

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2020

A empresa **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, com sede na Alameda Ásia, 201, 1º e 2º andar, Polo Empresarial Tamboré - CEP 06543-312 – Santana de Parnaíba – SP, inscrita no CNPJ sob o nº 07.432.517/0001-07, interessada no procedimento licitatório em epígrafe, vem, com base no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000, combinado com os arts. 3º, incisos I e II e 9º da Lei 10.520/2002 e com os art 41, § 2º, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, apresentar,

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

acima referenciado, pelas razões a seguir, requerendo para tanto sua apreciação, julgamento e admissão. A presente impugnação pretende afastar do atual procedimento licitatório, exigência feita em extrapolação ao disposto no estatuto que disciplina o instituto das licitações, com intuito inclusive, de evitar que ocorra restrição desnecessária do universo de possíveis e capacitados competidores, obstando a BUSCA DA CONTRATAÇÃO MAIS VANTAJOSA.

O presente certame traz consigo cláusulas que comprometem a disputa, a Administração fica inviabilizada de analisar uma oferta extremamente vantajosa em sua técnica e preço, impossibilitando até mesmo que uma das empresas mais capacitadas para esta contratação possa ser selecionada à contratação.

Trata-se de contratação de empresa para prestação de serviços de:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, provendo solução de gestão de impressão corporativa em postos de atendimento na Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, impressão e digitalização, com a locação de equipamentos gráficos e máquinas reprográficas multifuncionais novas e sem uso

anterior, monocromáticas e coloridas, com cessão de mão de obra para operação das mesmas, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de todos os suprimentos necessários para o funcionamento, excetuando-se apenas o papel, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme condições, quantidades e especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA**

Note que os objetos do presente certame são de naturezas totalmente diversas entre si. Não restando quaisquer dúvidas quanto a ausência de similaridade entre Totem de Autoatendimento e equipamentos de impressões de páginas.

DAS NECESSIDADES DE ALTERAÇÕES

1. De acordo com o Item 2.3.6 do Manual de boas práticas de impressão, as recomendações sobre as velocidades dos equipamentos conforme tabela abaixo:

2.3.6. Como referência, a tabela abaixo deve ser usada para auxiliar no dimensionamento das velocidades dos equipamentos, baseando-se também na estimativa de consumo mensal levantada para cada equipamento:

	Tipo	Velocidade A4/Simplex	Franquia individual (cálculo de 60% do volume estimado)	Estimativa de consumo mensal por equipamento
Impressora ou Multifuncional Monocromática	I	20 a 30 ppm	1200 a 3600	2000 a 6000
	II	31 a 45 ppm	3601 a 12000	6001 a 20000
	III	> 45 ppm	> 12000	> 20000

Tendo em vista que o equipamento tipo 1 possui uma franquia atrelada de 5.000 páginas, deverão ser aceitos equipamentos que possuam velocidade de impressão de até 45 ppm, trazendo assim descontos ainda maiores para a Prefeitura de Nova Friburgo, sendo que a manutenção da velocidade de impressão em 55 PPM está mostrando um claro direcionamento para a marca Ricoh.

2. Em relação ao equipamento Tipo II está sendo solicitado que este equipamento tenha uma velocidade mínima de impressão de 47 PPM, contudo está sendo estipulado uma franquia mensal de 2.500 páginas para esse modelo, com isso

deverão ser aceitos equipamentos que possuam velocidades de páginas de até 43 ppm em A4 ou 45 ppm em papel Carta, trazendo assim descontos ainda maiores para a Prefeitura de Nova Friburgo, a manutenção da velocidade de impressão em 47 PPM está mostrando um claro direcionamento para a marca Ricoh.

3. Em Relação aos equipamentos Tipo III MULTIFUNCIONAL A4 COLORIDO DE PEQUENO PORTE - FRANQUIA: 2.000 PÁGINAS, está sendo solicitado que o equipamento possua memória mínima de 4GB, ocorre que o manual de boas práticas em seu item 2.4 vedam exigências que de alguma forma possam prejudicar o caráter competitivo das licitações, com isso solicitamos que sejam aceitos equipamentos que possuam no mínimo 1GB de memória Ram, ou caso contrário que essa exigência seja retirada do Termo de referência.

4. Quanto aos equipamentos Tipo III, IV e V gramaturas de papel que fogem ao permitido pelo manual de boas práticas conforme item 3.1 do manual, ou seja, além de exigirem gramaturas de papel que restringem a competitividade da licitação, o edital não justifica o uso dessas gramaturas.

O manual de boas práticas é muito claro no que tange as especificações mínimas de equipamentos conforme podemos ver abaixo, outras exigências técnicas tais quais linguagem de impressões, gramaturas de papel entre outros devem ser justificadas, com isso solicitamos que sejam adequadas as especificações do edital constando apenas as especificações informadas no manual

“2.3. Devem ser especificadas no termo de referência apenas as funcionalidades básicas dos equipamentos que afetem diretamente o tipo de serviço prestado ou especificidades com relação ao ambiente onde os equipamentos serão instalados, como:

2.3.1. Classificação do equipamento: impressora, multifuncional;

2.3.2. Tecnologia da impressão: *laser*, LED ou equivalente (vide item 2.8);

2.3.3. Tamanhos de papel e suas respectivas gramaturas (vide item 3);

2.3.4. Tipo de impressão: monocromática, policromática;

2.3.5. Resolução mínima da impressão: recomenda-se que não sejam exigidas resoluções mínimas superiores a 600 dpi para impressão monocromática e 1200 dpi para impressão policromática. Contratação de equipamentos com resolução superior a esses valores devem ser motivadas e justificadas7; “

5. Outro ponto verificado no edital é em relação ao item 11 do Termo de referência. O manual de boas práticas informa como deve ser exigido o suporte técnico para os serviços, conforme transcrito abaixo:

“7. Recomendações sobre o suporte técnico:

7.1. Devem ser determinados de forma clara os canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos, explicitando inclusive quais devem ser os horários de atendimento. Exemplos de canais: telefone – de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08:00 h às 19:00 h), página *web* (internet) e endereço eletrônico de e-mail. “

O edital exige um aplicativo móvel para abertura de chamados que está cerceando a participação da nossa empresa.

11.1 A empresa deverá fornecer obrigatoriamente um SISTEMA DE ABERTURA DE CHAMADOS, a CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao SISTEMA DE ABERTURA DE CHAMADOS **para solicitações de suprimentos e manutenções;**

11.2 O sistema deve ser dotado de licença, para abertura de chamado via aplicativo móvel, deverá funcionar on-line, via 3G ou 4G ou via wi-fi ou *off-line*, permitindo a abertura de chamado, acompanhamento, solicitação de suprimentos;

11.3 Deverá constar data e hora de abertura, data e hora de atendimento, bem como registro de assinatura do fiscal de atendimento do contrato;

11.4 Deverá possuir geo-referenciamento com posição atualizada dos chamados abertos, bem como dos funcionários responsáveis pelo atendimento;

O intuito da presente impugnação é buscar uma solução ainda no âmbito administrativo, sem qualquer interferência do Poder Judiciário ou mesmo do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, sobretudo diante do fato de que está sendo apresentada uma solução tecnicamente possível e usual.

Desta forma, a adequação dos itens acima torna-se imperiosa, visto que a sua presença fere diretamente legislação específica.

Eventual manutenção do presente edital, sendo que os mesmos são expressamente proibidos por legislação específica e mandatória, fere de morte o princípio da legalidade, o qual sujeita toda atividade administrativa aos mandamentos da lei e deles não dando margem para deles se afastar ou desviar, sob pena de invalidade.

O princípio da legalidade, em matéria de licitação, é de suma relevância, pois ela é um procedimento vinculado à lei. Tal obrigatoriedade atinge a todos os agentes públicos que, no exercício de suas funções, não podem desvincular-se das balizas impostas pelas normas que incidam sobre o tema das licitações e contratos, sob pena de macular com vício de nulidade atos que praticarem, e, como consequência, serem responsabilizados em caso de prejuízo ao erário e afronta ao interesse público.

No mesmo sentido afirma o ilustre MARÇAL JUSTEN FILHO:

“No procedimento licitatório, desenvolve-se atividade vinculada. Isso significa ausência de liberdade (como regra) para a autoridade administrativa. A lei define as condições de atuação estabelecendo a ordenação (sequência) dos atos a serem praticados e impondo condições excludentes de escolhas pessoais ou subjetivas”. (In Comentário à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Dialética, São Paulo, 1999, p. 65).

Nesse sentido, as cláusulas do ato convocatório devem ser estipuladas sempre em conjunto com a lei de regência específica, a qual deve ser o suporte da conduta do Administrador Público, nos termos da Constituição Federal.

Assim sendo, não se pode, nem mesmo por amor à competição, deixar o edital de prever requisitos legais que sejam pertinentes e relevantes ao atendimento do objeto perseguido, à luz do interesse público, porque não é essa a *ratio legis*.

A eficácia de toda atividade administrativa está condicionada ao atendimento da lei. Na Administração Pública, não há liberdade nem vontade pessoal. Enquanto na administração particular é lícito fazer tudo o que a lei não proíbe, na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza. A lei para o particular significa pode fazer assim, para o administrador público significa deve fazer assim.

De acordo com o magistério de Hely Lopes Meirelles, “in” Direito Administrativo Brasileiro, Editora Revista dos Tribunais, destacamos o seguinte:

“No direito público, o que há de menor relevância é a vontade do administrador. Seus desejos, suas ambições, seus programas, seus atos, não tem eficácia administrativa no direito e na lei. Não é a chancela da autoridade que valida o ato e o torna obrigatório. É a legalidade a pedra de toque de todo Ato Administrativo.” (14ª Ed., pág.174) “O poder administrativo concedido à autoridade pública tem limites certos e forma legal de utilização...” (13ª Ed., pág. 89)

Desse modo, a legalidade deve ser entendida como o princípio que vincula a Administração a todo o sistema normativo, abrangendo não apenas as leis e normas em sentido estrito (decretos, instruções normativas, portarias, etc.), mas também os princípios constitucionais explícitos (moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, isonomia) e implícitos (razoabilidade, proporcionalidade, boa-fé objetiva, proteção à confiança legítima, segurança jurídica, entre outros). Enfim, na perspectiva do princípio da juridicidade, fica a Administração vinculada ao Direito, reputado como um sistema normativo, composto de regras e princípios.

A instrução do Ministério do Planejamento, dando regulamentação a Portaria 20/2016 é item mandatório que sem sombra de dúvidas não pode ser ignorado por este órgão.

DO PEDIDO

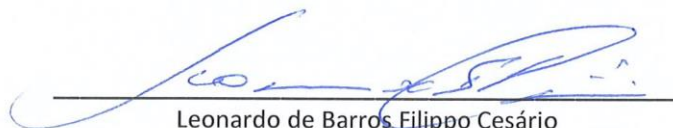
Diante dos termos acima expostos, requer sejam acolhidos os termos da presente impugnação para:

I. Adequar o presente edital a Portaria do Ministério do Planejamento nº 20/2016, bem como as Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão;

II. Caso este não seja o entendimento de V. Sa., o que apenas por hipótese se admite, vez que devem ser respeitados os Princípios da Celeridade e Economia, seja o Edital em comento anulado e refeito, posto que eivado de vícios que afrontam a Constituição Federal, a Lei de Licitações e a Lei do Pregão, só sanáveis com retificação dos vícios ora apontados.

Nesses termos,

Pede e espera deferimento.



Leonardo de Barros Filippa Cesário
Gerente de Negócios – Governo RJ
Identidade: 03-03795 CRA-RJ

SIMPRESS Comércio
Locação e Serviços LTDA.
CNPJ 07.432.517/0001-07

Leonardo Cesário
Gerente de Negócios Governo
SIMPRESS, Mat. 210179
CRA-RJ 03-03795