

OBRIGATORIEDADE DA EXIGÊNCIA DA CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS NAS LICITAÇÕES

A Lei 8.666/93 foi alterada em 11 de julho de 2011 (artigos 27 e 29), pela Lei 12.440, sendo implementada a exigência da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, na fase de habilitação das licitações, passando a regularidade trabalhista a compor o rol de requisitos exigíveis nessa fase.

Na referida lei, os artigos 2º e 3º, determinam modificações dos artigos 27 e 29, da Lei de Licitações da seguinte forma:

DADOS ANTERIORES:

Art. 27. (...)

IV – regularidade fiscal;

(...)

Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso consistirá em:

NÃO EXISTIA O INCISO V.

DADOS ATUAIS:

Art. 27. (...)

*IV – regularidade fiscal **e trabalhista**;*

(...)

*Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal **e trabalhista**, conforme o caso consistirá em:*

(...)

V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Desde janeiro de 2012 tem sido exigida a apresentação de Certidão de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, como forma de habilitar os licitantes em certames licitatórios.

Também é fato que tal exigência da nova certidão não foi implementada diretamente na Lei 10.520/2002, que instituiu a modalidade Pregão, entretanto, a apresentação de tal certidão também deve ser obrigatória em tal modalidade, principalmente se levarmos em consideração que a nova exigência faz parte do mesmo contexto das obrigações fiscais.

Neste contexto importante a menção da Consulta N.º 863.637 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, relatada pelo Conselheiro Cláudio

Couto Terrão e aprovada por unanimidade em 05 de setembro de 2012 que em síntese, descreve:

“O embasamento primeiro à exigência da comprovação da regularidade trabalhista é o fato de que uma empresa que se encontra em débito com as obrigações trabalhistas, além de estar infringido a lei, tem em tese, condições de apresentar preços mais vantajosos em relação às outras, que, por obedecer à legislação, têm seu custo majorado, o que violaria a competitividade. A regra privilegia, portanto, os princípios da legalidade, isonomia e da moralidade, devendo ser aplicada como padrão para todos os certames, independente do objeto da contratação. Ademais disso, é preciso reconhecer que a diretriz adotada quanto à exigência de regularidade trabalhista pode e deve funcionar como fomento à proteção dos direitos trabalhistas.”

Há um entendimento claro de que o cumprimento de tal exigência deve ser aplicado em todos os procedimentos licitatórios e até mesmos nos casos das hipóteses onde não se aplicam as licitações, ou sejam, as dispensas e inexigibilidades, uma vez que não seria adequado conceder a contratados por fundamentos do art. 24 e 25 da Lei 8.666/93 o descumprimento dos princípios da legalidade, isonomia e moralidade.

Outro critério que também devemos levar em consideração é quanto a aplicação destas novas modificações legais e os critérios estabelecidos na Lei Complementar N.º 123/2006, que determina *“normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte”*, especialmente em procedimentos licitatórios.

É fato que o art. 43 da LC 123/2006 permite as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando apresentarem documentos fiscais com alguma restrição, ter o direito de prazo de dois dias úteis prorrogáveis por igual período para regularização do fato.

O que vem acontecendo é que o novo implemento da documentação trabalhista foi normatizada dentro do art. 29 da Lei 8.666/93 que anteriormente tratava exclusivamente de documentação fiscal. Consequentemente, empresas que agora apresentam a CNDT vencida querem utilizar de tal subterfúgio para garantirem o prazo de correção. Tal procedimento não pode ser utilizado como vantagem para essas empresas em razão de que o objeto de que trata a LC 123/2006 é de cunho fiscal (trata do EMPREGADOR e suas obrigações fiscais) e o teor da Lei 12.440/11 é trabalhista (trata do EMPREGADOR e obrigações trabalhistas - busca a garantia dos direitos trabalhistas).

ORIENTAÇÕES AOS ADMINISTRADORES PÚBLICOS PARA O ENCERRAMENTO DE MANDATO

O encerramento de mandato traz consigo uma série de providências a serem adotadas pelos mandatários e profissionais que lidam com a Administração Pública. Quando se trata do último ano de mandato dos prefeitos e da legislatura dos vereadores, a exigência por maiores cuidados é ainda maior.

Não há a pretensão, neste texto, de esgotar o assunto. Queremos apenas delinear, resumidamente, as principais providências a serem adotadas pela Administração Municipal, até 31 de dezembro de 2012, por se tratar do último ano de mandato dos Prefeitos Municipais.

Apresentamos a seguir os principais itens a serem observados pelos gestores para o encerramento do mandato:

1. Manter os documentos contábeis devidamente arquivados até o mês de novembro, e o mês de dezembro em fase de preparação, com todas as notas de empenho assinadas, nos moldes da Instrução Normativa do Tribunal de Contas N.º 008/2003.
2. Manter todos os processos administrativos referentes às licitações, dispensas e inexigibilidades, devidamente, arquivados, nos moldes da Instrução Normativa do Tribunal de Contas N.º 008/2003.
3. Atualizar o Inventário Geral de Bens Móveis e Imóveis do Município, a fim de repassar os dados atualizados na prestação de contas do exercício e passagem de governo.

Neste caso específico, atentar para o caso de inventários específicos e analíticos de todos os possíveis almoxarifados existentes na Prefeitura.

4. É adequado o Gestor manter um arquivo pessoal de cópias dos processos licitatórios, de dispensas e de inexigibilidades de licitação, para o caso da necessidade de apresentação de futuras defesas junto ao Tribunal de Contas ou outros Órgãos.

Entretanto, não sendo possível realizar a produção de cópias de todos os processos, deve-se efetuar as cópias dos processos que ainda mantém contratos em andamento, dos processos referentes aos convênios celebrados pelo Gestor e de quaisquer outros que tenha gerado polêmica em sua execução.

5. Importante também a produção de cópias das notas de empenhos referentes aos procedimentos licitatórios e de seus comprovantes legais, uma vez que estes documentos são os comprovantes das realizações de despesas.
6. Além dos documentos contábeis, patrimoniais e financeiros, que são corriqueiramente providenciados na passagem de governo (Balancetes de despesas e receitas, Demonstrativo de Movimento de Numerário, Quadros Demonstrativos de Aplicação em Pessoal, Ensino e Saúde do exercício de 2012, Relatório da Dívida Fundada e da Dívida Flutuante, Balanço Orçamentário Provisório), devendo ser elaborado relatório, constando:
 - a. A descrição analítica de todos os procedimentos licitatórios que estão sendo deixados no arquivo público (número, modalidade, objeto, data de homologação, vencedor);
 - b. Termo de Conferência de Caixa em 31/12/2012;
 - c. Saldo financeiro deixado em banco, contas e movimentos (valores, recursos próprios e vinculados);
 - d. Rol dos Convênios executados e prestados contas durante a gestão e arquivados;
 - e. Rol dos Convênios em andamento e que ainda faltam à prestação de contas;
 - f. Rol de Restos a Pagar Processados e Não Processados;
 - g. Rol das Despesas Extra Orçamentárias a Pagar;
 - h. Rol dos Projetos de Leis em tramitação na Câmara Municipal originários do Poder Executivo;
 - i. Rol das obras em andamento; e
 - j. Rol dos contratos em andamento.

O relatório servirá como comprovante da existência de tais documentos arquivados na Prefeitura.

Muito se sabe da dificuldade que antigos gestores têm encontrado para prestar contas de seus atos junto a órgãos fiscalizadores e convenentes. Caberá então ao Prefeito não só manter um arquivo organizado da documentação pública, bem como buscar comprovação de que tais documentos foram entregues aos seus sucessores.

Somente com tal comprovação será possível a adoção de medidas saneadoras de possíveis apontamentos de pretensas irregularidades.

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS A SEREM ADOTADOS ATÉ 2014

A Secretaria do Tesouro Nacional editou as Portarias de N.º 406 de 20 de junho de 2011 e N.º 828 de 15 de dezembro de 2011, determinando que *“cada ente da Federação divulgará, por meio do Poder Executivo, em meio eletrônico de acesso público e ao Tribunal de Contas ao qual esteja jurisdicionado, até 30 de junho de 2012, os Procedimentos Contábeis Patrimoniais e demais procedimentos adotados e o cronograma de ações a adotar até 2014, (...)”*.

Vislumbra-se através das portarias a edição e publicação de cronograma de ações contábeis patrimoniais que tenha como objetivo o aperfeiçoamento das informações contábeis e conseqüentemente valorização do bem público.

Cabe ao Departamento Contábil e Órgão de Controle Interno de cada Ente a elaboração de um cronograma de implementação de ações, que deverá ser publicado pelo Município. O cronograma de Execução deveria ser publicado e encaminhado ao Tribunal de Contas até o dia 30 de junho do corrente ano, entretanto, caso ainda não tenha sido executado, deverá ser providenciado na maior brevidade possível. Ressalte que sua publicação deverá ocorrer também junto à internet.

Diante de tal cronograma ficará facilmente identificado se os serviços praticados pelo Poder Público estão sendo desenvolvidos de forma adequada.

Segue uma demonstração de possível cronograma a ser aplicado que segue as normas constantes das citadas portarias, onde se evidenciam as novas regras aplicadas à contabilidade pública patrimonial, bem como o prazo máximo de evidenciação e, em destaque, a síntese da metodologia de trabalho a se aplicar nos lançamentos contábeis:

1. Reconhecimento e mensuração dos bens móveis, imóveis e intangíveis.

Prazo Máximo: 31/12/2012

- 1.1. Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível, além de rotinas para a depreciação, amortização e exaustão sistematizadas dos mesmos.

Metodologia de reconhecimento e mensuração de ativos imobilizados e intangíveis e de sistematização da depreciação.

- 1.2. Elaboração de procedimentos para sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos.

Metodologia de reavaliação periódicos dos ativos.

- 1.3. Levantamento dos bens móveis, imóveis e intangíveis da entidade.

Relatório da Comissão designada com o detalhamento do patrimônio com base em perícia ou referência de mercado.

- 1.4. Adequação\Aquisição\Desenvolvimento de sistema para registro do imobilizado (móveis e imóveis) e intangível.

Sistema informatizado, incluindo sistemas informatizados, adequado à metodologia de registro de imobilizado e intangível, bem como à depreciação\amortização dos mesmos.

2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.

Prazo Máximo: 31/12/2012

- 2.1. Elaboração de procedimentos para reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.

Metodologia de reconhecimento dos créditos e dívida ativa e sistematização de ajustes para perdas.

- 2.2. Adequação\Desenvolvimento de sistema para registro dos créditos, tributários ou não, por competência, com exceção do ISS, e dívida ativa.

Sistema informatizado adequado à metodologia de registro dos créditos tributários ou não por competência e a dívida ativa.

- 2.3. Evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, com exceção do ISS, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.

Créditos e dívida ativa, com seus ajustes para perdas, devidamente evidenciados na contabilidade.

3. Evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis.

Prazo Máximo: 31/12/2013

- 3.1. Registro em sistema de todos os bens móveis, imóveis e intangíveis.

Bens móveis, imóveis e intangíveis devidamente registrados no sistema.

- 3.2. Evidenciação contábil dos bens do imobilizado e intangível.

Bens móveis, imóveis e intangíveis devidamente evidenciados na contabilidade.

4. Evidenciação dos créditos tributários relativos ao ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes para perdas.

Prazo Máximo: 31/12/2013

- 4.1. Adequação\Desenvolvimento de sistema para registro dos créditos tributários relativos ao ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes.

Sistema informatizado adequado à metodologia de registro dos créditos tributários relativo ao ISS, por competência.

- 4.2. Evidenciação contábil dos créditos tributários relativo ao ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes para perdas.

ISS evidenciado contabilmente, por competência.

5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência.

Prazo Máximo: 31/12/2013

- 5.1. Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração das obrigações provisões por competência.

Metodologia de reconhecimento das obrigações provisões por competência.

- 5.2. Adequação\Desenvolvimento de sistema para registro das obrigações e provisões por competência.

Sistema informatizado adequado à metodologia de registro das obrigações provisões por competência.

- 5.3. Evidenciação contábil de todas as obrigações e provisões por competência.

Obrigações e provisões evidenciadas contabilmente.

6. Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão.

Prazo Máximo: 31/12/2013

- 6.1. Execução de rotinas de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado.

Operacionalização da depreciação, amortização e exaustão.

- 6.2. Execução de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos.

Operacionalização da reavaliação.

- 6.3. Adequação/desenvolvimento de sistema informatizado aos procedimentos de ajustes patrimoniais acima apresentados.

Sistema informatizado adequado à metodologia de depreciação, reavaliação, etc. dos elementos patrimoniais.

7. Adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

Prazo Máximo: 31/12/2013

- 7.1. Extensão do Plano de Contas para nível detalhado necessário ao Município, conforme regra do Tribunal de Contas.

Plano de Contas estendido até o nível necessário para registro contábil dos fenômenos.

- 7.2. Levantamento de todos os fenômenos relacionados à gestão contábil local.

Relatório de fenômenos que devem ser registrados na contabilidade.

- 7.3. Elaboração de eventos para registro contábil dos fenômenos levantados anteriormente.

Relatório com eventos que registram os fenômenos anteriores com base no Plano de Contas estendido, conforme item (6.1).

- 7.4. Aquisição\Desenvolvimento de sistema para que o Plano de Contas estendido e os eventos sejam carregados.

Sistema informatizado adequado ao Plano de Contas estendido e aos eventos.

- 7.5. Criar rotinas de integridade e de abertura e encerramento de exercício.

Metodologia de registro da abertura e encerramento do exercício, além de verificação de integridade dos dados.

- 7.6. Adequação do sistema informatizado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício.

Sistema informatizado adequado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício.

8. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de Infraestrutura.

Prazo Máximo: 31/12/2014

- 8.1. Aquisição\Desenvolvimento de sistema de controle dos ativos de infraestrutura.

Sistema informatizado adequado aos ativos de infraestrutura.

- 8.2. Levantamento em nível local do patrimônio de infraestrutura.

Relatório com detalhamento do patrimônio de infraestrutura do ente, com base em perícia e avaliação com o mercado.

- 8.3. Desenvolvimento e operacionalização de rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura;

Metodologia de depreciação do patrimônio de infraestrutura à realidade.

- 8.4. Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos de infraestrutura;

Metodologia de reavaliação para os ativos de infraestrutura.

8.5. Adequação do sistema informatizado aos procedimentos anteriormente definidos para ajustes no patrimônio de infraestrutura.

Sistema informatizado adequado ao controle do patrimônio de infraestrutura

9. Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

9.1. Controle de estoque\almoxarifado independente de execução e com entrada por recebimento e baixa por consumo.

Metodologia de controle de estoques\almoxarifado.

9.2. Ajuste do sistema informatizado para as metodologias anteriores.

Sistema informatizado ajustado ao controle de estoques\almoxarifado além de participações em outras entidades.

10. Implementação do Sistema de custos.

Prazo Máximo: 31/12/2014

10.1. Registro de fenômenos econômicos, independentemente de questões orçamentárias.

Relatório evidenciando que fenômenos sem relação com orçamento tem sido periodicamente registrados.

10.2. Identificação de programas, serviços, etc., que terão os custos levantados.

Relatório com objetos de custo.

10.3. Levantamento de variáveis físicas para estabelecimento de custos.

Relatório com variáveis físicas para levantamento de custos.

10.4. Levantamento de variáveis financeiras e econômicas para estabelecimento de custos.

Relatórios com variáveis financeiras para levantamento de custos.

10.5. Ajuste\Aquisição de sistema informatizado para levantamento de custos.

Sistema informatizado ajustado/adquirido para levantamento de custos.

O aprimoramento da gestão contábil trará maior transparência administrativa e conseqüentemente menor possibilidade de erros e desvios, daí a necessidade de implementação do cronograma.

ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA FIXAÇÃO DOS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES LEGISLATURA 2013/2016

O direito da Câmara Municipal de fixar os subsídios dos Vereadores está previsto na Constituição da República em seu artigo 29, VI, que dispõe:

“Art. 29 - O Município rege-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes preceitos:

VI – o subsídio dos Vereadores será fixado pelas respectivas Câmaras Municipais em cada legislatura para a subsequente, observado o que dispõe esta Constituição, observados os critérios estabelecidos na respectiva Lei Orgânica e os seguintes limites máximos:”

Portanto, pelo texto constitucional o direito dos Vereadores de perceberem remuneração pelo exercício de seu mandato eletivo está baseado nas normas gerais da Lei Orgânica de cada Município, assim como nas normas estabelecidas em ato normativo específico, devendo este ser fixado por Resolução, sendo admitida a utilização de Lei em sentido formal, se a Lei Orgânica de cada Município dispuser expressamente em seu texto, conforme entendimento exarado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, conforme publicado no Assunto Administrativo n.º 850.200.

Deve-se atentar que as Resoluções Normativas de fixação dos subsídios são de competência e iniciativa das respectivas Câmaras Municipais e ainda, o respeito ao princípio da anterioridade, ou seja, a fixação do subsídio deve ser definida em uma legislatura, até a data das eleições municipais (07/10/2012), para passar a valer na outra. Isso em virtude dos princípios da impessoalidade e moralidade administrativa, que impossibilita que os Vereadores legislem em causa própria.

Importante destacar que o ato fixador dos subsídios deve ser remetido ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais exclusivamente via sistema informatizado no endereço www.tce.mg.gov.br/legis/cam, até 30 (trinta) dias contados da sua publicação.

No ato fixador, o valor do subsídio deve ser em quantia certa, em reais e por extenso, sendo inadmitida a fixação por percentual, devendo o ato dispor qual o

índice inflacionário oficial será utilizado para o reajuste legal do subsídio (Súmula n.º 73 do TCE/MG).

O subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a percentuais do subsídio dos Deputados Estaduais, correspondente ao número de habitantes do Município, conforme as alíneas do inciso VI, do artigo 29 da Constituição da República.

O Tribunal de Contas também manifestou a respeito em resposta à consulta n.º 840.508. Para melhor ilustrar a matéria transcrevemos trecho da consulta n.º 800.655, respondida pelo Conselheiro Sebastião Helvécio, aprovada por unanimidade:

“O percentual sobre o subsídio dos Deputados Estaduais é, ao lado de outros critérios, limite para a remuneração dos Vereadores e não forma de fixação pura e simples do valor devido ao parlamentar municipal em razão do mandato eletivo.”

Relembramos que o valor do subsídio dos Vereadores não poderá ser superior ao subsídio do Prefeito, conforme o texto constitucional em seu artigo 37, XI, e ainda, também não poderá ultrapassar o montante de 5% (cinco por cento) da receita Municipal, artigo 29, VII, da Constituição Federal. Por fim, o artigo 29-A, § 1º do mesmo texto legal, preceitua que a Câmara Municipal não poderá gastar mais de 70% (setenta por cento) de sua receita com folha de pagamento, incluídos os gastos com o subsídio dos Vereadores.

Diante dos fatos enunciados conveniente mencionar que as propostas de subsídios que possam aludir valores máximos de pagamento até um valor determinado, em razão de se estimar uma possível valorização da receita municipal nos próximos exercícios, também não podem prevalecer.

Primeiro por não podermos vincular receitas às despesas. Segundo, devemos ainda observar no art. 29-A da Constituição da República que as despesas orçamentárias do Poder Legislativo é calculada em razão das receitas efetivamente realizadas no exercício anterior, consequentemente utilizar tal princípio de vínculo futuro para os subsídios, no mínimo, feriria o princípio da moralidade.