caso, o gozo do benefício por um lapso prolongado de tempo confere um tónus de estabilidade ao ato sindicado pelo TCU, ensejando questionamento acerca da incidência dos princípios da segurança jurídica e da

lealdade (que outros designam por *prôteção da confiança* dos administrados).

1ª Câmara
Fls 311

JAV
9. Pois bem, considerando o status constitucional do direito à segurança jurídica (art. 5º, caput), projeção objetiva do princípio da dignidade da pessoa humana (inciso III do art. 1º) e elemento conceitual do Estado de Direito, tanto quanto levando em linha de consideração a lealdade como um dos conteúdos do princípio da moralidade administrativa (caput do art. 37), faz-se imperioso o reconhecimento de certas situações jurídicas subjetivas em face do Poder Público. Mormente quando tais situações se formalizam por ato de qualquer das instâncias administrativas desse Poder, como se dá com o ato formal de uma determinada ascensão funcional.

10. Em situações tais, é até intuitivo que a manifestação desse órgão constitucional de controle externo há de se formalizar em tempo que não desborde das pautas elementares da razoabilidade. Todo o Direito Positivo é permeado por essa preocupação com o tempo enquanto figura jurídica, para que sua prolongada passagem em aberto não opere como fator de séria instabilidade intersubjetiva ou mesmo intergrupar. Quero dizer: a definição jurídica das relações interpessoais ou mesmo coletivas não pode se perder no infinito. Não pode descambar para o temporalmente infundável, e a própria Constituição de 1988 dá conta de institutos que têm no perfazimento de um certo lapso temporal a sua própria razão de ser. É o caso dos institutos da prescrição e da decadência a marcar explícita presença em dispositivos como estes:

'Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

(...)

XXIX — ação quanto aos créditos resultantes das relações de trabalho, com prazo prescricional de cinco anos para os trabalhadores urbanos e rurais, até o limite de dois anos após a extinção do contrato de trabalho'

'Art. 37. (...)

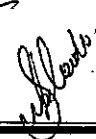
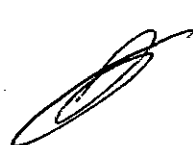
(...)

§ 5º A lei estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que causem prejuízos ao erário, ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento'.

(...)

'Art. 53. Os Deputados e Senadores são invioláveis, civil e penalmente, por quaisquer de suas opiniões, palavras e votos. (...)

(...)



§ 5º A sustação do processo suspende a prescrição, enquanto durar o mandato'.

(...)

'Art. 146. Cabe à lei complementar:

1ª Câmara
Fls 312
JAV

(...)

III — estabelecer normas gerais em matéria de legislação tributária:

(...)

b) obrigação, lançamento, crédito, prescrição e decadência tributários'

(...)

11. Mais recentemente, por efeito da Emenda Constitucional n. 45/04, a Constituição Federal passou a albergar, explicitamente, o direito à razoável duração do processo — inclusive os de natureza administrativa, conforme a seguinte dicção: 'LXXVIII — a todos, no âmbito judicial e administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação.'⁵

"ADMINISTRATIVO. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. DANO AO ERÁRIO. RESSARCIMENTO. IMPRESCRITIBILIDADE. MULTA. PRESCRIÇÃO QUINQUENAL. ART. 1º DA LEI 9.873/1999. INAPLICABILIDADE.

1. A pretensão de ressarcimento por prejuízo causado ao Erário é imprescritível. Por decorrência lógica, tampouco prescreve a Tomada de Contas Especial no que tange à identificação dos responsáveis por danos causados ao Erário e à determinação do ressarcimento do prejuízo apurado. Precedente do STF.

2. Diferente solução se aplica ao prazo prescricional para a instauração da Tomada de Contas no que diz respeito à aplicação da multa prevista nos arts. 57 e 58 da Lei 8.443/1992. Em relação à imposição da penalidade, incide, em regra, o prazo quinquenal.

3. Inaplicável à hipótese dos autos o disposto no art. 1º da Lei 9.873/1999, que estabelece que, nos casos em que o fato objeto da ação punitiva da Administração também constituir crime, a prescrição rege-se pelo prazo previsto na lei penal. Isso porque a instância de origem apenas consignou que as condutas imputadas ao gestor público não caracterizavam crime, sendo impossível depreender do acórdão recorrido a causa da aplicação da multa.

⁵ (STF. MS n. 26.117/DF. Relator: Min. Eros Grau)

Dessa forma, é inviável, em Recurso Especial, analisar as provãs dos autos para verificar se a causa da imputação da multa também constitui crime (Súmula 7/STJ).

*4. Recursos Especiais parcialmente providos para afastar a prescrição relativamente ao ressarcimento por danos causados ao erário.*⁶

Portanto, ficou clara a possibilidade de incidência do instituto da prescrição nos processos de controle, a qual age como um evento convalidador de possíveis vícios que maculam o ato administrativo, em razão da prostração dos Tribunais de Contas no exercício de seu mister fiscalizatório, além de operar como um garantidor do princípio da segurança jurídica e estabilizador das relações jurídicas.

Esse mesmo raciocínio, destaca-se, na doutrina do mestre Celso Antônio Bandeira de Mello que, refletindo sobre a prescrição das ações judiciais contra o particular, alterou sua posição, passando a admitir que não há plausibilidade na utilização da prescrição civil, no caso de omissão legislativa, nos seguintes termos:

Não há regra alguma fixando genericamente um prazo prescricional para as ações judiciais do Poder Público em face do administrado. Em matéria de débitos tributários o prazo é de cinco anos, a teor do art. 174 do Código Tributário Nacional, o qual também fixa, no art. 173, igual prazo para a decadência do direito de constituir o crédito tributário.

No passado, sustentava-se que, não havendo especificação legal dos prazos de prescrição para as situações tais ou quais, deveriam ser decididos por analogia com os estabelecidos na lei civil, na conformidade do princípio geral que dela decorre: prazos longos para atos nulos e mais curtos para os anuláveis. Remeditando sobre a matéria, parece que o correto não é a analogia com o Direito Civil, visto que, sendo as razões de Direito Público, nem mesmo em tema de prescrição caberia buscar inspiração em tal fonte. Ademais, salvo disposição legal expressa, não haveria razão prestante para distinguir entre administração e administrado no que concerne ao prazo ao cabo do qual faleceria o direito de reciprocamente se proporem ações. Isto posto, faltando regra específica que disponha de modo diverso, ressalvada a hipótese de comprovada má-fé em uma, outra ou em ambas as partes da relação jurídica que envolva atos ampliativos de direito dos administrados, o prazo para a Administração proceder, judicialmente, contra eles é, como regra, de cinco anos, quer se trate de atos nulos, quer se trate de atos anuláveis.⁷

Segundo Diogo Ribeiro Ferreira, além dos doutrinadores citados, também são adeptos do prazo quinquenal Maria Sylvia Zanella Di Pietro, Hely Lopes Meirelles, Almiro Couto e Silva e Weida Zancaner.

Na mesma linha de princípios, na jurisprudência do STJ tem prevalecido o prazo de cinco anos como referência para prescrição contra a Fazenda.

⁶ (STJ REsp n. 894.539/PI — 2006/0229288-1. Relator: Min. Herman Benjamin)

⁷ (BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Curso de direito administrativo. 17. ed. São Paulo: Malheiros, p. 930.)

Pública, especialmente para imposição e cobrança de multas no âmbito da administração pública, embora variando o elemento de interpretação/aplicação da norma, senão:

"ADMINISTRATIVO. EXECUTIVO FISCAL. MULTA ADMINISTRATIVA. PRESCRIÇÃO. ARGUIÇÃO. EXCEÇÃO DE PRÉ-EXECUTIVIDADE. ADMISSIBILIDADE. PRESCRIÇÃO QUINQUENAL. ORIENTAÇÃO DESTA CORTE.

I — Consoante posicionamento do STJ, a prescrição das ações judiciais para a cobrança de multa administrativa ocorre em cinco anos, à semelhança das ações pessoais contra a Fazenda Pública, prevista no art. 1º do Decreto n. 20.910/32. Em face da ausência de previsão expressa sobre o assunto, o correto não é a analogia com o Direito Civil, por se tratar de relação de Direito Público. Precedentes: REsp n. 905932/RS, Rel. Ministro JOSÉ DELGADO, DJ de 28/06/2007; REsp n. 447.237/PR, Rel. Min. FRANCISCO PEÇANHA MARTINS, DJ de 10/05/2006, REsp n. 539.187/SC, Rel. Min. DENISE ARRUDA, DJ de 03/04/2006 e REsp n. 436.960/SC, Rel. Min. CASTRO MEIRA, DJ de 20/02/2006.

II — Incidência, na espécie, do Decreto 20.910/32, porque à Administração Pública, na cobrança de seus créditos, deve-se impor a mesma restrição aplicada ao administrado no que se refere às dívidas passivas daquela. Aplicação do princípio da igualdade, corolário do princípio da simetria (AgRg no Ag n. 957.840/SP, Rel. Min. ELIANA CALMON, DJe de 25/03/2008).

*III — Agravo regimental improvido.*⁸

"ADMINISTRATIVO. RECURSO ESPECIAL. MULTA APLICADA PELO MUNICÍPIO. PRESCRIÇÃO. EXISTÊNCIA DE NATUREZA NÃO TRIBUTÁRIA. LAPSO DE PRESCRIÇÃO QUINQUENAL. OBSERVÂNCIA DO ART. 1º DO DECRETO 20.910/32. PRECEDENTES. RECURSO ESPECIAL CONHECIDO E PROVIDO.

1. Trata-se de recurso especial fundado na alínea c do permissivo constitucional, interposto por Celso Antônio Soster (em causa própria) em impugnação a acórdão que, afastando a aplicação do art. 174 do CTN e do Decreto 20.910/32, declarou que a prescrição de multa administrativa (por não estar caracterizada a existência de crédito tributário) deve ser regulada pelo Código Civil (10 anos — CC 2002).

2. Todavia, em se tratando da prescrição do direito de a Fazenda Pública executar valor de multa referente a crédito não tributário, ante a inexistência de regra própria e específica, deve-se aplicar o prazo quinquenal estabelecido no artigo 1º do Decreto 20.910/32.

3. De fato, embora destituídas de natureza tributária, as multas impostas, inegavelmente, estão revestidas de natureza pública, e não privada, uma vez que previstas, aplicadas e exigidas pela Administração Pública, que se conduz no regular exercício de sua função estatal, afigurando-se inteiramente legal, razoável e isonômico

⁸ (STJ, Ag. Rg. N. 1.061.001/SP. Relator: Min. Francisco Falcão).

que o mesmo prazo de prescrição — quinquenal — seja empregado quando a Fazenda Pública seja autora (caso dos autos) ou quando seja ré em ação de cobrança (hipótese estrita prevista no Decreto 20.910/32). Precedentes: Resp 860.691/PE, DJ 20/10/2006, Rel. Min. Humberto Martins; Resp 840.368/MG, DJ 28/09/2006, Rel. Min. Francisco Falcão; Resp 539.187/SC, DJ 03/04/2006, Rel. Min. Denise Arruda.

4. Recurso especial conhecido e provido para o fim de que, observado o lapso quinquenal previsto no Decreto 20.910/32, sejam consideradas prescritas as multas administrativas cominadas em 1991 e 1994, nos termos em que pleiteado pelo recorrente.”⁹

1ª Câmara

Fls 315

JAV

Tratando especificamente da prescrição no âmbito dos tribunais de contas, tem-se o seguinte julgado do colendo STJ, no qual se defende a aplicação do prazo quinquenal:

“ADMINISTRATIVO. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. DANO AO ERÁRIO. RESSARCIMENTO. IMPRESCRITIBILIDADE. MULTA. PRESCRIÇÃO QUINQUENAL. ART. 1º DA LEI 9.873/1999. INAPLICABILIDADE.

1. A pretensão de ressarcimento por prejuízo causado ao erário é imprescritível. Por decorrência lógica, tampouco prescreve a Tomada de Contas Especial no que tange à identificação dos responsáveis por danos causados ao erário e à determinação do ressarcimento do prejuízo apurado. Precedente do STF.

2. Diferente solução se aplica ao prazo prescricional para a instauração da Tomada de Contas no que diz respeito à aplicação da multa prevista nos arts. 57 e 58 da Lei 8.443/1992. Em relação à imposição da penalidade, incide, em regra, o prazo quinquenal.

3. Inaplicável à hipótese dos autos o disposto no art. 1º da Lei 9.873/1999, que estabelece que, nos casos em que o fato objeto da ação punitiva da Administração também constituir crime, a prescrição rege-se-á pelo prazo previsto na lei penal. Isso porque a instância de origem apenas consignou que as condutas imputadas ao gestor público não caracterizavam crime, sendo impossível depreender do acórdão recorrido a causa da aplicação da multa. Dessa forma, é inviável, em Recurso Especial, analisar as provas dos autos para verificar se a causa da imputação da multa também constitui crime (Súmula 7/STJ).

4. Recursos Especiais parcialmente providos para afastar a prescrição relativamente ao ressarcimento por danos causados ao erário.”¹⁰

⁹ (REsp n. 905.932/RS — Relator: Min. José Delgado)

¹⁰ (RECURSO ESPECIAL N. 894.539 — PI (2006/0229288-1) Relator: Ministro Herman Benjamin — STJ)

Diferente solução se aplica ao prazo prescricional para a instauração da Tomada de Contas no que diz respeito à multa. Como visto, as decisões do egrégio TCU podem resultar em "imputação de débito" ou de multa. No primeiro caso é evidente a natureza civil: ressarcimento do dano. No segundo, fica caracterizado o caráter punitivo. Afasta-se, portanto, a imprescritibilidade.

Assim, não verificada a situação excepcional, aplica-se o prazo ordinário para a prescrição relativa à apuração de penalidade, ou seja, quinquenal.¹¹

Outro não é o entendimento do Supremo Tribunal Federal, como se depreende dos julgados colacionados abaixo:

1ª Câmara

Fls 316

"12. Sem dúvida, pois, que determinadas pautas temporais, em si mesmas, um tão relevante aspecto da vida que chegam a merecer direto tratamento constitucional. Importando, aqui, saber se não existe uma espécie de tempo médio que resuma em si, objetivamente, o desejado critério da razoabilidade.

13. Ora bem, na busca desse tempo médio, pontuo que é de Almiro do Couto e Silva esta ponderação: 'Cremos que, desde a vigência da Lei da Ação Popular, o prazo prescricional das pretensões invalidantes da Administração Pública, no que concerne a seus atos administrativos é de cinco anos'

(SILVA, Almiro do Couto. Prescrição quinquenária da pretensão anulatória da administração pública com relação a seus atos administrativos. Revista de Direito Administrativo, Rio de Janeiro, v. 204, p. 21-31, abr./jun. 1996).

14. É dizer, então: partindo do fundamento de que a pretensão anulatória de qualquer um do povo, frente aos atos administrativos ilícitos ou danosos, não deve ser diversa daquela do Poder Público para ver os particulares jungidos a ele, Poder Público, o renomado autor entende que o parágrafo 3º do art. 6º da Lei n. 4.717/65 é de ser interpretado à luz dessa ponderação.

Daí arrematar: 'O prazo de cinco anos, que é o prazo prescricional previsto na Lei da Ação Popular, seria, no meu entender, razoável e adequado para que se operasse a sanção da invalidade e, por consequência, a preclusão ou decadência do direito e da pretensão de invalidar, salvo nos casos de má-fé dos interessados'. (SILVA, Almiro do Couto. Prescrição quinquenária da pretensão anulatória da administração pública com relação a seus atos administrativos. Revista de Direito Administrativo, Rio de Janeiro, v. 204, p. 21-31, abr./jun. 1996).

15. De forma convergente quanto à razoabilidade desse prazo médio dos 5 anos, o Congresso Nacional elaborou a Lei n. 9.784/99 e, nela, estatuiu (art. 54) que 'o direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em 5 (cinco) anos, contados da data em que foram

¹¹ STJ, (REsp n. 894.593/PI. Relator: Min. Herman Benjamin).

praticados, salvo comprovada má-fé'. Ademais, essa mesma lei, reguladora do processo administrativo federal, teve o mérito de também explicitar o subprincípio da boa-fé como obrigatória pauta de conduta administrativa, a teor do inciso IV do parágrafo único do art. 2º, cujo caput também determina a obediência da Administração Pública, dentre outros, aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, moralidade e segurança jurídica, in verbis:

'Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência. Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, dentre outros, os critérios de:

(...)

1ª Câmara
Fls. 217
JAV

IV — atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;'

16. Não é só. Também o Código Tributário Nacional determina que se extingue em 5 anos o direito de a Fazenda Pública constituir e cobrar judicialmente os créditos fiscais (arts. 173 e 174). Isto, naturalmente, para que o contribuinte não fique sob prolongada incerteza quanto à cobrança dos valores de que o Fisco se considera credor.

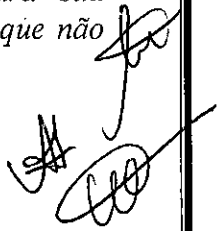
(...)

'Art. 174. A ação para cobrança do crédito tributário prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data da sua constituição definitiva. [...]'

17. Não por coincidência, a Constituição fez desse mesmo lapso dos 5 anos critério de fixidez de efeitos jurídicos entre toda a Administração Pública brasileira e aqueles seus servidores que, mesmo desconcurados, já contassem 5 ou mais anos de contínuo labor, à data em que ela, Constituição, entrou em vigor. Confira-se: 'Art. 19. (ADCT) Os servidores públicos civis da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, da administração direta, autárquica e das fundações públicas, em exercício na data da promulgação da Constituição, há pelo menos cinco anos continuados, e que não tenham sido admitidos na forma regulada no art. 37, da Constituição, são considerados estáveis no serviço público'.

18. Nessa mesma vertente, a Lei Maior de 1988 fez desse emblemático transcurso dos 5 anos ininterruptos um dos pressupostos do chamado usucapião extraordinário, tanto de natureza urbana quanto rural, a teor desta sonora dicção: 'Art. 183. Aquele que possuir como sua área urbana de até duzentos e cinquenta metros quadrados, por cinco anos, ininterruptamente e sem oposição, utilizando-a para sua moradia ou de sua família, adquirir-lhe-á o domínio, desde que não seja proprietário de outro imóvel urbano ou rural'.

(...)



22. Ante o exposto, acompanho o Ministro Relator e concedo a segurança. É como voto.¹²

1ª Câmara

Fls 318

JAV

Ressalta-se, quanto à prescrição quinquenal nos egrégios Tribunais de Contas, a expressiva evolução no Supremo Tribunal Federal. Na Corte Suprema o Mandado de Segurança n. 25.116, no qual um professor aposentado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) em 1998 contesta decisão do TCU, proferida em 2004, que julgou ilegal a concessão do benefício. Os votos proferidos pelos Ministros Cezar Peluso e Celso de Mello, em sessão do dia 02/06/2010, atentam para a preclusão do ato de anulação do benefício previdenciário, em razão do transcurso do prazo de cinco anos, culminando na perda do direito do TCU de avaliar a concessão da aposentadoria ao professor.

Com efeito, o Ministro Dr. Cesar Peluso defendeu a necessidade de que o exercício da atividade administrativa seja subjugado a prazos de natureza preclusiva. Continuou afirmando que o interesse de se desconstituir ato praticado contra ou *praeter legem* não é absoluto, nem superior a outros interesses sociais, como o princípio da segurança jurídica. E, ainda, defendeu calorosamente o prazo quinquenal como o adequado para a preclusão (prescrição ou decadência) dos processos de controle, asseverando que a invalidação do ato, após transcorridos mais de cinco anos de sua concessão, ofenderia a segurança jurídica e a boa-fé.

O Ministro Dr. Celso de Mello, por seu turno, reconheceu a decadência no caso apresentado, acompanhando o voto do Ministro Cezar Peluso. Discorreu acerca da obrigatoriedade da observância do princípio da segurança jurídica, como subprincípio do princípio do Estado Democrático de Direito. Argumentou também que o decurso do tempo pode constituir fator de legitimação e de estabilização de determinadas situações jurídicas.

Neste egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais é partidário do prazo quinquenal o Conselheiro Antônio Carlos Andrada, como se percebe pelo posicionamento que se segue:

"Assim, admite-se a adoção do prazo de cinco anos para a prescrição no curso de processo já instaurado e que esteja paralisado sem despacho, decisão — ou seja, sem qualquer tramitação no Tribunal de Contas. Uma vez que o prazo quinquenal é aquele que, em verdade, deve ser aplicado para a prescrição geral, disciplinando os efeitos da inércia injustificada da Administração e que, em essência, a prescrição intercorrente diferencia-se da prescrição geral apenas porque aquela se verifica quando o processo administrativo já haja sido instaurado, mais coerente que se aplique a ambas as espécies de prescrição o mesmo prazo, enquanto não houver disposição normativa em contrário.

(...)

¹² (STF, Voto-vista proferido pelo Ministro Carlos Ayres Britto no MANDADO DE SEGURANÇA 26.117-0 DISTRITO FEDERAL).

Assim, considerando o que se pode extrair do conjunto de normas administrativas existentes em nosso ordenamento e das recentes decisões colacionadas acima, defendo a adoção do prazo de 05 (cinco) anos para a prescrição, tanto a geral quanto a intercorrente (Voto proferido pelo Conselheiro Antônio Carlos Andrada, nos autos do Julgamento de Legalidade dos Atos das Despesas Municipais n. 32.027).

1ª Câmara

Fls 319

Aliás, a própria Constituição Federal faz referência ao prazo de cinco anos, tido pelo art. 19 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias como razoável para estabilizar as relações jurídicas entre a administração e os que lhe prestavam serviços antes de sua publicação.

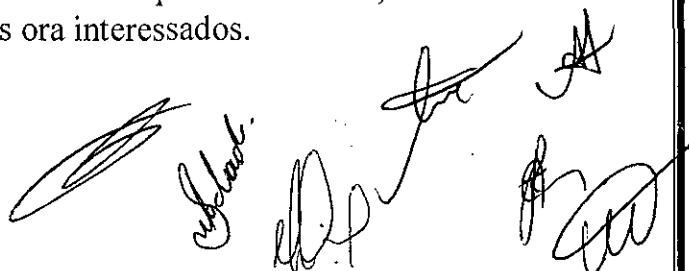
Destarte, tendo em vista o posicionamento defendido pela maioria doutrinária e pelos tribunais superiores de nosso País e, ainda, o prazo quinquenal presente em diversos instrumentos de direito público que dispõem sobre prescrição no Direito Administrativo, conclui este Ministério Público de Contas que o prazo de cinco anos é o mais coerente a ser adotado, analogicamente, para os processos de controle que tramitam nos tribunais de contas."

Portanto, a prescrição administrativa opera a preclusão da oportunidade de atuação do Poder Público sobre a matéria sujeita à sua apreciação. Não se confunde com a prescrição civil, nem estende seus efeitos às ações judiciais, pois é restrita à atividade interna da Administração, acarretando a perda do direito de anular ato ou contrato administrativo, e se efetiva no prazo que a norma legal estabelecer.

Porém, mesmo na falta de lei fixadora do prazo prescricional, não pode o servidor público ou o particular ficar perpetuamente sujeito a sanção administrativa por ato ou fato praticado há muito tempo. A esse propósito, o colendo STF já decidiu que "a regra é a prescritibilidade". Assim, quando a lei não fixa o prazo da prescrição administrativa, esta deve ocorrer em cinco anos, à semelhança das ações pessoais contra a Fazenda Pública (Dec. 20.910/32), das punições dos profissionais liberais (Lei 6.838/80) e para cobrança do crédito tributário (CTN, art. 174). Para os servidores federais a prescrição é de cinco anos, dois anos e meio e cento e oitenta dias, conforme a gravidade da pena (Lei Federal nº. 8.112/90, art. 142).

Logo, respeitando o prazo prescricional de 05 (cinco) anos, devem ser afastadas as supostas irregularidades apontadas, referente aos exercícios de 2007 a 2009.

Por fim, acaso ultrapassadas a preliminar e a prejudicial, no que tange ao mérito, razões há para o acolhimento da presente defesa, de maneira a proferir, ao final, um veredicto favorável aos ora interessados.



2. DO MÉRITO

1ª Câmara

Fls. 320

JAV

De início, vale registrar que o relatório da Auditoria imputa aos defendentes responsabilidades decorrente de assuntos técnicos, de conhecimento estritamente jurídico e/ou contábil, dos quais para desempenhar as funções de membros de Comissão de Licitação, não necessitam tê-los, posto que são afetos aos profissionais do direito e ou contabilidade.

Aliás, as próprias normas que regulamentam as regras gerais de licitação, ou seja, as Leis Federais nº. 8.666/93 e nº. 10.520/2002, não obrigam aos servidores públicos integrantes da Comissão Permanente de Licitação o conhecimento técnico de tais normas.

Importante frisar, a que pese ser de conhecimento dos eméritos Conselheiros, pois, normalmente, tais servidores não possuem sequer o 3ª grau e são recebedores de parcos salários do erário municipal.

Modo que, responsabilizar os demandados por informações totalmente técnicas, quando ciente de que não tem tal formação profissional, importa em flagrante ofensa aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, pois, quando muito, deveriam ser apenas advertido da suposta irregularidade, punindo o agente maior que os indicou e os nomeou.

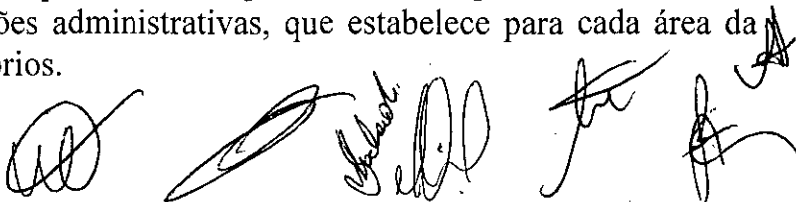
De fato, não seria razoável onerar os requeridos com o pagamento de valor a título de multa, se não tinham eles o dever de agir ou de conhecer a irregularidade do ato. Sopesa-se, no mais, a baixa remuneração recebida de seus cargos, em valores inferiores a R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Até porque, diga-se de passagem que os atos praticados pelos defendentes nos procedimentos licitatórios deu-se sobre a orientação e acompanhamento de assessorias e consultorias jurídicas existentes na Prefeitura Municipal. Contratadas para tanto, com remuneração mensal considerável.

Assim, se culpa tiveram nestes procedimentos mencionados, se deu levados a erro pelas assessorias incompetentes contratadas para tal finalidade.

Não bastasse a existência de assessorias, se observa que a Prefeitura Municipal de Carangola/MG sempre dispôs de órgão próprio, específico, com atribuições definidas para análise da legalidade dos atos praticados no âmbito da Administração Municipal, qual seja, a Procuradoria Jurídica Municipal.

A toda evidência, não se pode exigir dos membros da Comissão Municipal de Licitação onisciência e onipresença em todos os setores da administração municipal, a ponto de atribuir-lhe responsabilidade pela eventual irregularidade nos diversos processos licitatórios auditados, quando existe um órgão, dotado de uma assessoria, com incumbência e responsabilidade para fazê-lo. Importa suscitar daí, o princípio da separação de funções administrativas, que estabelece para cada área da urbe encargos específicos e próprios.



A divisão *orgânica* das funções estatais, que essencialmente elenca as três funções básicas de qualquer Estado (cria normas de caráter geral e abstrato para as diversas condutas humanas, aplicando tais normas a casos concretos, dirimindo conflitos de acordo com o direito vigente) preponderantemente a um "ramo" especializado do Governo não parece estar indene de tensões no desenvolvimento de um Estado com cada vez mais atuação material e jurídica na vida social.

1ª Câmara
Fls 321

O princípio não se subsume exclusivamente à repartição dos Poderes Republicanos, como concebido na Carta Magna, espalhando-se sobre toda a administração pública no sentido de estabelecer competências, atribuições e responsabilidades, a partir da constatação de que não pode um único setor ser responsável por todos os atos praticados no procedimento licitatório.

Em suma, com a existência de órgãos competentes e servidores investidos em função de responsabilidade nesses órgãos, para o controle da legalidade dos atos administrativos e ou contratos administrativos (Procuradoria), exime-se os integrantes da licitação de qualquer responsabilidade sobre eventual irregularidade.

Assim, responsabilizar os requeridos por fato totalmente técnico, do qual não tinham condições de responder, importa em flagrante ofensa aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, mormente a moralidade.

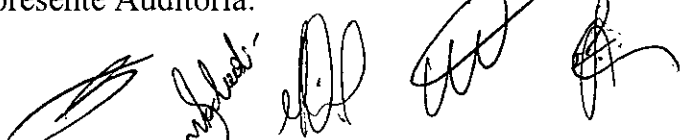
Aqui, merece aplicação o princípio advindo do direito penal, no sentido de que o erro provocado por terceiro exclui a ilicitude do ato praticado por quem foi induzido a cometê-lo.

Com efeito, a norma penal regula a hipótese de o agente ter atuado por erro em virtude de provocação (ou determinação) de terceiro. Suponha-se que o médico, desejando matar o paciente, entrega à enfermeira uma injeção que contém veneno, afirma que se trata de um anestésico e faz com que ela a aplique. A enfermeira agiu por erro determinado por terceiro, e não dolosamente, respondendo apenas o médico.

É possível, porém, que o provocador do erro tenha agido por erro culposos, o mesmo ocorrendo com o executor do fato. O médico receita 10ml de uma substância, quando deveria receitar 1ml e a enfermeira, por falta de cuidado, não observa o engano, injetando a substância e causando a morte do paciente.

Ambos responderão por homicídio culposos. Se o autor do fato, aproveitando-se do erro culposos do provocador, causa o resultado, responde por crime doloso por não ter agido com erro.

O caso dos autos se enquadra na primeira hipótese, porque quem tem conhecimento para dizer qual procedimento deve ser tomado é a área técnica, ou seja, o profissional do direito e não os ora servidores. Logo, os defendentes, leigos em matéria jurídica e contábil, posto que não têm conhecimento técnico a respeito, agiram por erro determinando por terceiro, o que exclui o dolo e, consequentemente, qualquer responsabilidade pelos atos praticados na presente Auditoria.



Ora, se os requeridos foram induzidos pela área técnica e não tinham a intenção de ofender as regras licitatórias, se não levaram qualquer vantagem nos processos licitatórios auditados, por qual motivo iriam agir contra a lei ?

Mormente se, conforme mencionado no próprio relatório da auditoria, não houve comprovação de qualquer lesão ao erário municipal.

1ª Câmara
Fls. 322

Assim, deverá ser excluída a responsabilidade dos requeridos, posto que o caso é típico de erro determinado por terceiro.

Diante do exposto, esperam os requeridos seja acolhida a presente justificativa defensiva, sem desmerecimento para o percuciente trabalho executado pela douda área técnica.

3. DAS IRREGULARIDADES APONTADAS NA FASE INTERNA OU PREPARATÓRIA DAS LICITAÇÕES

Importante frisar que, mesmo não ter sido constatado danos ao erário nos procedimentos licitatórios, conforme conclusão (2.2.8 – fl. 70), a Auditoria apontou, nesta fase interna, as seguintes irregularidades:

3.1. Ausência da estimativa do impacto orçamentário-financeiro da despesa no exercício ou nos dois subsequentes

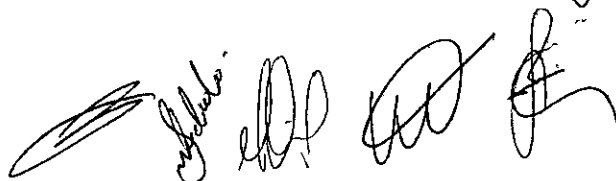
Apontou a Auditoria a ausência das estimativas de impacto orçamentário-financeiro das despesas no exercício ou nos dois subsequentes, nos seguintes processos: TP 20/2007; TP 22/2009 e TP 09/2010.

De se ver que, realmente, não foram acostadas as estimativas de impacto orçamentário-financeiro das despesas. Porém, consoante será explicado, nos casos mencionados, não era obrigatória a sua confecção.

Diante da ausência de uniformidade nos posicionamentos sobre o que pode ou não ser considerado criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, mister delimitar os casos em que a exigência do art. 16 da LRF é aplicável.

Para tanto, faz-se necessário buscar subsídios nos princípios e conceitos de Administração Orçamentária e Financeira, bem como nas determinações do Tribunal de Contas da União acerca da matéria.

A exigência legal da estimativa do impacto orçamentário-financeiro e da declaração do ordenador da despesa se baseia na LRF, em seu inciso I, do § 4º, do art. 16:



"Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias."

1ª Câmara

Is 323

JAV

A realização de uma licitação, por si só, não impõe a necessidade de elaboração da estimativa do impacto orçamentário-financeiro, nem tampouco a emissão de declaração do ordenador da despesa. São indispensáveis dois requisitos para configurar a necessidade de tal documentação: a) *que a futura contratação trate de criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental;* e b) *que implique em geração ou aumento de despesa.*

A criação, a expansão e o aperfeiçoamento referem-se a incrementos feitos pelo gestor com o objetivo de melhorar os serviços públicos, os quais normalmente demandam a geração ou aumento de despesa. É necessário que se esclareça, portanto, em quais circunstâncias a Administração cria, expande ou aperfeiçoa ações que acarretam aumento de despesa.

As definições dos conceitos de projeto, atividade e operações especiais, encontram-se na Portaria nº 42/1999 da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), que atualiza a discriminação da despesa por funções, de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelecendo os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade e operações especiais:

"Art. 2º Para os efeitos da presente Portaria, entendem-se por:

(...)

b) Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo;

c) Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;"¹³

¹³ (Portaria nº 42/1999 da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), que atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais.)

Também o Manual de Elaboração do Orçamento - Plano Plurianual 2008-2011, do MPOG define os tipos de ação:

"1) Orçamentária: ação que demanda recursos orçamentários, subdividindo-se em:

- *Projeto: instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação do Governo.*

Exemplo: "Implantação de Poços Públicos"; "Construção da Interligação das Rodovias BR 040/262/381 no Estado de Minas Gerais".

- *Atividade: instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de Governo. Exemplo: "Manutenção de Sistema de Transmissão de Energia Elétrica"; "Vigilância Sanitária em Serviços de Saúde".¹⁴*

1ª Câmara

Fls 324

JAV

Diante dos conceitos apresentados, infere-se que apenas os "PROJETOS", aqui entendidos em sentido amplo, criam, expandem ou aperfeiçoam a ação governamental. As "ATIVIDADES" mantêm as ações governamentais já criadas.

Estes conceitos são utilizados inclusive na estrutura da programação orçamentária, de acordo com o Manual de Elaboração do Orçamento:

"Localização do Gasto - subtítulos: as ações são desdobradas em localizadores de gasto (subtítulos) utilizados, exclusivamente, para especificar a localização física das ações, não podendo haver, por conseguinte, alteração da finalidade e do produto.

A localização do gasto corresponde ao detalhamento do projeto, atividade, operação especial ou ação não-orçamentária. O critério para regionalização de metas e do dispêndio correspondente é o da localização dos beneficiados pela ação.

A adequada localização do gasto permite maior controle governamental e social sobre a implantação das políticas públicas adotadas, além de evidenciar a focalização, os custos e os impactos da ação governamental."¹⁵

Uma vez esclarecidos os conceitos referentes às ações governamentais e sua execução orçamentária, passo à sua aplicação direta nas licitações mencionadas.

¹⁴ (<http://www.sigplan.gov.br/v4/appHome>, pg. 50)

¹⁵ (<http://www.sigplan.gov.br/v4/appHome>, pg. 60)

O colendo Tribunal de Contas da União tratou exaustivamente do assunto no Acórdão 1085/2007-Plenário, para justificar a recomendação feita a Administração da juntada da estimativa do impacto orçamentário-financeiro. Ocorre, entretanto, que o Acórdão esclarece com muita propriedade que essa obrigatoriedade se limita a contratações específicas, senão:

"II.1. Da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental

14. Dois requisitos básicos devem acompanhar a ação governamental, conforme disposto no caput do art. 16. Verifica-se que tais imposições são restritas a criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, sendo importante, inicialmente, conceituar essas expressões. Conforme leciona o professor Carlos Valder do Nascimento(1) :

1ª Câmara
Fls 325
JAV

(1) MARTINS, Ives Gandra da Silva; NASCIMENTO, Carlos Valder do. Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal. São Paulo: Saraiva, 2001. p. 115-116.

'O vocábulo criação deriva do latim creatio, sendo empregado no sentido de ato de criar, que configura a manifestação da vontade estatal promotora do nascimento da relação jurídica de repercussão no campo financeiro-orçamentário. Aqui é tomada com o sentido de instituição de uma atividade nova, portanto, que não esteja prevista no sistema de programação governamental.

Por outro lado, a expansão implica conceito que determina a existência de ação preexistente, na medida em que não encerra algo novo. Reproduz tão-somente atividade devidamente institucionalizada que, por opção de política governamental, necessita ser expandida, por conveniência do interesse público. É ditado, portanto, em razão das exigências derivadas das demandas sociais, da prestação de serviços públicos e dos investimentos que ao Poder Público cabe realizar.

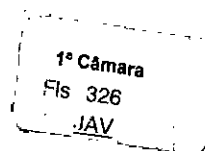
(...)

Finalmente, tem-se o aperfeiçoamento, que não se encaixa nas situações anteriores, embora de certa forma pressuponha a existência de programa em execução. Nesse caso, a atividade é voltada somente para o aprimoramento das ações de governo, mas gera consequências financeiras com sua implementação.'

15. Adequando-se os conceitos acima aos investimentos em infraestrutura de transportes, é razoável concluir que o art. 16 aplica-se a obras como criação ou aumento de vias de transporte disponíveis, construção e/ou duplicação de rodovias, construção de um contorno ferroviário, construção de uma eclusa, ampliação ou melhoria da

tecnologia do sistema de pesagem, entre outros, sempre nos casos em que houver criação ou acréscimo de despesa, restando excluídas as obras de manutenção e/ou conservação, de caráter contínuo e rotineiro. O próprio TCU já se pronunciou nesse sentido, por meio do Acórdão 883/2005 - Primeira Câmara, que diz: "as despesas ordinárias e rotineiras da administração pública, já previstas no orçamento, destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, prescindem da estimativa de impacto orçamentário-financeiro de que trata o art. 16, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal."

(...)



Voto do Ministro Relator

Por meio do Acórdão nº 73/2007-Plenário, este Tribunal autorizou que a Secob realizasse a fiscalização por ela proposta, para verificar o cumprimento, pelo Dnit, do art. 16 da LRF(...)

2. A leitura do dispositivo evidencia, portanto, que qualquer licitação do Dnit relativa a empreendimento que se enquadre como criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental (como construção de estradas, duplicação de vias, desobstrução de canais, etc.) deve ser precedida da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que o empreendimento será iniciado e nos dois seguintes, além da declaração do ordenador de despesas acerca da compatibilidade de tais despesas com a LOA, com a LDO e com o PPA. Ressalte-se que despesas rotineiras de conservação e manutenção não estão enquadradas no conceito do art. 16 da LRF, conforme já reconheceu este Tribunal nos Acórdãos 883/2005-1ª Câmara e 1973/2006-Plenário.

5. A equipe propõe, em relação à estimativa de impacto orçamentário-financeiro, que o Dnit elabore modelo padronizado e que as premissas e metodologias de cálculo sejam estabelecidas em normativo interno. Entendo que a forma sugerida pela equipe para o atendimento ao comando legal é apropriada, mas considero caber ao Dnit avaliar como isso deve ser feito, limitando-se este Tribunal a determinar que a entidade observe os ditames legais em tela.¹⁶

Para corroborar a assertiva de que a redação do art. 16 suscitou dúvidas sobre que despesas devem ou não ser precedidas da estimativa do impacto orçamentário-financeiro e da declaração do ordenador de despesa, trazemos à colação o registro de Carlos Maurício Figueiredo e Marcos Nóbrega, em 'Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal' - 2ª ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2004, que, ao comentarem o art. 16 da LRF, esclarece:

"O disposto neste artigo coaduna-se com o planejamento e consequente equilíbrio fiscal buscado pela LRF. Não se está estipulando regras para toda e qualquer despesa efetuada pelo Estado. Uma vez que aquelas já consignadas na lei orçamentária

não se submetem aos novos requisitos impostos pelo dispositivo em análise.

Na verdade, entendemos que trata-se da obrigação de demonstrar o impacto orçamentário financeiro (inciso I) e a compatibilidade com o plano plurianual e com a LDO (inciso II), apenas para aumento de despesas advindas da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental. Assim entendidas aquelas derivadas das alterações orçamentárias. Na lição do Prof. Heraldo da Costa Reis, estas alterações se materializam através dos créditos adicionais ou do remanejamento, da transposição e da transferência, que são instrumentos estabelecidos pelo artigo 167, VI, da CF.

Careceria de razoabilidade exigir a análise do impacto orçamentário-financeiro para despesas com dotação já aprovadas no orçamento, posto que esse impacto já foi analisado durante a fase de elaboração do orçamento, estando insito a essa fase o aspecto do planejamento.

Perceba-se que nem toda alteração orçamentária promove a criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental. Há casos em que a alteração se faz necessária, unicamente, para adequar o valor do crédito orçamentário consignado, sem implicar criação, expansão ou aperfeiçoamento da mesma. Apenas suplementa-se o orçamento para consecução dos objetivos de ação governamental já planejada".¹⁷

1ª Câmara
Fls 327
JAV

Ao analisarem os incisos I e II do art. 16 da LRF, asseveram os autores (destaca-se):

"Em primeiro lugar, o impacto a ser analisado não é somente o orçamentário (que decorre de créditos adicionais), mas também a repercussão financeira do gasto. Assim, as despesas que não alterem o orçamento não precisam vir acompanhadas da referida estimativa.

Outro requisito importante é a declaração do ordenador de despesas. Será um ato administrativo baseado na verificação de que a despesa está autorizada na lei orçamentária e de que está contemplada nos objetivos, metas e diretrizes da LDO."

Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, em parecer publicado na Revista de Informação Legislativa, especificamente no tocante às hipóteses de interpretação restrita ou extensiva do art. 16, tem-se que (destaca-se):

"No caso, parece possível assentar as seguintes premissas:

- as duas teses são juridicamente razoáveis, cabendo aos órgãos de controle cautela ao pretender impor a exegese de sua escolha. Como ensina Recanes Sichès, todas as interpretações são provisórias;*

¹⁷ (grifos acrescentados)

definitiva é aquela dada à luz do caso concreto pelo juiz – ou melhor dizendo, dada pelo órgão que tem o poder de interpretar definitivamente a norma;

• no tema responsabilidade fiscal, na esfera federal, três órgãos podem dar interpretação definitiva à norma: a Advocacia-Geral da União, o Tribunal de Contas da União e o Poder Judiciário. (...)

Então, para que não subsistam dúvidas, cita-se a interpretação do Tribunal de Contas da União, a começar pelo processo relatado pelo Ministro Augusto Sherman, pertinente ao Acórdão nº 883/2005 – TCU – 1ª Câmara, que ofereceu a seguinte interpretação no tocante à estimativa de impacto orçamentário-financeiro e à declaração do ordenador de despesa:

14. Pela leitura do citado normativo, verifico que o demonstrativo do impacto financeiro previsto no inciso I do art. 16 deve ser elaborado tão-somente quando houver criação, expansão ou aperfeiçoamento de uma ação governamental que acarrete aumento de despesa. A manutenção das ações governamentais em seu estado rotineiro ou a não elevação dos gastos refogem da obrigação prevista no citado inciso.

(...)

1ª Câmara
Is 328
JAV

16. (...) parece-me evidente que se determinada despesa já está autorizada na Lei Orçamentária em vigor, seu impacto orçamentário-financeiro já se encontra estimado, pois já está fixado na lei. Não vejo razão prática para que o gestor, ao implementar o que está legalmente autorizado, estime o impacto de uma despesa já prevista, pois tal impacto já foi incorporado ao orçamento.

(...)

26. Nesse sentido, trago à colação excerto do material produzido no âmbito do Tribunal de Contas de Santa Catarina, cuja orientação muito se harmoniza com a linha de entendimento desenvolvida até aqui e com o arcabouço jurídico-legal sobre finanças, orçamento e licitação.

Esse entendimento, resultante de estudos relacionados às disposições do art. 16 da LRF, permitem uma leitura mais equilibrada e completa das disposições da LRF em tela, em complemento às demais lições doutrinárias reproduzidas até aqui, tendo o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (in: Guia da Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101/2000. Florianópolis: Tribunal de Contas. 2002, 2ª ed. rev. e ampl., pp. 45/49) firmado as seguintes orientações sobre sua aplicação:

(...)

Entende-se que a demonstração do impacto financeiro e compatibilidade com o plano plurianual e a lei de diretrizes é exigível apenas para aumento de despesas originadas na criação, expansão e

aperfeiçoamento de ação promovida no curso da execução de um orçamento, necessitando modificação orçamentária (créditos adicionais), já que para as despesas consignadas no orçamento já houve demonstração do impacto e da compatibilidade com o PPA e LDO no momento da elaboração e aprovação do orçamento [parece ser a interpretação mais consentânea com o ordenamento jurídico tomado em seu conjunto (interpretação sistemática). A essa corrente se filiam Carlos M. C. Cabral, Cláudio S. de Oliveira Ferreira, Fernando R. G. Torres, Henrique Anselmo S. Braga e Marcos Antônio R. da Nóbrega, os autores do livro Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal, que fazem parte do corpo funcional do Tribunal de Contas de Pernambuco]. (...)”¹⁸

1ª Câmara

Fls 329

JAV

No acórdão nº 1626/2007 – TCU – Plenário, processo relatado pelo Ministro Augusto Nardes, o Tribunal confirmou o entendimento acima exposto:

“10. No que se refere à aplicabilidade do disposto no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) - mormente quanto à existência de estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício em que a despesa entrar em vigor e nos dois subsequentes, bem como de declaração do Ordenador de Despesa sobre sua adequabilidade e compatibilidade orçamentária -, trata-se de questão superada no âmbito desta Corte de Contas, após a edição do Acórdão nº 1.973/2006-Plenário.

11. Naquela oportunidade, acolhi as razões expostas no parecer da Secob, por entender que as ações do PETSE estariam mais adequadas sob a denominação de ‘atividade’, cuja definição engloba as operações com característica de continuidade, necessárias à manutenção da ação de governo. Dessa forma, tudo indica que a inclusão do programa na espécie “projeto” deu-se pelo caráter especial do programa, ao sabor do art. 20 da Lei nº 4.320/1964. Sendo assim, restou configurado que um programa de manutenção e conservação da malha rodoviária, de natureza contínua, não gera criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, na linha do que preceitua o caput do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, e, dessa forma, não está sujeito às regras impostas no referido normativo”.

Ora, ao não comentar a alegação do órgão auditado de que o crédito extraordinário atendeu situação específica e, por outro lado, ao fundamentar seu voto no fato de que um Programa cuja Ação esteja classificada sob a denominação de Atividade “...não está sujeito à regras impostas no referido normativo.”, referindo ao art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, o Ministro Augusto Nardes lançou novas luzes sobre o entendimento expresso por integrantes do corpo funcional do Tribunal de Contas de Pernambuco autores do livro Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal, segundo os quais, destaca-se “...a demonstração do impacto financeiro e compatibilidade com o plano plurianual e a lei de diretrizes é exigível apenas para aumento de despesas originadas na criação, expansão e aperfeiçoamento de ação

¹⁸ (grifos acrescentados)

promovida no curso da execução de um orçamento, necessitando modificação orçamentária (créditos adicionais)...”.

Com efeito, a teor dessas repetidas decisões do TCU em casos similares, ficou evidente que não importa se o crédito orçamentário foi previamente previsto na LOA ou se resultou de alteração mediante crédito adicional. O que realmente conta é a característica da despesa a que se destina o crédito orçamentário, ou seja, é a classificação da Ação orçamentária, se sob a forma de Projeto, Atividade ou Operações Especiais. E não resta dúvida de que as ações classificadas como atividade não se submetem às regras do art. 16 da LRF.

Aliás, essa é a interpretação mais compatível com o escopo traçado pelo dispositivo legal é o de que a declaração, objeto de estudo, é cabível apenas quando ocorrer ação governamental que acarrete aumento da despesa durante a execução orçamentária, quer seja de criação, expansão ou aperfeiçoamento, assim compreendida a ação relacionada a projeto, incluindo também as atividades decorrentes, que geram despesas.

Portanto, as ações já previstas no Orçamento Municipal, tais como ocorrido nas licitações, **TP 20/2007**; **TP 22/2009** e **TP 09/2010**, estas não estão enquadradas no conceito do art. 16 da LRF, conforme já reconheceu a melhor doutrina e os acórdãos citados do egrégio Tribunal de Contas da União. Razões pelas quais, não procedem as ditas irregularidades.

1ª Câmara
Fis 330
JAV

3.2. Falhas no edital/minuta

3.2.1. Não estabelecer o tipo de licitação bem como o critério de julgamento

Tal irregularidade foi apontada na **PRG 17/2007**.

Todavia, sem razão.

Licitação é uma sucessão ordenada de atos, mediante os quais a administração seleciona a proposta mais vantajosa para a compra do seu interesse.

O tipo de licitação não deve ser confundido com modalidade de licitação. Tipo é o critério de julgamento utilizado pela Administração para seleção da proposta mais vantajosa. Modalidade é procedimento.

Os tipos de licitação mais utilizados para o julgamento das propostas são os seguintes: *melhor preço*, *melhor técnica* e *técnica e preço*.

A propósito transcreve-se a judiciosa afirmação do Prof. Ivan Barbosa Rigolin, citado por Wolgran Junqueira Ferreira, ob. cit., p. 176, e que bem retrata uma realidade na Administração Pública no campo das licitações:

“O tipo menor preço é quase sempre a regra única em todas as licitações, já que, em geral, as Administrações preferem este critério

seguro e livre de quaisquer acusações eventuais (improbidade, suspeição, propina ou outros) e também porque quando escolhida a proposta de menor preço, a Comissão não tem de justificar a escolha. Ainda assim, esse tipo, menor preço, nem sempre o produto mais barato representa o melhor negócio. É conhecido o adágio segundo o qual o barato sai caro, e assim também ocorre para a Administração, que quase sempre prefere o mais barato apenas porque lhe é mais seguro ante os Tribunais de Contas, o crivo do legislativo, o noticiário da imprensa e o murmúrio da população, mas não por razão técnica”.

1ª Câmara
Fls 331

JAV

Parece ter havido erro na licitação Pregão Presencial nº. 177/2007. Entretanto, na leitura do Edital, tal erro se encontra superado.

Ora, na primeira folha do Edital, PRG 17/2007, às fls. 25, é nítido o tipo de licitação eleita pelo Município, senão:

“O Senhor Fernando de Souza Costa, Prefeito Municipal, torna publico que se acha aberta, nesta unidade, licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO...”¹⁹

Não bastasse, o critério para julgamento, apontado como ausente pela Auditoria, encontra-se por bem delineados no próprio corpo do Edital, às fls. 30/31 do PRG 17/2007, com o título VIII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO, aonde descreve com riqueza de detalhe todo o procedimento a ser eleito, para ao final, após a fase de lances, com eleição da proposta de menor preço²⁰:

“8.19. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.”²¹

Logo, sem razão a irregularidade mencionada, faltando apenas melhor análise do Edital pelos nobres auditores.

3.2.2. Não estabelecer prazo e condições para assinatura do contrato

A irregularidade foi citada nas licitações **PRG 08/2010** e na **TP 50/2010**.

Todavia, a que pese a ausência, se apreciado os contratos administrativos firmados nas licitações em comento, de se ver que suas cláusulas estão vinculadas ao próprio procedimento licitatório, que possui prazo certo.

¹⁹ Documento em anexo, cópia fiel retirada das fls. 25 do PRG 17/2007

²⁰ Edital, item 8.6.1, fls. 30 do PRG 17/2007

²¹ Documento em anexo, cópia fiel retirada das fls. 31 do PRG 17/2007

3.2.3. Não estabelecer critério de reajuste

1ª Câmara

Fls 332

JAV

Diz a Auditoria que com relação a TP 50/2010 não foi estabelecido critério para reajuste.

Tal questão já foi superada pelo próprio Tribunal de Contas de Minas Gerais, em sua Revista, mais precisamente de janeiro/março de 2009, v. 70, nº. 1, ano XXVII, em resposta pelo Conselheiro Dr. Antônio Carlos Andrada, a consulta:

"Ementa: Contrato Administrativo – Prestação de serviços de natureza continuada – Reajuste sem previsão editalícia ou contratual – Possibilidade – Utilização de índices de preços setoriais ou gerais – Adoção do menor percentual – Não sujeição aos limites estabelecidos pelo § 1º do art. 65 da Lei n. 8.666/93"

Assim, mesmo ausente, por um lapso, em um único procedimento licitatório, de todos verificados nos anos de 2007 a 2010, ou seja, em mais de 900 (novecentos) procedimentos, o critério de reajuste, verifica-se que o egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais já manifestou acerca, restando, por sua vez, sanável a questão.

3.2.4. Exigência do Edital não prevista em Lei

A auditoria aponta a existência de exigências no Edital das licitações CC 21/2007 e CONC 76/2009 não previstas em Lei.

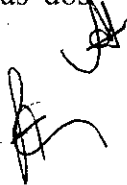
Entrementes, prejudicada a questão, pois não há no relatório, por mais que se busque, leia e releia, quais as exigências nos Editais que não estão em Lei.

Fato que viola o contraditório e a ampla defesa e, por fim, o devido processo legal.

O princípio do devido processo legal está previsto no artigo 5º inciso LIV, o do contraditório e o da ampla defesa constam do inciso LV do mesmo artigo, todos na Constituição Federal de 1988.

A ampla defesa e o contraditório são as bases do devido processo legal. A ampla defesa consiste em assegurar que o réu tenha condições de trazer para o processo todos os elementos tendentes a esclarecer a verdade. Já o contraditório é a própria exteriorização da ampla defesa. A todo ato produzido pela auditoria caberá igual direito de oposição por parte dos demandados, bem como de trazer a versão que melhor lhes apresentem ou fornecer uma interpretação jurídica diversa daquela feita.

Porém, neste caso, impossível a realização da defesa e do fornecimento de uma interpretação, pois não se sabe quais foram as exigências dos Editais que não estão previstas na Lei Federal nº. 8.666/93.



Até porque, do que se colhe nos procedimentos é que foram devidamente publicados, com participação sem maiores questionamentos, e, ao final, obteve um resultado em prol do interesse público, como manda a norma licitatória.

Assim, neste caso em específico, se não aclarada a questão, pugna pelo não conhecimento da suposta irregularidade apontada. Contudo, acaso externadas quais as irregularidades, seja, em atenção ao contraditório, ampla defesa e justo processo, concedida nova vista aos demandados para rebatem os fatos.

Diga-se de passagem que, ainda que tivessem exigências no Edital não previstas em Lei, até então não apontadas, repisa-se que tal elemento normativo sequer sofreu impugnação na época ou posterior.

No entanto, não tendo havido prejuízo objetivo ao certame, que não afastou qualquer provável concorrente, cujo equilíbrio foi preservado, sem qualquer impugnação ou reclamação, sendo demonstrada como suficiente a abrangência publicitária da licitação, prevalece o interesse público, como sancionador da legalidade do ato, concluindo-se que ainda que houvesse mera irregularidade, não apontada, esta não comprometeu a licitação.

1ª Câmara
Is 333
JAV

3.2.5. Exigências no Edital limitando concorrentes

Diz a auditoria que o Edital da licitação **PRG 18/2009** limitou a participação dos concorrentes.

Todavia, não diz em que ou como ocorreu esta limitação ?!

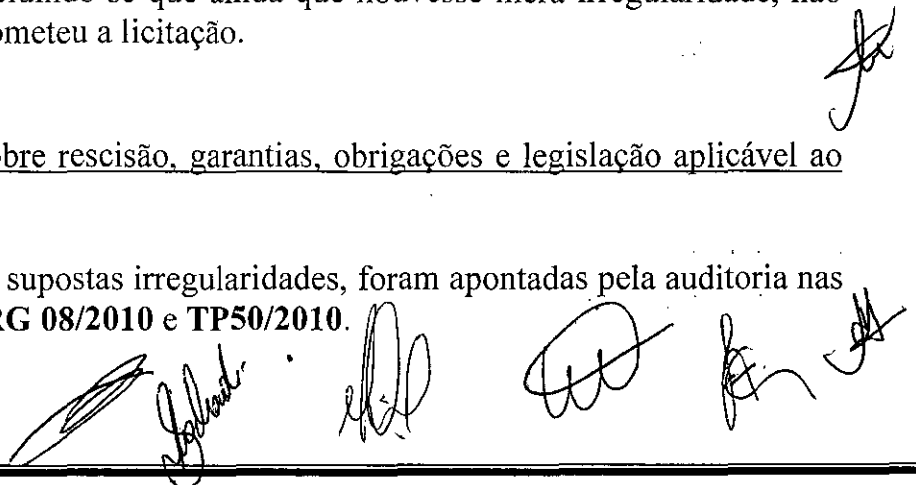
Ora, os apontamentos de irregularidades não podem ser vagos, sob pena de ofensa ao contraditório e a ampla defesa, como frisado anteriormente.

Mais a mais, ainda que tivessem restrições a limitar a participação, até então não apontadas, de se vê o Edital devidamente publicado sequer sofreu impugnação na época ou posterior.

No entanto, não tendo havido prejuízo objetivo ao certame, que não afastou qualquer provável concorrente, cujo equilíbrio foi preservado, sem qualquer impugnação ou reclamação, sendo demonstrada como suficiente a abrangência publicitária da licitação, prevalece o interesse público, como sancionador da legalidade do ato, concluindo-se que ainda que houvesse mera irregularidade, não apontada, esta não comprometeu a licitação.

3.2.6. Faltam cláusulas sobre rescisão, garantias, obrigações e legislação aplicável ao contrato

Tais supostas irregularidades, foram apontadas pela auditoria nas licitações **TP 45/2007, PRG 08/2010 e TP50/2010.**



Colhe-se que a questão é meramente formal e em nada influenciou os procedimentos licitatórios, muito menos sua legalidade e execução.

Diga-se de passagem que, em mais de 900 (novecentas) licitações analisadas, apontar tais levantamentos, sanáveis, por sinal, em apenas 03 (três) licitações, demonstra a regularidade dos atos administrativos.

Todavia, a que pese a ausência, se apreciado os contratos administrativos firmados nas licitações em comento, de se ver que suas cláusulas estão vinculadas ao próprio procedimento licitatório.

Isto porque, todo procedimento licitatório é regido pelas normas pátrias, concernentes a Administração Pública, bem como, aqueles que competem o preenchimento legal no que lhes couber.

1ª Câmara
Fls 334

Sendo assim, não há que se falar em ausência de cláusulas de rescisão, garantias, obrigações e legislação aplicável ao contrato, se é cediço a qualquer profissional do Direito, bem como, aquele que gesta a Administração Pública que, os certames públicos são regidos por leis próprias e complementares, quais sejam, Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº. 10.520/02, dentre outras.

Até porque, tal ausência não causou ou causa quaisquer danos aos procedimentos licitatórios, vez que, todos os certames se limitam as regras gerais de licitação, em quaisquer de suas modalidades.

Neste sentido, tem-se que, sendo a comissão composta por servidores públicos que não possuem conhecimentos técnico-jurídicos, não se pode julgar os atos por eles praticados neste sentido, visto que, uma vez presente parecer técnico-jurídico acerca da legalidade do procedimento, não poderiam tais membros questionarem o ato revisto pelo profissional jurídico, mesmo porque, não possuem conhecimento jurídicos para tal.

Seria de ótimo tom se todos os membros de Comissões de Licitação, **em todos os municípios do Brasil**, possuísem conhecimentos jurídicos ou até mesmo, o curso de graduação em Direito, visto que não haveria sequer necessidade de vistorias técnicas, vez que todos os membros possuiriam a capacidade técnica de realizar os certames sem quaisquer erros jurídico-administrativos.

Aliás, repisa-se que, tais ausências não causaram danos ao objeto proposto naquele certame público, o que deveras, fora concluído seu objetivo na prestação do objeto pactuado.

Neste sentido, é o entendimento do eg.STJ²², *in verbis*:

"IRREGULARIDADE, PORTANTO DEVE SER DE MONTA A CAUSAR PREJUÍZO A LICITAÇÃO E AO ESTADO:

²² CEBRASE – Boletim de informação e orientação jurídica – Edição Especial; nº. 30, em 16 de março de 2011. Site: <http://www.cebrasse.org.br/1885>, acessado em 13/01/2015.

LICITAÇÃO - IRREGULARIDADES FORMAIS - NULIDADE - INOCORRÊNCIA. A Lei 4.717/65 condiciona a declaração de nulidade dos atos administrativos à conjunção de dois requisitos: a irregularidade e a lesão ao Estado. Irregularidades formais - meros pecados veniais que não comprometem o equilíbrio entre os licitantes nem causam prejuízo ao Estado - não conduzem à declaração de nulidade (STJ - Ac. da 1ª Seq. publ. no DJ de 18-5-92 - MS 1.113-DF - Rel. Min. Peçanha Martins - Adv.: Carlos Eduardo Caputo Bastos)."

1ª Câmara
Fls 335
JAV

Logo, tal assertiva não deve prosperar por se tratar de mero excesso de formalismo legal que por si, se complementa e supri nas normas pátrias vigentes e complementares aos atos da Administração Pública.

3.2.7. Descrição do objeto com características e especificações, exclusivas, previstas no ato convocatório, sem justificativa técnica para a escolha, limitando a concorrência

A auditoria aponta tais falhas nas licitações **CC 21/2007, PRG 47/2009 e PRG 28/2010.**

Todavia, não há plausibilidade nas alegações.

Em ambos editais o objeto é abrangente, não havendo limitação. Ao contrário, o objeto amplia a participação.

A título de exemplo, no Pregão Presencial nº. 028/2010, o objeto é *"a contratação de empresa com 01 veículo e motorista disponível para transporte das equipes de competição esportiva que representam o Município de Carangola em eventos de âmbito Local, Regional, Estadual e Interestadual, em atendimento a Secretaria Municipal de Esporte."*²³

E, segundo o Edital, as características do veículo são: 01 (um) ônibus, veículo com capacidade mínima de 48 passageiros sentados, com ano de fabricação do veículo superior a 1992.

Logo, qualquer veículo superior a 1992, poderia participar.

Ainda conforme Edital, no item 02²⁴, as características necessárias para veículo era *"01 Van Sprinter, veículo com capacidade mínima de 15 passageiros sentados, com ano de fabricação do veículo superior a 1992."*

Entrementes, ainda que, por um lapso, identificado o veículo *van Sprinter*, pode-se ver que há previsão mínima de 15 (quinze) passageiros sentados, e com ano de fabricação superior a 1992. Do que se vê, que qualquer veículo superior a 15 (quinze) passageiros e com ano de fabricação superior a 1992 poderia participar.

²³ Edital, fls. 10

²⁴ Edital, fls. 10.

Tanto é que, no decorrer do procedimento, compareceram as empresas CARANGOLA TURISMO LTDA. e JOSÉ MAURO DE LIMA e a segunda empresa se tornou vencedora em ambos os itens.²⁵ E, como se colhe na documentação que acompanha o procedimento, a empresa JOSÉ MAURO DE LIMA se tornou vencedora apresentando veículo diverso da VAN SPRINTER.²⁶

Melhor dizendo, a pessoa jurídica JOSÉ MAURO DE LIMA se tornou vencedora do procedimento licitatório apresentando veículo MICROONIBUS IMP/MBENZ 310D.²⁷

Logo, não se pode cogitar, jamais, a limitação da concorrência, pois veículo diverso do disposto no Edital, mas semelhante, participou e se tornou vencedor do procedimento licitatório sob análise.

E, igual fato ocorreu na outra licitação mencionada.

1ª Câmara
Fls 336
JAV

3.2.8. Não respeito ao prazo mínimo para recebimento das propostas

Diz a auditoria que a licitação **CONC 64/2009** desrespeitou o prazo legal para recebimento das propostas.

A Lei de Licitação prevê no § 3º do art. 21, que os prazos mínimos a serem respeitados para recebimento das propostas devem seguir o exposto na norma, senão:

“§ 3º Os prazos estabelecidos no parágrafo anterior serão contados a partir da última publicação do edital resumido ou da expedição do convite, ou ainda da efetiva disponibilidade do edital ou do convite e respectivos anexos, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde.”

Neste sentido, nota-se que os prazos foram respeitados, visto que houve prazo mínimo para recebimento das propostas quando da efetiva disponibilidade do edital ou do convite, os quais foram colocados a disposição dos possíveis licitantes, no ato da publicação do respectivo edital.

Isto porque, para ser computado o prazo a ser respeitado levou-se em consideração o disposto na norma em questão, de forma técnica e legal.

Até porque, a própria norma faculta as possibilidades de cumprimento temporal de prazos nos certames.

E, ressalta-se, tal dita ilegalidade não causou nenhum dano aos concorrentes visto que compareceram no ato convocatório, independentemente de cumprimento ou não do prazo para entrega das propostas.

²⁵ Licitação – Pregão Presencial nº. 08/2010, Ata de Abertura e Julgamento de fls.68

²⁶ Licitação – Pregão Presencial nº. 08/2010, CRLV de fls. 62/63

²⁷ Licitação – Pregão Presencial nº. 08/2010, CRLV de fl.62

Neste norte, a Constituição Federal apontou expressamente o princípio da publicidade como um dos princípios basilares da Administração Pública no Brasil, buscando, desta forma, dar transparência aos atos administrativos e, mais especificamente, em relação às licitações, extinguir favoritismos, tráficos de influência e outras práticas que afrontam a moralidade e contribuem para a malversação do patrimônio público.

Gomes de Mattos²⁸: Neste sentido, leciona o nobre doutrinador Mauro Roberto

1ª Câmara

Fls. 337

JAV

"A publicidade, portanto, passou a ser um dos elementos essenciais dos atos administrativos, tendo o condão de atribuir eficácia perante terceiros, além de manter o controle público pela comunidade.

Como visto, foi no Brasil que o princípio da publicidade mereceu acolhida constitucional, sendo princípio assente no caput do art. 37, exatamente para permitir que a sociedade fiscalize a transparência e retidão dos atos públicos.

Assim, transformou-se o princípio da publicidade como norma fundamental do procedimento moderno, oposto ao segredo inquisitorial que estabelece como suprema garantia da sociedade em geral, de averiguação da razoabilidade dos atos administrativos praticados."

A que pese a dita ilegalidade no cumprimento e respeito ao prazo na realização do procedimento convite, tem-se que, o princípio da publicidade fora respeitado, visto que, sua publicidade está intimamente ligada à viabilização do controle popular sobre os atos da Administração e ao conceito de transparência administrativa.

Nesse ponto, é importante enfatizar que a publicidade é alcançada não somente pela publicação dos atos, mas, sobretudo, pela viabilização do amplo acesso de todos os interessados aos processos e atos que integram a licitação, o que por certo ocorreria quando da publicação do edital e sua acessibilidade a todos os interessados.

Ocorre que, pelo fato de que a participação no certame está condicionada ao conhecimento prévio de sua existência, o anúncio inicial da ocorrência do procedimento licitatório e das informações necessárias para participação foram publicados e colocados a disposição de todos os interessados em apresentar suas propostas.

Ademais, para maior publicidade e contagem de prazo, na mesma data fora anexado no "Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Carangola/MG" e publicado no DOEMG, o edital do referido certame, de modo a dar total publicidade, legalidade e imparcialidade do procedimento a ser realizado.

Da análise legal do disposto no § 3º do art. 21 da Lei Federal nº. 8.666/93, pode-se abstrair que a legitimidade da licitação está sujeita à ampla

²⁸ MATTOS, Mauro Roberto Gomes de. "Licitações e seus princípios na jurisprudência". Rio de Janeiro: Lumen Júris, 2001, p. 48.

divulgação de sua existência, realizada em prazo que assegure a participação daqueles que porventura vierem a se interessar, o que de fato ocorrerá, tomando-se por premissa legal a parte do dispositivo que determina contar o prazo de 05 (cinco) dias a partir da efetiva disponibilidade do edital ou do convite, os quais foram colocados a disposição dos possíveis licitantes, no ato da publicação do respectivo documento licitatório.

Desta forma, conclui-se que não houvera nenhum dano aos licitantes, bem como, quaisquer lesões ao Erário público, como se quis crer.

1ª Câmara
Is 338
JAV

3.3. Da manifestação jurídica

3.3.1. Ausência de manifestação jurídica em Edital ou minuta do contrato

O relatório de auditoria aponta ausência de manifestação jurídica em edital ou minuta do contrato, em ofensa ao art. 38, parágrafo único da Lei 8.666/93, nas licitações CC 25/2007, CC 07/2008, CC 15/2008, CONC 66/2008, PRG 18/2009, TP 37/2010 e TP 54/2010.

Contudo, eram submetidas a apreciação da Procuradoria Municipal somente as minutas de editais e de contratos quanto não padronizadas. Neste norte, todas as minutas dos Editais e contratos, quando padronizados por modelo previamente aprovados pela Procuradoria Municipal, neste pormenor, quando havia corriqueira identidade de objeto, não eram remetidas.

Haja vista que, naquela ocasião, a matéria foi devidamente debatida, não ocorrendo nenhuma divergência no modelo padronizado.

Tal questão encontra-se fundamento nos princípios da eficiência e da economicidade. A melhor gestão de recursos disponíveis é, sem dúvida, a que resulta do planejamento. Nesse sentido, o procedimento normatizado, que uniformiza a atuação dos seus administradores em todo o País, resulta em gestão de recursos com respeito ao princípio da economicidade, além de adequar-se ao princípio da moralidade. O atendimento das instruções pelo Administrador vem impedir quaisquer equívocos ou desvios, tornando transparente, célere e diminuindo os custos do procedimento licitatório. Ganha a empresa com a otimização de recursos financeiros, materiais e humanos desde o início da fase interna, até a assinatura e posterior execução do contrato.

Portanto, outra conclusão não há: a adoção por parte do Município da sistemática de utilização de minutas-padrão de editais e de contratos comuns que se repetem periodicamente em todo o País, que já contaram com a análise e a aprovação prévia pelo órgão jurídico, e que são inseridos em suas instruções internas, é procedimento adequado a uma administração eficiente - como deve ser para quem atua em regime de concorrência com as empresas privadas - e termina por concretizar o princípio da eficiência constitucional.

A padronização de procedimentos que se repetem rotineiramente é um meio salutar de a Administração desincumbir-se de tarefas que, numericamente significativas, na essência referem-se sempre aos mesmos atos administrativos. Sua

adoção é desejável na medida em que libera recursos humanos e materiais para serem utilizados naquelas ações que impõe atuação individualizada. A repetição de procedimentos licitatórios que tenham o mesmo objeto e que guardem proporção em relação às quantidades enquadram-se nessa hipótese.

1ª Câmara
Fls 339

Maria Sylvia Zanella Di Pietro, in *Direito administrativo*, 14^{ed.}, São Paulo: Atlas, 2002, pg. 81, ao tratar de princípios da administração pública, ensina que:

"O princípio da razoabilidade, sob a feição de proporcionalidade entre meios e fins, está contido implicitamente no artigo 2º, parágrafo único, da Lei nº 9.784/99, que impõe à Administração Pública: adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público (inciso VI); observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados (inciso VIII); adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados (inciso IX); (...)."

Segundo Hely Lopes Meirelles, em sua obra "Direito administrativo brasileiro", Malheiros Editores, São Paulo, 22ª ed., pg. 90, o dever de eficiência corresponde ao dever de boa administração e "é o que se impõe a todo agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público (...)."

Assim, admitindo-se a existência de procedimentos licitatórios idênticos tanto em relação ao objeto quanto em relação às quantidades ou, então, quanto à modalidade licitatória, a utilização de minutas-padrão não fere o dispositivo legal que impõe a prévia manifestação da assessoria jurídica sobre a regularidade das minutas dos editais e dos contratos. Aliás, sobre esse aspecto - responsabilidade da assessoria jurídica -, Marçal Justen Filho - no seu livro "Comentários à lei de licitações e contratos administrativos." 6ª ed. São Paulo: Dialética, 1999. p. 370 - chancela:

"Ao examinar e aprovar os atos da licitação, a assessoria jurídica assume responsabilidade pessoal solidária pelo que foi praticado. Ou seja, a manifestação acerca da validade do edital e dos instrumentos de contratação associa o emitente do parecer ao autor dos atos. Há dever de ofício de manifestar-se pela invalidade, quando os atos contenham defeitos. Não é possível os integrantes da assessoria jurídica pretenderem escapar aos efeitos da responsabilização pessoal quando tiverem atuado defeituosamente no cumprimento de seus deveres: se havia defeito jurídico, tinham o dever de apontá-lo. A afirmativa se mantém inclusive em face de questões duvidosas ou controvertidas. Havendo discordância doutrinária ou jurisprudencial acerca de certos temas, a assessoria jurídica tem o dever de consignar essas variações, para possibilitar às autoridades executivas

Dessa forma, ao aprovar e fornecer minutas-padrão de editais e/ou contratos, a Procuradoria Municipal mantém sua responsabilidade normativa sobre procedimentos licitatórios em que tenham sido utilizadas. Ao gestor caberá a responsabilidade da verificação da conformidade entre a licitação que pretende realizar e a minuta-padrão previamente examinada e aprovada pela assessoria jurídica. Por prudência, havendo dúvida da perfeita identidade, deve-se requerer a manifestação da Procuradora Municipal, em vista das peculiaridades de cada caso concreto.

A despeito de haver decisões do TCU que determinam a atuação da assessoria jurídica em cada procedimento licitatório, o texto legal - parágrafo único do art. 38 da Lei 8.666/93 - não é expresso quanto a essa obrigatoriedade. Assim, a utilização de minutas-padrão, guardadas as necessárias cautelas, limita-se sempre ao preenchimento das quantidades de bens e serviços, unidades favorecidas, local de entrega dos bens ou prestação dos serviços, sem alterar quaisquer das cláusulas desses instrumentos previamente examinados pela Procuradoria Municipal, atende aos princípios da legalidade e também da eficiência e da proporcionalidade.

Aliás, esse foi o entendimento empossado no acórdão do colendo Tribunal de Contas da União, nos autos nº 008.107/2005-4, tendo com Relator o Ministro Dr. Walton Alencar Rodrigues.

E, tal decisão baseou em acórdão anterior tombado sob o nº 392/2006, onde o Plenário daquela Corte de Contas Federal sumariou o seguinte:

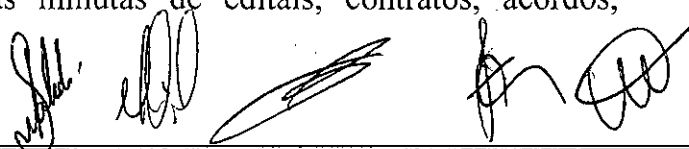
"PEDIDO DE REEXAME. AUDITORIA. SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA. LICITAÇÃO. UTILIZAÇÃO DE MINUTAS-PADRÃO DE EDITAIS E CONTRATOS. LEGALIDADE. PROVIMENTO. INSUBSISTÊNCIA DE DETERMINAÇÃO.

[...]

2 - É legal a utilização de procedimentos licitatórios padronizados, desde que atenda aos princípios da legalidade, da eficiência, da proporcionalidade e que o gestor verifique a conformidade entre a licitação pretendida e a minuta-padrão do edital e do contrato previamente examinados e aprovados pelo órgão jurídico."

Não bastasse a reprodução de julgados do Tribunal de Contas da União, de se ver que nas licitações **CC 25/2007**, **CC 07/2008**, **CC 15/2008** (carta-convite), defende a doutrina, ainda mais, a não obrigatoriedade de manifestação jurídica.

A legislação é clara quanto à não-obrigação da análise e aprovação do convite pela assessoria jurídica. No entanto, ainda restam dúvidas sobre o tema, embora a lei mencione apenas minutas de editais, contratos, acordos, convênios ou ajustes.



Para esclarecimento da situação, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União trazida no Relatório do Ministro Relator, Ubiratan Aguiar, consubstanciada no Acórdão 595/2001 da Segunda Câmara, elucida de forma inequívoca o assunto, nos seguintes termos:

1ª Câmara
Fls 341

JAV
"9. No que tange à necessidade de análise prévia de convites pela Assessoria Jurídica da unidade, data vênua o posicionamento deste Tribunal externado pela letra j do subitem 8.2 da Decisão nº 197/97-TCU-Plenário, entendimento compartilhado pela equipe de auditoria ao propor audiência em relação aos Convites nº 99/99 e 118/99 do CTA, cremos ser dispensável tal exigência.

10. Apesar da Lei 8.666/1993, em determinados trechos, não fazer distinção precisa de quais normatizações são válidas, especificamente, para convites ou para as demais modalidades, há trechos desse instrumento legal que tornam possível diferenciar o que é, ou não, aplicável a cada diferente modalidade.

Podemos acompanhar a intenção do legislador em tal diferenciação nos seguintes excertos da lei:

a) "Art. 21. Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessada, deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez:

(...)

§ 3º Os prazos estabelecidos no parágrafo anterior serão contados a partir da última publicação do edital resumido ou da expedição do convite, ou ainda da efetiva disponibilidade do edital ou do convite e respectivos anexos, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde." (grifos e destaques nossos);

a.1) pelo conectivo "OU" supra, quis o legislador mostrar a diferença entre os termos "edital" e "convite", devendo ser levado em consideração, em adendo, o fato do caput do art. 21 não fazer menção a "convites" quando trata de "resumos dos editais";

b) "Art. 22. São modalidades de licitação:

(...)

§ 3º Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas." (grifos nossos);

b.1) Nota-se a utilização do termo "instrumento convocatório", sem que haja alusão ao termo "edital";

c) "Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

I - edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso; Fls 342

1ª Câmara

JAV

II - comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 desta Lei, ou da entrega do convite;" (grifos e destaque nossos);

c.1) as distinções do art. 38 da Lei das Licitações deixam claro a diferenciação entre os termos "edital" e "convite", especialmente pelo inciso I supra;

11. Quis o legislador, a nosso ver, proporcionar maior simplicidade de procedimentos à modalidade de convite com vistas à agilização do processo.

A dispensa de publicação do convite é um exemplo dessa disposição em não tornar o processo lento e oneroso, vindo de encontro à tese da necessidade de apreciação prévia do convite pela área jurídica da unidade promotora do certame.

12. Entendemos, portanto, que o parágrafo único do art. 38 da Lei 8.666/1993 ("As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração", grifo nosso) não é aplicável ao caso de convite, tornando descabida determinação deste Tribunal no sentido de que a unidade efetue tal procedimento. Logo, cabe determinação no sentido de que o citado dispositivo legal seja obedecido tão-somente para os casos de modalidades distintas de convite, para as quais subsistem, efetivamente, "editais".

13. Por outro lado, há que se tornar uniforme a jurisprudência desta Corte de Contas, seguindo diversas decisões pretéritas desta Casa que mostram que o parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/1993 não se aplica a convites (Decisão nº 66/2000 - 1ª Câmara; Decisão nº 75/2000 - Plenário; Decisão nº 529/1998 - Plenário; Decisão 653/1996 - Plenário; Decisão 678/1995 - Plenário).

Colhe-se, portanto, que nas licitações CC 25/2007, CC 07/2008, CC 15/2008, não havia obrigatoriedade de manifestação jurídica, pela leitura do próprio art. 38 da Lei Federal nº. 8.666/93.

E, nos demais casos apontados, CONC 66/2008, PRG 18/2009, TP 37/2010 e TP 54/2010, verifica-se que se trata de procedimentos de minuta padrão previamente aprovadas pela Procuradoria Municipal, o que, em atenção ao princípio da economicidade, não retornava para apreciação em todas as confecções, e muito menos afastava a responsabilidade normativa sobre tais procedimentos, o que restou plenamente aceitável pelo próprio Plenário do Tribunal de Contas da União, na leitura

do acórdão 1.504/2005. Tanto é que, ao final, promovia parecer final pela legalidade, sanando qualquer vício ou defeito aparente.

1ª Câmara
Is 343
JAV

3.3.2. Manifestação jurídica irregular

Aduz a auditoria que houve manifestação jurídica irregular nas licitações PRG08/2010 e INEX21/2010.

Porém, se houve manifestação jurídica irregular, mas houve manifestação, tal questão foge da alçada dos demandados, meros membros da Comissão Permanente de Licitação, não detentores de conhecimento jurídico.

Isto porque, eventual manifestação jurídica irregular é de responsabilidade do parecerista, em casos de erro grave inescusável ou de ato ou omissão praticada com culpa, consoante decidiu o colendo TCU.

O que não é o caso.

Porém, a irregularidade técnica em um parecer foge até mesmo do conhecimento técnico licitatório dos membros da Comissão, ora demandados.

Logo, por ausência de conhecimento técnico acerca, tais irregularidades não podem ser jamais imputadas aos ora servidores.

3.4. Do envio do Edital

3.4.1. Envio de cópia antes da publicação

Narra à auditoria, em seu relatório, que cópia do Edital foi enviado antes da publicação, nas licitações **PRG06/2007, PRG 17/2007, TP 45/2007, TP 46/2007, TP 54/2007, TP 03/2008, PRG 04/2008, TP 11/2008, PRG 21/2008, TP 35/2008, CONC 41/2008, CONC 46/2008, CONC 66/2008, PRG 75/2008, PRG 01/2009, TP 02/2009, PRG 16/2009, PRG 18/2009, TP 22/2009, TP 24/2009, TP 25/2009, PRG 47/2009, PRG 56/2009, CONC 64/2009, PRG 73/2009, CONC 76/2009, PRG 08/2010, TP 09/2010, TP 12/2010, PRG 24/2010, PRG 28/2010, TP 36/2010, TP 37/2010, PRG 48/2010, TP 61/2010.**

A alegação de envio do Edital antes da publicação, não procede. Por dois motivos. Motivos estes que demonstram a legalidade do procedimento.

Primeiramente, porque, o que aconteceu, *in casu*, é que, uma vez finalizada a licitação todos os Editais eram publicados no mural da Prefeitura Municipal e enviados para a remessa no diário *Minas Gerais*. Tal fato se dá até nos dias atuais, como de costume.

Acontece que, o diário *Minas Gerais* não publica no mesmo dia, mas apenas, quase sempre, 24hs (vinte e quatro horas) após.

Todavia, com a publicação do Edital no mural da Prefeitura, já se tornava iniciado o procedimento licitatório, conquanto de conhecimento público, por força da Lei Orgânica Municipal que considera o quadro de avisos do Município, meio legal de publicação oficial, se torna apto o fornecimento do Edital, consoante recibos acostados nos mencionados procedimentos.

1ª Câmara
Fls 344

Mas, não é só, pode-se ver que, em todos os Editais dos procedimentos licitatórios mencionados; em todos, sem exceção, a data final do recibo de fornecimento dos editais se dava na mesma data de finalização do próprio edital. Um vício criado pela servidora, um costume... mas não a ponto de culminar em uma irregularidade na licitação, vez que, como dito, todos os Editais foram devidamente publicados, tanto no quadro de avisos, quanto no diário *Minas Gerais*.

Isso porque, era de costume da servidora responsável pelo fornecimento do Edital, já citada na preliminar de ilegitimidade passiva, quando do término do Edital, imprimir alguns recibos com a mesma data da confecção do Edital, acaso alguma empresa interessada procurasse.

Mas, tal atitude não queria dizer, jamais, que todas as empresas recebiam cópia do Edital no mesmo dia. Não é isso... era apenas a data final em que o Edital foi finalizado. A servidora imprimia algumas cópias do recibo e colhia a assinatura de qualquer empresa interessada.

Até porque, não encontrando maiores irregularidades, muito menos danos ao erário, não poderia supor ou fazer crer que todas as empresas, por sorte, recebiam o mesmo Edital no mesmo dia da confecção. Ora, sem dúvidas, ausente qualquer má-fé nas situações apresentadas.

Tais fatos ocorreram em todos os procedimentos apontados pela auditoria. Todavia, trata-se apenas de um vício criado pela servidora, mas que não pode ser considerado como meio de remessa antes da publicação do Edital, pois como dito, não seria crível aceitar que em todos os procedimentos as eventuais empresas interessadas receberam cópia do Edital no mesmo dia da confecção.

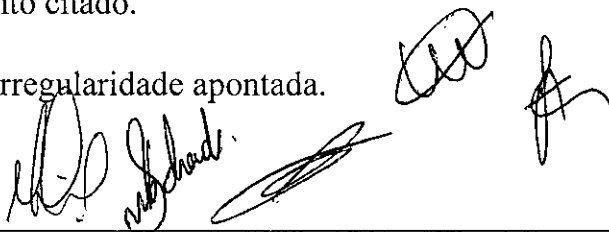
Como visto, era só de costume da servidora citada na preliminar de ilegitimidade passiva, emitir recibos no mesmo dia de confecção do Edital. Só !

Contudo, com relação a licitação abaixo, a situação é diferente:

Tomada de Preço nº. 009/2010 – Processo nº. 037/2010

A auditoria informa a existência da irregularidade de ausência de envio do Edital, mencionado de "TP 37/2010". Ocorre que não existiu no Município a Tomada de Preço de nº. 37/2010, consoante certidão em anexo, mas sim, a Tomada de Preço nº. 009/2010, sendo o processo licitatório de nº. 037/2010, no qual os interessados acreditam ser este o procedimento citado.

Todavia, sem razão a irregularidade apontada.



Isso porque, a publicação foi realizada no Jornal "Hoje em Dia" dia 19 de fevereiro de 2010, em consonância com o apontado às fls. 40/41, e, os recibos foram entregues a partir desta data, conforme se observa as fls. 36/37.

Como se vê, a que pese os recibos terem sido juntados previamente a publicação, trata-se apenas de um erro formal do servidor que a época acostou. Mas do que se colhe, todos os recibos foram datados posteriormente a publicação, mais precisamente em 19 e 22 de fevereiro daquele ano.

Assim, não há que se falar em envio do edital antes da publicação.

1ª Câmara
Fls 345
JAV

3.4.2. Descumprimento do prazo exigido entre a publicidade do edital e o recebimento das propostas

Tal suposto descumprimento foi apontado na licitação CC 07/2008.

Conforme já exposto no item 3.2.8, da presente defesa, a Lei de Licitação prevê no § 3º do art. 21, que os prazos mínimos a serem respeitados para recebimento das propostas devem seguir o expresso na norma, senão:

"§ 3º Os prazos estabelecidos no parágrafo anterior serão contados a partir da última publicação do edital resumido ou da expedição do convite, ou ainda da efetiva disponibilidade do edital ou do convite e respectivos anexos, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde."

Neste sentido, nota-se que os prazos foram respeitados, visto que houve prazo mínimo para recebimento das propostas quando da efetiva disponibilidade do edital ou do convite, os quais foram colocados a disposição dos possíveis licitantes, no ato da publicação do respectivo edital.

Ademais, chancelou, através de suas orientações o eg.TCU²⁹, que:

"(...) Para alcançar maior número possível de interessados no objeto licitado e evitar a repetição do procedimento, muitos órgãos ou entidades vêm utilizando a publicação do convite na imprensa oficial ou em jornal de grande circulação, além da distribuição direta aos fornecedores do ramo escolhidos. Publicação na imprensa oficial ou em jornal de grande circulação confere ao convite divulgação idêntica à das demais modalidades de licitação e afasta a discricionariedade do agente público. (...)"

Desta forma, tem-se que, quando da publicação do edital do certame, o prazo para sua publicidade é de 05 (cinco) dias úteis, os quais foram

²⁹ TCU - Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudências do TCU. 4ª Ed., site: http://www.tcu.gov.br/Consultas/Juris/Docs/LIC_CONTR/2057620.PDF, acessado em 13/01/15.

respeitados, não havendo ilegalidade quanto a sua formalidade seja ante o prazo o qual se diz não ter sido respeitado ou quanto a sua publicidade, os quais foram formalmente respeitados.

Até porque, repisa-se o fato de que o edital ou as cartas convite foram colocados a disposição dos possíveis licitantes, no ato da publicação do respectivo edital, respeitando, a partir deste momento, o prazo previsto para a modalidade convite.

Desta forma, conclui-se que não houvera nenhum dano aos licitantes, bem como, quaisquer lesões ao Erário público, como se quis crer.

1ª Câmara

Fls 346

JAV

3.4.3. Descumprimento do prazo exigido entre a publicidade do Edital retificado e recebimento das propostas

Narra a auditoria irregularidade na licitação **CONC 76/2009**.

Porém, do que se vê, tendo em vista que a retificação em nada influenciou ou alterou a realização do certame, não há necessidade de divulgação pelo prazo inicialmente estabelecido. Aliás, isso é o que dispõe o art. 21, § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93, senão:

“4º. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.”

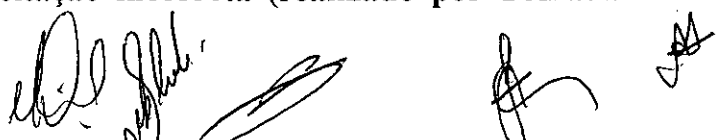
Portanto, não há que se falar em violação do princípio da ampla competição quando as cláusulas editalícias preservam critérios proporcionais e adequados para a aferição da capacitação técnico-operacional dos licitantes, preservando, desta feita, a finalidade precípua da licitação.

Aliás, do que se verificou, a única alteração realizada pelo Edital de Retificação, foi a redução do capital social subscrito e integralizado de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), conforme se vê dos documentos de fls. 58 e 84 do processo licitatório em debate.

E, como sabido, a redução do capital social em nada influencia a formulação de propostas. Ao revés, abriu ainda mais o leque de empresas interessadas em participar do processo licitatório.

Assim, tendo em vista que o edital da **CONC 76/2009**, em sua alteração, em nada afetou a formulação das propostas, não procede a alegação.

3.5. Utilização da modalidade de licitação incorreta (realizado por Tomada de Preço e não Pregão)



Afirma a auditoria que a modalidade eleita para a realização da licitação esta incorreta, pois não poderia ser tomada de preço, mas sim pregão presencial. Cita a licitação TP 03/2008.

Desproposita a irregularidade apontada.

1ª Câmara
Fls 347
JAV

A TP 03/2008 tem como objeto *"a aquisição de gêneros alimentícios, material de limpeza e higiene em atendimento aos alunos matriculados nas Creches, Centros de Aprendizagens, Pré-Escolares e Escolas Municipais das Zonas Rural e Urbana conforme descrição"*.

De modo que, não se pode afirmar que a eleição de Tomada de Preço para a aquisição do objeto informado seria incorreta. A que pese não ser esta a melhor escolha dentre as modalidades previstas, foi essa a decisão tomada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, e, posteriormente, homologada pelo Sr. Prefeito Municipal da época.

Demais disso, consoante a Lei Federal nº. 8.666/93, a Tomada de Preço é a modalidade adotada em compras e outros serviços acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).³⁰

Logo, até que se mude o inciso II do art. 23 da Lei Federal nº. 8.666/93, o que não ocorreu, não é incorreta a modalidade adotada. Assim, o entendimento subjetivo da Auditoria que o objeto deveria ser executado mediante Pregão Presencial e não Tomada de Preço, afeta o poder discricionário da autoridade municipal, bem como ofende aos princípios constitucionais da soberania do Poder Executivo Municipal e da legalidade.

Cai por terra, portanto, a irregularidade apontada.

3.6. Ausência de publicação do Edital

Segundo a auditoria, nas licitações CC 21/2007, CC 25/2007, TP 46/2007 (DOU), TP 58/2007 (DOU), CC 07/2008, CC 15/2008, TP 25/2009 (DOU), CONC 76/2009, INEX 105/2009, CC 06/2010 e INEX 79/2010, o Edital não foi publicado no órgão oficial.

Improcedem as alegações.

Em todas as licitações mencionadas pode se ver a presença de licitantes e a falta de impugnação no ato ou muito menos posterior.

No entanto, não tendo havido prejuízo objetivo ao certame, que não afastou qualquer provável concorrente, cujo equilíbrio foi preservado, sem qualquer impugnação ou reclamação, sendo demonstrada como suficiente a abrangência publicitária da licitação, prevalece o interesse público, como sancionador

³⁰ Art. 23, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93: "II – para compras e serviços não referidos no inciso anterior: (...) b) tomada de preços: até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);

da legalidade do ato, concluindo-se que ainda que houvesse mera irregularidade, não apontada, esta não comprometeu a licitação.

Até porque, consoante o eg. TJMG, a não publicação do referido certame em órgão oficial do Estado, não inviabiliza a realização do procedimento, visto que, é comum nas licitações convite, realizadas em Municípios a publicação dos editais desta modalidade em jornais locais e no quadro oficial de avisos da municipalidade.

Neste sentido, *in totum*:

1ª Câmara

Is 348

JAV

"LICITAÇÃO - ATO IRREGULAR - Ação Civil Pública - Licitação - Ausência de publicação do edital em jornal de grande circulação - Inobservância da norma do art. 21, inciso III, da Lei nº. 8.666/1993 - Ausência de prejuízo - Presença de várias licitantes - Falta de impugnação - Mera irregularidade que não comprometeu o procedimento licitatório - Edital - Cláusulas restritivas da concorrência - Restrições não impugnadas no prazo editalício - Prejuízo objetivo não configurado - Equilíbrio entre os concorrentes não desconfigurado - Nulidade não verificada.

A inobservância da norma imperativa contida no art. 21, inciso III, da Lei nº. 8.666/1993, que exige a publicação da minuta do edital em jornal de grande circulação no Estado e no Município, em tese, enseja nulidade do certame. Publicação exclusiva no Diário Oficial não cumpre os fins de publicidade exigidos na lei específica e na Constituição, art. 37, em regra. No entanto, não tendo havido prejuízo objetivo ao certame, que não afastou qualquer provável concorrente, cujo equilíbrio foi preservado, sem qualquer impugnação ou reclamação, sendo demonstrada como suficiente a abrangência publicitária da licitação, prevalece o interesse público como sancionador da legalidade do ato, concluindo-se que houve mera irregularidade, que não comprometeu a licitação.³¹

Logo, não há que se falar em dano ou ilegalidade, visto que os devidos prazos foram respeitados consoante previsto em exigência a norma licitatória.

3.7. A solicitação da compra de material de construção foi anterior à apresentação da planta/planilha da obra

Afirma a auditoria que nas licitações TP 45/2007 e PRG 75/2008, a solicitação da compra de material de construção foi anterior a apresentação da planta/planilha da obra.

Consoante exposto na vistoria técnica, houvera dita inversão dos documentos presentes nos procedimentos licitatórios, sendo anexada a solicitação da compra de material de construção anteriormente a apresentação da planta/planilha da obra.

³¹ TJMG – 1ª Câmara Cível; EI nº. 1.0637.04.027194-1/002-São Lourenço/MG; Rel. Des(a). Vanessa Verdolim Hudson Andrade; j. 10/2/2009

Ora, sabe-se que, sem a realização do pedido por parte do Secretariado ou Gestor Administrativo não há que se falar em abertura de procedimento licitatório, nem mesmo a possibilidade de se mensurar o objeto do futuro certame.

1ª Câmara

Fls 349

JAV

Destarte, límpida é a certeza de que a Administração Pública possuía conhecimento da planilha/planta de modo a gerar a lista de materiais necessários a compor o referido pedido de abertura de procedimento licitatório, mas, por motivos desconhecidos, no momento de juntada dos documentos de abertura do certame, houvera o equívoco formal de preceder um papel a outro.

Assim, a simples inversão dos documentos citados não causara quaisquer danos ao procedimento licitatório, e, muito menos, a seus participantes, sendo tão somente, mero equívoco administrativo inculcado em formalismo que não gerou vício ou prejuízo a Administração Pública.

Isto porque, para que houvesse a realização dos certames em questão, logicamente a Administração estava de posse das planilhas/plantas das obras a serem realizadas, mas, por equívoco, repisa-se, ocorrera a juntada posterior do documento que acompanharia a abertura do certame público.

Até porque, notória a ausência de quaisquer danos, por se tratar de mero formalismo exagerado, consoante insculpido em r.decisão do eg.Tribunal de Alçada do TJMG, senão:

*"LICITAÇÃO - EDITAL - APEGO A FORMALISMOS IRRELEVANTES - DESNECESSIDADE. Conquanto sejam as formalidades exigidas na licitação meios necessários para obtenção do bem comum, para garantia da igualdade de todos e para que os critérios de legalidade e impessoalidade sejam observados, não se justifica o apego ao formalismo quanto a elemento irrelevante, incapaz de comprometer o processo licitatório e a segurança das partes, tendo a finalidade sido plenamente alcançada. Por outro lado, a celebração de contrato resultante de processo licitatório não implica perda do objeto do mandado de segurança impetrado por licitante, antes de esgotado o prazo decadencial, se o que se pretende anular é o ato de declaração da vencedora, sob o fundamento de preterição de formalidades exigidas no respectivo edital, não se cogitando dos efeitos da contratação."*³²

Assim, de fácil compreensão no que tange a total excesso de formalismo por se entender a inversão ocorrida, como mero equívoco administrativo, visto haver a juntada de todos os documentos necessários para a composição do certame administrativo em respeito aos princípios basilares da Administração Pública.

³² TA-MG - Ac. unân. da 5.ª Câmara. Cív. julg. em 5-2-98 - Ap. 239.272-5-Capital - Rel. Juiz Lopes de Albuquerque; in ADCOAS 8170381

3.8. Das cartas de exclusividade para contratação de shows

1ª Câmara

Fis 350

JAV

3.8.1. Contratação de shows sem apresentação de cartas de exclusividade dos contratados

Segundo a auditoria, nas licitações **INEX 43/2009**, **INEX 21/2010**, **INEX 77/2010** e **INEX 79/2010**, não houve a apresentação das cartas de exclusividades dos contratados.

A Lei Federal nº. 8.666/93 leciona ser inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial, para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

Outrossim, destaca-se o fato de se saber quanto à contratação de artistas não consagrados pela crítica ou desconhecidos do distinto público? A doutrina e a jurisprudência também entendem que é caso de inexigibilidade, por haver critérios subjetivos na escolha da contratação.

E mais, os profissionais contratados são os sócios proprietários da empresa contratada! Questiona-se: Haveria necessidade de carta de exclusividade dos sócios, então profissionais artísticos, para eles mesmos, enquanto proprietários da empresa licitante? Não seria crível... ao certo, ilógico!

Neste sentido, os procedimentos em questão foram instruídos com a razão da escolha dos artistas e com a justificativa do preço dos cachês, de modo a atender ao princípio da transparência e para que se evitem distorções.

Tal entendimento se assevera com a r.decisão do eg.TCU, senão:

“Quando contratar a realização de cursos, palestras, apresentações, shows, espetáculos ou eventos similares, demonstre, a título de justificativa de preços, que o fornecedor cobra igual ou similar preço de outros com quem contrata para eventos do mesmo porte, ou apresente as devidas justificativas, de forma a atender ao inciso III do parágrafo único do art. 26 da Lei 8.666/93.”³³

Logo, importante a análise do histórico das apresentações de cada artista, levando-se em conta o porte do evento, e para quem prestou seus serviços, se para iniciativa privada ou pública, é elemento balizador para justificação de preço. De posse dessas informações a Administração Pública procedeu à comparação com os valores apresentados aos que visou contratar.

Tal entendimento foi expedido pela Advocacia Geral da União – AGU, na Orientação Normativa 17/2009³⁴, *in verbis*:

³³ Tribunal de Contas da União – Acórdão 819/2005 – Plenário

³⁴ AGU – Advocacia Geral da União, Orientação Normativa nº. 17/2009, de 01/04/2009, site:

<http://www.lexml.gov.br/urn:urn:lex:br:advocacia.geral.uniao:orientacao.normativa:2009-04-01:17>, acessado em 13/01/2015.

"A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos."

1ª Câmara
Fls 351
JAV

Ademais, houvera a realização de pesquisa de mercado com a finalidade de justificar o preço da contratação dos artistas, necessariamente seguida de documentação probatória da adequação do valor com as apresentações contratadas, levando em consideração os valores cobrados pelos artistas em eventos de mesmo porte contratados por entes públicos e privados.

Sendo assim, e, por ser ato corriqueiro no dia a dia de municípios de pequeno porte, não se vislumbrou a obrigatoriedade do documento de exclusividade, conquanto os artistas eram os próprios proprietários das referidas pessoas jurídicas.

Ora, requerer exclusividade dos próprios artistas, respectivos proprietários das empresas ? Ilógico.

Modo que, improcede a suposta irregularidade apontada.

3.8.2. Cartas de exclusividade inválidas

Apurou a auditoria que nas licitações **INEX 08/2008**, **INEX 21/2010**, **INEX 77/2010** e **INEX 79/2010** foram acostadas cartas de exclusividade, que, segundo a auditoria, sem maiores esclarecimentos, são inválidas.

Mas, todavia, não informa, para fins de contraditório e ampla defesa, o que consistiria tal invalidez?!

O que prejudica o devido processo legal.

Ademais, a licitação é a regra geral para a contratação de obras, compras, alienações e serviços perante a Administração Pública. O objetivo da licitação é assegurar a igualdade de condições a todos os concorrentes.³⁵

Entretanto, em alguns casos, a competição entre os fornecedores é inviável por não haver possibilidade de seleção objetiva entre as diversas alternativas existentes, ou por não haver no mercado outras opções de escolha. Nestes casos especiais, a licitação é inexigível.

A Lei Federal nº. 8.666/93 diz que é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial, para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.³⁶

³⁵ Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso XXI

³⁶ Art. 25, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93

E quanto à contratação de artistas não consagrados pela crítica ou desconhecidos do distinto público? A doutrina e a jurisprudência também entendem que é caso de inexigibilidade, por haver critérios subjetivos na escolha da contratação.

O processo de inexigibilidade deve ser instruído com a razão da escolha do artista e com a justificativa do preço do cachê, de modo a atender ao princípio da transparência e para que se evitem distorções.³⁷

1ª Câmara
Fls. 352

Quando contratar a realização de cursos, ^{JAV} palestras, apresentações, shows, espetáculos ou eventos similares, demonstre, a título de justificativa de preços, que o fornecedor cobra igual ou similar preço de outros com quem contrata para eventos do mesmo porte, ou apresente as devidas justificativas, de forma a atender ao inciso III do parágrafo único do art. 26 da Lei Federal nº. 8.666/93.³⁸

O histórico das apresentações do artista, levando-se em conta o porte do evento, e para quem prestou seus serviços, se para iniciativa privada ou pública, é elemento balizador para justificação de preço. De posse dessa informação, deve a Administração Pública proceder à comparação com o valor a ser contratado. Esse entendimento foi expedido pela Advocacia Geral da União – AGU, na Orientação Normativa nº. 17/2009.

A contratação direta é para o artista. No caso do empresário, sua intermediação é aceita, desde que seja comprovado se tratar do empresário exclusivo do artista a ser contratado.

Por empresário exclusivo deve-se entender a figura do representante ou agente, ou seja, aquele que se obriga a, autonomamente, de forma habitual e não eventual, promover, mediante retribuição, a realização de certos negócios, por conta do representado.

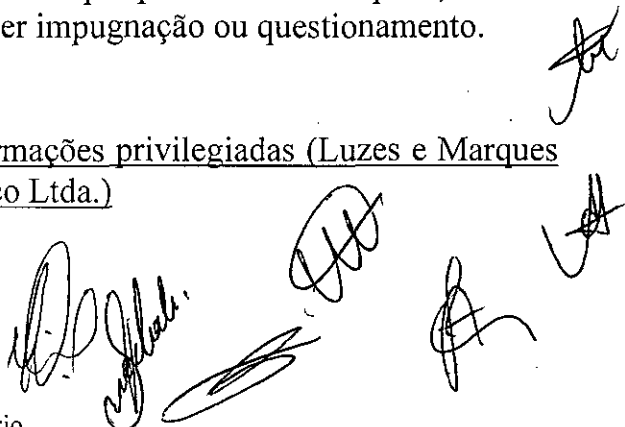
A Administração Pública, ao contratar artista através de empresário exclusivo, deve exigir o contrato de exclusividade artística. É através dele que a Administração Pública tomará conhecimento acerca da remuneração cobrada pelo empresário, se o mesmo é exclusivo do artista e se atua em seu âmbito territorial, bem como se o contrato é vigente.

Assim, todas as cartas de exclusividade, que, segundo a auditoria, sem maiores esclarecimentos, são inválidas, não merecem prosperar, pois foram devidamente acostadas, assinadas, e após ampla publicidade na época, mesmo após a ocorrência do evento, não houve qualquer impugnação ou questionamento.

3.8.3. A empresa contratada dispunha de informações privilegiadas (Luzes e Marques Produções, Marketing e Agenciamento Artístico Ltda.)

³⁷ Art. 26, incisos II e III da Lei Federal nº. 8.666/93

³⁸ Tribunal de Contas da União – Acórdão 819/2005 – Plenário



Aduz a auditoria que nas licitações **INEX 43/2009**, **INEX 21/2010** e **INEX 77/2010** e **INEX 79/2010**, a empresa **Luzes e Marques Produções, Marketing e Agenciamento Artístico Ltda.** dispunha de informações privilegiadas.

A referida auditoria técnica alega ter havido, por parte da empresa *Luzes e Marques Produções, Marketing e Agenciamento Artístico Ltda.* favorecimento através de informações privilegiadas junto a Administração Pública Municipal.

1ª Câmara

Is 353

JAV

Ora, nobre julgador! Quais seriam os meios de aferição para a ocorrência comprobatória de tais alegações? Como seria capaz a análise técnica asseverar ter sido a licitante favorecida em procedimento licitatório, visto se tratar de procedimentos de inexigibilidade com a devida publicidade de todos os atos praticados e que em momento nenhum foram questionados pelos órgãos fiscalizadores desta municipalidade?

Conquanto tal alegação ser inverídica, importante ressaltar que para se ter a certeza ou se levantar a hipótese de favorecimento de informações necessária se faz a comprovação, de modo a não estar aquele que alega atuando levemente ou em excessivo caráter do afã de se caracterizar atos ilegais onde não há sequer a possibilidade de sua existência.

Neste sentido, decidiu o eg.TJDF:

"ADMINISTRATIVO. PROCESSUAL. CIVIL. LICITAÇÃO. TÉCNICA E PREÇO. JULGAMENTO. RECURSO ADMINISTRATIVO. PROJETO EXECUTIVO NA TRANSPOSIÇÃO DO RIO SÃO FRANCISCO. MINISTRO DE ESTADO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL. CONSULTORIA. PRELIMINAR DE ILEGITIMIDADE PASSIVA AD CAUSAM REJEITADA. PRELIMINAR DE DECADÊNCIA. REJEITADA. PRELIMINAR DE PERDA DE OBJETO. NÃO ACOLHIDA. PRELIMINAR DE AUSÊNCIA DE DIREITO LÍQUIDO E CERTO. NÃO ACATADA. ALEGADAS INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS. NÃO COMPROVAÇÃO. PRETENSE SUBJETIVIDADE DO EDITAL. JULGAMENTO MOTIVADO. VIOLAÇÃO À ISONOMIA. INOCORRÊNCIA. OFENSA AO ART. 9º, I, DA LEI 8.666/93. INEXISTENTE. AUSÊNCIA DE DIREITO LÍQUIDO E CERTO.

1.(...)

6. No mérito, tem-se quatro alegações de nulidade sobre o julgamento das propostas técnicas: que as notas das demais licitantes seriam maiores em razão de informações privilegiadas; que os itens do edital seriam subjetivos e, assim, estaria violado o art. 44, § 1º, da Lei n. 8.666/93; que teria havido violação aos princípios constitucionais da isonomia, legalidade, impessoalidade e vinculação ao edital; e, por fim, que o art. 9º, I, da Lei n. 8.666/93 vedaria a participação das demais licitantes no certame, uma vez que participaram da produção parcial do projeto básico.

6.1. Não foi devidamente comprovado que as demais licitantes teriam sido beneficiadas com informações que pudessem se traduzir em vantagem em relação aos detalhes técnicos que compunham o edital; ao contrário, a documentação pública era composta de amplo material, que foi ofertado para todas, em 12 CD-ROM.

(...)

1ª Câmara
Fls 354
JAV

7. Não sendo comprovadas ou, ainda, evidenciadas as aludidas máculas e nulidades, não é possível considerar a existente o direito líquido e certo de anular o processo licitatório. Segurança denegada. ³⁹

Fato é que não fora devidamente comprovado que a licitante teria sido beneficiada com informações que pudessem se traduzir em vantagem em relação aos detalhes técnicos que compunham o edital; ao contrário, a documentação pública fora amplamente divulgada a todos que se interessassem e quisessem ter acesso ao certame municipal.

Conquanto se questiona quais as premissas para tal alegação!? Quais foram as vantagens por parte da empresa licitante? Necessário se faz conhecer os motivos técnicos que embasaram a assertiva de modo a proceder a defesa, no devido processo e formal instrução de suas alegações.

Pois, não sendo comprovadas ou, ainda, evidenciadas as aludidas máculas e nulidades, não é possível considerar a existência de lesão ou danos ao erário, de modo a macular e anular o processo licitatório.

Logo, diante da ausência de razões fático-jurídicas por parte da auditoria apresentada, impossível a defesa apresentar suas alegações ante o suposto fato aludido.

Em suma, não houvera sequer impugnação ao referido edital ou editais, no momento pretérito! Até porque se houvesse a ocorrência de tal violação fulcrada nas normas pátrias, e mesmo assim os editais se concretizaram, fato é que não houvera motivos ou alegações de quaisquer benefícios a nenhum licitante.

Além de tudo, as alegações de que o certame estaria maculado por supostas informações privilegiadas deveria especificar como estas seriam capazes de sobrepujar aquelas que acompanharam o detalhado edital.

Em suma, não estando comprovadas ou, ainda, evidenciadas as aludidas máculas e nulidades, não é possível proceder defesa de direitos combatidos.

3.9. Da solicitação da contratação/compra

3.9.1. Solicitação do Serviço rasurada

³⁹ TJDF – MANDADO DE SEGURANÇA Nº. 12.892 - DF (2007/0131993-7)

Afirma a auditoria que na licitação PRG 04/2008 a solicitação de serviço está rasurada.

Do que se colhe no art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, ausente a responsabilização dos demandados quanto a rasura na solicitação do serviço, conquanto fase posterior ao encerramento da licitação.

A auditoria imputa às integrantes da Comissão Permanente de Licitação a responsabilidade decorrente de situações que, a nosso modesto aviso, constituem irregularidades relacionadas à fase de execução do contrato, portanto, não afetas as integrantes da CPL.

Com efeito, segundo disciplina o art. 67 da Lei 8.666/1993, *"a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo de informações pertinentes a essa atribuição"*.

A Administração tem o poder-dever de fiscalizar o contrato. Deve ser nomeado formalmente um fiscal para verificar a sua correta execução, não cabendo qualquer tipo de responsabilidade à Comissão de Licitação.

Por outro lado, segundo a Lei 8.666/93, a competência da Comissão de Licitação se encerra com a homologação. Não lhe compete emitir apreciação acerca da conveniência ou inconveniência da contratação, que compete ao Executivo, ou sobre a legalidade do procedimento, que compete à assessoria jurídica.

Com a homologação, a Comissão Permanente de Licitação exaure as faculdades que lhe são concedidas por lei.

Segundo a melhor doutrina a respeito:

1ª Câmara
Fls 355
JAV

*"A competência da Comissão de Licitação se encerra justamente quando da homologação do procedimento licitatório. Tal competência envolve a habilitação dos licitantes e a classificação das propostas. Julgadas e classificadas as propostas, a Comissão de Licitação encaminha os autos da licitação à autoridade que a nomeou a fim de que esta, nos termos do dispositivo acima citado (art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/1993) decida acerca da homologação e adjudicação do objeto ao licitante."*⁴⁰

Não bastasse, no que pertine a responsabilidade dos demandados, a existência de rasura na solicitação do serviço, não foi e nem era atribuição deles, *ex vi* o caput do art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, que a limita às seguintes atividades: habilitação preliminar, inscrição em registro cadastral, alteração ou cancelamento, julgamento e processamento das propostas.

Esse, aliás, é o entendimento profetizado pelo Plenário do egrégio Tribunal de Contas da União, no acórdão 687/2007.

⁴⁰ (FURTADO, Lucas R. Curso de Licitações e Contratos Administrativos. 2ª Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2009).

E, tratando-se de irregularidades que dizem respeito à execução, não se pode falar em responsabilidade dos defendentes.

Entretanto, ainda que houvesse rasura, de se vê que a própria auditoria deste eg. Tribunal de Contas mineiro já manifestou no sentido da inexistência de qualquer lesão ao erário municipal. O que afasta qualquer ilegalidade.

1ª Câmara
Fls 356
JAV

3.9.2. Sem justificativa para a escolha do contratado

Narra a auditoria que nas licitações **INEX 08/2008** e **INEX 09/2010** não houve justificativa legal para a escolha do contratado.

A Lei Federal nº. 8.666/1993 estabelece as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos referentes a obras, compras, alienações e locações no âmbito da administração pública.

Neste norte, o art. 2º da dita norma dispõe que as obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses de dispensa de licitação e inexigibilidade previstas na Lei.

Todo certame público destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta sempre mais vantajosa para a administração, processada em conformidade com os princípios básicos da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade e da probidade administrativa.

Os arts. 24 e 25 da Lei Federal nº. 8.666/93 estabelecem as hipóteses em que a licitação é dispensável e inexigível.

Todavia, a norma federal estabelece ser dispensável a licitação, inicialmente, em razão do valor do objeto a ser contratado, do objeto e do interesse público.

Também, pode haver a dispensa em decorrência da característica do que se deseja realizar, no que caberá sempre, justificativas do por que, para quê e do preço a ser pago.

As hipóteses de inexigibilidade ocorrem quando comprovadamente houver inviabilidade de competição entre ofertantes e houver o interesse público.

Por princípio, as decisões administrativas, discricionárias do Poder Público devem ser sempre motivadas formalmente, sendo necessário a justificativa ou exposição dos motivos da necessidade dos serviços ou do fornecimento e do interesse público.

Enfim, porque a Administração precisa dos serviços ou fornecimento e quais os resultados/benefícios esperados para a Administração.

O inciso II, do parágrafo único do art. 26, estabeleceu que o processo de dispensa ou inexigibilidade deve ser instruído com a razão da escolha do fornecedor ou executante do serviço.

Nessa hipótese, há íntima relação entre a justificativa da situação geradora da dispensa ou inexigibilidade de licitação e o atendimento da instrução, explicitando as razões de escolha do fornecedor.

1ª Câmara
Fls 357

Em outras hipóteses, evidenciada a situação que ^{JAV} autoriza a contratação direta ainda se mostrara imperioso que sejam explicitadas as razões que levaram a contratar determinado profissional ou empresa. Assim ocorre, principalmente nas hipóteses elencadas nos incisos IV, V e VII do art. 24, em que mesmo evidenciada a situação que caracteriza a dispensa ou inexigibilidade de licitação não poderá existir margem de subjetivismo para escolher quem se quer contratar.

A escolha do contratado deve ser objetiva e devidamente justificada face ao objetivo que se almeja e aos resultados esperados, bem como, a busca da proposta mais vantajosa é sempre a base para a Administração Pública contratar.

Assim, a Administração Pública para atender sua finalidade, o interesse público, possui poderes administrativos e estes poderes são necessários para a realização de toda e qualquer tarefa administrativa, sendo inerentes à Administração Pública, podendo ser usados de forma isolada ou cumulada para a consecução de um mesmo ato.

Logo, o poder discricionário, segundo Moreira⁴¹, “é aquele conferido por lei ao administrador público para que nos limites nela previstos e com certa parcela de liberdade, dote, no caso concreto, a solução mais adequada satisfazer o interesse público”.

Neste sentido, é concedido por direito, à Administração Pública, a prática de atos administrativos com liberdade na escolha a partir de critérios de conveniência, interesse e oportunidade do administrador. Atendendo, além de tudo, os princípios do regime jurídico administrativo.

Conquanto ser competência exclusiva do administrador e por estar em contato com a realidade e interesse da Administração Pública, cabe ao gestor a escolha, dentro dos parâmetros legais, a escolha do melhor concorrente que atenda as necessidades públicas, preencha os requisitos legais e acate o interesse maior.

E, sendo de caráter discricionário, caberá sempre ao Administrador, ante o dever de cumprir a prestação dos serviços públicos, realizar a escolha, quando possível e legal, do profissional, serviço ou bem que mais atenda as necessidades públicas.

⁴¹ MOREIRA, Alexandre Magno Fernandes. *Poderes Discricionário e Vinculado*. Disponível em 26.01.2015 no link: http://www.lfg.com.br/public_html/article.php?story=20110114163142284.

Ademais, observa-se que, no caso entelado, o objeto contratado fora devidamente justificado, abarcado pelo poder discricionário da Administração Municipal na escolha, na qual se deve respeitar.

Não bastasse, a escolha através da inexigibilidade advém do administrador, impondo aos membros da Comissão de Licitação apenas a análise da legalidade, através da realização do procedimento e dos documentos de regularidade. A escolha e a eleição do profissional compete aos agentes políticos, incluindo Prefeito Municipal e Secretários, dentro do poder discricionário, não cabendo a Comissão a análise da eleição, e sim a verificação da legalidade, nos casos de inexigibilidade. 1ª Câmara

Is 358

Logo, pelas razões expostas, ilegítimo os membros ^{JAV} para responder a presente imputação, uma vez que a justificativa da escolha é do Chefe do Poder Executivo, e não dos meros membros da Comissão, ora servidores efetivos.

3.10. Ausência do cronograma físico-financeiro.

Não foi apresentado nas licitações **TP 09/2008, TP 12/2008 e TP 37/2010.**

Toda licitação de obra ou serviço deve ser precedida da elaboração do projeto básico. A lei estabelece que o projeto básico deve estar anexado ao ato convocatório, dele sendo parte integrante, e deve ser elaborado segundo as exigências contidas na Lei nº 8.666, de 1993.

O projeto básico também é obrigatório, no que couber, para contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade de licitação.

A legislação determina que o projeto básico, relativamente a obras, deve conter os seguintes elementos:

- *desenvolvimento da solução escolhida;*
- *soluções técnicas globais e localizadas;*
- *identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra;*
- *informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos;*
- *subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra;*
- *orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.*

O projeto básico, além de ser peça imprescindível para execução de obra ou prestação de serviços, é o documento que propicia à Administração conhecimento pleno do objeto que se quer licitar, de forma detalhada, clara e precisa. Deve permitir ao licitante as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas pela Administração, a que estará sujeito.

E, como se vê, nas licitações apontadas, há projeto básico em conformidade com o exigido pela Lei Federal nº. 8.666/93, sendo suficientes para sanar as ditas irregularidades apontadas.

Tal irregularidade foi levantada também na "TP 37/2010". Porém, não existiu no Município a Tomada de Preço de nº. 37/2010, consoante certidão em anexo, mas sim, a Tomada de Preço nº. 009/2010, oriunda do processo licitatório nº. 037/2010, no qual os interessados acreditam ser este o procedimento citado.

Contudo, sem razão.

1ª Câmara
Fls 359
JAV

O memorando acostado no procedimento faz referência ao cronograma do empreendimento, que neste caso, eram de 06 (seis) meses. Lado outro, no Edital, havia estipulado o prazo semestral de vigência (fls.23), bem como na minuta do contrato. (fls.31)

Mais a mais, a ausência de cronograma não era de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação, mas sim o prazo de conclusão do empreendimento e o projeto básico que se encontrava acostados, conquanto suficientes para a elaboração do Edital.

Ademais, o cronograma físico financeiro é proposto pelo vencedor da licitação quando da assinatura do contrato, não sendo obrigatória a apresentação prévia para realização da licitação.

Tanto é que o dispositivo citado na auditoria (art. 8º da Lei Federal nº. 8.666/93), refere-se a fase de execução, e não inicial.

Logo, improcede a irregularidade apontada, salvo se por desconhecimento da norma licitatória.

4. DAS IRREGULARIDADES APONTADAS NA FASE EXTERNA OU EXECUTÓRIA DAS LICITAÇÕES

Também, vale frisar que, mesmo não ter sido constatado danos ao erário nos procedimentos licitatórios, conforme conclusão (2.3.8 – fl. 81v.), a Auditoria apontou, nesta fase externa, as seguintes irregularidades:

4.1. Do laudo de visita técnica

4.1.1. Laudo de visita técnica anterior ao credenciamento

Nesta fase, a Auditoria apontou que na licitação **CONC 46/2008** foi apresentado laudo de visita técnica anterior ao credenciamento.

Todavia, sem razão.

O laudo de vistoria técnica foi acostado pelo próprio engenheiro municipal após a visita técnica realizada pela empresa, não havendo qualquer ilegalidade acerca. Aliás, era medida comum adotada pelo engenheiro, informando a Comissão quais as empresas que participaram da visita técnica, para conhecimento público dentro do procedimento licitatório.

No mais, ainda que não considera-se a assertiva, a juntada do laudo tratou-se apenas de descuido do servidor em não juntá-lo, quando da autuação, juntamente com os documentos de habilitação.

Todavia, tal questão técnica, apenas, de juntada de documentos, não tem o condão de dar ares de irregularidade do procedimento licitatório informado.

Portanto, novamente, sem razão.

1ª Câmara
Fls 360
JAV

4.1.2. Não apresentação da certidão do CREA dos licitantes exigida no edital, quando da visita técnica

Narra a Auditoria que nas licitações **TP 36/2010** e **TP 37/2010**, não foram apresentadas as certidões do CREA exigida no Edital, quando da visita técnica.

Tal irregularidade foi apontada também na “TP 37/2010”. Porém, não existiu no Município a Tomada de Preço de nº. 37/2010, consoante certidão em anexo, mas sim, a Tomada de Preço nº. 009/2010, oriunda do processo licitatório nº. 037/2010, no qual os interessados acreditam ser este o procedimento citado.

Acerca deste levantamento, de se vê que o Edital, em seu item 6.1.2. (fls.13), não exigiu a obrigatoriedade de juntada da Certidão de Registro da entidade no CREA com a indicação do responsável técnico, bem como o documento de identificação. Até porque, trata-se de uma **fase externa** e, por óbvio, não **interna**, onde se junta documentos.

Modo que, a intenção da municipalidade na designação da visita técnica foi apenas dar conhecimento ao engenheiro da Prefeitura Municipal de quem era o representante técnico da empresa, devidamente certificado pelo CREA e identificado na visita técnica, de maneira a não levar a erro o servidor público quando da emissão do certificado de visita técnica de fls. 42/63.

Este era sempre o procedimento adotado em todas as licitações que existia a visita técnica, onde somente estava presente o engenheiro municipal.

Neste norte, pode-se notar que em nenhum momento no Edital das Tomadas de Preço, pede-se a empresa interessada, quando da visita técnica, a apresentação, em envelope, do documento, mas somente a apresentação para conhecimento, legalidade e regularidade pelo engenheiro municipal, para fins de emissão do certificado de visita técnica.

Assim, cai por terra, a alegação.

4.1.3. Laudo de visita técnica, exigido no Edital, emitido irregularmente

1ª Câmara
Fls 361
JAV

Afirmam os auditores que na licitação **TP 37/2010**, o laudo de visita técnica, exigido no Edital, foram emitidos irregularmente.

Tal irregularidade foi apontada na "TP 37/2010". Porém, não existiu no Município a Tomada de Preço de nº. 37/2010, consoante certidão em anexo, mas sim, a Tomada de Preço nº. 009/2010, oriunda do processo licitatório nº. 037/2010, no qual os interessados acreditam ser este o procedimento citado.

Contudo, não há, por mais que se busque, para fins de possibilitar o contraditório e a mais ampla defesa, qual a irregularidade apontada, uma vez que era de incumbência do engenheiro municipal o acompanhamento da visita pela empresa interessada, para fins de conhecimento do projeto e sua regular emissão.

Não competia aos membros, ora demandados, discutir qualquer irregularidade na emissão. Até porque, competia aos membros, quando da conferência dos documentos, a verificação se a empresa acostou a declaração de visita técnica emitida pelo Município, nada mais.

Mas, importante frisar que, mesmo em havendo possível irregularidade na emissão, não esclarecida por este egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais, para fins de contraditório e ampla defesa, de se ver que não houve qualquer impugnação ou discussão de irregularidade pelas empresas, e, muito menos parecer jurídico contrário emanado da Procuradoria Municipal, o que confirma a legalidade, sendo, posteriormente, passado, ainda, ao crivo do Chefe do Executivo, quando da homologação e da adjudicação.

Modo que, razão não há para a manutenção da irregularidade.

4.2. Falha na habilitação – Descumprimento de requisitos exigidos no Edital

4.2.1. Representante não credenciado

Segundo consta, não houve representante credenciado pela empresa na **TP 09/2008, PRG 56/2009 e PRG 73/2009**.

Para fins de exclusão, em Tomada de Preço não é necessário o credenciamento da empresa, sob pena de violação as normas gerais e constitucionais dispostas na Lei Federal nº. 8.666/93, que não admite inovação, salvo se usurpar a competência exclusiva da União Federal acerca.

Logo, não se pode discutir aquilo que não possui previsão legal. Não há que se falar em credenciamento em procedimento licitatório, tomada de preço.

Resta, portanto, a análise dos 02 (dois) pregões mencionados.

E, neste caso, trata-se apenas de uma falha do servidor responsável pela elaboração da ata em não constar o nome dos credenciados, pois a documentação acostada comprova o credenciamento regular, omitido, por um lapso, quando da confecção da ata dos respectivos pregões.

Entretanto, tal omissão não tem o condão de viciar os procedimentos licitatórios mencionados, vez que houve regular andamento, em conformidade com o procedimento eleito, seguindo os trâmites legais, levando, ao final, a vantagem no melhor preço auferido.

Sendo assim, sem razão.

1ª Câmara
Fls 362
JAV

4.2.2. Registro em Cartório antes da emissão da declaração de credenciamento

Na **PRG 01/2009** e **PRG 48/2010** apontaram os membros da auditoria que o registro em cartório se deu antes da emissão da declaração de credenciamento.

Ora tal questão refere-se apenas a mero erro técnico tomado pela empresa participante quando da elaboração do documento e com o oficial cartorário, não comprometendo, jamais, a lisura do processo licitatório.

Todavia, no interesse da Administração, é crível ao pregoeiro adotar medidas e desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo e revelando omissões puramente formais observadas na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

Homessa, o que comprometeria o andamento processual-administrativo, se a pessoa jurídica elaborou documento, a exemplo, com data de 22 de janeiro de 2014, levando para registro em cartório, em 21 de janeiro de 2014 ?

A meu ver, *s.m.j.*, em nada. Eis apenas um vício formal.

E o que, tal questão vicia o procedimento ?

Também em nada.

Refere-se apenas a questão administrativa entre a pessoa jurídica interessada e o Cartório de Registro de Notas.

Razões pelas quais, cai por terra o levantamento dito irregular.

4.2.3. O licitante não apresentou o contrato social CND/CRC/CRLV

A auditoria apontou que na **TP 03/2008** e **TP 09/2010**, os licitantes não apresentaram contrato social/CND/CRC/CRLV.

Sem razão.

1ª Câmara

Is 363

JAV

Na TP 03/2008, a participante *Amazônia Distribuidora Ltda.* acostou o contrato social/CND/CRC/CRLV às fls. 133/139, além do Certificado de Registro Cadastral emitido pela Comissão Permanente de Licitação, as fls. 125. A participante *Antônio Ladi Fava*, não juntou o contrato social, pois é válido substituir tal documento pelo Certificado de Registro Cadastral, acostado às fls. 148. De igual maneira se deu com relação a participante *Duprato Indústria e Comércio de Alimentos Ltda.* e *Hnp Moraes Comércio e Indústria de Torrefação de Café Ltda.*, *Rui Machado, Sabrina Carlas de Oliveira, Mirabras Comercio Importação e Exportação Ltda., Trindade Carvalho & Cia Ltda.* e *Valtair Nogueira de Souza*, que anexaram os Certificados de Registro Cadastral às fls. 159, 170, 183, 194, 206, 210 e 231.⁴²

Bom dizer que todos os certificados se encontravam dentro do prazo de validade, e, portanto, substituíam os documentos da empresa, necessitando a juntada apenas dos documentos vencidos, como de fato realizaram.

Não bastasse o informado, o Edital da TP 03/2008 é claro em estabelecer todas as condições do cadastro pelas empresas interessadas, relacionando todos os documentos obrigatórios para a emissão do Certificado de Registro Cadastral, como pré-condição para habilitação das pessoas jurídicas interessadas.⁴³

Logo, faltou apenas leitura dos auditores as normas editalícias.

4.2.4. O licitante não apresentou o cálculo sobre o preço do fornecimento por litro de combustível

A auditoria menciona que na **PRG 15/2009** a licitante não apresentou o cálculo sobre o preço do fornecimento por litro de combustível.

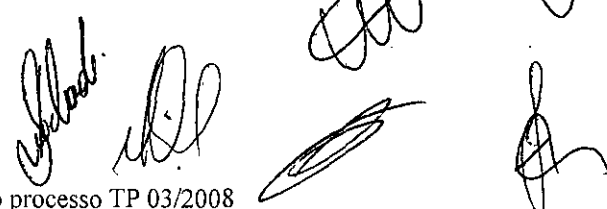
A que pese a ausência de cálculo, o preço foi identificado regularmente, impondo a aceitação, em atenção a vantajosidade.

Neste norte, não seria aceitável, em busca do melhor preço de mercado, mormente em se tratando de combustíveis, deixar de aceitar a empresa na apresentação de propostas, e, conseqüentemente, de lances, somente porque, por erro formal aceitável e sanável, não apresentar o cálculo sobre o preço do fornecimento.

Mais a mais, é consabido que, no interesse da Administração, é crível ao pregoeiro adotar medidas e desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo e revelando omissões puramente formais observadas na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

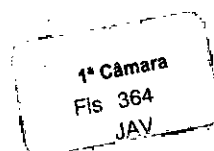
⁴² Comprovante em anexo

⁴³ Edital nº. 002/2008, título 7, "DO CADASTRO", fls. 94 do processo TP 03/2008



E, neste pormenor, não havendo comprometimento da lisura, não havendo posterior impugnação ou recurso, razão não há para apontar como irregular a questão.

4.2.5. O licitante não colocou a marca do produto na proposta



Não houve na TP 16/2009 a marca do produto na proposta.

A que pese a ausência, a marca foi identificada a posterior, sendo aceita quando da liquidação da nota empenho, não sendo crível não homologar e adjudicar a licitação pela ausência, prejudicando a aquisição necessária e gerando novas despesas com a elaboração de novo certame.

Todavia, no interesse da Administração, é crível ao pregoeiro adotar medidas e desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo e revelando omissões puramente formais observadas na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

Cai por terra, assim, a questão.

4.2.6. Documentos apresentados pelos licitantes não foram autenticados

Não foram autenticados nas licitações PRG 75/2008, INEX 43/2009, INEX 105/2009, TP 09/2010 e PRG 24/2010, os documentos apresentados.

De se prevalecer, aqui, o princípio da razoabilidade, decotando, assim, o formalismo exacerbado.

A respeito:

*"DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. DESCUMPRIMENTO DE REGRA EDITALÍCIA PELA EMPRESA CLASSIFICADA. DOCUMENTOS NÃO AUTENTICADOS NA ÍNTEGRA PELA COMISSÃO DE LICITAÇÃO. EXCESSO DE FORMALISMO. APLICAÇÃO DO PRINCÍPIO DA RAZOABILIDADE. AGRAVO REGIMENTAL IMPROVIDO. DECISÃO UNÂNIME."*⁴⁴

Se os documentos foram apresentados, juntados no procedimento, elaborado ata acerca, não se pode afirmar que a documentação foi desprovida de qualquer autenticação.

Na verdade, faz-se acreditar que, diante da apresentação dos documentos, os membros da Comissão, apenas e por um lapso, deixaram de autenticar os documentos, melhor dizendo, de "bater o carimbo com o original".

⁴⁴ TJ-PE, 8ª Câmara Cível, Rel. Des. José Ivo de Paula Guimarães, Agravo Regimental: AGR 2209649 PE 0018673-47.2010.8.17.0000, julgado em 16.12.2010.

Deve prevalecer, portanto, o princípio da razoabilidade, vez que, em cumprimento as regras da Lei de Licitação, as pessoas jurídicas participantes optaram pela autenticação de seus documentos pela Comissão.

Em sendo assim, não há que se falar em irregularidade, pois nenhum prejuízo ocasionou. E, assim, cogitar irregularidade seria coroar o excesso de formalismo, afastado pelos nossos Tribunais pátrios, por prevalecer a ideia de maior peso na proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1ª Câmara
Fis 365
JAV

4.3. Falhas nas atas de julgamento e homologação

4.3.1. Não consta da ata a assinatura dos participantes do processo

Nas licitações **PRG 75/2008, TP 02/2009, PRG 18/2009, TP 25/2009 e TP 09/2010**, não constam a assinatura dos participantes na ata do processo.

Não se pode admitir que sejam feitas exigências inúteis ou desnecessárias à licitação; que se anule procedimento ou fase de julgamento; inabilite licitantes ou desclassifique propostas, quando diante de simples omissões ou irregularidades que, por sua irrelevância, não causem prejuízo à Administração ou aos licitantes.

Notadamente, diante da posição pacífica do Supremo Tribunal Federal, que já decidiu que *"Em direito público, só se declara nulidade de ato ou de processo quando da inobservância de formalidade legal resulta prejuízo"*.⁴⁵

Afinal, a Administração está constrangida a adotar a alternativa que melhor prestigie a racionalidade do procedimento e de seus fins. Não seria legal encampar decisão que impusesse exigências dissociadas da realidade dos fatos ou condições de execução impossível. O princípio da proporcionalidade restringe o exercício das competências públicas, proibindo o excesso.

Assim, mesmo que por um descuido, deixou-se de colher assinaturas dos participantes nas licitações mencionadas, tal questão, de acordo com a razoabilidade e a proporcionalidade, não deve levar a nulidade do ato, respeitando assim, o objetivo da licitação, a busca do melhor preço.

4.3.2. Assinatura da ata do registro de preços anterior à data de julgamento

Narra à auditoria que na licitação **PRG 39/2009** há a assinatura da ata do registro de preços anterior a data de julgamento.

Trata-se de erro formal, apenas.

⁴⁵ JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários... 11. ed. São Paulo: Dialética, 2005, citando MS nº22.050-3, T. Pleno, rel. Min. Moreira Alves, j. 4.5.95, v.u. DJ de 15.9.95.

Porém, a **publicação da ata**, que faz surtir seus reais efeitos, se deu após a homologação e a adjudicação, demonstrando assim, que o erro da ata foi apenas formal, sem qualquer prova de má-fé dos demandados.

1ª Câmara
Fls 366
JAV

4.3.3. Aceitar proposta com valor superior ao estimado

Na **TP 09/2008** houve a juntada de proposta com valor superior ao estimado, conforme apontado pela auditoria.

O critério de aceitabilidade de preços adotado pela Administração Pública em uma licitação não deve permitir que sejam admitidos preços distanciados da realidade do mercado.

In casu, a Auditoria, no que se refere a **TP 09/2008**, confunde preço máximo com preço estimado. Neste caso, improcede o apontado.

Acerca, vale citar os ensinamentos do colendo Tribunal de Contas da União:

“Pregão para registro de preços: 4 – Preço máximo não se confunde com valor orçado ou de referência

Ainda em relação à representação na qual o Tribunal tomou conhecimento de potenciais irregularidades no Pregão nº 208/2010, realizado pelo Ministério da Saúde - MS, esclareceu o relator que, “‘orçamento’ ou ‘valor orçado’ ou ‘valor de referência’ ou simplesmente ‘valor estimado’ não se confunde com ‘preço máximo’. O valor orçado, a depender de previsão editalícia, pode eventualmente ser definido como o preço máximo a ser praticado em determinada licitação, mas não necessariamente. Num dado certame, por exemplo, o preço máximo poderia ser definido como o valor orçado acrescido de determinado percentual. São conceitos, portanto, absolutamente distintos, que não se confundem”. O orçamento, então, deveria ser fixado em razão de disposições legais. Já a divulgação do valor de referência, e do preço máximo, quando este for fixado, seria diferente. Para as modalidades licitatórias tradicionais, a regra, conforme o relator, é contemplada no art. 40, § 2º, II, da Lei nº 8.666/93, ou seja, haveria, necessariamente, a divulgação do orçamento elaborado, contemplando o preço estimado e, se for o caso, o preço máximo que a Administração se dispõe a pagar, facultando-se, tal divulgação, no caso do pregão, no qual “os orçamentos estimados em planilhas de quantitativos e preços unitários – e, se for o caso, os preços máximos unitários e global – não constituem elementos obrigatórios do edital, devendo, no entanto, estar inseridos nos autos do respectivo processo licitatório”. Por conseguinte, “caberá aos gestores/pregoeiros, no caso concreto, a avaliação da oportunidade e conveniência de incluir tais orçamentos – e os próprios preços máximos, se a opção foi a sua fixação – no edital, informando nesse caso, no próprio ato convocatório, a sua disponibilidade aos interessados e os meios para obtê-los”. Não caberia, portanto, recomendar ao Ministério da Saúde, como sugerido pela unidade técnica que no Pregão Presencial SRP nº 208/2010 o orçamento estimado contivesse “a informação de preço estimado máximo para a contratação, em atenção ao art. 40, X, da Lei 8.666 c/c art. 9º, III, do Decreto 3.931/2001”. Para o relator, a recomendação adequada, e que, inclusive, deveria ser estimulada, seria quanto à divulgação do orçamento estimativo nos pregões a serem realizados, em linha com a jurisprudência

do TCU. Após o voto do relator nesse sentido, o Plenário manifestou sua anuência. Precedente citado: Acórdão nº 1178/2008, do Plenário.

(TCU, Acórdão n.º 392/2011-Plenário, TC-033.876/2010-0, rel. Min. José Jorge, 16.02.2011)

Assim, ao atribuir na **TP 09/2008** o valor, a Administração Municipal apontou o montante estimado, que não pode ser confundido, jamais, como o valor máximo, o qual haveria irregularidade acaso superado.

1ª Câmara
Fls 367
JAV

4.3.4. As propostas apresentadas não cumpriram as exigências do Edital

Na **CC 06/2010** as propostas apresentadas não cumpriram as exigências do Edital, conforme relatado pela auditoria.

Não se pode admitir que sejam feitas exigências inúteis ou desnecessárias à licitação; que se anule procedimento ou fase de julgamento; inabilite licitantes ou desclassifique propostas, quando diante de simples omissões ou irregularidades que, por sua irrelevância, não causem prejuízo à Administração ou aos licitantes.

As propostas, *in casu*, a que pese não demonstrarem cumprir as exigências do Edital, não causou omissão a gerar prejuízo a Administração.

Notadamente, diante da posição pacífica do Supremo Tribunal Federal, que já decidiu que *"Em direito público, só se declara nulidade de ato ou de processo quando da inobservância de formalidade legal resulta prejuízo"*.⁴⁶

Afinal, a Administração está constrangida a adotar a alternativa que melhor prestigie a racionalidade do procedimento e de seus fins. Não seria legal encampar decisão que impusesse exigências dissociadas da realidade dos fatos ou condições de execução impossível. O princípio da proporcionalidade restringe o exercício das competências públicas, proibindo o excesso.

Assim, no interesse da Administração, é crível ao pregoeiro adotar medidas e desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo e revelando omissões puramente formais observadas na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

A Lei Federal nº. 8.666/93, *ex vi* de seu art. 48, inciso I, estabelece que as propostas que não atendam as especificações contidas no ato convocatório da licitação, devem ser desclassificadas.

Com efeito, a teor deste preceito legal, na análise das propostas, compete à Comissão Permanente de Licitação aferir se o conteúdo destas subsume-se às prescrições editalícias e, em caso negativo, rejeitá-las, a par dos princípios da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objeto

⁴⁶ JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários... 11. ed. São Paulo: Dialética, 2005, citando MS nº. 22.050-3, T. Pleno, rel. Min. Moreira Alves, j. 4.5.95, v.u. DJ de 15.9.95.

É exatamente em função desta assertiva que, na elaboração de seus editais, deve a Administração acautelar-se para não fazer constar exigências que, ainda que encontrem guarida na lei, sejam irrelevantes tendo em vista o objeto colimado, a fim de que não seja compelida, quando do julgamento das ofertas, a rejeitar uma proposta que não atenda tal exigência.

1ª Câmara

Is 368

JAV

Não obstante, é certo que este rigorismo excessivo na apreciação das propostas na fase de julgamento das licitações, vem sendo mitigado, com fulcro em outros princípios, quais sejam, da proporcionalidade e razoabilidade, que também devem esgueirar a prática de toda atividade administrativa.

Destarte, obviamente que a existência de vícios relevantes, que maculem a essência da oferta, devem ensejar, de plano, sua desclassificação. No entanto, quando o erro for incapaz de macular a essência da proposta, não prejudicando o interesse público ou a segurança do futuro contrato, não há razão para a rejeição da proposta.

Ademais, as normas que permeiam os certames licitatórios devem, sempre que possível, serem interpretadas em favor da disputa entre os interessados. As exegeses aqui proferidas são corroboradas pelos entendimentos de nossa doutrina pátria acerca do tema.

Nas lições, sempre atuais, do Mestre Hely Lopes Meirelles:

*"A desconformidade ensejadora da desclassificação da proposta deve ser substancial e lesiva à Administração ou aos outros licitantes, pois um simples lapso de redação, ou uma falha inócua na interpretação do edital, não deve propiciar a rejeição sumária da oferta. Aplica-se, aqui, a regra universal do utile per inutile non vitiatur, que o Direito francês resumiu nops de nullité sans grief. Melhor que se aprecie uma proposta sofrível na apresentação, mas vantajosa no conteúdo, do que desclassificá-la por um rigorismo formal e in consentâneo com o caráter competitivo da licitação."*⁴⁷

Nesta mesma assertiva, pondera o Professor Diógenes Gasparini:

*"Não obstante esse rigoroso procedimento, há que se compreender que só a inobservância do edital ou carta-convite no que for essencial ou a omissão da proposta no que for substancial ou no que trazer prejuízos à entidade licitante, ou aos proponentes, enseja a desclassificação. De sorte que erros de soma, inversão de colunas, número de vias, imperfeição de linguagem, forma das cópias (xerox em lugar da certidão) e outros dessa natureza não devem servir de motivo para tanto."*⁴⁸

O próprio Tribunal de Contas da União assim já decidiu:

⁴⁷ cf. Licitação e Contrato Administrativo, 11ª ed., Malheiros, 1997, p. 124.

⁴⁸ Direito Administrativo, 8ª ed., Saraiva, 2003, p. 502/503.

"(...) conhecer da presente representação para, no mérito, considerá-la parcialmente procedente, sem que a falha identificada, entretanto, de natureza formal, tenha invalidado o procedimento licitatório questionado neste processo".⁴⁹

1ª Câmara

Fls 369

JAV

Por sua vez, a 3ª Turma Cível do TJDF, no Processo n.º 50.433/98, por unanimidade de votos, proferiu a seguinte decisão:

"Direito Administrativo. Licitação. Tomada de preços. Erro material na proposta. Irrelevância. O erro material constante da proposta mais vantajosa para a Administração, facilmente constatável, não é óbice à classificação da mesma. Inexistência de ofensa ao disposto no art. 48 da Lei n.º 8.666/93. Apelação improvida".

Aliás, não raro, pode ocorrer que a rejeição da proposta torne-se mais prejudicial ao interesse público, do que a sua manutenção, inobstante os erros apontados em seu conteúdo.

Confirma a inteligência de Marçal Justen Filho, lembrando um caso concreto:

"Vale referir, ainda outra vez, decisão prolatada pelo Superior Tribunal de Justiça no julgamento do MS n.º 5.418/DF.

O edital exigia que as propostas consignassem os valores em algarismos e por extenso. Um dos licitantes apresentou proposta onde o valor constava apenas em algarismo e grafada segundo padrão estrangeiro (com vírgulas e não pontos para indicar milhares). A proposta foi classificada como vencedora, em um primeiro momento. Após e atendendo recurso, a Comissão desclassificou-a. O STJ concedeu o mandado para restabelecer a classificação original. Reputou que a redação da proposta, ainda que descoincidente com a exigência do edital, não acarretava dúvida acerca do montante ofertado.

Considerando que a diferença dessa proposta para a classificada logo após ultrapassava cem milhões de reais, seria contrário ao interesse público promover a desclassificação.

O precedente tem grande utilidade por balizar a atividade de julgamento das propostas pelo princípio da proporcionalidade. Não basta comprovar a existência de defeito. É imperioso verificar se a gravidade do vício é suficientemente séria, especialmente em face da dimensão do interesse público. Admite-se, afinal, a aplicação do princípio de que o rigor extremo na interpretação da lei e do edital pode conduzir à extrema injustiça ou ao comprometimento da satisfação do interesse público."⁵⁰

⁴⁹ Decisão n.º 757/97

⁵⁰ Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 5ª ed., Dialética, 1998, p. 436.

Logo, à luz de melhor doutrina, parece-nos salutar a providência afeta à verificação do conteúdo e extensão do erro, antes de decidir-se pela desclassificação da proposta, uma vez que sua manutenção pode ser o melhor caminho para atendimento da finalidade pública perseguida.

Este, s.m.j. que deve ser o entendimento a ser adotado pela Administração, na condução de seus certames, uma vez que não há razão para sustentar-se a desclassificação de uma oferta vantajosa, por razões que, na situação fática, em nada prejudicam a essência do que se pretende contratar.

1ª Câmara

Fis 370

JAV

Obviamente que dita assertiva não pode ser invocada em qualquer situação de incompatibilidade entre a proposta e os reclames editalícios. Por certo, reitere-se, só justifica-se a aceitação da oferta, se o vício for, de fato, irrelevante. Caso contrário, deverá a Administração optar pela desclassificação, a fim de que não reste qualquer prejuízo à consecução do objeto contratado e, tampouco, restem feridos os direitos dos demais licitantes.

Eis o adotado pelos demandados, em prol do interesse público, mas sem comprometer com a lisura da licitação.

4.4. Da ordem cronológica no rito processual

4.4.1. Não foi obedecida a ordem cronológica no rito processual

Apontou a Auditoria que nas licitações **PRG 06/2007, INEX 08/2008, CONC 66/2008, INEX 43/2009, PRG 08/2010, INEX 21/2010 e INEX 79/2010** não foram observadas a ordem cronológica do rito processual.

Trata-se apenas de um erro formal.

Todavia, como sabido, o erro formal não vicia e nem torna inválido o documento, sendo possível, pelo contexto e pelas circunstâncias, identificar a coisa e validar o ato.

Mais a mais, não deve ser imposto um rigor formal excessivo nos procedimentos mencionados, em homenagem ao princípio da razoabilidade.

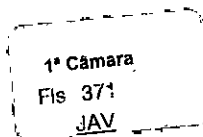
Os equívocos cometidos não trouxeram prejuízos a regularidade da licitação, tratando-se de erro formal sanável que não comprometeu a lisura e o objetivo primordial do processo licitatório.

4.4.2. Erros de numeração no processo licitatório

Na licitação **PRG 75/2008** a numeração se encontrada errada, conforme apontado no relatório da auditoria.

Mais uma vez, trata-se apenas de um erro formal, que, consabidamente, não vicia e nem torna inválido o documento, sendo possível, pelo contexto e pelas circunstâncias, identificar a coisa e validar o ato.

4.4.3. Homologação posterior à assinatura do contrato



O relatório da auditoria informa que a homologação da licitação se deu posterior à assinatura do contrato. Tais irregularidades foram apontadas nas licitações **CONC 66/2008** e **PRG 28/2010**.

Trata-se de erro formal, apenas.

Porém, a **publicação do extrato final**, que faz surtir seus reais efeitos, se deu após a homologação e a adjudicação, demonstrando assim, que o erro do contrato foi apenas formal, sem qualquer prova de má-fé dos demandados.

Aliás, o erro é aceitável, se considerar que a auditoria fez o levantamento de mais de 900 (novecentas) licitações, sendo apurado apenas tal vício formal em 02 (duas) licitações.

4.5. Adjudicação feita pelo Presidente da CPL e não pela autoridade competente, no caso de interposição de recursos

A adjudicação foi elaborada pelo Presidente da CPL e não pela autoridade competente, no caso, o Prefeito Municipal, na licitação **PRG 06/2007**.

Como se vê, tal erro apenas foi apontada em 01 (uma) licitação das mais de 900 (novecentas) licitações fiscalizadas pela auditoria.

Acontece que, tal fato se deu única e exclusivamente por mudança de entendimento da assessoria jurídica municipal, que, dias após, mudando de interpretação, mandou encaminhar em todos os demais procedimentos licitatórios, para adjudicação e homologação exclusiva da autoridade superior, ora Prefeito Municipal.

Entretanto, por sorte, não houve *in casu* qualquer interposição de recurso a macular o viciar o ato tomado por um dos demandados, não havendo qualquer má-fé na atitude tomada que, ao final, passou pelo crivo da autoridade competente, quando da ordem de empenho, liquidação e pagamento.

Logo, razão não há para a manutenção da suposta irregularidade que, em nada, afetou o objetivo final do pregão presencial.

4.6. Dos termos aditivos

4.6.1. Emissão de termo aditivo após o vencimento do contrato

Tais irregularidades foram apontadas pela auditoria nas licitações PRG 06/2007 e TP 12/2008.

Acontece que, encerrada a licitação, após a homologação e a adjudicação, não competem aos demandados a análise da irregularidade apontada, conquanto esgotada as atribuições de seus membros.

1ª Câmara

Fls 372

Do que se colhe no art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, ^{JAV} ausente a responsabilização dos demandados quanto a emissão de termo aditivo após o vencimento contrato, conquanto trata-se de fase posterior ao encerramento da licitação.

A auditoria imputa às integrantes da Comissão Permanente de Licitação a responsabilidade decorrente de situações que, a nosso modesto aviso, constituem irregularidades relacionadas à fase de execução do contrato, portanto, não afetas as integrantes da CPL.

Com efeito, segundo disciplina o art. 67 da Lei 8.666/1993, *"a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo de informações pertinentes a essa atribuição"*.

Por outro lado, segundo a Lei 8.666/93, a competência da Comissão de Licitação se encerra com a homologação. Não lhe compete emitir apreciação acerca da conveniência ou inconveniência da contratação, que compete ao Executivo, ou sobre a legalidade do procedimento, que compete à assessoria jurídica, ou quanto ao aditivo do contrato, que compete ao Setor de Contratos do Município.

Com a homologação, a Comissão Permanente de Licitação exaure as faculdades que lhe são concedidas por lei.

Segundo a melhor doutrina a respeito:

*"A competência da Comissão de Licitação se encerra justamente quando da homologação do procedimento licitatório. Tal competência envolve a habilitação dos licitantes e a classificação das propostas. Julgadas e classificadas as propostas, a Comissão de Licitação encaminha os autos da licitação à autoridade que a nomeou a fim de que esta, nos termos do dispositivo acima citado (art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/1993) decida acerca da homologação e adjudicação do objeto ao licitante."*⁵¹

Não bastasse, no que pertine a responsabilidade dos demandados, a existência de aditivo após o encerramento do contrato, não foi e nem era atribuição deles, *ex vi* o caput do art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, que a limita às seguintes atividades: habilitação preliminar, inscrição em registro cadastral, alteração ou cancelamento, julgamento e processamento das propostas.

⁵¹ (FURTADO, Lucas R. Curso de Licitações e Contratos Administrativos. 2ª Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2009).

Esse, aliás, é o entendimento proferido pelo Plenário do egrégio Tribunal de Contas da União, no acórdão 687/2007.

E, tratando-se de irregularidades que dizem respeito à execução, não se pode falar em responsabilidade dos defendentes.

1ª Câmara

Fls 373

JAV

Não bastasse, a celebração de aditivos contratuais quando o prazo contratual já se encontrava extinto, com atribuição de efeitos retroativos, ainda que amparada em um dos motivos previstos no art. 57, § 1º, da Lei 8.666/1993, constitui falha administrativa, por se considerar o contrato original formalmente extinto.

Dessa forma, nas prorrogações contratuais, a assinatura dos respectivos termos de aditamento deve-se dar até o término da vigência contratual, uma vez que, transposta a data final de sua vigência, o contrato é considerado extinto, não sendo juridicamente cabível a sua prorrogação ou continuidade de execução.

Da mesma forma, a execução de serviços sem amparo contratual fere o art. 60, caput e parágrafo único, da Lei 8.666/1993, configurando atitude desidiosa no exercício da atividade administrativa.

Inobstante o exposto, entende-se que a presente irregularidade, ainda que não seja atribuída aos demandados, tem caráter de falha formal, uma vez que não prejudicou a regular execução do contrato.

4.6.2. Emissão de termo aditivo após-vencimento do termo aditivo anterior

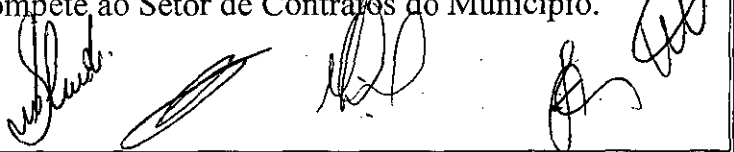
Nas licitações **TP 46/2007**, **TP 09/2008** e **CONC 46/2008** foi emitido termo aditivo após vencimento do termo aditivo anterior.

Repisa-se o mesmo entendimento implantando no tópico anterior.

Isso porque, encerrada a licitação, após a homologação e a adjudicação, não competem aos demandados a análise da irregularidade apontada, conquanto esgotada as atribuições de seus membros.

Do que se colhe no art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, ausente a responsabilização dos demandados quanto a emissão de termo aditivo após o vencimento de termo aditivo, conquanto trata-se de fase posterior ao encerramento da licitação.

E, segundo a Lei Federal nº. 8.666/93, a competência da Comissão de Licitação se encerra com a homologação. Não lhe compete emitir apreciação acerca da conveniência ou inconveniência da contratação, que compete ao Executivo, ou sobre a legalidade do procedimento, que compete à assessoria jurídica, ou quanto ao aditivo do contrato, que compete ao Setor de Contratos do Município.



Com a homologação, a Comissão Permanente de Licitação exaure as faculdades que lhe são concedidas por lei.

Segundo a melhor doutrina a respeito:

1ª Câmara

Fls 374

JAV.

"A competência da Comissão de Licitação se encerra justamente quando da homologação do procedimento licitatório. Tal competência envolve a habilitação dos licitantes e a classificação das propostas. Julgadas e classificadas as propostas, a Comissão de Licitação encaminha os autos da licitação à autoridade que a nomeou a fim de que esta, nos termos do dispositivo acima citado (art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/1993) decida acerca da homologação e adjudicação do objeto ao licitante."⁵²

Não bastasse, no que pertine a responsabilidade dos demandados, a existência de aditivo após o encerramento de aditivo ao contrato, não foi e nem era atribuição deles, *ex vi* o caput do art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, que a limita às seguintes atividades: habilitação preliminar, inscrição em registro cadastral, alteração ou cancelamento, julgamento e processamento das propostas.

Esse, aliás, é o entendimento proferido pelo Plenário do egrégio Tribunal de Contas da União, no acórdão 687/2007.

E, tratando-se de irregularidades que dizem respeito à execução, não se pode falar em responsabilidade dos defendentes.

Mais a mais, a celebração de aditivos contratuais quando o prazo do aditivo contratual já se encontrava extinto, com atribuição de efeitos retroativos, ainda que amparada em um dos motivos previstos no art. 57, § 1º, da Lei 8.666/1993, constitui falha administrativa, por se considerar o contrato original formalmente extinto.

Dessa forma, nas prorrogações contratuais, a assinatura dos respectivos termos de aditamento deve-se dar até o término da vigência do aditivo contratual, uma vez que, transposta a data final de sua vigência, o aditivo ao contrato é considerado extinto, não sendo juridicamente cabível a sua prorrogação ou continuidade de execução.

Da mesma forma, a execução de serviços sem amparo contratual fere o art. 60, caput e parágrafo único, da Lei 8.666/1993, configurando atitude desidiosa no exercício da atividade administrativa.

Inobstante o exposto, entende-se que a presente irregularidade, ainda que não seja atribuída aos demandados, tem caráter de falha formal, uma vez que não prejudicou a regular execução do contrato.

⁵² (FURTADO, Lucas R. Curso de Licitações e Contratos Administrativos. 2ª Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2009).

4.6.3. Ausência de formalização do termo aditivo

1ª Câmara

Fls 375

JAV

A ausência de formalização do termo aditivo foi verificada nas licitações **TP 46/2007, TP 54/2007 e CONC 64/2009**.

Duvidam os demandados quanto a ausência de formalização de aditivos, conquanto necessários para efetivação e consequente pagamento pela rigorosa contabilidade pública municipal. O que, aparentemente, não ocorreu, fora a juntada nos respectivos autos licitatórios.

Porém, a ausência de formalização, como dito e redito, não era da competência dos demandados, uma vez que encerrada a licitação, após a homologação e a adjudicação, não competiam aos demandados a análise da irregularidade apontada, conquanto esgotada as atribuições de seus membros.

Até porque, segundo a Lei Federal nº. 8.666/93, a competência da Comissão de Licitação se encerra com a homologação. Não lhe compete emitir apreciação acerca da conveniência ou inconveniência da contratação, que compete ao Executivo, ou sobre a legalidade do procedimento, que compete à assessoria jurídica, ou quanto ao aditivo do contrato, que compete ao Setor de Contratos do Município.

Com a homologação, a Comissão Permanente de Licitação exaure as faculdades que lhe são concedidas por lei.

Segundo a melhor doutrina a respeito:

*"A competência da Comissão de Licitação se encerra justamente quando da homologação do procedimento licitatório. Tal competência envolve a habilitação dos licitantes e a classificação das propostas. Julgadas e classificadas as propostas, a Comissão de Licitação encaminha os autos da licitação à autoridade que a nomeou a fim de que esta, nos termos do dispositivo acima citado (art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/1993) decida acerca da homologação e adjudicação do objeto ao licitante."*⁵³

Não bastasse, no que pertine a responsabilidade dos demandados, a suposta ausência de formalização de contrato, não foi e nem era atribuição deles, *ex vi* o caput do art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, que a limita às seguintes atividades: habilitação preliminar, inscrição em registro cadastral, alteração ou cancelamento, julgamento e processamento das propostas.

Esse, aliás, é o entendimento proferido pelo Plenário do egrégio Tribunal de Contas da União, no acórdão 687/2007.

E, tratando-se de irregularidades que dizem respeito à execução, não se pode falar em responsabilidade dos defendentes, pois se ausente o aditivo ao contrato, mas mesmo assim, executado e quitado, este se deu, por culpa exclusiva, à época, do Sr. Prefeito Municipal.

⁵³ (FURTADO, Lucas R. Curso de Licitações e Contratos Administrativos. 2ª Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2009).

Na licitação **CONC 54/2009** foi efetuado aditamento, a que pese parecer jurídico contrário, conforme relata a auditoria.

Acontece que, se houve o não o aditamento, a questão foge a alçada dos membros da licitação, pois compete a decisão a autoridade superior, ora Prefeito Municipal.

Como dito, encerrada a licitação, após a homologação e a adjudicação, não competem aos demandados a análise da irregularidade apontada, conquanto esgotada as atribuições de seus membros.

Do que se colhe no art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, ausente a responsabilização dos demandados, conquanto trata-se de fase posterior ao encerramento da licitação.

E, segundo a Lei Federal nº. 8.666/93, a competência da Comissão de Licitação se encerra com a homologação. Não lhe compete emitir apreciação acerca da conveniência ou inconveniência da contratação, que compete ao Executivo, ou sobre a legalidade do procedimento, que compete à assessoria jurídica, ou quanto ao aditivo do contrato, que compete ao Setor de Contratos do Município.

Com a homologação, a Comissão Permanente de Licitação exaure as faculdades que lhe são concedidas por lei.

Segundo a melhor doutrina a respeito:

*"A competência da Comissão de Licitação se encerra justamente quando da homologação do procedimento licitatório. Tal competência envolve a habilitação dos licitantes e a classificação das propostas. Julgadas e classificadas as propostas, a Comissão de Licitação encaminha os autos da licitação à autoridade que a nomeou a fim de que esta, nos termos do dispositivo acima citado (art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/1993) decida acerca da homologação e adjudicação do objeto ao licitante."*⁵⁴

Não bastasse, no que pertine a responsabilidade dos demandados, a decisão de firmar aditamento não teve manifestação dos demandados, conquanto trata-se de decisão superior do Prefeito Municipal. Ademais, *ex vi* o caput do art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, que a limita às seguintes atividades: habilitação preliminar, inscrição em registro cadastral, alteração ou cancelamento, julgamento e processamento das propostas.

Esse, aliás, é o entendimento proferido pelo Plenário do egrégio Tribunal de Contas da União, no acórdão 687/2007.

⁵⁴ (FURTADO, Lucas R. Curso de Licitações e Contratos Administrativos. 2ª Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2009).

E, tratando-se de irregularidades que dizem respeito tão-somente ao Prefeito Municipal, não se pode falar em responsabilidade dos defendentes, porquanto não exige a lei manifestação deles para possibilitar a autoridade superior a decisão de aditamento ou não do contrato firmado.

Mais a mais, não há qualquer parecer favorável dos demandados. Até porque, não lhe competem intervir em tal questão.

4.6.5. Aditamento com valor superior ao permitido em lei

1ª Câmara
Fls 377
JAV

A auditoria apontou que nas licitações **CONC 54/2009** e **TP 09/2010** houve aditamento com valor superior ao permitido em lei.

Acontece que, se houve o aditamento em valor superior, a questão foge a alçada dos membros da licitação, pois compete a decisão a autoridade superior, ora Prefeito Municipal.

Como dito, encerrada a licitação, após a homologação e a adjudicação, não competem aos demandados a análise da irregularidade apontada, conquanto esgotada as atribuições de seus membros.

Do que se colhe no art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, ausente a responsabilização dos demandados, conquanto trata-se de fase posterior ao encerramento da licitação.

E, segundo a Lei Federal nº. 8.666/93, a competência da Comissão de Licitação se encerra com a homologação. Não lhes compete emitir apreciação acerca da conveniência ou inconveniência da contratação, que compete ao Executivo, ou sobre a legalidade do procedimento, que compete à assessoria jurídica, ou quanto ao aditivo do contrato, que compete ao Setor de Contratos do Município.

Com a homologação, a Comissão Permanente de Licitação exaure as faculdades que lhe são concedidas por lei.

Segundo a melhor doutrina a respeito:

"A competência da Comissão de Licitação se encerra justamente quando da homologação do procedimento licitatório. Tal competência envolve a habilitação dos licitantes e a classificação das propostas. Julgadas e classificadas as propostas, a Comissão de Licitação encaminha os autos da licitação à autoridade que a nomeou a fim de que esta, nos termos do dispositivo acima citado (art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/1993) decida acerca da homologação e adjudicação do objeto ao licitante."⁵⁵

Não bastasse, no que pertine a responsabilidade dos demandados, a decisão de firmar aditamento não teve manifestação dos demandados,

⁵⁵ (FURTADO, Lucas R. Curso de Licitações e Contratos Administrativos. 2ª Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2009).

conquanto trata-se de decisão superior do Prefeito Municipal. Ademais, *ex vi* o caput do art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, que a limita às seguintes atividades: habilitação preliminar, inscrição em registro cadastral, alteração ou cancelamento, julgamento e processamento das propostas.

Esse, aliás, é o entendimento proferido pelo Plenário do egrégio Tribunal de Contas da União, no acórdão 687/2007.

1ª Câmara

Is 378

JAV

E, tratando-se de irregularidades que dizem respeito tão-somente ao Prefeito Municipal, não se pode falar em responsabilidade dos defendentes, porquanto não exige a lei manifestação deles para possibilitar a autoridade superior a decisão de aditamento em valor superior ao contrato firmado.

Mais a mais, não há qualquer parecer favorável dos demandados. Até porque, não lhe compete intervir em tal questão.

4.6.6. Ausência da solicitação para aditamento do contrato e/ou justificativa para o aditamento

Na TP 45/2007 não houve solicitação para aditamento do contrato e/ou justificativa, conforme relatado pela auditoria.

Como dito, encerrada a licitação, após a homologação e a adjudicação, não competem aos demandados a análise da irregularidade apontada, conquanto esgotada as atribuições de seus membros.

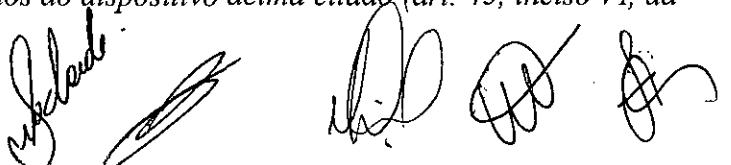
Do que se colhe no art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, ausente a responsabilização dos demandados, conquanto trata-se de fase posterior ao encerramento da licitação.

E, segundo a Lei Federal nº. 8.666/93, a competência da Comissão de Licitação se encerra com a homologação. Não lhes compete emitir apreciação acerca da conveniência ou inconveniência da contratação, que compete ao Executivo, ou sobre a legalidade do procedimento, que compete à assessoria jurídica, ou quanto ao aditivo do contrato, que compete ao Setor de Contratos do Município.

Com a homologação, a Comissão Permanente de Licitação exaure as faculdades que lhe são concedidas por lei.

Segundo a melhor doutrina a respeito:

"A competência da Comissão de Licitação se encerra justamente quando da homologação do procedimento licitatório. Tal competência envolve a habilitação dos licitantes e a classificação das propostas. Julgadas e classificadas as propostas, a Comissão de Licitação encaminha os autos da licitação à autoridade que a nomeou a fim de que esta, nos termos do dispositivo acima citado (art. 43, inciso VI, da



*Lei 8.666/1993) decida acerca da homologação e adjudicação do objeto ao licitante.*⁵⁶

1ª Câmara
Fls 379
JAV

Não bastasse, no que pertine a responsabilidade dos demandados, o caput do art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, as limita às seguintes atividades: habilitação preliminar, inscrição em registro cadastral, alteração ou cancelamento, julgamento e processamento das propostas.

Esse, aliás, é o entendimento proferido pelo Plenário do egrégio Tribunal de Contas da União, no acórdão 687/2007.

E, tratando-se de irregularidades que dizem respeito tão-somente ao Prefeito Municipal, que resolveu em aditivar o contrato sem qualquer justificativa acerca, não se pode falar em responsabilidade dos defendentes, porquanto não exige a lei manifestação deles para possibilitar a autoridade superior a tomada desta decisão, não passando pelo crivo ou até mesmo pelo conhecimento dos demandados.

4.6.7. Ausência de parecer jurídico/contábil sobre o aditamento do contrato

Ausente parecer jurídico/contábil sobre o aditamento do contrato na licitação **CONC 54/2009**.

Como dito, encerrada a licitação, após a homologação e a adjudicação, não competem aos demandados a análise da irregularidade apontada, conquanto esgotada as atribuições de seus membros.

Do que se colhe no art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, ausente a responsabilização dos demandados, conquanto trata-se de fase posterior ao encerramento da licitação.

E, segundo a Lei Federal nº. 8.666/93, a competência da Comissão de Licitação se encerra com a homologação. Não lhes compete emitir apreciação acerca da conveniência ou inconveniência da contratação, que compete ao Executivo, ou sobre a legalidade do procedimento, que compete à assessoria jurídica, ou quanto ao aditivo do contrato, que compete ao Setor de Contratos do Município.

Com a homologação, a Comissão Permanente de Licitação exaure as faculdades que lhe são concedidas por lei.

Segundo a melhor doutrina a respeito:

"A competência da Comissão de Licitação se encerra justamente quando da homologação do procedimento licitatório. Tal competência envolve a habilitação dos licitantes e a classificação das propostas. Julgadas e classificadas as propostas, a Comissão de Licitação encaminha os autos da licitação à autoridade que a nomeou a fim de que esta, nos termos do dispositivo acima citado (art. 43, inciso VI, da

⁵⁶ (FURTADO, Lucas R. Curso de Licitações e Contratos Administrativos. 2ª Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2009).

*Lei 8.666/1993) decida acerca da homologação e adjudicação do objeto ao licitante.*⁵⁷

1ª Câmara

Fis 380

JAV

Não bastasse, no que pertine a responsabilidade dos demandados, o caput do art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, as limita às seguintes atividades: habilitação preliminar, inscrição em registro cadastral, alteração ou cancelamento, julgamento e processamento das propostas.

Esse, aliás, é o entendimento proferido pelo Plenário do egrégio Tribunal de Contas da União, no acórdão 687/2007.

E, tratando-se de irregularidades que dizem respeito tão-somente ao Prefeito Municipal, que resolveu em aditivar o contrato sem qualquer justificativa acerca, não se pode falar em responsabilidade dos defendentes, porquanto não exige a lei manifestação deles para possibilitar a autoridade superior a tomada desta decisão, não passando pelo crivo ou até mesmo pelo conhecimento dos demandados.

4.7. Falta de publicação dos extratos dos contratos e termos aditivos

Nas licitações PRG 06/2007, PRG 17/2007, TP 20/2007, CC 25/2007, TP 45/2007, TP 46/2007, TP 58/2007, CC 02/2008, CC 07/2008, INEX 08/2008, TP 09/2008, TP 11/2008, PRG 21/2008, TP 35/2008, PRG 51/2008, CONC 66/2008, PRG 75/2008, TP 02/2009, TP 23/2009, TP 24/2009, TP 25/2009, INEX 43/2009, CONC 64/2009, CONC 76/2009, INEX 105/2009, CC 006/2010, INEX 21/2010, PRG 28/2010, PRG 48/2010, TP 54/2010 e INEX 79/2010, não foi encontrado pela auditoria qualquer comprovação de publicações dos extratos dos contratos e dos termos aditivos.

A publicação dos contratos incumbe a Administração, e todas se davam mediante a publicação dos extratos na forma da Lei Orgânica Municipal, ou seja, mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

Entretanto, não competiam aos demandados a publicação dos extratos, de responsabilidade da servidora mencionada, Sra. Izabel de Souza, na condição de **Diretora de Licitação e Contrato**, designada pelas Portarias de nºs. 407/2009, 414/2009, 747/2010 e 782/2010. Aliás, toda a formalização dos processos licitatórios, desde a confecção dos atos, a autuação e a numeração eram elaborados pela servidora mencionada.

Até porque, encerrada a licitação, após a homologação e a adjudicação, não competiam aos demandados a análise da irregularidade apontada, conquanto esgotada as atribuições de seus membros.

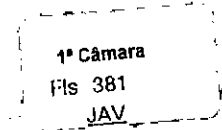
⁵⁷ (FURTADO, Lucas R. Curso de Licitações e Contratos Administrativos. 2ª Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2009).

Do que se colhe no art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, ausente a responsabilização dos demandados, conquanto trata-se de fase posterior ao encerramento da licitação.

E, segundo a Lei Federal nº. 8.666/93, a competência da Comissão de Licitação se encerra com a homologação.

Com a homologação, a Comissão Permanente de Licitação exaure as faculdades que lhe são concedidas por lei.

Segundo a melhor doutrina a respeito:



"A competência da Comissão de Licitação se encerra justamente quando da homologação do procedimento licitatório. Tal competência envolve a habilitação dos licitantes e a classificação das propostas. Julgadas e classificadas as propostas, a Comissão de Licitação encaminha os autos da licitação à autoridade que a nomeou a fim de que esta, nos termos do dispositivo acima citado (art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/1993) decida acerca da homologação e adjudicação do objeto ao licitante."⁵⁸

Não bastasse, no que pertine a responsabilidade dos demandados, o caput do art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, as limita às seguintes atividades: habilitação preliminar, inscrição em registro cadastral, alteração ou cancelamento, julgamento e processamento das propostas.

Esse, aliás, é o entendimento proferido pelo Plenário do egrégio Tribunal de Contas da União, no acórdão 687/2007.

Assim, não se poder impor aos demandados a irregularidade, seja por ausência de atribuição, seja por existência de servidora a disposição responsável pela elaboração e publicação.

4.8. Da declaração de submissão

4.8.1. A declaração de submissão ao Edital foi posterior à abertura da licitação, não respeitando a ordem cronológica

Na **TP 54/2007**, aduz a auditoria que a declaração de submissão ao Edital foi posterior à abertura da licitação, não respeitando a ordem cronológica.

Trata-se de mero erro formal de confecção e juntada. Mas, com certeza que não foi juntada após a abertura da licitação.

Porém, ainda que não tivesse juntado, a ausência da declaração foi superada, amparada no mero formalismo, tendo em vista que sua omissão não

⁵⁸ (FURTADO, Lucas R. Curso de Licitações e Contratos Administrativos. 2ª Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2009).

acarretaria qualquer prejuízo a Administração, mormente quando tal omissão foi suprida pela aceitação tácita das regras do Edital, quando da participação, ao dizer que a participação dos interessados no procedimento implica na integral aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos.

1ª Câmara

Fls 382

JAV

Eis, para melhor entendimento, a orientação da jurisprudência:

Acerca, colhe-se jurisprudência do egrégio Tribunal Regional Federal da 1ª Região:

"ADMINISTRATIVO. MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. NORMAS EDITALÍCIAS. FALTA DE APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO CONCORDANDO COM OS TERMOS DO EDITAL. MERA IRREGULARIDADE. PRINCÍPIO DA RAZOABILIDADE. AUSÊNCIA DE PREJUÍZO À ADMINISTRAÇÃO E AOS DEMAIS CONCORRENTES.

*I - Em que pese a vinculação da Administração Pública e dos administrados aos termos da legislação, dos princípios e do edital de regência do certame público, afronta o princípio da razoabilidade a desclassificação de empresa, que pode apresentar proposta mais vantajosa à Administração, quando restar amparada em mero formalismo, como no caso dos autos, em que, apesar da exigência de declaração afirmando a aceitação e submissão a todos os termos e condições do edital, sua omissão não acarreta nenhum prejuízo à Administração, mormente quando tal omissão pode ser suprida pela aceitação tácita ao item 10.4 do Edital que dispõe: "A participação no procedimento implica na integral e condicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos."*⁵⁹

Portanto, superada a irregularidade mencionada.

4.8.2. Não apresentação da declaração de submissão

Não foi apresentada a declaração de submissão na TP 02/2009. 

A ausência da declaração é mera irregularidade, não geradora de prejuízo à Administração Pública Municipal.

Acerca, colhe-se jurisprudência do egrégio Tribunal Regional Federal da 1ª Região:

"ADMINISTRATIVO. MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. NORMAS EDITALÍCIAS. FALTA DE APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO CONCORDANDO COM OS TERMOS DO EDITAL. MERA IRREGULARIDADE. PRINCÍPIO DA RAZOABILIDADE.

AUSÊNCIA DE PREJUÍZO À ADMINISTRAÇÃO E AOS DEMAIS CONCORRENTES.

*I - Em que pese a vinculação da Administração Pública e dos administrados aos termos da legislação, dos princípios e do edital de regência do certame público, afronta o princípio da razoabilidade a desclassificação de empresa, que pode apresentar proposta mais vantajosa à Administração, quando restar amparada em mero formalismo, como no caso dos autos, em que, apesar da exigência de declaração afirmando a aceitação e submissão a todos os termos e condições do edital, sua omissão não acarreta nenhum prejuízo à Administração, mormente quando tal omissão pode ser suprida pela aceitação tácita ao item 10.4 do Edital que dispõe: "A participação no procedimento implica na integral e condicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos."*⁶⁰

1ª Câmara

Is 383

JAV

Assim, no interesse da Administração, é crível a Comissão de Licitação adotar medidas e desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo e revelando omissões puramente formais observadas na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

Não obstante, é certo que este rigorismo excessivo na apreciação vem sendo mitigado, com fulcro em outros princípios, quais sejam, da proporcionalidade e razoabilidade, que também devem esgueirar a prática de toda atividade administrativa.

Ademais, as normas que permeiam os certames licitatórios devem, sempre que possível, serem interpretadas em favor da disputa entre os interessados. As exegeses aqui proferidas são corroboradas pelos entendimentos de nossa doutrina pátria acerca do tema.

Logo, à luz de melhor doutrina, parece-nos salutar a providência afeta à verificação do conteúdo e extensão do erro, antes de decidir-se pela desclassificação, uma vez que sua manutenção pode ser o melhor caminho para atendimento da finalidade pública perseguida.

Este, s.m.j. que deve ser o entendimento a ser adotado pela Administração, na condução de seus certames, uma vez que não há razão para sustentar-se a desclassificação, por razões que, na situação fática, em nada prejudicam a essência do que se pretende contratar.

Portanto, a ausência da declaração foi superada, amparada no mero formalismo, tendo em vista que sua omissão não acarretaria qualquer prejuízo a Administração, mormente quando tal omissão foi suprida pela aceitação tácita das regras do Edital, quando da participação, ao dizer que a participação dos interessados no procedimento implica na integral aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos.

4.9. Não foi apresentada a vistoria dos veículos de transporte escolar

Nas licitações **PRG 17/2007**, **PRG 01/2009** e **PRG 18/2009** não foi apresentada a vistoria dos veículos de transporte escolar.

Não obstante a alegação, razão não assiste a auditoria.

1ª Câmara
Fls 384
JAV

Em todos os procedimentos apontados, **PRG 17/2007**, **PRG 01/2009** e **PRG 18/2009**, conforme se vê em seus Editais, não foi solicitada a empresa licitante qualquer documento de vistoria dos veículos.

Ora, não poderiam os demandados, em Edital por bem apreciado pela Procuradoria Municipal, exigir dos vencedores documentos que as normas editalícias não exigem, salvo se por ofensa ao princípio da vinculação ao instrumento.

Desta forma, não cabiam aos defendentes exigir vistoria de veículos não exigidas em nenhuma fase do Edital, caindo por terra a dita irregularidade mencionada nas **PRG 17/2007**, **PRG 01/2009** e **PRG 18/2009**.

4.10. Prazo de vigência do contrato/termo aditivo extrapola o prazo previsto do Convênio nº. 5.079/2005

A auditoria fez levantamento e apurou que na **TP 20/2007**, o prazo de vigência do contrato/aditivo, extrapolou o prazo previsto no conveniado.

Contudo, não informa a auditoria, qual a irregularidade ?

Ora, o simples fato do contrato ser superior ao convênio refere-se a questão administrativa não geradora de irregularidade. Jamais !

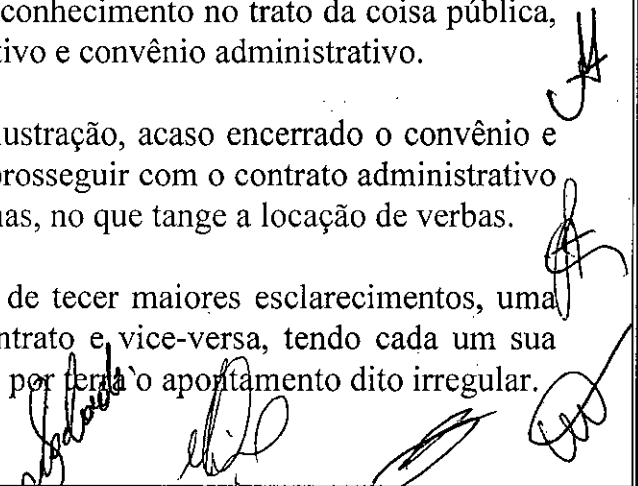
Não se pode confundir o convênio, referente ao repasse de verbas, que pode ser aditivado *a posteriori*, ou não, de acordo com os interesses das partes, com o contrato administrativo firmado para a execução do objeto.

São dois fatos distintos e de searas diversas.

E, nem por isso atinge ao patamar de irregularidade. Aliás, apontar como irregular demonstra, apenas, desconhecimento no trato da coisa pública, mormente no que tange ao contrato administrativo e convênio administrativo.

Até porque, a título de ilustração, acaso encerrado o convênio e não prorrogado, nada impede o Município de prosseguir com o contrato administrativo em prazo superior e vice-versa, atingindo, apenas, no que tange a locação de verbas.

Assim, sem necessidade de tecer maiores esclarecimentos, uma vez que o convênio em nada interfere no contrato e vice-versa, tendo cada um sua finalidade, forma, motivo, objetivo e prazo, cai por terra o apontamento dito irregular.



4.11. Termo de Renúncia de prazo não apresentado

Os termos de renúncia, nas licitações CC 07/2008, TP 36/2010 e TP 50/2010, não foram apresentados.

Novamente sem razão.

1ª Câmara
Fls 385
JAV

Os termos não foram apresentados pois a renúncia foi registrada nas respectivas atas, o que tornou desnecessária a confecção do termo.

4.12. Pendências em obra com relação a problemas de infiltração sem proceder aos devidos reparos

Tal irregularidade foi apontada na TP 20/2007.

A auditoria imputa às integrantes da Comissão Permanente de Licitação a responsabilidade decorrente de situações que, a nosso modesto entendimento, constituem irregularidades relacionadas à fase de execução do contrato, portanto, não afetas as integrantes da CPL.

Com efeito, segundo disciplina o art. 67 da Lei 8.666/1993, “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo de informações pertinentes a essa atribuição”.

A Administração tem o poder-dever de fiscalizar o contrato. Deve ser nomeado formalmente um fiscal para verificar a sua correta execução, não cabendo qualquer tipo de responsabilidade à Comissão de Licitação.

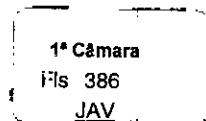
Por outro lado, segundo a Lei 8.666/93, a competência da Comissão de Licitação se encerra com a homologação. Não lhe compete emitir apreciação acerca da conveniência ou inconveniência da contratação, que compete ao Executivo, ou sobre a legalidade do procedimento, que compete à assessoria jurídica.

Com efeito, homologar não é contratar, como sabiamente decidiu o colendo STF no Recurso Extraordinário nº. 107.552, em que foi Relator o Ministro Francisco Rezek. Não se confundem o direito à homologação com o eventual direito de contratar. O vencedor na concorrência, em hipótese onde sua proposta remonta, segundo os critérios do edital, a um só tempo com a mais vantajosa e a mais satisfatória, tem direito à adjudicação, e não apenas interesse legítimo. Em comentários a esta decisão do STF, Sidney Martins (1997:42) esclarece que “uma vez homologado o procedimento, o licitante a quem foi adjudicado o objeto licitado (o 1º classificado – o vencedor) tem o direito de não ser preterido na contratação”.

Com a homologação, a Comissão Permanente de Licitação exaure as faculdades que lhe são concedidas por lei.

Segundo a melhor doutrina a respeito:

*"A competência da Comissão de Licitação se encerra justamente quando da homologação do procedimento licitatório. Tal competência envolve a habilitação dos licitantes e a classificação das propostas. Julgadas e classificadas as propostas, a Comissão de Licitação encaminha os autos da licitação à autoridade que a nomeou a fim de que esta, nos termos do dispositivo acima citado (art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/1993) decida acerca da homologação e adjudicação do objeto ao licitante."*⁶¹



Não bastasse, no que pertine a responsabilidade dos demandados, a existência de supostas pendências em obra com relação a problemas de infiltração sem proceder aos devidos reparos, não foi e nem era atribuição deles, *ex vi* o caput do art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, que a limita às seguintes atividades: habilitação preliminar, inscrição em registro cadastral, alteração ou cancelamento, julgamento e processamento das propostas.

Esse, aliás, é o entendimento proferido pelo Plenário do egrégio Tribunal de Contas da União, no acórdão 687/2007.

E, tratando-se de irregularidades que dizem respeito à execução, não se pode falar em responsabilidade dos defendentes.

4.13. Julgamento da licitação com o comparecimento de somente 2 (dois) participantes, sem a devida justificativa para a aceitação do número mínimo exigido em lei, ou repetição do convite

Tal irregularidade foi apontada na CC 21/2007.

Importante questão diz respeito à possibilidade de continuar o Convite no caso de aparecerem menos de três licitantes.

Quando vigia o Decreto-lei 2.300/86, revogado pela Lei 8.666/93, o Tribunal de Contas da União, posicionou-se no sentido de ser necessária a repetição do convite sempre que não comparecessem ao menos três licitantes. Explicitava caber à Administração:

"(...) discernir quanto à necessidade ou não de ser o CONVITE repetido mais de uma vez, no caso de não obtenção, nas duas convocações anteriores, do número mínimo legal de três propostas aptas à seleção, tendo sempre presente que o procedimento adotado há que garantir a legitimidade do certame, com o atendimento dos princípios básicos consagrados na Constituição Federal (art. 37) e no DL n.º 2.300/86 (art. 3º). Isto sem prejuízo da faculdade que tem a Administração de ampliar o universo da competição, adotando a

⁶¹ (FURTADO, Lucas R. Curso de Licitações e Contratos Administrativos. 2ª Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2009).

*Tomada de Preços ou a Concorrência no lugar do Convite, nos termos do art. 21, § 2º, do citado DL n.º 2.300/86.*⁶²

1ª Câmara

Fls 387

JAV

Decorria dessa orientação, duas conclusões problemáticas: ou a Administração esmerava-se para conseguir a participação de três licitantes, o que nem sempre era possível, ou então optava pela Tomada de Preços ou pela Concorrência, encarecendo o custo da contratação.

Buscando encerrar dita celeuma, a Lei Federal nº. 8.666/93, que revogou o Decreto 2.300/86, estatuiu em seu art. 22, § 7º, a seguinte regra:

"§7º. Quando por limitações de mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, for impossível a obtenção do número mínimo de licitantes, exigidos no § 3º deste artigo, essas circunstâncias deverão ser devidamente justificadas no processo, sob pena de repetição do convite."

A justificativa quanto às limitações de mercado resulta do fato de não se ter na praça, ou seja, na localidade em que se realiza o certame, opções de pessoas em quantidade suficiente à obtenção do número mínimo de três; ou de pessoas que, por alguma razão, não atendam às exigências da Administração.

Quanto ao manifesto desinteresse dos convidados, a justificativa decorre de própria omissão dos licitantes. Contudo, deve a Administração demonstrar que as cartas-convite foram regularmente expedidas e comprovadamente recepcionadas pelos licitantes escolhidos e convidados.

Portanto, havendo a devida justificativa, seja quanto às limitações de mercado ou ao manifesto desinteresse dos convidados, prossegue-se a licitação com número de licitantes inferior ao mínimo legal.

Eis o que ocorreu, *in casu*.

Interessante observação faz o jurista Marçal Justen Filho, quanto à necessidade de justificação:

"A ausência de justificação não invalida, por si só, o procedimento. Se estiver comprovado o preenchimento dos requisitos legais, a remessa de convite em número mínimo ou o comparecimento de número inferior ao mínimo não caracterizará vício, mesmo se a "justificativa" de comissão inexistir. Isso não elimina o dever de sancionar administrativamente os membros da comissão pela omissão."

⁶² Tribunal de Contas da União. Decisão n. 56/92. Plenário. Ata 10/92. DOU 18 de março de 1992. p. 3516. In: NÓBREGA, Ailton Rocha. *Repetição do convite*. p. 1. Disponível em: <http://www.neofito.com.br/artigos>. Acesso em: 14 jun. 2005.

Portanto, como se vê, o comparecimento de número inferior ao mínimo não caracteriza vício, não ensejando necessariamente na repetição do convite, desde que, como demonstrado no próprio teor do processo licitatório sob análise, o comprovante de entrega dos convites e a apresentação de justificativas pertinentes, em conformidade com o disposto no art. 22, § 7º da Lei Federal nº. 8.666/93.

Eis, aliás, o teor das consultas nº. 778.098, 439.791, 448.548 e 154.580, deste egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais.

1ª Câmara

Fls 388

JAV

Enfatiza-se que a questão central proposta na consulta cinge-se à possibilidade de prosseguimento da licitação, quando, por desinteresse dos demais convidados, comparecer à respectiva sessão pública apenas dois interessados.

Não se trata, portanto, de hipótese exceptiva de limitação de mercado, que se traduz pela inexistência, na região, de no mínimo três possíveis interessados no ramo pertinente ao objeto licitado, e sim de manifesto desinteresse, ou melhor, de como comprová-lo.

O manifesto desinteresse foi amplamente discutido na Consulta n. 778.098, de relatoria do Conselheiro Eduardo Carone, que adotou, na íntegra, o parecer do Auditor Hamilton Coelho.

Naquela assentada, citou-se proficiente estudo do Desembargador Jessé Torres Pereira Júnior, do qual se depreende que, se por erro da Administração não houver número de licitantes suficiente ao procedimento licitatório, seja por exigências inatendíveis pelas empresas do ramo do objeto licitado ou por insuficiência de publicidade, impõe-se à Administração "repetir o convite, se convier manter os termos do ato convocatório, ou empreender convite diverso, depois de emendar os defeitos que viciavam o anterior".

Todavia, decorrendo o desinteresse, conforme afirmam os demandados, por motivos circunspectos às próprias empresas, como fatores contingentes de mercado, que afetam a capacidade competitiva, ou, ainda, recusa da participação na licitação, por motivos de exclusiva conveniência, *"a Administração deve prosseguir no prélio seletivo com o número possível de licitantes, posto que o interesse do serviço público não poderá quedar-se inerte ou subjugado diante da inépcia ou do capricho das empresas"*.

Assim, de maneira a dar continuidade ao serviço público, sem acarretar maiores despesas aos cofres do Município, com a abertura de novo procedimento mais moroso e oneroso, demonstrado o desinteresse dos convidados, agiu os demandados de acordo com a doutrina e a jurisprudência, uma vez que o interesse do serviço público não poderá quedar-se inerte diante da inércia ou do capricho das empresas.

Razão pela qual, de inacolher a apontada irregularidade.



4.14. Inobservância do princípio da vinculação ao instrumento convocatório

4.14.1. Divergências apresentadas entre cláusulas do edital, da minuta do contrato e do contrato

Divergências entre cláusulas do Edital, da minuta do contrato e do contrato foram apresentadas **CC 25/2007, TP 11/2008, TP 12/2008, CC 06/2010 e PRG 28/2010.**

Neste pormenor, bom que se diga que o relatório ofende o contraditório e a ampla defesa pois não demonstram as divergências existentes, apenas fazendo mera menção.

1ª Câmara
Fls 389

Todavia, a que pese as divergências apresentadas, de se ver que o certame seguiu o rito adequado, passando pelo crivo da Procuradoria Jurídica Municipal que manifestou favoravelmente pela publicação.

Assim sendo, se o próprio órgão jurídico autorizou a publicação do Edital, sem apontar as divergências, não poderiam os demandados, que não possuem conhecimento técnico acerca, mormente jurídico, contestarem a opinião jurídica em publicar o Edital.

Não bastasse, de se ver que os Editais seguiram rito adequado, sem qualquer impugnação pelas empresas interessadas, chegando a consequente homologação e adjudicação dos objetos licitados, sem qualquer resistência, por fim, do Ministério Público Estadual ou do Poder Judiciário local.

Portanto, não havendo qualquer violação legal, não há que se falar em irregularidades.

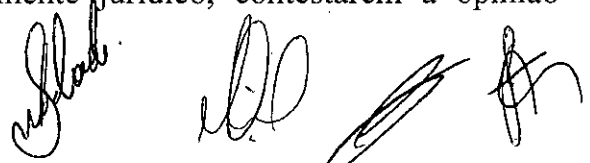
4.14.2. Divergências apresentadas entre Edital e Contrato

Tais divergências entre Edital e Contrato foram apontadas nas licitações **CC 07/2008, CC 15/2008, PRG 39/2009 e TP 54/2010.**

Neste pormenor, bom que se diga que o relatório ofende o contraditório e a ampla defesa pois não demonstram as divergências existentes, apenas fazendo mera menção.

Todavia, a que pese as divergências apresentadas, de se ver que o certame seguiu o rito adequado, passando pelo crivo da Procuradoria Jurídica Municipal que manifestou favoravelmente pela publicação.

Assim sendo, se o próprio órgão jurídico autorizou a publicação do Edital, sem apontar as divergências, não poderiam os demandados, que não possuem conhecimento técnico acerca, mormente jurídico, contestarem a opinião jurídica em publicar o Edital.



Não bastasse, de se ver que os Editais seguiram rito adequado, sem qualquer impugnação pelas empresas interessadas, chegando a consequente homologação e adjudicação dos objetos licitados, sem qualquer resistência, por fim, do Ministério Público Estadual ou do Poder Judiciário local.

Logo, não havendo qualquer violação legal, não há que se falar em irregularidades.

1ª Câmara
Fls 390
JAV

4.15. Ausência de adjudicação

Não houve adjudicação, segundo a Auditoria, nas licitações **PRG 30/2007 e PRG 73/2009**.

Se não houve a adjudicação, tal erro não pode ser imputados aos demandados, pois compete ao Prefeito Municipal tal medida.

E, se não o fez, mas homologou a licitação, reconheceu que o procedimento licitatório elaborado pelos demandados caminhou de acordo com a lei, olvidando, apenas, de adjudicar o objeto.

Todavia, a questão trata-se apenas de mero erro formal cometido pelo Prefeito Municipal, não sendo apto a gerar qualquer penalidade. Diga-se de passagem que na auditoria realizada, com apreciação de mais de 900 (novecentas) licitações ocorridas há aproximadamente em 05 (cinco) anos de mandato, esquecer de adjudicar o objeto, mas homologar e contratar, atinge ao mero formalismo, devendo aplicar a razoabilidade e a proporcionalidade.

4.16. Dos lances verbais

4.16.1. Não apresentação de nova proposta após lances verbais exigida no Edital

Não foi apresentada nova proposta após a fase de lances verbais, tal como exigido no Edital, na licitação nº. **PRG 30/2007**.

Acontece que, não poderia a Administração Municipal, em prol do interesse público e do melhor preço, aguardar a benevolência da empresa para apresentar a nova proposta, em conformidade com os lances verbais, para somente após contratá-lo.

A que pese a inobservância ao Edital, de se ver que os demandados, juntamente com o Prefeito Municipal, que decidiu em homologar e adjudicar o objeto licitado, resolveu em finalizar o procedimentos, diante do interesse público que sobrepõe ao interesse privado.

Mais a mais, havendo em planilha os preços praticados, nenhum prejuízo sofreu a Administração com a aplicação da medida mais adequada em prol da

necessidade de continuidade do serviço público, prevalecendo sobre aquela empresa inerte e preguiçosa, às vezes, em razão do preço, desinteressada em atender a urbe.

4.16.2. Inexistência da fase de lances verbais, para atingir o menor preço

1ª Câmara
Fls 391
JAV

Não houve fase de lances na licitação na **PRG 28/2010**.

Neste norte, sem razão.

Se inexistiu a fase de lances no pregão presencial, este incorreu por não interesse do(s) participante(s) que relutaram em não mais reduzir os preços.

E, se não houve interesse, como realizar tal fase de lances ?

Todavia, como dito na própria auditoria, tais fatos não foram aptos a demonstrar qualquer existência de superfaturamento nos preços levantados. Até porque, inexistiu qualquer vontade em lesar o erário municipal.

4.17. Licitantes não cumpriram exigências do edital de que manterão as propostas por 60 dias

Diz a Auditoria que na licitação TP 02/2009, as licitantes não cumpriram as exigências do Edital, no que tange a proposta de 60 (sessenta) dias.

O não cumprimento da exigência é mera irregularidade na proposta, mas não geradora de prejuízo à Administração Pública Municipal.

Acerca, colhe-se jurisprudência do egrégio Tribunal Regional Federal da 1ª Região:

"ADMINISTRATIVO. MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. NORMAS EDITALÍCIAS. FALTA DE APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO CONCORDANDO COM OS TERMOS DO EDITAL. MERA IRREGULARIDADE. PRINCÍPIO DA RAZOABILIDADE. AUSÊNCIA DE PREJUÍZO À ADMINISTRAÇÃO E AOS DEMAIS CONCORRENTES.

I - Em que pese a vinculação da Administração Pública e dos administrados aos termos da legislação, dos princípios e do edital de regência do certame público, afronta o princípio da razoabilidade a desclassificação de empresa, que pode apresentar proposta mais vantajosa à Administração, quando restar amparada em mero formalismo, como no caso dos autos, em que, apesar da exigência de declaração afirmando a aceitação e submissão a todos os termos e condições do edital, sua omissão não acarreta nenhum prejuízo à Administração, mormente quando tal omissão pode ser suprida pela aceitação tácita ao item 10.4 do Edital que dispõe: "A participação

no procedimento implica na integral e condicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos. ⁶³

1ª Câmara
Fls 392
JAV

Assim, no interesse da Administração, é crível a Comissão de Licitação adotar medidas e desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo e revelando omissões puramente formais observadas na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

Não obstante, é certo que este rigorismo excessivo na apreciação vem sendo mitigado, com fulcro em outros princípios, quais sejam, da proporcionalidade e razoabilidade, que também devem esgueirar a prática de toda atividade administrativa.

Ademais, as normas que permeiam os certames licitatórios devem, sempre que possível, serem interpretadas em favor da disputa entre os interessados. As exegeses aqui proferidas são corroboradas pelos entendimentos de nossa doutrina pátria acerca do tema.

Logo, à luz de melhor doutrina, parece-nos salutar a providência afeta à verificação do conteúdo e extensão do erro, antes de decidir-se pela desclassificação, uma vez que sua manutenção pode ser o melhor caminho para atendimento da finalidade pública perseguida.

Este, s.m.j. que deve ser o entendimento a ser adotado pela Administração, na condução de seus certames, uma vez que não há razão para sustentar-se a desclassificação, por razões que, na situação fática, em nada prejudicam a essência do que se pretende contratar.

Portanto, a não observância do prazo na proposta, a que pese imposto no Edital, se encontrou superado quando da decisão das empresas em participar do certame licitatório, sendo suprida pela aceitação tácita das regras do Edital, quando da participação, ao dizer que a participação dos interessados no procedimento implica na integral aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos.

4.18. Falta de boletim de medição diário para comprovação da despesa (documentos sem numeração)

Afirma a Auditoria que nas licitações **TP 09/2010, TP 36/2010 e TP 37/2010**, não houve boletim de medição diário para comprovação das despesas e que há documentos sem numeração.

A auditoria imputa às integrantes da Comissão Permanente de Licitação a responsabilidade decorrente de situações que, a nosso modesto aviso,

⁶³ TRF-1 - REMESSA EX OFFICIO : REO 1566 RR 2004.42.00.001566-4

constituem irregularidades relacionadas à fase de execução do contrato, portanto, não afetas as integrantes da CPL.

Com efeito, segundo disciplina o art. 67 da Lei 8.666/1993, “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e de informações pertinentes a essa atribuição”.

1ª Câmara

Is 393

A Administração tem o poder-dever de fiscalizar o ^{JAV} ~~comitê~~ ^{comissão}. Deve ser nomeado formalmente um fiscal para verificar a sua correta execução, não cabendo qualquer tipo de responsabilidade à Comissão de Licitação.

Por outro lado, segundo a Lei 8.666/93, a competência da Comissão de Licitação se encerra com a homologação. Não lhe compete emitir apreciação acerca da conveniência ou inconveniência da contratação, que compete ao Executivo, ou sobre a legalidade do procedimento, que compete à assessoria jurídica.

Com efeito, homologar não é contratar, como sabiamente decidiu o colendo STF no Recurso Extraordinário nº. 107.552, em que foi Relator o Ministro Francisco Rezek. Não se confundem o direito à homologação com o eventual direito de contratar. O vencedor na concorrência, em hipótese onde sua proposta remonta, segundo os critérios do edital, a um só tempo com a mais vantajosa e a mais satisfatória, tem direito à adjudicação, e não apenas interesse legítimo. Em comentários a esta decisão do STF, Sidney Martins (1997:42) esclarece que “uma vez homologado o procedimento, o licitante a quem foi adjudicado o objeto licitado (o 1º classificado – o vencedor) tem o direito de não ser preterido na contratação”.

Com a homologação, a Comissão Permanente de Licitação exaure as faculdades que lhe são concedidas por lei.

Segundo a melhor doutrina a respeito:

*“A competência da Comissão de Licitação se encerra justamente quando da homologação do procedimento licitatório. Tal competência envolve a habilitação dos licitantes e a classificação das propostas. Julgadas e classificadas as propostas, a Comissão de Licitação encaminha os autos da licitação à autoridade que a nomeou a fim de que esta, nos termos do dispositivo acima citado (art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/1993) decida acerca da homologação e adjudicação do objeto ao licitante.”*⁶⁴

Portanto, se homologada, será determinada a adjudicação do objeto e criará a responsabilidade da autoridade municipal, ou seja, o Prefeito Municipal, perante a licitação, pois ocorrerá a elevação da instância administrativa, encerrando, assim, a participação da Comissão de Licitação.

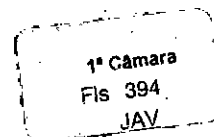
Assim, no que tange a falta de boletim de medição diário para comprovação da despesa, ausente a responsabilidade da Comissão. De fato, o boletim

⁶⁴ (FURTADO, Lucas R. Curso de Licitações e Contratos Administrativos. 2ª Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2009).

de medição diário não se refere as atividades de: habilitação preliminar, inscrição em registro cadastral, alteração ou cancelamento, julgamento e processamento das propostas. Em dentre o rol apresentado pela Lei, não há nada sobre medição.⁶⁵

Essa, aliás, é a decisão proferida pelo Plenário do egrégio Tribunal de Contas da União, no acórdão 687/2007.

E, tratando-se de supostas irregularidades que dizem respeito à execução, não se pode falar em responsabilidade dos defendentes, mas sim, de eventual fiscal do contrato.



4.19. Falta de registro do INSS

Não houve registro do INSS nas licitações TP 22/2009, TP 09/2010, TP 36/2010 e TP 37/2010.

Com efeito, a auditoria imputa às integrantes da Comissão Permanente de Licitação a responsabilidade decorrente de situações que constituem irregularidades relacionadas à fase de execução do contrato, portanto, não afetas as integrantes da CPL.

Acerca, segundo disciplina o art. 67 da Lei 8.666/1993, “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo de informações pertinentes a essa atribuição”.

A Administração tem o poder-dever de fiscalizar o contrato. Deve ser nomeado formalmente um fiscal para verificar a sua correta execução, não cabendo qualquer tipo de responsabilidade à Comissão de Licitação.

Por outro lado, segundo a Lei 8.666/93, a competência da Comissão de Licitação **se encerra com a homologação**. Não lhe compete emitir apreciação acerca da conveniência ou inconveniência da contratação, que compete ao Executivo, ou sobre a legalidade do procedimento, que compete à assessoria jurídica.

Com efeito, homologar não é contratar, como sabiamente decidiu o colendo STF no Recurso Extraordinário nº. 107.552, em que foi Relator o Ministro Francisco Rezek. Não se confundem o direito à homologação com o eventual direito de contratar. O vencedor na concorrência, em hipótese onde sua proposta remonta, segundo os critérios do edital, a um só tempo com a mais vantajosa e a mais satisfatória, tem direito à adjudicação, e não apenas interesse legítimo. Em comentários a esta decisão do STF, Sidney Martins (1997:42) esclarece que “uma vez homologado o procedimento, o licitante a quem foi adjudicado o objeto licitado (o 1º classificado – o vencedor) tem o direito de não ser preterido na contratação”.

Com a homologação, a Comissão Permanente de Licitação exaure as faculdades que lhe são concedidas por lei. E da Lei de Licitações.

⁶⁵ Art. 51, caput da Lei Federal nº. 8.666/93.

Segundo a melhor doutrina a respeito:

*"A competência da Comissão de Licitação se encerra justamente quando da homologação do procedimento licitatório. Tal competência envolve a habilitação dos licitantes e a classificação das propostas. Julgadas e classificadas as propostas, a Comissão de Licitação encaminha os autos da licitação à autoridade que a nomeou a fim de que esta, nos termos do dispositivo acima citado (art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/1993) decida acerca da homologação e adjudicação do objeto ao licitante."*⁶⁶

1ª Câmara
Fls 395

JAV

Portanto, se homologada, será determinada a adjudicação do objeto e criará a responsabilidade da autoridade municipal, ou seja, o Prefeito Municipal, perante a licitação, pois ocorrerá a elevação da instância administrativa, encerrando, assim, a participação da Comissão de Licitação.

E, tratando-se de supostas irregularidades que dizem respeito à execução, não se pode falar em responsabilidade dos defendentes, mas sim, de eventual fiscal do contrato.

4.20. Falta laudo de vistoria

Ausente laudo de vistoria nas licitações TP 22/2009, CC 06/2010, TP 09/2010, TP 36/2010 e TP 37/2010.

Com efeito, a auditoria imputa às integrantes da Comissão Permanente de Licitação a responsabilidade decorrente de situações que constituem irregularidades relacionadas à fase de execução do contrato, portanto, não afetas as integrantes da CPL.

Acerca, segundo disciplina o art. 67 da Lei 8.666/1993, "a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo de informações pertinentes a essa atribuição".

A Administração tem o poder-dever de fiscalizar o contrato. Deve ser nomeado formalmente um fiscal para verificar a sua correta execução, não cabendo qualquer tipo de responsabilidade à Comissão de Licitação.

Por outro lado, segundo a Lei 8.666/93, a competência da Comissão de Licitação se encerra com a homologação. Não lhe compete emitir apreciação acerca da conveniência ou inconveniência da contratação, que compete ao Executivo, ou sobre a legalidade do procedimento, que compete à assessoria jurídica.

Com efeito, homologar não é contratar, como sabiamente decidiu o colendo STF no Recurso Extraordinário nº. 107.552, em que foi Relator o Ministro

⁶⁶ (FURTADO, Lucas R. Curso de Licitações e Contratos Administrativos. 2ª Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2009).

Francisco Rezek. Não se confundem o direito à homologação com o eventual direito de contratar. O vencedor na concorrência, em hipótese onde sua proposta remonta, segundo os critérios do edital, a um só tempo com a mais vantajosa e a mais satisfatória, tem direito à adjudicação, e não apenas interesse legítimo. Em comentários a esta decisão do STF, Sidney Martins (1997:42) esclarece que “uma vez homologado o procedimento, o licitante a quem foi adjudicado o objeto licitado (o 1º classificado – o vencedor) tem o direito de não ser preterido na contratação”.

Com a homologação, a Comissão Permanente de Licitação exaure as faculdades que lhe são concedidas por lei. É da Lei de Licitações.

Segundo a melhor doutrina a respeito:

1ª Câmara
Fls 396
JAV

“A competência da Comissão de Licitação se encerra justamente quando da homologação do procedimento licitatório. Tal competência envolve a habilitação dos licitantes e a classificação das propostas. Julgadas e classificadas as propostas, a Comissão de Licitação encaminha os autos da licitação à autoridade que a nomeou a fim de que esta, nos termos do dispositivo acima citado (art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/1993) decida acerca da homologação e adjudicação do objeto ao licitante.”⁶⁷

Portanto, se homologada, será determinada a adjudicação do objeto e criará a responsabilidade da autoridade municipal, ou seja, o Prefeito Municipal, perante a licitação, pois ocorrerá a elevação da instância administrativa, encerrando, assim, a participação da Comissão de Licitação.

E, tratando-se de supostas irregularidades que dizem respeito à execução, não se pode falar em responsabilidade dos defendentes, mas sim, de eventual fiscal do contrato.

4.21. Falta recebimento provisório e definitivo

Apontou a Auditoria a ausência de recebimento provisório e definitivo nas licitações TP 22/2009, TP 09/2010, TP 36/2010 e TP 37/2010.

Com efeito, a auditoria imputa às integrantes da Comissão Permanente de Licitação a responsabilidade decorrente de situações que constituem irregularidades relacionadas à fase de execução do contrato, portanto, não afetas as integrantes da CPL.

Acerca, segundo disciplina o art. 67 da Lei 8.666/1993, “a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo de informações pertinentes a essa atribuição”.

⁶⁷ (FURTADO, Lucas R. Curso de Licitações e Contratos Administrativos. 2ª Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2009).

A Administração tem o poder-dever de fiscalizar o contrato. Deve ser nomeado formalmente um fiscal para verificar a sua correta execução, não cabendo qualquer tipo de responsabilidade à Comissão de Licitação.

1ª Câmara

Fls 397

JAV

Por outro lado, segundo a Lei 8.666/93, a competência da Comissão de Licitação **se encerra com a homologação**. Não lhe compete emitir apreciação acerca da conveniência ou inconveniência da contratação, que compete ao Executivo, ou sobre a legalidade do procedimento, que compete à assessoria jurídica.

Com efeito, homologar não é contratar, como sabiamente decidiu o colendo STF no Recurso Extraordinário nº. 107.552, em que foi Relator o Ministro Francisco Rezek. Não se confundem o direito à homologação com o eventual direito de contratar. O vencedor na concorrência, em hipótese onde sua proposta remonta, segundo os critérios do edital, a um só tempo com a mais vantajosa e a mais satisfatória, tem direito à adjudicação, e não apenas interesse legítimo. Em comentários a esta decisão do STF, Sidney Martins (1997:42) esclarece que “uma vez homologado o procedimento, o licitante a quem foi adjudicado o objeto licitado (o 1º classificado – o vencedor) tem o direito de não ser preterido na contratação”.

Com a homologação, a Comissão Permanente de Licitação exaure as faculdades que lhe são concedidas por lei. É da Lei de Licitações.

Segundo a melhor doutrina a respeito:

“A competência da Comissão de Licitação se encerra justamente quando da homologação do procedimento licitatório. Tal competência envolve a habilitação dos licitantes e a classificação das propostas. Julgadas e classificadas as propostas, a Comissão de Licitação encaminha os autos da licitação à autoridade que a nomeou a fim de que esta, nos termos do dispositivo acima citado (art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/1993) decida acerca da homologação e adjudicação do objeto ao licitante.”⁶⁸

Portanto, se homologada, será determinada a adjudicação do objeto e criará a responsabilidade da autoridade municipal, ou seja, o Prefeito Municipal, perante a licitação, pois ocorrerá a elevação da instância administrativa, encerrando, assim, a participação da Comissão de Licitação.

E, tratando-se de supostas irregularidades que dizem respeito à execução, não se pode falar em responsabilidade dos defendentes, mas sim, de eventual fiscal do contrato.

4.22. Faltam cláusulas sobre rescisão, garantias e obrigações do contrato

Segundo a Auditoria, na TP 45/2007 ausente estava as cláusulas sobre rescisão, garantias e obrigações do contrato.

⁶⁸ (FURTADO, Lucas R. Curso de Licitações e Contratos Administrativos, 2ª Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2009).

Colhe-se que a questão é meramente formal e em nada influenciou o procedimento licitatório, muito menos sua legalidade e execução.

Diga-se de passagem que, em mais de 900 (novecentas) licitações analisadas, apontar tais levantamentos, sanáveis, por sinal, em apenas 01 (uma) licitação, demonstra a regularidade dos atos administrativos.

1ª Câmara
Fls 398
JAV

Todavia, a que pese a ausência, se apreciado os contratos administrativos firmados nas licitações em comento, de se ver que suas cláusulas estão vinculadas ao próprio procedimento licitatório.

Isto porque, todo procedimento licitatório é regido pelas normas pátrias, concernentes a Administração Pública, bem como, aqueles que competem o preenchimento legal no que lhes couber.

Sendo assim, não há que se falar em ausência de cláusulas de rescisão, garantias, obrigações e legislação aplicável ao contrato, se é cediço a qualquer profissional do Direito, bem como, aquele que gesta a Administração Pública que, os certames públicos são regidos por leis próprias e complementares, quais sejam, Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº. 10.520/02, dentre outras.

Até porque, tal ausência não causou ou causa quaisquer danos aos procedimentos licitatórios, vez que, todos os certames se limitam as regras gerais de licitação, em quaisquer de suas modalidades.

Neste sentido, tem-se que, sendo a comissão composta por servidores públicos que não possuem conhecimentos técnico-jurídicos, não se pode julgar os atos por eles praticados neste sentido, visto que, uma vez presente parecer técnico-jurídico acerca da legalidade do procedimento, não poderiam tais membros questionarem o ato revisto pelo profissional jurídico, mesmo porque, não possuem conhecimento jurídicos para tal.

Seria de ótimo tom se todos os membros de Comissões de Licitação, **em todos os municípios do Brasil**, possuísem conhecimentos jurídicos ou até mesmo, o curso de graduação em Direito, visto que não haveria sequer necessidade de vistorias técnicas, vez que todos os membros possuiriam a capacidade técnica de realizar os certames sem quaisquer erros jurídico-administrativos.

Aliás, repisa-se que, tais ausências não causaram danos ao objeto proposto naquele certame público, o que deveras, fora concluído seu objetivo na prestação do objeto pactuado.

Neste sentido, é o entendimento do eg.STJ⁶⁹, *in verbis*:

"IRREGULARIDADE, PORTANTO DEVE SER DE MONTA A CAUSAR PREJUÍZO A LICITAÇÃO E AO ESTADO:

⁶⁹ CEBRASE – Boletim de informação e orientação jurídica – Edição Especial; nº. 30, em 16 de março de 2011. Site: <http://www.cebrasse.org.br/1885>, acessado em 13/01/2015.

LICITAÇÃO - IRREGULARIDADES FORMAIS - NULIDADE - INOCORRÊNCIA. A Lei 4.717/65 condiciona a declaração de nulidade dos atos administrativos à conjunção de dois requisitos: a irregularidade e a lesão ao Estado. Irregularidades formais - meros pecados veniais que não comprometem o equilíbrio entre os licitantes nem causam prejuízo ao Estado - não conduzem à declaração de nulidade (STJ - Ac. da 1ª Seç. publ. no DJ de 18-5-92 - MS 1.113-DF - Rel. Min. Peçanha Martins - Adv.: Carlos Eduardo Caputo Bastos)."

1ª Câmara
Fls 399
JAV

Logo, tal assertiva não deve prosperar por se tratar de mero excesso de formalismo legal que por si, se complementa e supri nas normas pátrias vigentes e complementares aos atos da Administração Pública.

Mais a mais, o Edital passou pelo crivo da assessoria jurídica do Município, obtendo parecer favorável a publicação. Sopesando ainda mais a legalidade do procedimento, não podendo os demandados serem punidos por faltar-lhes conhecimento técnico jurídico, baseado em manifestação jurídica favorável de advogado, opinando pela legalidade e publicidade do Edital e seus anexos.

4.23. Comprovação da garantia exigida no Edital/Contrato

Os comprovantes da garantia, tal como exigida nos respectivos Editais, não estavam presentes nas **TP 24/2009, CONC 64/2009, TP 09/2010 e TP 37/2010.**

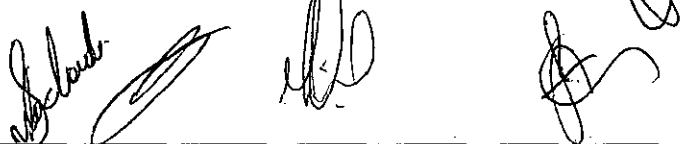
Porém, a que pese a ausência, os demandados verificaram a garantia juntamente na Tesouraria, com a intenção de dar continuidade ao certame. Sendo assim, após confirmado, os demandados davam continuidade ao procedimento, sem prejudicar o andamento do serviço público e de maneira a não acarretar maiores ônus aos cofres públicos com a publicação de novo procedimento licitatório.

4.24. Os licitantes não observaram o princípio da vinculação ao ato convocatório, visto que deixaram de apresentar em suas propostas itens exigidos no Edital

O princípio da vinculação ao ato convocatório foi violado, conforme afirmado pela Auditoria, na **PRG 47/2009 e PRG 75/2008**, ao deixarem de apresentar em suas propostas itens exigidos no Edital.

O não cumprimento da exigência é mera irregularidade na proposta, mas não geradora de prejuízo à Administração Pública Municipal.

Acerca, colhe-se jurisprudência do egrégio Tribunal Regional Federal da 1ª Região:



"ADMINISTRATIVO. MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. NORMAS EDITALÍCIAS. FALTA DE APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO CONCORDANDO COM OS TERMOS DO EDITAL. MERA IRREGULARIDADE. PRINCÍPIO DA RAZOABILIDADE. AUSÊNCIA DE PREJUÍZO À ADMINISTRAÇÃO E AOS DEMAIS CONCORRENTES.

1ª Câmara
Fls 400
JAV

I - Em que pese a vinculação da Administração Pública e dos administrados aos termos da legislação, dos princípios e do edital de regência do certame público, afronta o princípio da razoabilidade a desclassificação de empresa, que pode apresentar proposta mais vantajosa à Administração, quando restar amparada em mero formalismo, como no caso dos autos, em que, apesar da exigência de declaração afirmando a aceitação e submissão a todos os termos e condições do edital, sua omissão não acarreta nenhum prejuízo à Administração, mormente quando tal omissão pode ser suprida pela aceitação tácita ao item 10.4 do Edital que dispõe: "A participação no procedimento implica na integral e condicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos." ⁷⁰

Não obstante, é certo que este rigorismo excessivo na apreciação vem sendo mitigado, com fulcro em outros princípios, quais sejam, da proporcionalidade e razoabilidade, que também devem esgueirar a prática de toda atividade administrativa.

Ademais, as normas que permeiam os certames licitatórios devem, sempre que possível, serem interpretadas em favor da disputa entre os interessados. As exegeses aqui proferidas são corroboradas pelos entendimentos de nossa doutrina pátria acerca do tema.

Logo, à luz de melhor doutrina, parece-nos salutar a providência afeta à verificação do conteúdo e extensão do erro, antes de decidir-se pela desclassificação, uma vez que sua manutenção pode ser o melhor caminho para atendimento da finalidade pública perseguida.

Este, s.m.j. que deve ser o entendimento a ser adotado pela Administração, na condução de seus certames, uma vez que não há razão para sustentar-se a desclassificação, por razões que, na situação fática, em nada prejudicam a essência do que se pretende contratar.

Portanto, a não observância de exigências nas propostas, a que pese imposto no Edital, se encontrou superado quando da decisão das empresas em participar do certame licitatório, sendo suprida pela aceitação tácita das regras do Edital, quando da participação, ao dizer que a participação dos interessados no procedimento implica na integral aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos.

Por fim, é sabido que, no interesse da Administração, é crível a Comissão de Licitação adotar medidas e desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo e revelando omissões puramente formais observadas na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

Desta forma, como a apresentação das propostas não afetou a lisura da licitação, não havendo sequer impugnação, impõe-se o não acolhimento da irregularidade levantada.

1ª Câmara
Fls 401
JAV

4.25. Mesmo representante legal para dois licitantes, descumprindo o Edital

Na **PRG 47/2009** havia um representante legal para 02 (dois) licitantes, em descumprimento ao Edital.

Todavia, o fato foi permitido por força de interpretação.

Isso porque, ao que parece, o simples fato de duas empresas possuírem sócios em comum não constitui qualquer vício ou irregularidade que, de plano e por si só, autorize a Administração prever no instrumento convocatório de licitação processada pela modalidade pregão, vedação à participação no certame.

Primeiro, porque a ordem jurídica não impede uma pessoa física ou jurídica compor o quadro societário de mais de uma pessoa jurídica. Segundo, porque o simples fato de empresas com sócios em comum participarem da licitação não permite a Administração concluir que essa atuação se dará de forma fraudulenta ou mesmo com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação.

Pelo contrário, a presunção é da boa-fé e da inocência, até que se prove o contrário. Daí porque, como a Lei Federal nº. 10.520/02 não prevê a situação narrada como impeditiva para participar de licitações processadas pela modalidade pregão. Seria preciso reunir elementos suficientes que comprovem a prática de ato capaz de frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório.

Recentemente, o colendo Tribunal de Contas da União, *mutatis mutandis*, manifestou-se sobre a ilegalidade de cláusula de instrumento convocatório que, de plano, vedava a participação na licitação de empresas que possuíssem sócios em comum:

**"Acórdão nº 2.341/2011 – Plenário
Voto**

3. Rememorando, a providência cautelar foi adotada ante a iminência da abertura do certame, o que caracterizaria o perigo na demora, e tendo em vista a presença de indícios do bom direito, eis que a cláusula do edital questionada pela autora, relativa à vedação da participação simultânea de empresas com sócios comuns poderia alijar potenciais interessados do certame, não possuía amparo na Lei

nº 8.666/1993, nos regulamentos próprios das entidades ou na jurisprudência do TCU.

4. Na oportunidade, foi suscitado o entendimento estabelecido no Acórdão nº 297/2009-Plenário, que somente considera irregular a situação em apreço quando a participação concomitante das empresas se der em:

1ª Câmara
Fls 402
JAV

- i. convite;
- ii. contratação por dispensa de licitação;
- iii. existência de relação entre as licitantes e a empresa responsável pela elaboração do projeto executivo; e
- iv. contratação de uma das empresas para fiscalizar serviço prestado por outra.

5. Tais hipóteses não se configuraram na concorrência em apreço em que não foram apontados também indícios de conluio ou fraude.

(...)

13. Ressalto que há recomendações deste Tribunal similares à da CGU, referida anteriormente. No item 9.7 do Acórdão nº 2.136/2006-TCU-1ª Câmara, prolatado quando da apreciação do TC-021.203/2003-0, da minha relatoria, esta Corte de Contas recomendou ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) que

"(...) oriente todos os órgãos/entidades da Administração Pública a verificarem, quando da realização de licitações, junto aos sistemas Sicafe, Siasg, CNPJ e CPF, estes dois últimos administrados pela Receita Federal, o quadro societário e o endereço dos licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos ou relações de parentesco, fato que, analisado em conjunto com outras informações, poderá indicar a ocorrência de fraudes contra o certame." (grifei)

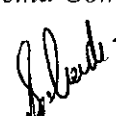
14. No mesmo sentido, o Plenário desta Casa analisou, recentemente, auditoria realizada pela Secretaria de Fiscalização em Tecnologia da Informação (Sefti) na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no âmbito do TC-011.643/2010-2, relatado pelo eminente Ministro Valmir Campelo.

(...)

16. Ao apreciar o citado processo, o Plenário, por meio do Acórdão nº 1.793/2011, acolheu proposta do relator e fez recomendações à SLTI/MP; veja-se:

"(...)

9.3.2. promova alterações no sistema Comprasnet:



9.3.2.1. para emitir alerta aos pregoeiros sobre a apresentação de lances, para o mesmo item, por empresas que possuam sócios em comum, com vistas a auxiliá-los na identificação de atitudes suspeitas no decorrer do certame que possam sugerir a formação de conluio entre essas empresas, em atenção ao art. 90 da Lei nº 8.666/1993; 1ª Câmara
(...)”
Fls 403
JAV

17. A toda prova, portanto, que no caso da recomendação da CGU, trazida aos autos pelos agravantes, bem como nas situações similares, em que houve a atuação desta Corte de Contas, o que se pretendeu foi alertar os responsáveis pelos certames licitatórios sobre uma situação de risco, configurada pela participação, no processo, de empresas com sócios em comum.

18. Tal risco, conforme bem expresso na recomendação do Acórdão nº 1.793/2011-TCU-Plenário, deve ser mitigado, mediante identificação das empresas que se enquadrem nessa situação e de outros fatores que, em conjunto, e em cada caso concreto, possam ser considerados como indícios de conluio e fraude à licitação.

19. As situações expostas, portanto, são bem diversas da que se verifica nos presentes autos, em que se fez uma vedação a priori, ao arrepio da legislação aplicável, impedindo, sem uma exposição de motivos esclarecedora ou outros indícios de irregularidades, que empresas participassem do certame, ferindo, sem sombra de dúvidas, os princípios da legalidade e da competitividade, a que estão sujeitas as entidades do sistema “S”.

Segundo essa manifestação do colendo Tribunal de Contas da União, a participação de empresas com sócios em comum ou o credenciamento de 01 (um) representante para 02 (duas) empresas, **somente constitui ilegalidade** nas hipóteses de: i. convite; ii. contratação por dispensa de licitação; iii. existência de relação entre as licitantes e a empresa responsável pela elaboração do projeto executivo; e iv. contratação de uma das empresas para fiscalizar serviço prestado por outra. Já nas demais situações, tal fato deve despertar a atenção da Administração para eventual conduta suspeita ou fraudulenta, mas não autoriza inibir, de plano e por si só, a participação dessas empresas.

Com base nessas razões, parece possível concluir que, segundo o atual entendimento do c.TCU, em um pregão eletrônico, a simples comprovação por meio de consulta realizada no SICAF, da existência de sócios em comum de empresas que disputam certame não é suficiente para afastar essas empresas da licitação.

De igual modo, a própria legalidade do instrumento convocatório que porventura tenha estabelecido a vedação dessa ordem pode sofrer questionamento e reprovação, segundo o precedente citado da Corte de Contas.

Apenas na hipótese de a Administração perceber indícios de conluio ou de fraude é que se admitiria o afastamento dessas concorrentes, com base na reunião das informações capazes de evidenciar potencial prejuízo à competitividade e isonomia do certame.

Assim, se é permitido essa participação de sócios em comum, não se pode opor, salvo se comprovado o conluio ou a fraude, a participação de 01 (um) representante para 02 (duas) pessoas jurídicas, tal como ocorreu na hipótese. Portanto, diante da orientação do colendo Tribunal de Contas da União, o pregoeiro resolveu em autorizar a participação, com base na doutrina e jurisprudência.

1ª Câmara

Fls 404

JAV

Sobre esse caso, interessante trazer as considerações feitas por Jorge Ulisses Jacoby Fernandes:

"as empresas não concorrem entre si. Esse fato somente será comprovado durante a fase de lances e após abertos os envelopes de propostas. Não é raro que numa licitação para vários itens, objetos distintos, as empresas para reduzir custos credenciem o mesmo representante comercial. Não há irregularidade se não concorrem entre si, cotando itens distintos. O fato deve ser esclarecido pela equipe de apoio quando verificada a situação no ato de credenciamento."

Conclui-se que, via de regra, ser possível credenciar uma mesma pessoa para representar mais de um licitante num mesmo procedimento de pregão, mormente em se tratando de pregão com vários itens e havendo concorrência.

E, como no caso, houve concorrência, não há que se falar em irregularidade.

4.26. Não foi comprovada no processo a notoriedade dos artistas contratados, conforme menciona o parecer jurídico

Tal irregularidade foi apontada nas **INEX 21/2010** e **INEX 79/2010**.

Contudo, tal questão não pode ser considerada irregularidade.

A Comissão Permanente de Licitação baseou sua manifestação, com base nos documentos da empresa, bem como no parecer jurídico que atestou a notoriedade dos artistas contratados.

É frequente que a Administração Pública procure contratar serviços artísticos dos mais variados naipes, como pinturas, esculturas, espetáculos musicais, etc. A própria Constituição Federal prescreve ao Estado o dever de promover a cultura, que é realmente essencial para o desenvolvimento da identidade nacional, para a educação e, no mínimo, para o lazer.

A contratação de serviços artísticos revela outra hipótese que enseja a inexigibilidade de licitação pública, haja vista que, sob determinadas condicionantes, torna inviável a competição, mormente tomando-se em conta que o critério para comparar os possíveis licitantes é a criatividade. Portanto, de fio a pavio, subjetivo.

A inexigibilidade para a contratação de serviços artísticos, por sua vez, encontra fundamento na subjetividade, que lhes é imanente. A arte não é ciência, não segue métodos, não é objetiva. Antes disso, a arte é expressão da alma, do espírito, da sentimentalidade, da criatividade, por tudo e em tudo singular.

Desta maneira é imperativo ressaltar em virtude de ser muito frequente a confusão, a inexigibilidade para a contratação de serviços artísticos não depende da inexistência de outros artistas que também possam prestar o serviço. Aliás, pode e costuma haver vários artistas capazes e habilitados, mas, mesmo assim, inexigível é a licitação pública, em tributo a singularidade da expressão artística.

1ª Câmara
Fls 405
JAV

Veja-se, também, que os serviços artísticos também são inexigíveis por força da subjetividade, pois esta não depende do artista, vez que todos prestam de modo subjetivo e singular. Melhor explicando: no que tange aos serviços artísticos, a singularidade reside na própria natureza do serviço, que é prestado, de modo independente da figura do artista, com percepção pessoal, subjetiva, em resumo, singular.

Outrossim, a inexigibilidade se justifica, por si, em razão da subjetividade na escolha da equipe artística, onde preferencialmente a Administração elege o que se encaixa dentro do binômio possibilidade-interesse e que melhores condições econômicas forem oferecidas para a Administração Pública.

A Lei nº. 8.666/93 dispõe sobre inexigibilidade, *in verbis*:

"Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I – Para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência da marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou ainda, pelas entidades equivalentes;

(...)

III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.(...)"

O ilustre doutrinador administrativo Marçal Justen Filho⁷¹ leciona seus ensinamentos acerca do tema, senão:

"Como regra, não compete ao Estado contratar profissional do setor artístico. O desenvolvimento de atividades dessa natureza compete à iniciativa privada, ainda que o estado incumba fomentar as diversas manifestações nesse campo. No entanto, há hipóteses em que o Estado

⁷¹ JUSTEN FILHO, Marçal. "Comentários à lei de Licitações", 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2007, p. 366/367.

assume o encargo direto de promover eventos artísticos, casos em que deverá realizar a contratação dos profissionais correspondentes.

A atividade artística consiste em uma emanção direta da personalidade e da criatividade humanas. Nessa medida, é impossível verificar-se identidade de atuações. Mas há casos em que a necessidade estatal relaciona-se com o desempenho artístico propriamente dito. Não se tratará de selecionar o melhor para atribuir-lhe um destaque, mas de obter os préstimos de um artista para atender certa necessidade pública. Nesses casos, torna-se inviável a seleção através de licitação, eis que não haverá critério objetivo de julgamento. Será impossível identificar um ângulo único e determinado para diferenciar as diferentes performances artísticas. Daí a caracterização da inviabilidade de competição. (...)”
(grifos)

1ª Câmara

Fls 406

JAV

Ainda, segundo o ensinamento da doutrinadora *Maria Sylvia Zanella di Pietro*⁷², as hipóteses que permitem a inexigibilidade de licitação visam a um objeto único ou singular, *in totum*:

“(...) a contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública (inciso III) ..., o que se objetiva é a prestação de serviço artístico, que pode tornar-se insuscetível de competição, quando contratado com profissional já consagrado, que imprima singularidade do contrato. (...)”

O que se subentende que tais doutrinadores lecionaram, sobretudo, é que não se pode exigir a realização de procedimento licitatório para contratação artística uma vez que não há como estabelecer vantagem objetiva para a Administração Pública incorrer e determinar o vencedor.

Isto é, se, por exemplo, a Administração Pública pretende contratar a equipe “X”, dada sua competência artística, não pode compará-la com a equipe “Y”, mesmo que sejam do mesmo gênero, a produção artística não se mede, mesmo que os valores dos shows sejam diferentes, não há como estabelecer critério de maior vantagem para a Administração somente pelo valor mais baixo dos shows!!!

Assim, a inviabilidade de competição reside exatamente no fato de ser impossível estabelecer critérios que diferenciem profissionais artísticos, estando assim definitivamente autorizada legalmente a contratação de profissional artístico sem a realização de licitação.

De modo que, a eleição de qualquer das modalidades licitatórias, seja convite, pregão ou tomada de preços, por exemplo, não permitiria uma escolha específica em conformidade com o evento onde, principalmente, agrade o público e

⁷² DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. “Direito Administrativo”. 7. ed. São Paulo: Ed. Atlas, 2008, p. 272.

permita maior concentração de pessoas, beneficiando, de modo geral, o comércio e a cultura local.

A hipótese de inexigibilidade para contratação de artistas, portanto, é mais pacífica, desde que o escolhido, independentemente de estilo que, diga-se de passagem, é muito subjetivo, seja consagrado pelos críticos especializados e pelo gosto popular. O artista tem que ser conhecido, mas não precisa, necessariamente, ser excepcional.

1ª Câmara

Fis 407

JAV

Com a grande extensão territorial e o regionalismo de cultura existente no Brasil, com o afloramento regionalizado de tradições e de folclore, o conceito de consagração popular no norte pode não ser conhecido no sul, sendo, assim, na sua região a licitação é inexigível.

Aliás, para o Ministro *Luiz Fux*, do colendo STF, na área musical e artística, *"as obrigações são sempre contraídas intuitu personae, em razão das qualidades pessoais que é exatamente o que fundamenta a Lei das Licitações nos casos de inexigibilidade de licitação."* Nesse sentido, votaram os ministros *Luiz Fux, Dias Toffoli, Carmen Lúcia Antunes Rocha, Ricardo Lewandowski, Gilmar Mendes, Celso de Mello e Cezar Peluso*. (STF, Inquérito 2482 – Ministério Público do Estado de Minas Gerais)

Desta forma, dotada de subjetivismo a opinião pública, e, com base no mencionado, de se permitir a possibilidade de contratação por inexigibilidade.

Logo, inconcebível a irregularidade apontada.

4.27. Carta de exclusividade da Banda P'nelmania com recebimento de firma anterior à data do documento

Na licitação **INEX 21/2010** a carta de exclusividade da Banda se encontra com data de recebimento anterior a data do documento.

A questão é cartorária e não administrativa, a levar a auditoria a apontar irregularidade e atribuir aos demandados.

Se o Cartório reconheceu firma anterior a data do documento, presume-se, por obvio, que o documento foi confeccionado anteriormente. Todavia, se o reconhecimento da firma é anterior ou posterior, pouco importa para fins de legalidade de seu conteúdo, ou seja, da exclusividade da Banda.

Aliás, é somente isso o que importa para a inexigibilidade. Melhor dizendo, é o conteúdo da carta, sendo o reconhecimento de firma, a que pese anterior a data do documento, o meio de informação necessária a demonstrar que a pessoa jurídica detinha a exclusividade do artista/banda naquela localidade, pouco interessando o reconhecimento de firma anterior, conquanto, não tem o condão de alterar a essência do conteúdo.

Portanto, razão não assiste a ilegalidade citada.

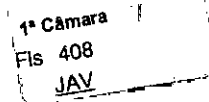
4.28. Parecer jurídico irregular

Nas licitações PRG 18/2009, TP 36/2010, TP 37/2010 e TP 50/2010 o parecer jurídico irregular.

Porém, se houve manifestação jurídica irregular, mas houve manifestação, tal questão foge da alçada dos demandados, meros membros da Comissão Permanente de Licitação, não detentores de conhecimento jurídico.

Isto porque, eventual manifestação jurídica irregular é de responsabilidade do parecerista, em casos de erro grave inescusável ou de ato ou omissão praticada com culpa, consoante decidiu o colendo TCU.

O que não é o caso.



Porém, a irregularidade técnica em um parecer foge até mesmo do conhecimento técnico licitatório dos membros da Comissão, ora demandados.

Logo, por ausência de conhecimento técnico jurídico acerca, tais irregularidades não podem ser jamais imputadas aos ora servidores.

4.29. Divergências entre valores do contrato e da publicação

Na licitação TP 22/2009 houve divergências entre os valores do contrato e o da publicação.

Tal irregularidade trata-se apenas de um erro técnico formal, incapaz de causar algum prejuízo ao procedimento, decorrente de falha humana.

No mais, tal divergência, em se tratando de inexigibilidade, não era atribuição dos demandados, pois, em conformidade com o *caput* do art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, está limitada nas seguintes atividades: *habilitação preliminar, inscrição em registro cadastral, alteração ou cancelamento, julgamento e processamento das propostas* e, consoante preliminar de ilegitimidade lançada, não era da alçada dos defendentes a elaboração de extrato final do contrato.

Lado outro, com a publicação, ainda que divergente o valor, de se ver que a intenção da norma atingiu a sua finalidade, dando conhecimento público acerca do objeto licitado, para fins de publicidade pública.

Assim, diante da falha humana que não altera o teor do contrato administrativo, atingindo, entretanto, a sua finalidade com a publicação para conhecimento popular, ainda que vacilante apenas no valor, mas, sem, contudo, gerar prejuízo aos cofres públicos, razão não há para a manutenção da irregularidade apontada, diante das justificativas apresentadas.

4.30. Da contratação por inexigibilidade

4.30.1. O preço do mercado não foi ajustado

Tal fato ocorreu na **INEX 105/2009**.

1ª Câmara
Fls 409
JAV

Com efeito, a auditoria imputa às integrantes da Comissão Permanente de Licitação a responsabilidade decorrente de situações que constituem irregularidades relacionadas ao preço do mercado, portanto, não afetas aos integrantes.

No mais, o preço de mercado, em se tratando de inexigibilidade, não era atribuição dos demandados, pois, em conformidade com o *caput* do art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, limitado está nas seguintes atividades: habilitação preliminar, inscrição em registro cadastral, alteração ou cancelamento, julgamento e processamento das propostas.

Aliás, neste sentido decidiu o Plenário do egrégio Tribunal de Contas da União, no acórdão nº. 687/2007.

Compete ao Prefeito Municipal da época a análise do preço de mercado, e, em havendo regularidade no procedimento de inexigibilidade, no que tange, principalmente, aos documentos de regularidade jurídica e fiscal, promover a homologação do certame e a autorização de compra, se entender que o preço praticado se encontra dentro do preço de mercado.

Logo, não há que se cogitar, neste tópico, a responsabilidade dos defendentes.

4.30.2. Ausência de publicação da ratificação da inexigibilidade

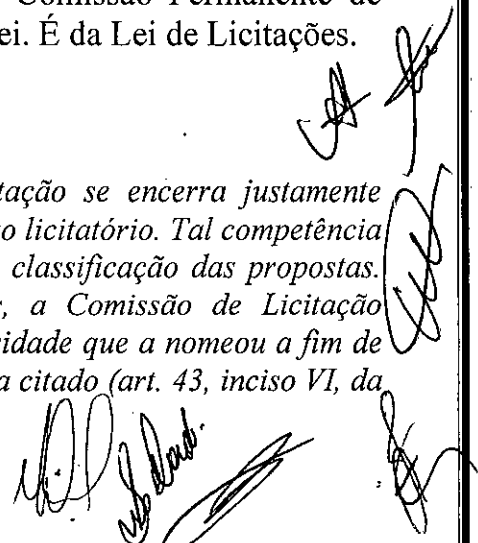
Ausente da **INEX 105/2009** a publicação da inexigibilidade.

Com efeito, a auditoria imputa novamente a Comissão Permanente de Licitação a responsabilidade decorrente de situações que constituem irregularidades relacionadas à fase externa, portanto, não afetas aos integrantes.

Isto porque, com a homologação, a Comissão Permanente de Licitação exaure as faculdades que lhe são concedidas por lei. É da Lei de Licitações.

Segundo a melhor doutrina a respeito:

"A competência da Comissão de Licitação se encerra justamente quando da homologação do procedimento licitatório. Tal competência envolve a habilitação dos licitantes e a classificação das propostas. Julgadas e classificadas as propostas, a Comissão de Licitação encaminha os autos da licitação à autoridade que a nomeou a fim de que esta, nos termos do dispositivo acima citado (art. 43, inciso VI, da



Lei 8.666/1993) decida acerca da homologação e adjudicação do objeto ao licitante."⁷³

1ª Câmara

Fls 410

JAV

Portanto, quando homologada, será determinada a adjudicação do objeto e criará a responsabilidade da autoridade municipal, ou seja, o Prefeito Municipal, perante a licitação, pois ocorrerá a elevação da instância administrativa, encerrando, assim, a participação da Comissão de Licitação.

No mais, a publicação da ratificação da inexigibilidade não era atribuição dos demandados, conforme preliminar lançada, e, em conformidade com o *caput* do art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93, que as limita às seguintes atividades: habilitação preliminar, inscrição em registro cadastral, alteração ou cancelamento, julgamento e processamento das propostas. Neste sentido, vale citar o acórdão nº. 687/2007, proferido pelo Plenário do egrégio Tribunal de Contas da União.

E, tratando-se de supostas irregularidades que dizem respeito à ratificação da inexigibilidade, não se pode falar em responsabilidade dos defendentes.

5. DEMAIS IRREGULARIDADES

Ao final, apontou a Auditoria a existência de algumas supostas irregularidades cuja ocorrência **não foi possível constatar** e outras cuja **ocorrência não foi constatada**, passando enumerar as licitações e as evidências.

As ditas "irregularidades" não constatadas, lançadas às fls. 52/57, demonstram que a denúncia protocolizada neste egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais se encontra dotada de ranço político, com o intuito de prejudicar por demais a pessoa do falecido Prefeito Municipal.

Isso porque, das mais de 900 (novecentas) licitações auditadas, elaboradas no decorrer dos anos auditados, pode-se ver que, em cerca de 120 (cento e vinte) procedimentos licitatórios, as ditas irregularidades mencionadas não foram sequer constatadas ou não foi possível constatar.

Fato que demonstra a intenção de prejudicar, em vão, os ora demandados, sem contar o prejuízo aos cofres estaduais, com as despesas para a auditoria.

6. DA AUSÊNCIA DE DOLO OU MÁ FÉ FUNCIONAL - ADVERTÊNCIA

Nobres julgadores !!! É cediço que, participar da Comissão de Licitação é coisa séria e temida por todos os servidores públicos que nesta função são imputados e responsabilizados !

⁷³ (FURTADO, Lucas R. Curso de Licitações e Contratos Administrativos. 2ª Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2009).

Neste sentido, não raras vezes, o servidor é designado para integrar Comissão de Licitação, atuação essa que poderá lhe garantir o recebimento de gratificação pelo desempenho dessa nova função, se assim for previsto em norma, e, atraído pela promessa de um incremento remuneratório, nem sempre tem real consciência da responsabilidade que está assumindo.

1ª Câmara
Fls 411

Assim, a Comissão tem em mãos um rol de atribuições bastante complexo, sendo-lhe conferida a diversidade e complexidade de funções constantes sujeitos a tropeços em razão de uma má aplicação das normas ou procedimentos inerentes a essa função.

Esse fato reforça a ideia de que, imputar aos servidores municipais, componentes da temida Comissão, a intenção em lesar ou causar danos ao erário é, certamente, punir pessoas que jamais quiseram prejudicar o órgão público que lhes agasalha a função pública que executam, bem como, punir profissionais que demandam pouco conhecimento jurídico, visto que na grande maioria das Prefeituras interioranas não possuem em seu quadro funcional, servidores abalizados a compor juridicamente tal comissão pública.

Ora, excelências, tais servidores são simplesmente servidores de carreira, concursados para a percepção de parques vencimentos, que viram na função comissionada, um acréscimo, mesmo que mínimo, sob o valor a ser percebido por mês e que, em nenhum momento visavam causar dano aquele órgão municipal.

A punição visada pela vistoria técnica tão somente causa situação funcional vexatória aos servidores inclusos no caso entelado, bem como, lhes imputa suposta intenção lesiva que em tempo algum este presente quando do cumprimento de tal função.

E tal intenção punitiva é tamanha lesiva que, alguns destes sequer conseguem cumprir suas funções públicas ante o fato de temerem ser punidos por algo que não fora intenção em todos os atos praticados pela dita Comissão.

Claro que a importância da atuação individual dos servidores integrantes da comissão de licitação deve ser levada a campo, visto que tais membros agiram com total lisura em suas ações públicas, estando ausentes quaisquer intenções em buscar para si ou outrem, benefícios ou interesses escusos.

Tais servidores agiram, a todo o momento, levados pela mais lúdima intenção no cumprimento da função que lhes foi devida, de modo a fazer valer o valor que lhes fora pago para tal intenção pública.

Isso porque, a responsabilização de ilusória conduta contrária à ordem jurídica, é causar aos servidores efetivos danos irreparáveis e inadmissíveis as suas carreiras.

A Comissão de Licitação, ao presidir as atividades dirigidas ao cumprimento de sua função cumpriu a Lei e defendeu o interesse público, pautando-se em atitudes austeras, que imprimiram sigilo e legítima intenção proba em suas ações para com todos os participantes, em iguais condições de competição.

Sob este prisma, a suposta prática dos ilícitos apontados, não deve prevalecer, visto que a falta de uma suposta causa para a dita prática de ilícitos públicos demonstra a total ausência de má fé por parte dos servidores, ante a falta de elemento subjetivo do tipo.

1ª Câmara
Fls 412

JAV

Destaca-se, de início, serem inverídicas as assertivas de que os servidores tenham praticados as ditas irregularidades, visto que, acaso sejam acatadas as intenções expostas pela vistoria técnica, deve-se levar em consideração a ausência de dolo e má fé funcional, bem como, a possível incapacidade jurídica para vistorias todos os atos praticados nos procedimentos licitatórios.

Assim, deve-se levar em conta a prevalência da presunção de inocência, ante as condições de comprovação da ausência de ilicitude.

Até porque, registra-se que, se delitos administrativos foram praticados, cediço que tratou-se de mera conduta ou formalidade.

Ao se analisar a possibilidade de dolo, assevera-se a total demonstração da inexistência de vontade de praticar ilícito, visto que todos os pontos levantados não definiram que consistiria a relevância por parte dos membros em causar danos aos certames citados.

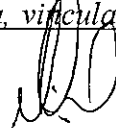
Logo, ressalta-se que, acaso entendam a prática lesiva por parte dos servidores municipais, pugna-se a esta egrégia Corte de Contas mineira pela aplicação da penalidade de **ADVERTÊNCIA**, face o princípio da proporcionalidade e razoabilidade, vez que todos os pontos elencados não causaram quaisquer danos a Administração Pública desta edilidade.

Neste sentido, *in verbis*:

"DIREITO PROCESSUAL CIVIL E ADMINISTRATIVO. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA. LEI 8.429 /1992. LICITAÇÃO. INDEFERIMENTO DA INICIAL. INÉPCIA. IMPUTAÇÃO DE FATOS A PREFEITO E MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO. AGRAVO DESPROVIDO.

1. Embora bastem, no campo probatório, meros indícios da prática de improbidade administrativa para o processamento da ação, não pode a inicial deixar de narrar a responsabilidade dos agentes com mínimo de especificidade e razoabilidade para identificar autoria, relevância e pertinência da conduta para o resultado enquadrado no tipo administrativo.

2. A improbidade administrativa exige responsabilidade subjetiva do agente devidamente narrada, culpa ou dolo, e fundada ao menos em indícios da prática do ato ou omissão relevante, segundo a lei de improbidade administrativa, não podendo a inicial ser admitida se a imputação deduzida trace o rumo da responsabilidade objetiva, destacando mais a condição de agente público do que propriamente a prática funcional, comissiva ou omissiva, vinculada ao resultado que a lei penaliza.



3. Caso em que a decisão agravada fundamentou adequadamente a inexistência de aptidão formal da inicial para viabilizar a admissão da ação de improbidade administrativa sob o regime constitucional e legal da responsabilidade subjetiva do agente.

4. Agravo de instrumento desprovido, prejudicado o pedido de reconsideração⁷⁴. (grifos)

1ª Câmara
Is 413
JAV

"ADMINISTRATIVO. ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA. MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO APARENTEMENTE FORJADA. ATOS LICITATÓRIOS APARENTEMENTE SIMULADOS. INDEFERIMENTO DA INICIAL: IMPOSSIBILIDADE: NECESSIDADE DE DILAÇÃO PROBATÓRIA. 1. (...)

2. "Conforme o teor do art. 17, § 8º, da Lei nº 8.429 /92, não cabe, neste momento processual, o exame aprofundado da 'causa petendi' exposta na petição inicial, ou seja, uma análise profunda da responsabilidade dos membros da comissão licitatória, eis que é suficiente a verificação da existência de um mínimo probatório necessário para a inclusão deles no feito, com base no princípio 'in dubio pro societate'.

3. Precedente: AG 0001540- 69.2010.4.01.0000/TO, Rel. Juiz Tourinho Neto, Terceira Turma, e-DJF1 p.159 de 18/06/2010.

4. Apelação provida. Sentença anulada. Retorno dos autos à origem para regular processamento. Veja também : AG 0021201- 97.2011.4.01.0000, TRF1 AG 0001540- 69.2010.4.01.0000, TRF1.⁷⁵

Ademais, se ausente a intenção lesiva, seja pela má fé e pelo dolo, tão somente deve-se entender pela prática de erros formais não intencionais, visto não ter havido quaisquer lesividade ao patrimônio, pois todos os bens e serviços foram entregues seguramente a serviço da municipalidade.

Sendo assim, e pelas razões expostas, pugnam os demandados a esta emérita Corte de Contas, acaso manifestada a vontade em punir os demandados, pela aplicação da penalidade de **ADVERTÊNCIA** de modo a lhes proporcionar a possibilidade de corrigir os supostos atos ditos ilícitos, e ver-lhes imputada a boa fé administrativa funcional, a sempre buscar a aplicação dos princípios basilares da administração pública.

⁷⁴ TRF-3 – AGRAVO DE INSTRUMENTO AI 355 SP 0000355-39.2010.4.03.0000 (TRF-3). Data de publicação: 05/07/2012.

⁷⁵ TRF-1 – APELAÇÃO CÍVEL AC 46 BA 2010.33.09.000046-3 (TRF-1). Data de publicação: 30/03/2012.

7. DO PEDIDO

1ª Câmara

Fls 414

JAV

Razões pelas quais, Excelentíssimos Senhores Conselheiros Relator e Presidente, e demais Conselheiros dessa Augusta Corte de Contas, e tendo sido efetuadas as justificativas e defesas pertinentes, venho solicitar a emissão do competente parecer de forma favorável ao procedimento, considerando-o como **REGULAR**, por ser de direito, haja vista que, com as justificativas e alegações mencionadas, passam a expressar de forma clara e objetiva toda a regularidade dos procedimentos técnicos e legais adotados, além de revestirem-se de legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade.

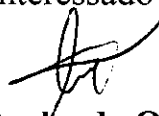
Acaso desfavorável, aplica-se, pelas razões que se mencionam, a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, mormente considerando os parcos recursos salariais mensalmente percebidos pelos servidores do Município, ora demandados.

Protesto pela produção de novas provas, se Vossas Excelências entenderem necessárias, ao mesmo tempo, os demandados se colocam ao inteiro dispor desta Colenda Corte de Contas para quaisquer outras informações que se fizerem necessárias à elucidação dos fatos, visando uma solução definitiva, que, por certo, será pelo arquivamento do presente expediente.

Termos em que,
Pede Deferimento.

Carangola/MG, 08 de janeiro de 2015.

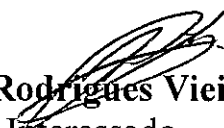

Juliano Angelino Arcanjo Ferrari
interessado

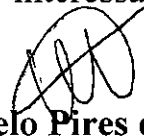

Tiago Rocha de Oliveira
interessado


Marcilon Oliveira Leal
interessado


Ariane Amaral Lobato
Interessada


Jaime Silva Machado
interessado


Joel Rodrigues Vieira
Interessado


Marcelo Pires dos Santos
Interessado

Prefeitura Municipal de Carangola

Estado de Minas Gerais



1ª Câmara
Fls 415
JAV

Portaria Municipal n° 00407/2009.
De 16 de julho de 2009.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE CARANGOLA
AFIXADO NO QUADRO DE ATOS
OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO
Período de 16/07/09
à 16/08/09.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO EM COMISSÃO.

Fernando de Souza Costa, Prefeito Municipal de Carangola, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e na conformidade dos Artigos 71, inciso IX, combinado com o Art. 81, I da Lei Orgânica do Município de Carangola,



Art. 1º Nomear o abaixo relacionado, para ocupar o cargo comissionado de livre nomeação e exoneração, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 0041/2009 e Lei Municipal nº 4.033/2009:

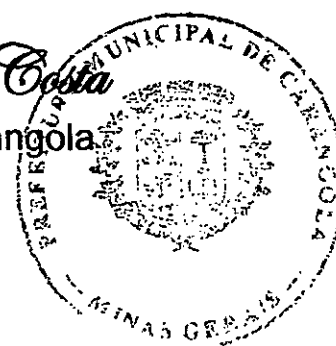
NOME	CARGO	Escolaridade	Nível
Izabel de Sousa	Diretora de Licitação e Contratos	Ens. Médio	VI-CC

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, com efeitos a partir de 17 de julho de 2009.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANGOLA, ESTADO DE MINAS GERAIS, PROCURADORIA, AOS 16 DE JULHO DE 2009.

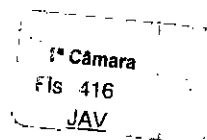
Fernando de Souza Costa
Prefeito Municipal de Carangola

LEGIBILIDADE
COMPROMETIDA





TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE MINAS GERAIS



TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Em 04/03/2015 faço o encerramento do volume nº 2 do processo nº

924189, contendo 215 folhas, incluindo este Termo, sendo o último documento:

DE: "PM CARANGOLA-PORT.MUNICIPAL N.00407/2009" A "FERNANDO DE S. COSTA .
PREFEITO MUNICIPAL"

SECRETARIA DA 1ª CÂMARA
JESUS ARAÚJO VIEIRA