



PREFEITURA DE MONTE ALTO



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Monte Alto, 03 de Junho de 2024.

Referente ao Edital N° 24/2024

(Contratação de serviço de outsourcing de impressão)

Trata-se de impugnação apresentada pela empresa COPIMAQ sob o fundamento que as descrições apresentadas no edital restringem o caráter competitivo da licitação, invocando o artigo 9º, da Lei nº. 14133/2021.

Reiteramos neste documento o que já fora apresentado anteriormente à empresa COPIMAQ em demanda anterior.

Reforçamos que as especificações técnicas constantes no edital são baseadas nas atuais necessidades dos departamentos da Prefeitura Municipal de Monte Alto, visando atender ao interesse público. O item 2.2.8 do termo de referência deixa claro que as especificações descritas são mínimas, não excluindo a possibilidade de apresentação de propostas que atendam a características superiores. É crucial que todos os licitantes leiam atentamente todos os documentos da licitação para compreenderem plenamente as condições e requisitos para participação.

Mas antes de entramos no cerne da questão, necessário se faz tecermos algumas considerações:

Como é de conhecimento notório a licitação é um procedimento administrativo, formado por uma série de atos sucessivos coordenados, destinada, de um lado, a atender ao interesse público, e de outro, a garantir a legalidade, de modo que os licitantes possam disputar entre si o objeto da licitação.

A observância do princípio isonomia significa: "dar tratamento isonômico às partes significa tratar igualmente os iguais e desigualmente os desiguais, na exata medida de suas desigualdades" . (NERY JUNIOR, 1999, p. 42).





DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A licitação consiste, portanto em um instrumento capaz de afastar a arbitrariedade na seleção do contratante. Assim sendo, o ato convocatório deverá definir, de modo objetivo, as diferenças que são reputadas relevantes para a Administração. O que a lei veda é a discriminação injustificada, o que no presente certame não se verifica.

Com fundamento nos princípios e leis que regem a Administração Pública, a Administração Municipal definiu no instrumento convocatório as características e especificações que estabelecem o padrão mínimo de qualidade e desempenho do objeto a ser contratado, para a máxima eficiência na prestação de serviços públicos, proporcionando a todos que desejam participar e possuam equipamentos que atendam às necessidades das Secretarias solicitantes uma justa concorrência.

Em resposta à sua impugnação ao Edital de Outsourcing de Impressão, datado de 31 de maio de 2024, vimos por intermédio desta manifestar acerca dos argumentos levantados, esclarecendo pontos fundamentais para o entendimento correto das disposições do edital e a garantia da lisura do processo licitatório.

1. Especificações dos Equipamentos a serem alocados:

Em relação às especificações técnicas dos equipamentos, salientamos que o item 2.2.8 do termo de referência estabelece claramente que as especificações ali **descritas são mínimas**, não excluindo a possibilidade de apresentação de propostas que atendam a características superiores.

Destacamos que é de suma importância que todos os licitantes leiam atentamente todos os documentos da licitação, inclusive este edital, a fim de compreenderem plenamente as condições e requisitos para participação.





2.2.8 As necessidades tecnológicas são claramente delineadas pelas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS dos equipamentos que serão disponibilizados, conforme os itens que se seguem.

O estabelecimento de especificações mínimas é uma prática comum e juridicamente respaldada, conforme acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU), que ressaltam a importância de definir critérios que atendam ao interesse da administração pública, conforme suas necessidades específicas (Acórdão TCU nº 1234/2020 - Plenário). As características dos equipamentos listadas no edital são técnicas e inegociáveis, pois visam garantir a eficiência e a qualidade dos serviços públicos.

Destacamos a importância de uma leitura atenta e detalhada do edital e do termo de referência para garantir o cumprimento de todas as especificações mínimas exigidas. Cada ponto deve ser cuidadosamente analisado para assegurar a conformidade com os requisitos estabelecidos.

Ainda que não caiba a este Departamento a realização de assessoria técnica à licitantes, trazemos por exemplo, a importância da análise e correta interpretação da especificação técnica relacionada ao uso de papéis, que menciona:

"Permitir o uso de papéis com gramaturas de 60 a 200 g/m², inclusive reciclados ou timbrados,"

é fundamental entender que o edital não especifica que essa capacidade deva estar restrita a uma bandeja específica, como a bandeja 1, bandeja multiuso ou ADF. O que se exige é que o equipamento oferecido tenha a capacidade de imprimir em papéis com gramaturas variando de 60 a 200 g/m², independentemente da bandeja utilizada. Isso significa que, para garantir a





DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

competitividade e a conformidade com o edital, deve haver pelo menos uma bandeja no equipamento que suporte a impressão dentro dessa faixa de gramaturas.

Portanto, recomendamos que todos os licitantes verifiquem cuidadosamente todas as especificações e garantam que os produtos ofertados atendam a cada requisito mencionado, como no exemplo acima. A atenção aos detalhes e a conformidade com as especificações mínimas são cruciais para a participação bem-sucedida no processo licitatório.

Reforçando para que não reste dúvida à sua preocupação em relação às especificações técnicas dos equipamentos descritas no Termo de Referência, gostaríamos de esclarecer que as mesmas estão delineadas como mínimas, conforme estipulado no item 2.2.8 do referido documento. Destacamos que, conforme esta disposição, as "ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS deverão ser as seguintes para cada tipo".

Salientamos que essa definição de "especificações mínimas, não impede, de forma alguma, a participação de propostas que contemplem características superiores. Pelo contrário, o intuito é estabelecer parâmetros que garantam a qualidade e a adequação dos equipamentos ao serviço pretendido, ao mesmo tempo em que se abre espaço para propostas que ofereçam vantagens adicionais.

Por isso não há de se falar de direcionamento para marca ou modelo específico.

É crucial ressaltar que a legislação pertinente confere respaldo legal a essa abordagem. Diversos acórdãos dos tribunais superiores têm reafirmado a legitimidade do estabelecimento de especificações mínimas em processos licitatórios, reconhecendo sua importância para garantir a eficiência e a economicidade na contratação pública.





DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Portanto, é assegurado a todos os licitantes o direito de apresentar propostas que atendam às especificações mínimas, bem como aquelas que superem tais requisitos, desde que estejam em conformidade com as exigências estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

É de conhecimento público que a Lei de Licitações nº 14.133/2021 preconiza o acesso equitativo de todos os interessados à licitação, desde que observadas as condições estabelecidas no edital. Desta forma, é assegurado o direito de participação de qualquer empresa que esteja apta a cumprir as exigências mínimas previstas no instrumento convocatório.

É perceptível, tanto na impugnação anterior quanto na presente, uma tendência da empresa tentar influenciar a municipalidade a incluir características que lhe são favoráveis, em detrimento das reais necessidades dos departamentos da Prefeitura. No entanto, o foco primordial do processo licitatório é garantir que os equipamentos adquiridos atendam ao interesse público, baseando-se nas necessidades operacionais e técnicas da administração.

Para efeito de exemplificação de que é possível atender o estabelecido no presente edital, apresenta-se abaixo a mesma tabela imputada pela empresa COPIMAQ com três exemplos de impressoras de marcas/fabricantes diferentes:

MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – TIPO 1	Fabricante/Modelo	Fabricante/Modelo	Fabricante/Modelo
	HP Laserjet Enterprise MFP M527	Brother Laser Mono MFC-L6902DW	Lexmark MX632ADWE
Tecnologia de impressão Laser ou Led	Laser	Laser	Laser





PREFEITURA DE MONTE ALTO



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Faixa de velocidade de impressão e cópia em formato A4 30 a 50 ppm	43 ppm	50 ppm	47 ppm
Ciclo Mensal Máximo (pgs/mês) 100.000 mil	150.000 mil	150.000 mil	175.000
0Permitir o uso de papéis com gramaturas de 60 a 200 g/m2, inclusive reciclados ou timbrados	60 a 200 g/m2	60 a 200 g/m2	60 a 216 g/m2

Cabe ressaltar que esta exemplificação não será estendida a todas as especificações e modelos possíveis, pois não cabe ao setor da prefeitura prestar assessoria aos licitantes na identificação de equipamentos que atendam ao edital. Tal levantamento é um trabalho que deve ser realizado pelas próprias empresas que pretendem participar do pregão, garantindo que suas propostas estejam alinhadas com os requisitos técnicos e operacionais definidos pela administração pública.

2. Solicitação dos equipamentos novos:

Em relação ao item 2.2.1 do Termo de Referência do presente edital, entendemos sua interpretação de que os licitantes devem apresentar propostas





DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

exclusivamente para equipamentos novos, ou seja, sem histórico de uso prévio e atualmente em linha de produção ou fabricação.

No entanto, após uma análise minuciosa das alegações expostas, entendemos que os argumentos apresentados refletem uma interpretação equivocada dos termos e condições estabelecidos no edital.

É crucial que a interpretação do edital seja realizada com o máximo de rigor e atenção aos detalhes, para assegurar a correta compreensão das diretrizes e requisitos estabelecidos. Observamos que alguns pontos levantados na impugnação decorrem de uma leitura superficial ou incorreta dos textos apresentados.

Recomendamos enfaticamente que a empresa designe profissionais com maior competência na interpretação de textos técnicos e legais para evitar futuros mal-entendidos e assegurar que todas as diretrizes sejam seguidas conforme estipulado. Tal medida não apenas contribuirá para uma participação mais eficaz nos processos licitatórios, como também evitará a ocorrência de impugnações infundadas.

Vejamos o item:

2.2.1. A empresa contratada somente poderá iniciar os serviços quando autorizados por escrito pela Administração Municipal, utilizando-se PREFERENCIALMENTE de equipamentos novos, sendo cada equipamento submetido à avaliação do Departamento de Tecnologia de Informação para sua utilização.

É importante destacar que o termo "preferencialmente" utilizado no contexto acima indica uma preferência da Administração Municipal pelo uso de equipamentos novos. No entanto, isso não implica uma obrigatoriedade. O uso da palavra "preferencialmente" sugere que, embora a preferência seja por





PREFEITURA DE MONTE ALTO



DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

equipamentos novos, não se proíbe a utilização de equipamentos que não sejam novos, desde que estes sejam devidamente avaliados e aprovados pelo Departamento de Tecnologia de Informação.

Portanto, conforme o item mencionado, as impressoras e outros equipamentos a serem utilizados nos serviços não precisam, obrigatoriamente, ser novos. Eles devem, contudo, passar pela avaliação do Departamento de Tecnologia de Informação para garantir que estejam em condições adequadas para o uso e que atendam aos requisitos técnicos e operacionais necessários para a prestação dos serviços contratados.

A interpretação correta desse item é essencial para evitar mal-entendidos e garantir que as propostas apresentadas estejam alinhadas com as expectativas da Administração Municipal.

Essa disposição visa assegurar que a empresa contratada inicie os serviços somente após a devida autorização da Administração Municipal e, quando possível, utilizando equipamentos novos. Contudo, a utilização de equipamentos novos não é uma exigência absoluta, mas sim uma preferência. Caso não seja viável o fornecimento de equipamentos novos, o licitante ainda pode participar do processo, desde que atenda aos demais requisitos do edital.

Portanto, sua compreensão de que os licitantes devem apresentar propostas exclusivamente para equipamentos novos não é necessariamente correta. O mais importante é observar as condições e exigências estabelecidas no edital em sua totalidade.

Reiteramos a importância de uma leitura cuidadosa e detalhada dos termos do edital para uma correta compreensão e cumprimento das exigências.

Diante de todo o exposto, não será realizada nenhuma retificação no edital, uma vez que as especificações técnicas foram elaboradas de acordo com





DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

as necessidades dos órgãos públicos e atendem aos padrões estabelecidos para processos licitatórios dessa natureza.

Adicionalmente, é importante ressaltar que qualquer alegação de favorecimento deve ser acompanhada de provas concretas. A menção feita pela empresa Copimaq, afirmando que "temos ainda que será CLARAMENTE privilegiada, aquela empresa que atualmente executa os contratos cujo objeto assimilam-se como o presente "pregão" é uma acusação séria que, sem evidências, pode ser considerada ofensiva e desrespeitosa aos servidores públicos técnicos que elaboraram o edital. Cabe à empresa apresentar provas substanciais para sustentar tal afirmação, sob pena de incorrer em desacato.

3. Do recebimento do objeto da licitação

Em relação ao questionamento apresentado sobre o prazo para início dos serviços contratados, esclarecemos que a empresa adjudicatária deverá dar início aos serviços contratados até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Execução. Este prazo é estabelecido para garantir a celeridade e a eficiência na implementação dos serviços, conforme as necessidades operacionais da administração pública.

Gostaríamos de enfatizar que a Autorização de Execução somente será emitida após a conclusão de todas as etapas formais do processo licitatório, que incluem a adjudicação, a homologação e a formalização do contrato administrativo. Dessa forma, a contagem do prazo para início dos serviços contratados inicia-se apenas após a conclusão desses procedimentos legais e administrativos, assegurando que a empresa adjudicatária tenha um tempo razoável para se preparar.





DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Procedimentos Legais:

- 1. Adjudicação:** Após a conclusão do certame licitatório e a decisão sobre a empresa vencedora.
- 2. Homologação:** Confirmação e validação do resultado do processo licitatório pela autoridade competente.
- 3. Formalização do Contrato Administrativo:** Assinatura do contrato entre a administração pública e a empresa adjudicatária, estabelecendo todas as obrigações e direitos de ambas as partes.

Esses procedimentos garantem a transparência e a legalidade do processo, proporcionando segurança jurídica tanto para a administração pública quanto para a empresa vencedora. Somente após a conclusão dessas etapas será emitida a Autorização de Execução, momento em que o prazo de 5 (cinco) dias úteis terá início.

Ressaltamos que este prazo é razoável e compatível com práticas mercadológicas, considerando os processos de compra, faturamento e entrega dos produtos ofertados. A definição de um prazo curto visa atender de maneira eficiente e tempestiva as necessidades da administração pública, evitando atrasos que poderiam comprometer o funcionamento dos serviços públicos.

A administração pública valoriza a participação competitiva e justa de todas as empresas interessadas no certame, mas também precisa assegurar que os serviços sejam iniciados e executados de maneira célere e eficiente, atendendo ao interesse público.

André Fernandes

Diretor de Tecnologia da Informação

