



PROCESSO Nº	:	815306/2021
INTERESSADO	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
ASSUNTO	:	REPRESENTAÇÃO DE NATUREZA EXTERNA
RELATOR	:	CONSELHEIRO SÉRGIO RICARDO DE ALMEIDA
EQUIPE TÉCNICA	:	MARLOS SIQUEIRA ALVES

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de Representação de Natureza Externa com pedido de cautelar proposta pela Cooperativa de Trabalho Vale do Teles Pires, na pessoa do seu representante legal, Sr. José Roberto Vieira, a qual tem como objetivo solicitar a suspensão do Pregão Presencial n.º 098/2021 da Prefeitura de Sorriso-MT e a nulidade da “cláusula 4.2 h” do edital do pregão supracitado, a qual proíbe a participação de cooperativas de trabalho no referido certame.

2. RESUMO PROCESSUAL

Em síntese, alega o representante que o art. 5º da Lei n.º 12.690/2012 é claro em afirmar que a cooperativa de trabalho não pode ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada. No entanto, tais entidades têm autorização legal, com fundamento no art. 4º, II, da mesma lei de prestar serviços a terceiros, sem a presença dos pressupostos da relação de emprego.

Que a simples leitura do edital do Pregão n.º 098/2021 nos traria a conclusão de que o seu objeto é a terceirização de serviços da atividade meio do Município de Sorriso-MT e não intermediação de mão de obra subordinada, pois o próprio edital de licitação busca afastar o vínculo entre a tomadora do serviço e o trabalhador.

Ainda, que os serviços seriam prestados através de programação ou ordens de serviços, conforme dispõe o Termo de Referência do edital. Destarte, não havendo nenhum impedimento para que sejam realizados por sócios cooperados que concordem em prestar seus serviços conforme descrito no edital.





Que o Art. 10, § 2º, da Lei n.º 12.690/12 informa que a Cooperativa de Trabalho não poderá ser impedida de participar de procedimentos de licitação pública que tenham por escopo os mesmos serviços, operações e atividades previstas em seu objeto social.

Que a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei n.º 14.133/2021, em seu art.16, apresenta as condições para a participação das cooperativas no certame licitatório e que, por isso, não haveria a possibilidade da proibição.

Que o referido edital baseia a vedação de cooperativas de trabalho no certame em virtude de supostamente haver a necessidade de subordinação jurídica entre as partes, bem como, pessoalidade e habitualidade, mas que para a caracterização do vínculo de emprego, é necessário o preenchimento de requisitos cumulativos, a saber: ser pessoa física que exerce atividades com (1) pessoalidade, (2) subordinação, (3) não eventualidade (habitualidade) e (4) onerosidade.

Ainda, não haveria pessoalidade no presente caso, visto que a Prefeitura Municipal de Sorriso-MT está contratando a execução do serviço, não sendo relevante quem o executa

Que a habitualidade, em que pese o Edital especificar os horários de funcionamento de seus órgãos, também não resta configurada e que a jurisprudência desta Corte de Contas é no sentido de permitir a participação cooperativas, desde que fique caracterizada a não subordinação dos serviços prestados.

Diante disso, requer:

- a) Cautelarmente, suspender o pregão presencial n.º 098/2021, a fim de que não haja prejuízos à representante, bem como em atenção ao caráter competitivo da licitação, objetivando a contratação pela administração da proposta mais vantajosa à administração;
- b) no mérito, seja declarado nulo o item 4.2.h do edital de pregão presencial n.º 098/2021 da Prefeitura Municipal de Sorriso-MT, que não permite a participação de cooperativas de trabalho no certame;
- c) Seja determinada a republicação do referido edital, devidamente corrigido, reabrindo-se o prazo inicialmente previsto, conforme disposto no § 4º, do art. 21, da Lei n. 8.666/93; e
- d) Seja julgada inteiramente procedente a presente representação, acolhendo-se os fundamentos de fato e de direito, a fim de propiciar a ampla participação das cooperativas de trabalho;

Requer, por fim, que as citações, notificações, intimações e publicações referente a presente representação sejam feitas em nome da Cooperativa de Trabalho Vale do Teles Pires,





no endereço constante do preâmbulo desta ou no e-mail: juridico@coopervalemt.com.br, sob pena de nulidade.

Sobre o pedido, em julgamento singular¹, o relator conheceu da Representação de Natureza Externa, tendo em vista a observância da disposição contida no artigo 224, inciso I, alínea “c”, do Regimento Interno deste Tribunal de Contas, bem como o cumprimento dos requisitos previstos no artigo 219.

Postergou a análise da cautelar para momento posterior à possível manifestação do gestor, determinando a notificação do Sr. ARI LAFIN, Prefeito Municipal de Sorriso/MT, para, querendo, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento do correlato Ofício, se posicionar sobre os fatos alegados pelo representante.

3. MANIFESTAÇÃO DO GETOR

Em manifestação constante nos autos², o representado alega que as afirmações aventadas em sede da RNE não motivam qualquer cautelar para suspender o presente processo, visto que a previsão editalícia está amparada por leis e jurisprudência.

Além disso que a legalidade da cláusula já foi afirmada em várias ações judiciais. Citou o Mandado de Segurança n.º 1001521-25.2021.8.11.0040 proposto pela própria Representante COOPERVALE em razão de Processo de Licitação Pregão Presencial n.º 14/2021 desta Prefeitura, que tramitou perante o Juízo da 4ª Vara desta Comarca de Sorriso.

Aponta que o Magistrado em sentença negou a segurança perquirida com base no julgamento do **Superior Tribunal de Justiça, Resp. n.º 1.810.477/RS**, reafirmando o entendimento vigente de que a inexistência de subordinação entre os cooperados e a Cooperativa de Trabalho impede sua participação em certames públicos em que os serviços prestados, por sua natureza, demandem tal subordinação, que seria o caso do presente Pregão.

Informa que o registro de preços objetiva a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de mão de obra de apoio administrativo e operacional para atender a demanda das secretarias municipais de Sorriso/MT.

Traz cópia do quadro dos cargos a serem executados pela contratada, conforme quadro a seguir:

¹ Doc. Digital 271850/2021

² Doc. Digital nº 76/2022





6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA:

ITEM	CÓD. TCE	UND	DESCRIÇÃO DOS CARGOS
1	424067-7	POSTOS DE TRABALHO	ANALISTA ADMINISTRATIVO - CBO 2521-05: PLANEJAM, ORGANIZAM, CONTROLAM E ASSESSORAM AS ORGANIZAÇÕES NAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMÔNIO, MATERIAIS, INFORMAÇÕES, FINANCEIRA, TECNOLÓGICA, ENTRE OUTRAS, IMPLEMENTAM PROGRAMAS E PROJETOS, ELABORAM PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL, PROMOVEM ESTUDOS DE RACIONALIZAÇÃO E CONTROLAM O DESEMPENHO ORGANIZACIONAL. PRESTAM CONSULTORIA ADMINISTRATIVA A ORGANIZAÇÕES E PESSOAS.
2	304185-9	POSTOS DE TRABALHO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - CBO 3516-05: O TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO É RESPONSÁVEL POR APOIO EM ROTINAS ADMINISTRATIVAS DIVERSAS COMO, ELABORAÇÃO, DIGITAÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS, EMISSÃO E CONFERÊNCIA DE DADOS ATRAVÉS DE RELATÓRIOS DIVERSOS, REQUISICIONA MATERIAIS, PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTOS, CONTROLE DE CONTAS A RECEBER, CONTAS A PAGAR E COBRANÇA, ATENDIMENTO TELEFÔNICO E APOIO EM ROTINAS DE RH E DEPARTAMENTO DE PESSOAL.
3	415704-4	POSTOS DE TRABALHO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - CBO 4110-10: EXECUTAM SERVIÇOS DE APOIO NAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E LOGÍSTICA, ATENDEM FORNECEDORES E CLIENTES, FORNECENDO E RECEBENDO INFORMAÇÕES SOBRE PRODUTOS E SERVIÇOS, TRATAM DE DOCUMENTOS VARIADOS, CUMPRINDO TODO O PROCEDIMENTO NECESSÁRIO REFERENTE AOS MESMOS.
4	282944-4	POSTOS DE TRABALHO	RECEPCIONISTA - CBO 4221-05: PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO AO PÚBLICO SEJA RECEBENDO A PESSOA PRESENCIALMENTE NA RECEPÇÃO OU PELO TELEFONE E E-MAIL. REALIZA AGENDAMENTOS, FORNECE INFORMAÇÕES E ORIENTA A CIRCULAÇÃO DE PESSOAS E VISITANTES A ORGÃOS E DEPARTAMENTOS COMPETENTES, ALÉM DE AUXÍLIO A OUTROS SETORES DA ORGANIZAÇÃO.
5	341723-9	POSTOS DE TRABALHO	MOTORISTAS DE VEÍCULOS DE PEQUENO E MÉDIO PORTE - CBO 7823: CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO OPERACIONAL PARA DIRIGIR VEÍCULOS LEVES E DE PEQUENO PORTE COM A DEVIDA CARTEIRA DE HABILITAÇÃO COMPATÍVEL COM O TIPO DE VEÍCULO, COM FORMAÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, COM CERTIFICAÇÃO DE CURSO PROFISSIONALIZANTE DEVIDAMENTE RECONHECIDA, OU EXPERIÊNCIA DE DOZE (12) MESES COMPROVADO, SENDO 40 HORAS SEMANAIS COM 8 HORAS DIÁRIAS.
6	3521427	POSTOS DE TRABALHO	MOTORISTAS DE VEÍCULOS PESADOS - CBO 7825-10: CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO OPERACIONAL, CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO OPERACIONAL PARA DIRIGIR VEÍCULOS PESADOS COM A DEVIDA CARTEIRA DE HABILITAÇÃO COMPATÍVEL COM O TIPO DE VEÍCULO, COM FORMAÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, COM CERTIFICAÇÃO DE CURSO PROFISSIONALIZANTE DEVIDAMENTE RECONHECIDA, OU EXPERIÊNCIA DE DOZE (12) MESES COMPROVADO, SENDO 40 HORAS SEMANAIS COM 8 HORAS DIÁRIAS.
7	438203-0	POSTOS DE TRABALHO	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - CBO 7151: CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO OPERACIONAL DE OPERADORES DE MÁQUINAS (ESCAVADEIRA, MOTONIVELADORA, PÁ-CARREGADEIRA) COM FORMAÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, COM CERTIFICAÇÃO DE CURSO PROFISSIONALIZANTE DEVIDAMENTE RECONHECIDA, OU EXPERIÊNCIA DE DOZE (12) MESES COMPROVADO. SENDO 40 HORAS SEMANAIS COM 8 HORAS DIÁRIAS.

Destaca que os cargos caracterizam a necessidade de **subordinação, pessoalidade e habitualidade**, em nítida relação de emprego entre a contratada e os obreiros. Por isso, a situação impede que a execução do serviço seja realizada pela impetrante.

Aponta que a própria legislação que rege as cooperativas de trabalho (Lei n.º 12.690/12), disciplina em seu art. 5º que “**A Cooperativa de Trabalho não pode ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada**”, visando não desconstituir a característica própria do trabalho cooperado concernentes nos locais e horários em que os trabalhos serão prestados, bem como nas condutas e adequação ao ambiente.

Neste contexto, informa que a permissão para participação de empresas cooperadas em licitações, cujo objeto principal é a prestação de serviço com subordinação jurídica, gera risco para a Administração Pública, quanto a um possível pagamento em duplicidade, eis que





como tomadora do serviço poderia vir a ser responsabilizada pelos empregados que, irregularmente, figuram como cooperados.

Alega que, o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso já emitiu diversas decisões no sentido de que estaria vedada a participação de cooperativas de trabalho, conforme dispõem a Lei n.º 12.690/2020, o Decreto Estadual n.º 840/2017 e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT, que vedam a participação de cooperativas em licitações quando houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e a contratada pela Administração Pública. Nesse sentido seriam os Acórdãos n.º 485/2020-TP, n.º 191/2019-TP e Acórdão n.º 346/2020-TP.

Outro ponto ressaltado pelo representante é que a Lei n.º 14.133/2021 não seria aplicável ao presente certame, visto que o Pregão em tela se encontra regido pela Lei n.º 8.666/93.

Informa que o presente processo ocorreu na data de 20 de dezembro de 2021, com a participação de 10 (dez) empresas, sendo que dos 07 itens licitados, 05 (cinco) empresas sagraram-se vencedoras, tendo o processo atingido o resultado extremamente vantajoso em decorrência da competitividade alcançada com o tramite adotado.

Por fim, solicita que seja indeferida a Medida Cautelar pleiteada e no mérito julgar improcedente a Representação de Natureza Externa apresentada.

4. ANÁLISE TÉCNICA

Entende a equipe técnica que os argumentos apresentados pela representante **não devem prosperar**.

Inicialmente, a Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021) é expressa sobre o período de transição, conforme os arts. 191 e 193 da supracitada lei a seguir:

“Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração **poderá optar** por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.”

.....

Art. 193. Revogam-se:





I - os arts. 89 a 108 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na data de publicação desta Lei;

II - a **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, **após decorridos 2 (dois) anos da publicação oficial desta Lei. (grifos nossos)**

Desse modo, cabe a Administração, no caso em análise, optar por seguir as regras da Lei nº 8.666/93 ou da Lei nº 12.133/2021.

Ao averiguar o edital do Pregão Presencial nº 098/2021, o preâmbulo já deixa claro a opção do gestor pelas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, conforme extrato a seguir do edital:

01. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT**, com sede a Avenida Porto Alegre, nº 2.525, Centro, Sorriso/MT, pelo seu **PREGOEIRO(S)**, designado pela Portaria nº 434/2021, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002; 8.666/93 e alterações posteriores, com o Decreto nº 176/2006 e 044/2013 e alterações posteriores, que regulamenta respectivamente o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Sorriso.

Os envelopes contendo, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste edital e seus Anexos deverão ser entregues ao pregoeiro **ATÉ ÀS 08:00 HORAS (HORÁRIO OFICIAL DE SORRISO – MT), DO DIA 20 DE DEZEMBRO DE 2021**, sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sorriso, na Avenida Porto Alegre n.º 2525, Centro na Cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso.

Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias subsequentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Paço Municipal.

Nesse contexto, as decisões consolidadas sobre a participação das cooperativas de trabalho em processos licitatórios, com base na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 10.520/2002, são no sentido de proibir a participação quando o cargo a ser preenchido necessitar de subordinação direta.

A Sumula 281 do TCU, ainda válida na data desta análise, clarificou quais parâmetros para a não participação das cooperativas, conforme extrato a seguir:

SÚMULA TCU nº 281: “É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela **natureza** do serviço ou pelo **modo como é usualmente executado** no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade”. **(grifos nossos)**

A fim de perquirir se existe, ou não, razão ao representante, faz-se necessário confrontar a atribuição dos cargos, além das relações necessárias entre contratante e contratado, para concluir se há, ou não, necessária subordinação, pessoalidade e habitualidade na prestação do serviço.





Ao averiguar as atribuições dos cargos previstos no termo de referência do Pregão Presencial n.º 098/2021 observamos o quadro a seguir:

8. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

8.1. Os serviços compreendem a execução das seguintes tarefas básicas pelo período de 08 (oito) horas diárias, sendo 40 (quarenta) horas semanais:

8.2. Em face da organização administrativa de cada secretaria a jornada de trabalho poderá ser executada durante 06 (seis) horas diárias diretas.

8.3. O Objeto da presente licitação compreende o fornecimento de postos de trabalho para os cargos abaixo, sendo que cada cargo deverá realizar as seguintes atribuições:

8.3.1. ANALISTA ADMINISTRATIVO:

1. Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pela CONTRATANTE.
2. Operar microcomputadores;
3. Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação.
4. Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação.
5. Subsidiar os servidores nos assuntos relacionados à área de atuação.
6. Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados.
7. Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior.
8. Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação.
9. Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação.
10. Realizar atendimento, triagem, encaminhamento ou prestação de informações básicas em assuntos relacionados à sua área de atuação.
11. Executar os procedimentos para solicitações de viagens – passagens e diárias, nacionais e internacionais.
12. Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina.
13. Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de papéis e documentos.
14. Auxiliar na fiscalização dos contratos administrativos.
15. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

8.3.2. TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE.
2. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato.
3. Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.
4. Relatar ao Fiscal do Contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados.
5. Manter sigilo sobre os assuntos afetos ao contrato.





6. Garantir que os funcionários se reportem sempre à empresa, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da CONTRATADA, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.
7. Acompanhar e controlar a frequência dos empregados da empresa.
8. Definir período de férias em conjunto com o fiscal da CONTRATANTE.
9. Atender aos empregados da empresa.
10. Entregar uniforme, verificar e controlar o uso dos uniformes dos empregados alocados nos postos de trabalho, quando for o caso.
11. Providenciar as coberturas de afastamentos.
12. Entregar aos funcionários contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação, quando for o caso.
13. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

8.3.3. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

1. Atender chamados telefônicos internos e externos.
2. Numerar e controlar documentos.
3. Realizar a entrega externa de correspondências e documentos.
4. Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado.
5. Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental / processual.
6. Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones, fac-símile, microcomputadores, notebooks, Datashow, impressoras, scanners e outros de complexidade semelhante.
7. Organizar arquivos, sob supervisão.
8. Digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina.
9. Executar os procedimentos para solicitações de viagens - passagens e diárias, nacionais e internacionais.
10. Autuar e protocolar processos e documentos.
11. Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e/ou bens patrimoniais.
12. Prestar informações sobre tramitação e andamento de processos e documentos.
13. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

8.3.4. RECEPCIONISTA:

1. Executar serviços internos de distribuição de documentos, correspondências, periódicos e pequenos volumes.
2. Realizar a entrega externa de documentos/correspondências.
3. Atender chamados telefônicos internos e externos.
4. Numerar e controlar documentos.
5. Promover a embalagem de materiais segundo sua natureza.
6. Arquivar documentos.
7. Apoiar as atividades de eventos.
8. Operar máquinas simples como copiadoras, scanner, fac-símile, microcomputadores, e outros de complexidade semelhante.
9. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

8.3.5. MOTORISTA DE VEÍCULOS DE PEQUENO E MÉDIO PORTE:

1. Conduzir veículos automotores de pequeno e médio porte.





2. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina e indicadores de direção, de segurança veicular, providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus.
3. Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue.
4. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente.
5. Quando em viagens, proceder ao mapeamento, identificando o usuário, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada.
6. Trajar-se usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos, sandálias e qualquer calçado aberto.
7. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo.
8. Usar sempre o crachá ou alguma identificação visível em qualquer ambiente.
9. Executar outras tarefas correlatas para a função.

8.3.6. MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS:

1. Conduzir veículos automotores conforme nível de cada categoria exigida Ônibus e Caminhões destinados ao transporte de passageiros e cargas.
2. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina e indicadores de direção, de segurança veicular, providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus.
3. Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue.
4. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente.
5. Encarregar-se do transporte e da entrega de cargas que lhe forem confiadas.
6. Quando em viagens, proceder ao mapeamento, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada.
7. Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento.
8. Trajar-se usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos, sandálias e qualquer calçado aberto.
9. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo.
10. Usar sempre o crachá ou alguma identificação visível em qualquer ambiente.
11. Executar outras tarefas correlatas para a função.

8.3.7. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

1. Operação de tratores, motoniveladora, pás mecânicas, tratores de esteira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e outras máquinas.
2. Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos.
3. Operar máquina motoniveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras.
4. Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas.
5. Operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura.
6. Executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz.
7. Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados.





Avaliando as atribuições dos cargos ofertados é possível perceber que dificilmente seriam executados com qualidade razoável sem que houvesse a subordinação.

Do mesmo modo, a necessidade de habitualidade e pessoalidade. A previsão no edital é que os serviços serão prestados durante 12 meses. Além disso, não é razoável imaginar que caso houvesse troca diária das pessoas destacadas para executar as funções ali previstas não acarretaria prejuízo à eficiência, trazendo mais prejuízos na contratação do que benefícios, o que ataca frontalmente os princípios previstos no *caput* do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Entende a equipe técnica que a legislação³ expressamente proíbe o impedimento da participação de cooperativas, mas que no caso aqui em análise faz-se necessário, pois trata-se de atividades em que a relação de subordinação é habitual.

Não se trata aqui de meras atividades rotineiras, apesar das atribuições descritas serem acessórias às funções da Administração Pública. Neste contexto, a permissão de participação das cooperativas de trabalho no certame significaria que a cooperativa funcionasse como mera intermediadora de mão de obra subordinada, situação proibida pelo art. 5ª da Lei n.º 12.690/2012⁴.

O entendimento consolidado desta Corte de Contas é no mesmo sentido. Destaca-se a Resolução de Consulta n.º 16/2013 e os seguintes julgados:

Licitação. Participação de cooperativa de trabalho. Intermediação de mão obra. É vedada a participação de cooperativa de trabalho em licitação para contratação de serviços, quando se configurar a intenção de intermediação de mão de obra com subordinação, pessoalidade e habitualidade, tendo em vista que o cooperativismo vislumbra a união de trabalhadores, de forma voluntária e livre, para, conjuntamente, obterem agregação de valor da sua atividade. (REPRESENTACAO (NATUREZA EXTERNA). Relator: MOISES MACIEL. Acórdão 362/2018 - RECURSO – ORDINARIO - TRIBUNAL PLENO. Julgado em 28/08/2018. Publicado no DOC/TCENT em 24/09/2018. Processo 153982/2018). (Divulgado no Boletim de Jurisprudência, Ano: 2018, nº 49, agosto/2018).

Contrato. Terceirização ilícita. Cooperativa de trabalho. Substituição de servidores efetivos. A contratação de serviços de Cooperativas de Trabalho para suprir atividades típicas e finalísticas, que devem ser desenvolvidas por servidores efetivos, contempladas em cargos inseridos em Planos de Cargos, Carreiras e Salários de servidores (PCCS), viola o princípio do concurso público previsto no inciso II do art.

³ Art. 10 § 2º da Lei 12.690/2012 e Art. 3º § 1º, I da Lei 8.666/93.

⁴ Art. 5º A Cooperativa de Trabalho não pode ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada.





37 da CF/88. (AUDITORIA. Relator: JOSÉ CARLOS NOVELLI. Acórdão 221/2017 - TRIBUNAL PLENO. Julgado em 23/05/2017. Publicado no DOC/TCE-MT em 01/06/2017. Processo 170100/2016). (Divulgado no Boletim de Jurisprudência, Ano: 2017, nº 36, maio/2017).

5. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Diante de todo o exposto, sugere-se ao relator:

- a) A não concessão da medida cautelar pleiteada;
- b) No mérito, nos termos do art. 52, III, “a” do Regimento Interno, julgar **IMPROCEDENTE** esta Representação de Natureza Externa, proposta em desfavor da Prefeitura Municipal de Sorriso-MT, diante da ausência da irregularidade apontada no Pregão Presencial n.º 098/2021.

É o relatório.

Quinta Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso,
em Cuiabá, 17 de março de 2022.

Assinatura digital
MARLOS SIQUEIRA ALVES
Auditor Público Externo

