

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ - ESTADO DE SANTA CATARINA.**

### **Pregão Presencial nº 102/2022**

A empresa **COMPRARE COMERCIAL EIRELI ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J.: 15.652.754/0001-01, com sede no endereço na Rua Frederico Bunn, nº 45, Centro, Biguaçu/SC, neste ato, representada por sua administradora **CRISTIANA ZANELLA CORDEIRO**, advogada inscrita na OAB/SC sob o nº 27.115, inscrita no CPF/MF sob o nº 039.490.419-23, vem através deste apresentar **IMPUGNAÇÃO** ao edital de licitação de nº **102/2022**, por ser de pleno Direito e inteira Justiça, que passa a expor:

A impugnação apresentada traz pontualmente as irregularidades encontradas no edital de licitação de **Pregão Eletrônico nº 102/2022** lançado por este município.

#### **I – Do Termo de Referência.**

De plano há que se contestar o conteúdo do termo de referência do mencionado certame, vejamos:

“TERMO DE REFERÊNCIA

#### **2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A CONTRATAR**

2.1. Disponibilizar equipamentos de impressão, cópias e digitalização, **semi-novos (usados c/ limite máxima de 30.000 páginas tiradas, conforme relatório do equipamento)**, conforme características mínimas abaixo relacionadas. Todos os equipamentos deverão ser entregues

---

**COMPRARE COMERCIAL EIRELI - ME**

CNPJ: 15.652.754/0001-01

Rua Frederico Bunn, nº 45, Centro –Biguacu/SC (48) 3243-2553

Email: [comprarecompras@gmail.com](mailto:comprarecompras@gmail.com)

aconicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.” (grifamos).

Ocorre Senhores julgadores, que da forma como se encontra o termo de referência acaba por frustrar o caráter competitivo do certame, pois o atual fornecedor é vencedor de pelo menos dos dois últimos processos de licitação com este mesmo objeto (conforme pregão 55/2018 no qual é utilizado o mesmo termo de referência até hoje), onde são aceitos equipamentos seminovos (usados) que possivelmente estão com mais de **8 anos de uso**, beneficiando ainda que involuntariamente o referido fornecedor, que em cada processo goza uma extrema vantagem perante os demais licitantes que são obrigados a prever a compra dos equipamentos, suprimentos e acessórios, também calcular os custos com logística e mão de obra de toda implantação, o que sem dúvida fere a competitividade do certame.

O termo de referência fere frontalmente o estabelecido na alínea “a” do inc. I, do art. 9º da lei 14.133/2021:

Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

**Desta forma, é o pleito da Impugnante para que o termo de referência passe a exigir apenas equipamentos na condição de novos, de primeiro uso e em linha de produção, tornando o processo igual a todos interessados, visto que todos terão que adquirir equipamentos e ter os mesmos custos, até mesmo o atual fornecedor.**

**Tal fato inclusive justificaria a imposição do termo de referência 7.4, que dispõe que todos os suprimentos devem ser originais do fabricante do equipamento ofertado (clausula até restritiva para quem tenta ofertar equipamentos usados, mas sendo justificada em casos de equipamentos novos de primeiro uso, pois os mesmos encontram-se em garantia do fabricante).**

**O objetivo deste pedido é claro, evitar novamente restrições, frustração do caráter competitivo, igualdade entre todos interessados no processo e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, evitando que continuem sendo utilizados pelo município equipamentos que já possuem mais de 8 anos de uso, desatualizados, que causam maior dispêndio de energia e insumos.**

## II – Do Prazo para Entrega

Outro ponto que merece reparo no edital é o item “x” que trata da entrega e do pagamento, e mais uma vez fere o caráter competitivo do certame

### X - ENTREGA E PAGAMENTO

10.3 **A contratada iniciará as instalações dos equipamentos (copiadoras e impressoras), objeto imediatamente após a assinatura do contrato, e mediante requisição (Autorização de Fornecimento – AF) da contratante.**

O prazo máximo para entrega instalação das copiadoras solicitado na autorização de fornecimento – AF expedida pela diretora de compra da Prefeitura, a partir da data do recebimento, **será de 05 (cinco) dias úteis.**

O Referido prazo é impraticável, salvo se as copiadoras já estivessem instaladas nos órgãos que o edital pretende beneficiar.

Ora, o edital prevê a contratação de 127 (cento e vinte e sete) unidades de equipamentos de impressão. O prazo de 05 (cinco) dias é inexecutável, a não ser o próprio fornecedor que encontra-se com seu parque de equipamentos instalados, como se verifica, mais uma vez o edital favorece o atual fornecedor em detrimento dos demais participantes do certame.

**Destarte, postula o impugnante a alteração do prazo contido no item “10.3”, para que tal período seja estendido para 30 (trinta) dias úteis.**

## III – Das Características Impostas aos Equipamentos

Outro ponto que merece reparo no edital são as características impostas aos equipamentos.

Conforme se demonstra abaixo, os itens impostos abaixo aos referidos equipamentos são descabidos e restritivos, sendo que o conjunto características impostas podem dar ensejo ao direcionamento do certame.

Vejam os que a instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014 (em anexo), dispõe acerca do termo de referência:

2. *Recomendações sobre especificações de equipamentos nos contratos de outsourcing:*

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 justificadas;*

**2.4. Especificações de equipamentos que fujam das recomendações do item 2.3 devem ser devidamente justificadas. Ademais, ficam vedadas, nas especificações de equipamentos em contratos de outsourcing de impressão, características que infrinjam princípios constitucionais do art. 37, inciso XXI da Constituição de 1988 e legais dos art. 3º, caput e § 1º, inciso I e art. 7º, §5º a Lei nº 8.666/1993; incisos II e III do art. 3º da Lei nº 10.520/2002 e incisos II e III do art. 2º do Decreto nº 2.271/1997, ou seja, que de sobremaneira possam ser consideradas desnecessárias, descabidas, sem razoabilidade para a devida prestação dos serviços, que possam indicar direcionamento para fabricantes específicos ou que restrinjam o caráter competitivo das licitações.**

***Desta forma, ficam vedadas as seguintes exigências:***

a) *Solicitação de possibilidade de expansão de **memória RAM** dos equipamentos;*

b) Solicitação de tempo máximo para impressão da primeira página;

c) Especificação de frequência de processadores e/ou capacidades de memória RAM;

d) Especificação de tempo de aquecimento do equipamento;

e) Especificação de inclinação máxima ou mínima para display LCD ou Touch

Screen;

2.6. Deve-se justificar a necessidade da exigência de fac-símile (fax) ou modem para prestação de serviços de outsourcing de impressão. Embora em muitas impressoras multifuncionais esses itens já estejam naturalmente disponíveis, em outros equipamentos tais recursos são opcionais ou inexistentes e podem encarecer desnecessariamente o valor do serviço ofertado se forem pouco utilizados ou não utilizados.

3. Recomendações sobre gramatura de papel nas especificações de equipamentos de impressão:

3.1. Não se deve fazer exigências em excesso ou injustificadas de gramatura de papel nas especificações dos equipamentos de modo a limitar a competitividade entre as empresas. Considera-se que a impressão típica monocromática, em tamanho A4 da administração pública não exige papéis com gramatura inferior a 75 g/m<sup>2</sup> ou superior a 180 g/m<sup>2</sup>.

3.2. Em contratos de outsourcing de impressão deve ser devidamente justificada a necessidade de impressão de papéis de outras gramaturas através de estudos técnicos, incluindo a respectiva estimativa mensal dessa utilização, conforme jurisprudência do TCU (Acórdãos 2537-41/15-P, 1297-19/2015-P, 3009-48/15-P).

**11. São vedadas, independentemente da modalidade de contratação, as seguintes práticas:**

11.1. Aglutinações que possam diminuir a competitividade e criar dependência excessiva da contratada, como por exemplo: serviços de outsourcing de impressão com contratação de serviços de plotagem sob demanda **ou de impressoras térmicas;** serviços de outsourcing de impressão

*com serviços de GED ou, ainda, serviços de outsourcing de impressão com contratação de serviços gráficos/serigrafia ou grandes formatos em um mesmo contrato. Mesmo que existam justificativas para que as contratações ocorram juntamente, deve-se desmembrá-las em lotes, para adjudicação separada, conforme determinam o art. 23, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993, a Súmula 247 do TCU e art. 14, § 2o, I, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 4/2014.*

*11.2. Exigência de apresentação de atestado, declaração do fabricante, carta de solidariedade ou credenciamento junto ao fabricante do equipamento, como condição para habilitação. Tais exigências extrapolam o que determinam os art. 27 a 31, da Lei nº 8.666, de 1993, e art. 14 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.*

Destarte, tendo o Impugnante transcrito as cláusulas da normativa que constata as possíveis restrições no que diz a respeito as imposições, identificamos abaixo os tipos de equipamentos solicitados juntamente com as características que fogem das recomendações da normativa e que restringem a competitividade :

**3.1. Tipo 1 - Multifuncional-A3 (não há no título e nem descrição se o referido equipamento multifuncional A3 é monocromático ou policromático)**

- 3.1.3 Cartucho de toner original para o **mínimo de 25.000 páginas;** (Exigência de capacidade de suprimento causa direcionamentos e não condiz com a efetiva produção dos equipamentos)
- 3.1.4 Deve acompanhar gabinete móvel **homologado pelo fabricante;** (gabinete é apenas uma base de apoio ao equipamento, não se pode exigir que seja do mesmo fabricante)
- 3.1.12 Processador **Dual Core 1 GHz;** (item 2.4 “...Ademais, ficam vedadas, nas especificações de equipamentos em contratos de outsourcing de impressão, características que infrinjam princípios constitucionais...”... c) Especificação de frequência de processadores e/ou capacidades de memória RAM;...”

- 3.1.13 Memória mínima: **2 GB**; (item 2.4 “...Ademais, ficam vedadas, nas especificações de equipamentos em contratos de outsourcing de impressão, características que infrinjam princípios constitucionais...”... c) Especificação de frequência de processadores e/ou capacidades de memória RAM;...”
- 3.1.14 Capacidade de entrada de papel mínima de 1.100 folhas e permitir expansão da capacidade de entrada de **papel até uma capacidade máxima de 2.180 folhas**. (ora, a estimativa informada pelo órgão é que são produzidas no equipamento A3 uma média de 3.400 impressões MENSAL, ou seja, seria uma média de 154 impressões diárias, no caso é descabido impor que o equipamento tenha uma capacidade de 2.180 folhas
- 3.1.24 Possuir opção para **interface de fax**, com capacidade de envio e recebimento via rede;

### 3.2. Tipo 2 - Impressora Color

- 3.2.5 Velocidade de impressão colorida **mínima: 35 ppm** para Páginas em Preto e Branco e em Cores no tamanho Carta; *Tabela 2 – Tabela de referência com velocidades mínimas e franquias individuais para equipamentos. Nota 1 A coluna “Velocidade” estabelece velocidades mínimas esperadas para uma determinada franquias de páginas. Nota 2 - O intuito dessa tabela de referência é estabelecer ao órgão que, durante o planejamento da contratação, não especifique equipamentos de elevada velocidade/capacidade para uma pequena estimativa de páginas. O órgão em suas estimativas apresentadas, informa que serão produzidas 1.500 impressões coloridas ao mês divididos entre 4 equipamentos, ou seja, são 375 impressões mês por equipamento, ou 17 impressões por dia/equipamento. A velocidade exigida é desproporcional conforme normativa e tabela apresentada, que deveria ser entre 15ppm e máximo 25ppm*
- 3.2.4 Qualidade de impressão **mínima 9.600 x 600 dpi**; *Conforme item 2.3.5 da normativa. “...Resolução mínima da impressão: recomenda-se que não sejam exigidas resoluções mínimas superiores a 600 dpi...”*
- 3.2.7. Deve utilizar **toner preto para 15.000 páginas** com 5% de cobertura de área, conforme novo padrão de cobertura ISO/IEC 19798 (Exigência de capacidade de suprimento causa direcionamentos e não condiz com a efetiva produção dos equipamentos)

- 3.2.8 Deve utilizar **toners coloridos para 10.000 páginas** com 5% de cobertura de área conforme novo padrão de cobertura ISO/IEC 19798; **(Exigência de capacidade de suprimento causa direcionamentos e não condiz com a efetiva produção dos equipamentos).**
- 3.2.10 Memória mínima: **512 MB**; **(item 2.4 "...Ademais, ficam vedadas, nas especificações de equipamentos em contratos de outsourcing de impressão, características que infrinjam princípios constitucionais..."... c) Especificação de frequência de processadores e/ou capacidades de memória RAM;..."**
- 3.2.11 Capacidade mínima de alimentação de papel de **550 folhas**; **(ora, a estimativa informada pelo orgao é que são produzidas no equipamento colorido uma média de 1.500 impressões MENSAL, ou seja, seria uma média de 375 impressões mensais por equipamento, ou seja, 17 impressões diárias por equipamento, sendo assim descabido o pedido de capacidade de bandeja com essa capacidade.**
- 3.2.15 Deve aceitar os seguintes tipos de papel: papel comum e reciclado, papel espesso, transparência, etiquetas, acetatos, papel revestido, papel grosso de 60 à 220 gramas. 3.1. **Não se deve fazer exigências em excesso ou injustificadas de gramatura de papel nas especificações dos equipamentos de modo a limitar a competitividade entre as empresas. Considera-se que a impressão típica monocromática, em tamanho A4 da administração pública não exige papéis com gramatura inferior a 75 g/m2 ou superior a 180 g/m2. 3.2. Em contratos de outsourcing de impressão deve ser devidamente justificada a necessidade de impressão de papéis de outras gramaturas através de estudos técnicos, incluindo a respectiva estimativa mensal dessa utilização, conforme jurisprudência do TCU (Acórdãos 2537-41/15-P, 1297-19/2015-P, 3009-48/15-P).**

**3.3. Tipo 3 – Multifuncional – Senha** **(não há no título e nem descrição, se o referido equipamento multifuncional é monocromático ou policromático. E também o que significa a palavra SENHA)**

- 3.3.2 Cartucho de toner original **mínimo para 20.000 páginas**; **(Exigência de capacidade de suprimento causa**

direcionamentos e não condiz com a efetiva produção dos equipamentos)

- 3.3.12 Memória mínima: **1 GB Padrão(Processador Dual-core 1 GHz )**; (item 2.4 “...Ademais, ficam vedadas, nas especificações de equipamentos em contratos de outsourcing de impressão, características que infrinjam princípios constitucionais...”... c) Especificação de frequência de processadores e/ou capacidades de memória RAM;...”
- 3.3.13 Capacidade de alimentação de papel **padrão de 550 folhas**; (ora, a estimativa informada pelo orgão é que são produzidas neste tipo de equipamento uma média de 127.102 impressões MENSAL, ou seja, seria uma média de 2.888 impressões mensais por equipamento, ou seja, 131 impressões diárias por equipamento, sendo assim descabido o pedido de capacidade de bandeja com essa capacidade.

#### **3.4. Tipo 4 - Impressora Mono**

- 3.4.2 Cartucho de toner original **mínimo para 15.000 paginas**; (Exigência de capacidade de suprimento causa direcionamentos e não condiz com a efetiva produção dos equipamentos)
- 3.4.7 Qualidade de impressão **mínima 1.200 x 600**; Conforme item 2.3.5 da normativa. “...Resolução mínima da impressão: recomenda-se que não sejam exigidas resoluções mínimas superiores a 600 dpi...”
- 3.4.9 Memória **mínima: 512 MB**; (item 2.4 “...Ademais, ficam vedadas, nas especificações de equipamentos em contratos de outsourcing de impressão, características que infrinjam princípios constitucionais...”... c) Especificação de frequência de processadores e/ou capacidades de memória RAM;...”

#### **3.6. Tipo 6 - Impressora Térmica**

- (Solicitação deste tipo de equipamento Impressora Térmica, Aglutina e diminui a competitividade e criando dependência excessiva da contratada conforme item 11.1 norma. Também o conjunto de característica técnica impostas direcionam apenas a uma marca Zebra / modelo ZD230 )
- 3.3.4 Possuir conectividade USB e Ethernet de fábrica, ou USB e **Bluetooth 4.1 de fábrica**;

- 3.3.5 Qualidade de impressão mínima: 203 dpi/8 pontos por mm;
- 3.3.6 Memória padrão mínima: 128 Mb;
- 3.3.7 Velocidade de impressão: 6 pol./152 mm por segundo
- 3.3.8 Deve apresentar sensor de mídia: sensor de marca preta móvel, alcance limitado do centro para o lado esquerdo e sensor de falha;
- 3.3.10 Deve imprimir nas proporções de códigos de barras 2:1 e 3:1, códigos de barras 1D e 2D; e fontes de elementos gráficos nos padrões ZPL II, ZPL e EPL2;
- 3.3.11 Largura de mídia de 1 a 4 polegadas;
- 3.3.12 Comprimento de etiqueta de no mínimo 38 polegadas;
- 3.3.14 Capacidade de comprimento da fita de 300m;

A Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina também já se posicionou em situação análoga:

**Representação. Qualificação técnica dos licitantes. Violação aos princípios da vinculação ao instrumento convocatório, da isonomia e da competitividade do certame. Gestão patrimonial deficiente.**

O TCE/SC salientou que "o artigo 3º, caput e §1º, inc. I, da Lei federal n. 8.666/93, dispõe que a licitação será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios da administração pública em geral, dentre os quais o da vinculação ao instrumento convocatório, vedada a previsão de cláusulas ou condições que restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do certame, em razão de circunstância impertinente ou irrelevante para o objeto do contrato. Considerando tais premissas, sendo exigido no edital certidão de acervo técnico (CAT), expedida pelo CREA, comprovando a capacidade técnica do licitante para a execução de obra semelhante, é irregular a participação de licitante que não atendeu a tal condição, considerada como válida. Por outro lado, para obras e serviços de pavimentação pública, revela-se excessivo e por isto irregular exigir-se a presença de Engenheiro de Minas/Geólogo cadastrado no CREA e licença ambiental para extração de pedra. Hipótese em que o requisito de capacidade técnica restringe consideravelmente a competitividade ao certame,

sem justificativa plausível. A gestão patrimonial deficiente dos bens municipais remete a responsabilidade solidária do Prefeito e dos seus Secretários, conforme previsto, inclusive, na Lei Orgânica do Município". [...] As sanções pecuniárias foram arbitradas em razão da negligência na guarda e distribuição de água mineral recebida pela municipalidade, em afronta aos artigos 76, inc. I e III, 77 e 104 da sua Lei Orgânica; por exigências excessivas que evidenciaram restrições ao caráter competitivo do certame em procedimentos licitatórios; pela habilitação, homologação e adjudicação irregulares da empresa vencedora de Tomada de Preços, em função da ausência de apresentação de documento obrigatório, ao arrepio do exigido na alínea "f" do item 3 do Edital, representando violação ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, insculpido no artigo 3º, caput, da Lei federal n. 8.666/93. REP-13/00639161. Rel. Aud. Cleber Muniz Gavi. (grifamos).

O TCU em situação análoga decidiu:

"é indispensável que o órgão licitante, caso realize a indicação de marca específica no edital, observe a impessoalidade e, logo, esteja amparada em razões de ordem técnica, motivada e documentada, demonstrando que somente a adoção daquela marca específica pode satisfazer o interesse da Administração (Acórdão 116/2015 - P.)

**Destarte, para a exigência no edital de características tão específicas somente tem razão quando tais características estejam amparadas por razões de ordem técnica, devidamente documentadas e justificadas.**

O Superior Tribunal de Justiça também se manifestou acerca do assunto, no seguinte sentido:

As regras do edital de procedimento licitatório devem ser interpretadas de modo que, sem causar qualquer prejuízo à administração e aos interessados no certame, possibilitem

**a participação do maior número possível de concorrentes, a fim de que seja possibilitado se encontrar, entre várias propostas, a mais vantajosa"** (STJ, MS n. 5606/DF, Min. José Delgado, j. 13.5.98)

A doutrina por sua vez ensina que o apego ao princípio do formalismo procedimental não deve servir de obstáculo para a finalidade do certame, que é a de selecionar a melhor proposta para a administração pública.

Nas lições de José dos Santos Carvalho Filho, o “*princípio do formalismo procedimental*” passa a noção de que as regras procedimentais adotadas para a licitação devem seguir parâmetros estabelecidos na lei, não sendo lícito aos administradores subvertê-los a seu juízo.<sup>1</sup>

Todavia, é preciso atentar para que, no cumprimento desse princípio, não se peque pelo “*formalismo*”, consistente no apego exacerbado à forma e à formalidade, a implicar à absoluta frustração **da finalidade precípua do certame, que é a de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.**

Para se evitar situações como essas no curso dos procedimentos licitatórios deve-se interpretar a Lei e o Edital como veiculando “*exigências instrumentais*”, expressão muito bem colocada por Marçal Justen Filho. É dizer, o certame não se presta a verificar a habilidade dos envolvidos em conduzir-se do modo mais conforme ao texto da lei, **mas sim, a bem da verdade, a verificar se o licitante cumpre os requisitos de idoneidade e se sua proposta é satisfatória e vantajosa para a Administração**<sup>2</sup>.

Desta forma senhores, em atendimento ao princípio do interesse público e da eficiência, garantindo a possibilidade de que um maior número de empresas concorra no presente certame, não se mostra adequada a exigência de características tão específicas como as que constam no edital, e foram destacadas acima, melhor atendendo os interesses públicos se o órgão reparara o edital no que tange as especificações nele contidas, a fim de evitar restringir o número de equipamentos e participantes do certame.

Segundo Diógenes Gasparini:

*A finalidade do pregão é a seleção da melhor proposta para a aquisição de bens e a execução de serviços comuns, conforme estabelece o art. 1º da nova lei. A seleção da melhor proposta é feita pelo critério do menor preço, considerando-se as propostas escritas e os lances verbais,*

<sup>1</sup> CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 25ª Ed. rev. ampl. atual.; Atlas, São Paulo, 2012, pg.246.

<sup>2</sup>JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 11. ed. São Paulo: Dialética, 2005, pg.60.

*sendo esta uma das características da nova modalidade licitatória. (Direito administrativo. 9. ed. 2004. p. 496)*

Neste sentido já se posicionou a Jurisprudência pátria, vejamos:

**A finalidade do pregão eletrônico é a seleção de proposta mais vantajosa para a aquisição de bens e "rigorismos formais extremos e exigências inúteis não podem conduzir a interpretação contrária à finalidade da lei"** (Apelação Cível n. 2014.075789-6, da Capital, relator Des. Sérgio Roberto Baasch Luz, j. 20-10-2015). (grifamos).

E no mesmo sentido:

ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR. PREGÃO PRESENCIAL. DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA COM VALOR ALÉM DO TETO MÁXIMO ESTABELECIDO NO EDITAL. MANIFESTO ERRO MATERIAL. EXCESSO DE RIGORISMO. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO E INÍCIO DE SUA EXECUÇÃO. PERDA DE OBJETO DO WRIT. INOCORRÊNCIA. SENTENÇA CONFIRMADA.

[...] 2. No procedimento licitatório, **não obstante o princípio da vinculação ao edital, "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 na oferta.** Aplica-se, aqui, a regra universal do *utile per inutile non vitiatur*, que o Direito francês resumiu no pas de nullité sans grief. **Melhor será 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"** (Hely Lopes Meirelles). (TJSC, Apelação Cível em Mandado de Segurança n. 2008.069642-7, de São Carlos, rel. Des. Newton Janke, j. 11-08-2009) (grifamos).

Destarte é a presente para que seja o edital alterado para que se abstenha de impor as características entendidas como desproporcionais, pela doutrina jurisprudência, tendo por base a instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014.

**VI - Das Demais Clausulas;**

**4.3 Caso os equipamentos fornecidos apresentem problemas frequentes de atolamento de papel**, que exija o aquecimento dos mesmos, **é de responsabilidade da licitante o fornecimento e instalação de estufa respectiva, com capacidade mínima de 500 folhas A4**, incluindo a reposição dos acessórios necessários (lâmpadas, resistências, etc.) sem qualquer custo adicional à PREFEITURA.

Eméritos julgadores, há de convir que existem diversos fatores que podem ocasionar “atolamentos” em um equipamento de impressão, um dos diversos motivos pode ser o papel úmido, mas também há motivos pela má qualidade do papel fornecido (responsabilidade do município). Neste caso, há também o contraditório perante a imposição de que, o fornecedor tem que exigir então que o papel a ser consumível nos equipamentos, atenda minimamente as seguintes normas técnicas de qualidade conforme abaixo, caso contrário, são clausulas que ferem princípios básicos da impessoalidade e da igualdade:

Gramatura / Grammage	Norma Ref. Standard	Unidade Unit	75	
			N	T
Gramatura / Grammage	ISO 536	g/m <sup>2</sup>	75,0	± 3,0
Espessura / Thickness	ISO 534	micra	97,0	± 5,0
Opacidade / Opacity	ISO 2471	%	90,0	MIN 88
Branco CIE / CIE Whiteness	ISO 11475	nº	160	± 3
Alvura ISO (C / 2°) / ISO Brightness (C / 2°)	ISO 2470	%	100	MIN 97
Aspereza Bendtsen / Bendtsen Roughness	ISO 8791/2	ml/min	145	± 70,0

**7.4 A exigência de materiais originais de procedência do próprio fabricante do equipamento ofertado visa buscar o melhor rendimento e qualidade dos serviços prestados, através da utilização única de materiais originais, sendo expressamente vedada a utilização de qualquer suprimento compatível, manufaturado ou recarregado que não sejam recomendados pelo próprio fabricante.**

Ora, são solicitados equipamentos usados, que podem não estar em linha de produção, e que não sob garantia do fabricante, mas impõe que os materiais sejam originais do próprio fabricante do equipamento.

Essa imposição é desproporcional, descabida e não razoável, sabe-se que mesmo equipamentos usados, fora de linha de fabricação ou que não possuem mais garantia do fabricante, é possível pela empresas de

outsourcing a utilização de materiais compatíveis e disponíveis no mercado.

A obrigatoriedade de se realizar as manutenções e responsabilidade de fornecimento de materiais é do contratado que assume a responsabilidade dos materiais fornecidos aos seus próprios equipamentos locados, além de ser em nosso entendimento irregular e fere a lei de licitações e norma conforme item 11.2 criando uma “solidariedade junto ao fabricante”.

**8.1.9 Ser capaz de armazenar no servidor de contabilização informações relativas a usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou P&B), tamanho do papel e custo para cada documento impresso ou copiado;**

- 8.1.17 Emitir relatório em formato Excel, pdf ou em formato acordado posteriormente com a PREFEITURA, com no mínimo as seguintes informações:
  - 
  - **8.1.17.1 Para Cópias: Nome da impressora/copiadora, modelo do equipamento, centro de custo por departamento e/ou usuário, quantidade de cópias efetuadas;**
  - 
  - **8.1.17.2 Para Impressão: Nome da impressora, modelo do equipamento, nome do usuário, quantidade de impressões efetuadas, horário e diferenciar se frente/verso ou simplex. Este relatório deverá capturar informações de TODOS os pontos de impressão contratados;**

No que tange as imposições acima referente ao software de bilhetagem de impressão e cópia, o que se verifica é que são as mesmas do processo licitatório 055/2018 que gerou a contratação do atual fornecedor.

Destarte, solicitamos respeitosamente ao município, a informação de qual é o software e seus módulos embarcados no equipamento que realizam tal função e acesso a informação do quantitativo separado por impressão, cópia e digitalização o município produziu nos últimos 12 meses.

O pleito acima é justificado pelos seguintes motivos, os 3 “serviços” que a multifuncional realiza, tem custos diferenciados, expomos os argumentos técnicos abaixo:

Para ter o entendimento técnico necessário, é preciso compreender como de fato é o mecanismo de funcionamento da multifuncional:

**IMPRESSÃO:** comando dado do usuário a um arquivo eletrônico (world, PDF, Excel, etc), através de um dispositivo eletrônico, seja computador, móvel, notebook, para que a multifuncional imprima tal documento

ou imagem. Este comando aciona APENAS o sistema de impressão, basicamente utiliza-se toner, cilindro de imagem e demais mecanismos de impressão.

**CÓPIA:** Ato do usuário se deslocar até o equipamento multifuncional, e reproduzir uma “cópia” através do vidro de originais ou sistema de ADF, para que o equipamento acione primeiramente todo sistema de digitalização, ou seja, lâmpadas de scanner, correias, roletes, armazenamento de dados no hd/memória, etc. Para que assim que executado essa digitalização, o equipamento envia comando ao sistema de impressão, para que se reproduza a cópia digitalizada.

**DIGITALIZAÇÃO:** Ato de se digitalizar documentos digitais, ou seja, usuário se desloca até a multifuncional e através do vidro de originais ou sistema de ADF, para que o equipamento acione primeiramente todo sistema de digitalização, ou seja, lâmpadas de scanner, correias, roletes, armazenamento de dados no hd/memória, etc. Porém, não é feita a reprodução/impressão deste documento, e sim enviado o arquivo digital (world, PDF, Excel, etc) ao dispositivo de sua escolha (computador, móvel, notebook)

Feito os devidos esclarecimentos é possível entendimento técnico dos processos que envolvem a impressão, cópia e digitalização, faz necessário ter acesso aos quantitativos separados destes itens para que qualquer interessado na prestação destes serviços, possa calcular os custos separados, visto que a utilização de cada um possui o CPI (Custo por página impressa) CPC (custo por página copiada) e o CPD (Custo por página digitalizada), **separadas por usuário**.

Tais informações encontram-se no software fornecido pelo atual fornecedor que contem as mesmas características do software solicitado atualmente e de fácil acesso.

*11.1 A licitante vencedora do certame deverá participar de PROVA TÉCNICA a ser realizada em até 07 dias úteis contados a partir da convocação. A solução ofertada será apresentada para aprovação da equipe técnica da PREFEITURA. O processo de aprovação deverá compreender hardware e software de gerenciamento indicados neste edital. A aprovação será feita em um único dia e será agendada previamente com a licitante;*

Nosso entendimento é que a exigência de uma prova técnica é irregular e descabida diante do objeto a ser fornecido, vejamos:

A habilitação técnica ou qualificação técnica, é uma das etapas que compõe a habilitação da empresa nas licitações.

que: Sobre a qualificação técnica, a Constituição Federal determina

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos **princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência** e, também, ao seguinte:

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, **serviços**, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública **que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes**, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, **mantidas as condições efetivas da proposta**, nos termos da lei, **o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica** e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Ou seja, a qualificação técnica deve ser apenas aquela necessária e indispensável para garantir o contrato.

Já a Lei de Licitação, determina que:

**“Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:**

I – Registro ou inscrição na entidade profissional competente; (não se aplica ao objeto atual)

**II – comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;**

III – comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

IV – Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.”

Assim, a lei determina quais as regras gerais que devem ser seguidas em todos os editais quanto à qualificação técnica.

**Esses são os documentos que comprovam que a empresa possui condições de executar o objeto do edital, que a licitantes possui experiência na área, que tem aptidão, que possui profissionais qualificados, etc.**

A qualificação técnica pode ser identificada por dois itens mais comuns:

**1 – Atestado de capacidade técnica;**

2 – Registro nos órgãos técnicos (CREA e etc).\*não se aplica ao objeto

Estes documentos servem para comprovar que a empresa já possui experiência na área, e que tem conhecimento. E também para demonstrar possuir profissionais qualificados.

Vale lembrar que possuir profissional qualificado não significa que ele deva ser sócio ou registrado. Para comprovação basta contrato de prestação de serviço, **conforme entendimento do TCU.**

*“Estabeleça, por ocasião da avaliação da qualificação técnico-operacional das empresas licitantes, percentuais mínimos acima de 50% dos quantitativos dos itens de maior relevância da obra ou serviço, salvo em casos excepcionais, cujas justificativas deverão estar tecnicamente explicitadas no processo administrativo anterior ao lançamento do respectivo edital, ou no próprio edital e seus anexos, em observância ao inciso XX I do art. 37 da Constituição Federal. inciso I do § 1º do art. 3º e inciso II do art. 30 da Lei nº 8.666/1993.” TCU – Plenário 1636/2007*

**14.2 Deverão ser fornecidos já na primeira parcela contratada, material de consumo, servidores de impressão e infraestrutura, software de gerenciamento e contabilização e suporte técnico, todos implantados e/ou disponibilizados**

*integralmente;*

No referido item acima, é imposto que a contratada deverá fornecer, “servidores de impressão” e “infraestrutura”, mas a imposição do item acima é conflitante com os demais itens mencionados abaixo, vejamos:

## **9. SERVIDOR DE IMPRESSÃO E INFRAESTRUTURA**

### **9.1 A PREFEITURA disponibilizará de uma área virtual em**

**seus servidores para ser utilizado como servidor de impressão;**

Com relação a “infraestrutura”, o termo de referência não é claro quanto a mais uma possível imposição. Nosso entendimento que a infraestrutura de tecnologias da informação refere-se a um conjunto de componentes necessários para a operação e gerenciamento de serviços de TI corporativos e ambientes de TI. No caso, a única infraestrutura minimamente para implantação dos equipamentos de impressão:

- a) Computadores conectados a uma rede cabeada ethernet, na mesma rede dos equipamentos de impressão;
- b) Computadores com softwares operacionais (sem conflitos e conectados na mesma rede) e hardware dos computadores funcionando adequadamente;
- c) Local adequado para apoio e utilização dos equipamentos;
- d) Ponto de rede ethernet com cabo exclusivo para conexão dos equipamentos de impressão;
- e) Ponto exclusivo de rede energia com padrão novo para ligar o equipamento de impressão;

Esclarecido a divergência quanto o fornecimento de servidor de impressão, resta o esclarecimento sobre a exigência da infraestrutura.

<b>V - Do Pedido</b>
----------------------

**Diante do exposto, requer-se:**

a) Com fulcro nos art. 9º, da lei 14.133/2021, e ainda pelo que prevê outras instruções normativas, e fundamentação supra, a impugnação do edital nº102/2022, para que seja ele alterado na forma da fundamentação supra, e de acordo com os pedidos abaixo:

**b) Que seja alterado o termo de referência para que passe a exigir apenas equipamentos na condição de novos, de primeiro uso e em linha de produção, tornando o processo igual a todos interessados, visto que todos terão que adquirir equipamentos e ter os mesmos custos, até mesmo o atual fornecedor;**

**c) Que seja alterado o prazo contido no item “10.3”, para que tal período seja estendido para 30 (trinta) dias úteis.**

d) seja o edital alterado para que se abstenha de impor as características entendidas como desproporcionais, pela doutrina jurisprudência, tendo por base a instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014.

e) Que seja alterado o item 4.3 do edital para condicionar sua aplicação à comprovação da aquisição de insumos (papel) adequados pela administração;

f) Que uma vez mantido o termo de referência com a possibilidade de entrega de equipamentos usados, seja permitida a utilização de material compatível.

g) Que seja divulgado pelo município a informação de qual é o software e seus módulos embarcados no equipamento que realizam tal função e acesso a informação do quantitativo separado por impressão, cópia e digitalização o município produziu nos últimos 12 meses, na forma da fundamentação supra;

h) Seja Alterado o item 11.1 do edital no que tange a prova técnica, tendo em vista o fundamentado acima.

i) Seja alterado o item 9.1 do edital, na forma da fundamentação acima.

**Informa o Requerente que no caso de não serem atendidas as solicitações acima expostas, caberá ao mesmo o manejo das medidas legais cabíveis à espécie, tal como a representação junto ao TCE e Ministério Público Estadual.**

Nestes termos,

Pede deferimento.

Biguaçu/SC, 26 de maio de 2022.

CRISTIANA  
ZANELLA  
CORDEIRO:03  
949041923

Assinado de forma  
digital por CRISTIANA  
ZANELLA  
CORDEIRO:03949041923  
Dados: 2022.05.26  
16:01:06 -03'00'

**COMPRARE COMERCIAL EIRELI ME**  
CNPJ/MF 15.652.754/0001-01  
CRISTIANA ZANELLA CORDEIRO  
REPRESENTANTE LEGAL/ADVOGADA  
OAB/SC 27.115