

**ILUSTRÍSSIMO(A). SR(A). PREGOEIRO(A), PELOS FATOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2020, PROCESSO Nº 1267/2019 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**

OSIRIS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ de Nº 05.388.792/0001-37, Inscrição Estadual de Nº 082.183.87-2, situada na Rua Alberto de Oliveira Santos, Nº 40, Ed. Presidente Kennedy, salas 201 a 204, Centro, Vitória, ES, CEP 29.010-250, vem, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, com fulcro na §2º e §3º, do art. 41 da Lei nº 8666 republicada em 06 de julho de 1994, Impetrar e Fundamentar PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO, aos termos do Edital relativo ao Pregão Nº 033/2020, processo nº 1267/2019, pelas razões de fato e de Direito que passa a aduzir:

## **I – TEMPESTIVIDADE**

*Art. 41 da Lei 8.666/93 - § 2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.*

Por sua vez, o Decreto nº 5.450/05, que disciplina o pregão na sua versão eletrônica no âmbito da Administração Pública federal, prevê prazos distintos para essas ações. Segundo as disposições do seu art. 18, “até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica”. E consoante o disposto em seu art. 19, ... *os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.*

A presente Impugnação é plenamente tempestiva, uma vez que o prazo legal para protocolar o pedido é de até 02 (dois) dias úteis contados antes da data fixada para recebimento das propostas e habilitação.

O disposto no art. 110 da Lei nº 8.666/93:

*Art. 110 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.*

## II - DOS FATOS

### 1) DOCUMENTAÇÃO TÉCNICO

TABELA 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por ocorrência

Exige-se que a empresa tenha empregados QUALIFICADOS, porém não é solicitado nenhum tipo de comprovação, ficando completamente vaga esta exigência.

Ora senhores, eu como FORNECEDOR tenho toda certificação dos meus funcionários, tenho equipe própria e qualificada conforme exige-se o edital, porém quem me garante que o concorrente terá? Como esta comprovação será feita?

Entendemos que esta é uma condição habilitatória, mas será que os demais fornecedores entendem desta forma, já que não está claro no edital?

Não podemos esquecer que ter uma equipe própria gera custo e impacta diretamente no custo do processo. Não podemos concorrer com aventureiros que subcontratam sua mão de obra, sem qualquer garantia de qualidade do serviço prestado.

Achamos louvável a atitude desta Prefeitura que com toda razão está preocupada com a boa qualidade dos serviços a serem prestados, pois o que não faltam neste mercado são empresas

desestruturadas, sem a mínima condição de atendimento e que se aventuram em prestações de serviço de péssima qualidade para o usuário. O que pedimos é que a Prefeitura descreva pelo menos um parâmetro objetivo para aferição desta condição de técnico qualificado (Atestados de treinamento, certificações, dentre outros).

## 2) CONFIGURAÇÃO TÉCNICA DO EQUIPAMENTO

Saliente-se que o objetivo da Administração Pública ao iniciar um processo licitatório é exatamente obter proposta mais vantajosa para contratação de bem ou serviço que lhe seja necessário, observados os termos da legislação aplicável, inclusive quanto à promoção da máxima competitividade possível entre os interessados.

O Edital em comento, traz exigências que não afetam a vida do usuário no seu dia a dia e são irrelevantes a prestação de serviço, o que influi diretamente, na busca da melhor proposta, uma vez que limita o Universo de competidores, restringindo significativamente o caráter competitivo do certame.

### 5.1 - A CONFIGURAÇÃO TÉCNICA SOLICITADA:

<b>6.1. ITEM 01 - MULTIFUNCIONAL MONO A4 – MMA4</b>
Estimativa mensal individual: 3.000 (Três Mil) páginas
O EQUIPAMENTO OFERTADO DEVE POSSUIR AS FUNÇÕES: Impressão, Cópia, Digitalização.
<b>Especificações Mínimas:</b>
Volume mensal recomendado: 10.000 páginas por mês;
Tecnologia de impressão monocromático: Laser ou LED;
Painel de operação frontal com Display LCD ou LED de no mínimo 5", sensível ao toque, para visualização de status de erro e/ou configuração
Velocidade mínima de impressão monocromática em Carta ou A4: 50 ppm;
Resolução mínima de impressão: 1200x1200 dpi;
Processador de 800MHz;
Memória RAM mínima de 1 GB;
Função de impressão frente e verso automático;
Papéis suportados: A4, Carta e Ofício;

Possuir recurso de impressão segura;
Voltagem padrão: 110/127V, acompanhado de cabo de força conforme norma NBR 14.136.
<b>- Conectividade:</b>
01 (uma) porta USB 2.0 ou superior de "alta-velocidade";
01 (uma) porta Ethernet (10/100Mbps), com conector RJ-45;
01 (uma) porta USB frontal ou lateral, com recurso de impressão direta por dispositivo removível;
01 (uma) interface wireless (sem fio) compatível com os padrões 802.11 b/g/n.
<b>- Bandejas:</b>
01 (uma) bandeja do tipo "multiuso" com capacidade mínima para 50 folhas;
01 (uma) bandejas de entrada com capacidade mínima para 500 folhas;
01 (uma) bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas.
<b>- Função Scanner:</b>
Recursos: Digitalizar para "Pasta de Rede", E-mail, FTP e unidade Flash/USB;
Resolução óptica em cores: 1200x600 dpi;
Alimentador automático de documentos de <b>passagem única frente e verso</b> automático e com capacidade mínima para 50 folhas.
<b>- Função Cópia:</b>
Recurso de redução/ampliação: variação de 25% a 400%;
Resolução mínima de 1200x600 dpi;
Suporte à reprodução de várias cópias de um mesmo documento.
<b>- Compatibilidade:</b>
Possuir suporte às linguagens padrões: PCL6, PostScript 3 ou BR-Script 3;
Possuir drivers e softwares compatíveis com os sistemas Microsoft Windows® 7, 8.1, 10 / Windows Server® 2003 / 2003 R2 (32/64 bits) / 2008 / 2008 R2 / 2012 / 2012 R2 e Linux;
Possuir Tecnologia para instalar/embarcar soluções por hardware ou software (servidor), com disponibilização e acesso destas, diretamente pelo próprio painel de operação do multifuncional ofertado.
<b>- Certificação:</b>
Para uma melhor eficiência energética, o equipamento ofertado, deverá possuir certificação Energy Star.
<b>- Condições Gerais:</b>

A comprovação do Volume mensal recomendado informado pelo fabricante do equipamento ofertado deverá ser por meio de documentos oficiais do fabricante (catálogos, datasheets, brochuras ou website), caso essa informação não esteja informada nos documentos citados, poderá ser admitido o valor mínimo de 10% do ciclo máximo de trabalho divulgado pelo fabricante;

A interface wireless (sem fio) ofertado deverá ser homologada pelo fabricante do equipamento ofertado, onde o acesso a esta interface para configuração da conexão, deverá ser pela mesma interface de gerenciamento do equipamento ofertado, não serão aceitos servidores de impressão genéricos para habilitar a função wireless;

Deverá ser fornecido com o equipamento proposto, 01 (um) cabo USB de 1.5m, 01 (um) Patch Cord de 1.5m certificado.

**• Funções Embarcadas:**

deverá ser fornecido junto com equipamento Função embarcada por hardware ou software, que permita:

a) Impressão por dispositivo móvel, com as funções:

Permitir impressão direta através de dispositivos móveis, tais como, Smartphones ou Tablets;

Suportar a impressão dos formatos: JPEG, PDF, DOC, XLS e PPT;

O software (app) deve ser disponibilizado gratuitamente para "download" para as plataformas Android e iOS.

b) Digitalização para dispositivo móvel, com as funções:

Permitir digitalização direta do equipamento ofertado para os dispositivos móveis, tais como, Smartphones ou Tablets;

Suportar a digitalização nos formatos: JPEG e PDF;

O software (app) deve ser disponibilizado gratuitamente para "download" para as plataformas Android e iOS.

**6.2. ITEM 02 - MULTIFUNCIONAL COLOR A4 – MCA4**

Estimativa mensal individual Colorida: 1.000 (hum Mil) páginas.

Estimativa mensal individual Monocromática: 3.000 (Três Mil) páginas

O EQUIPAMENTO OFERTADO DEVE POSSUIR AS FUNÇÕES: Impressão, Cópia e Digitalização.

**• Especificações Mínimas:**

Volume mensal recomendado: 4.000 páginas por mês;

Tecnologia de impressão colorida: Laser, LED ou Cera;

Painel de operação frontal com Display LCD ou LED de no mínimo 5", sensível ao toque, para visualização de status de erro e/ou configuração;

Velocidade mínima de impressão colorida em Carta ou A4: 30ppm;

Resolução mínima de impressão: 600x600 dpi;
Processador de 800MHz;
Memória RAM mínima de 512MB;
Função de impressão frente e verso automático;
Papéis suportados: A4, Carta e Ofício;
Possuir recurso de impressão segura;
Voltagem padrão: 110/127V, acompanhado de cabo de força conforme norma NBR
<b>• Conectividade:</b>
01 (uma) porta USB 2.0 de "alta-velocidade";
01 (uma) porta Ethernet (10/100Mbps), com conector RJ-45;
01 (uma) porta USB frontal ou lateral, com recurso de impressão direta por dispositivo removível.
01 (uma) interface wireless (sem fio) compatível com os padrões 802.11 b/g/n.
<b>• Bandejas:</b>
01 (uma) bandeja do tipo "multiuso" com capacidade mínima para 50 folhas;
01 (uma) bandeja de entrada com capacidade mínima para 250 folhas;
01 (uma) bandeja de saída com capacidade mínima para 150 folhas.
<b>• Função Scanner:</b>
Recursos: Digitalizar para "Pasta de Rede", E-mail, FTP e unidade Flash/USB;
Resolução óptica em cores: 1200x600 dpi;
Alimentador automático de documentos de <b>passagem única</b> frente e verso automático e com capacidade mínima para 50 folhas
<b>• Função Cópia:</b>
Recurso de redução/ampliação: variação de 25% a 400%;
Resolução mínima de 1200x600 dpi;
Suporte à reprodução de várias cópias de um mesmo documento.
<b>• Compatibilidade:</b>
Possuir suporte às linguagens padrões: PCL6, PostScript 3 ou BR-Script 3;
Possuir drivers e softwares compatíveis com os sistemas Microsoft Windows;
Possuir Tecnologia para instalar/embarcar soluções por hardware ou software (servidor), com disponibilização e acesso destas, diretamente pelo próprio painel de operação do multifuncional ofertado.
<b>• Certificação:</b>

Para uma melhor eficiência energética, o equipamento ofertado, deverá possuir certificação Energy Star.

**- Condições Gerais:**

A comprovação do Volume mensal recomendado informado pelo fabricante do equipamento ofertado deverá ser por meio de documentos oficiais do fabricante (catálogos, datasheets, brochuras ou website), caso essa informação não esteja informada nos documentos citados, poderá ser admitido o valor mínimo de 10% do ciclo máximo de trabalho divulgado pelo fabricante;

A interface wireless (sem fio) ofertado deverá ser homologada pelo fabricante do equipamento ofertado, onde o acesso a esta interface para configuração da conexão, deverá ser pela mesma interface de gerenciamento do equipamento ofertado, não serão aceitos servidores de impressão genéricos para habilitar a função wireless;

Deverá ser fornecido com o equipamento proposto, 01 (um) cabo USB de 1.5m, 01 (um) Patch Cord de 1.5m certificado e 01 (um) cabo padrão RJ-11 de 1.5m.

**- Funções Embarcadas:**

deverá ser fornecido junto com equipamento Função embarcada por hardware ou software, que permita:

**c) Impressão por dispositivo móvel, com as funções:**

Permitir impressão direta através de dispositivos móveis, tais como, Smartphones ou Tablets;

Suportar a impressão dos formatos: JPEG, PDF, DOC, XLS e PPT;

O software (app) deve ser disponibilizado gratuitamente para "download" para as plataformas Android e iOS.

**d) Digitalização para dispositivo móvel, com as funções:**

Permitir digitalização direta do equipamento ofertado para os dispositivos móveis, tais como, Smartphones ou Tablets;

Suportar a digitalização nos formatos: JPEG e PDF;

O software (app) deve ser disponibilizado gratuitamente para "download" para as plataformas Android e iOS.

**6.3. ITEM 03**

**MULTIFUNCIONAL MONO A3 – MMA3**

Estimativa mensal individual Monocromática: 3000 páginas.

**- Especificações Mínimas:**

Volume mensal recomendado: 3.000 páginas por mês;

Tecnologia de impressão: Laser ou LED;

Painel de operação frontal com Display LCD ou LED de no mínimo 5", sensível ao toque, para visualização de status de erro e/ou configuração;

Velocidade mínima de impressão A4: 30ppm;

Velocidade mínima de impressão A3: 15ppm;
Resolução mínima de impressão: 1200x1200 dpi;
<b>Processador de 1GHz;</b>
<b>Memória RAM mínima de 2GB;</b>
Função de impressão frente e verso automático;
Papéis suportados: A4, B4, B5, A5, A3, Carta, Ofício, Ofício II;
Possuir recurso de impressão segura;
Voltagem padrão: 110/127V, acompanhado de cabo de força conforme norma NBR 14.136.
<b>- Conectividade:</b>
01 (uma) porta USB 2.0 de "alta-velocidade";
01 (uma) porta Ethernet (10/100Mbps), com conector RJ-45;
01 (uma) porta USB frontal ou lateral, com recurso de impressão direta por dispositivo removível.
01 (uma) interface wireless (sem fio) compatível com os padrões 802.11 b/g/n.
<b>- Bandejas:</b>
01 (uma) bandeja do tipo "multiuso" com capacidade mínima para 50 folhas;
02 (duas) bandejas de entrada com capacidade mínima para 500 folhas cada;
01 (uma) bandeja de saída com capacidade mínima para 100 folhas.
<b>- Gramaturas de mídia, suportado:</b>
Bandeja 1: 60 a 199 g/m <sup>2</sup> ;
Bandejas de entrada adicionais e dispositivos de acabamento de saída: <b>60 a 120 g/m<sup>2</sup></b> ;
Alimentador automático de documentos: <b>60 a 120 g/m<sup>2</sup></b>
<b>- Função Scanner:</b>
Recursos: Digitalizar para "Pasta de Rede", E-mail, FTP e unidade Flash/USB;
Resolução óptica em cores: 600x600 dpi;
Alimentador automático de documentos de <b>passagem única</b> frente e verso automático e com capacidade mínima para 100 folhas.
<b>- Função Cópia:</b>
Recurso de redução/ampliação: variação de 25% a 400%;
Resolução mínima de 600x600 dpi;
Suporte à reprodução de várias cópias de um mesmo documento.
<b>- Compatibilidade:</b>

Possuir suporte às linguagens padrões: PCL6, PostScript 3 ou BR-Script 3;
Possuir drivers e softwares compatíveis com os sistemas Microsoft Windows e Linux;
Possuir Tecnologia para instalar/embarcar soluções por hardware ou software (servidor), com disponibilização e acesso destas, diretamente pelo próprio painel de operação do multifuncional ofertado.
<b>• Certificação:</b>
Para uma melhor eficiência energética, o equipamento ofertado, deverá possuir certificação Energy Star.
<b>• Condições Gerais:</b>
A comprovação do Volume mensal recomendado informado pelo fabricante do equipamento ofertado deverá ser por meio de documentos oficiais do fabricante (catálogos, datasheets, brochuras ou website), caso essa informação não esteja informada nos documentos citados, poderá ser admitido o valor mínimo de 10% do ciclo máximo de trabalho divulgado pelo fabricante;
A interface wireless (sem fio) ofertado deverá ser homologada pelo fabricante do equipamento ofertado, onde o acesso a esta interface para configuração da conexão, deverá ser pela mesma interface de gerenciamento do equipamento ofertado, não serão aceitos servidores de impressão genéricos para habilitar a função wireless;
Deverá ser fornecido com o equipamento proposto, 01 (um) cabo USB de 1.5m,
01 (um) Patch Cord de 1.5m certificado e 01 (um) cabo padrão RJ-11 de 1.5m.
<b>• Funções Embarcadas:</b>
Deverá ser fornecido junto com equipamento função embarcada por hardware
ou software, que permita:
Impressão por dispositivo móvel, com as funções:
Permitir impressão direta através de dispositivos móveis, tais como, Smartphones ou Tablets;
Suportar a impressão dos formatos: JPEG, PDF, DOC, XLS e PPT;
O software (app) deve ser disponibilizado gratuitamente para "download" para as plataformas Android e iOS.

<b>6.4. ITEM 04</b>
<b>MULTIFUNCIONAL COLOR A3 – MCA3</b>
Estimativa mensal individual Colorida: 2.000 (Duas mil) páginas.
Estimativa mensal individual Monocromática: 3000 (Três mil) páginas.
<b>• Especificações Mínimas:</b>
Volume mensal recomendado: 5.000 páginas por mês;
Tecnologia de impressão colorida: Laser ou LED;

Painel de operação frontal com Display LCD ou LED de no mínimo 5", sensível ao toque, para visualização de status de erro e/ou configuração;
Velocidade mínima de impressão colorida em A4: 25ppm;
Velocidade mínima de impressão colorida em A3: 12ppm;
Resolução mínima de impressão: 1200x1200 dpi;
<b>Processador de 1GHz;</b>
<b>Memória RAM mínima de 4GB;</b>
Função de impressão frente e verso automático;
Papéis suportados: A4, B4, B5, A5, A3, Carta e Ofício;
Possuir recurso de impressão segura;
Voltagem padrão: 110/127V, acompanhado de cabo de força conforme norma NBR 14.136.
<b>• Conectividade:</b>
01 (uma) porta USB 2.0 de "alta-velocidade";
01 (uma) porta Ethernet (10/100Mbps), com conector RJ-45;
01 (uma) porta USB frontal ou lateral, com recurso de impressão direta por dispositivo removível.
01 (uma) interface wireless (sem fio) compatível com os padrões 802.11 b/g/n.
<b>• Bandejas:</b>
01 (uma) bandeja do tipo "multiuso" com capacidade mínima para 50 folhas;
02 (duas) bandejas de entrada com capacidade mínima para 500 folhas cada;
01 (uma) bandeja de saída com capacidade mínima para 200 folhas.
<b>• Função Scanner:</b>
Recursos: Digitalizar para "Pasta de Rede", E-mail, FTP e unidade Flash/USB;
Resolução óptica em cores: 600x600 dpi;
Alimentador automático de documentos de <b>passagem única</b> frente e verso automático e com capacidade mínima para 100 folhas.
<b>• Função Cópia:</b>
Recurso de redução/ampliação: variação de 25% a 400%;
Resolução mínima de 600x600 dpi;
Suporte à reprodução de várias cópias de um mesmo documento.
<b>• Compatibilidade:</b>
Possuir suporte às linguagens padrões: PCL6, PostScript 3 ou BR-Script 3;
Possuir drivers e softwares compatíveis com os sistemas Microsoft Windows;

<b>• Certificação:</b>
Para uma melhor eficiência energética, o equipamento ofertado, deverá possuir certificação Energy Star.
<b>• Condições Gerais:</b>
A comprovação do Volume mensal recomendado informado pelo fabricante do equipamento ofertado deverá ser por meio de documentos oficiais do fabricante (catálogos, datasheets, brochuras ou website), caso essa informação não esteja informada nos documentos citados, poderá ser admitido o valor mínimo de 10% do ciclo máximo de trabalho divulgado pelo fabricante;
A interface wireless (sem fio) ofertado deverá ser homologada pelo fabricante do equipamento ofertado, onde o acesso a esta interface para configuração da conexão, deverá ser pela mesma interface de gerenciamento do equipamento ofertado, não serão aceitos servidores de impressão genéricos para habilitar a função wireless;
Deverá ser fornecido com o equipamento proposto, 01 (um) cabo USB de 1.5m, 01 (um) Patch Cord de 1.5m certificado e 01 (um) cabo padrão RJ-11 de 1.5m.
<b>• Funções Embarcadas:</b>
deverá ser fornecido junto com o equipamento Função embarcada por hardware ou software, que permita:
Impressão por dispositivo móvel, com as funções: o Permitir impressão direta através de dispositivos móveis, tais como, Smartphones ou Tablets;
o Suportar a impressão dos formatos: JPEG, PDF, DOC, XLS e PPT;
O software (app) deve ser disponibilizado gratuitamente para "download" para as plataformas Android e iOS.

Quando se pede PASSAGEM ÚNICA, o recurso que se pretende para o equipamento é que ao copiar uma folha que é frente e verso, esta folha seja copiada sem a necessidade de que o equipamento a puxe para fazer o verso, passando a folha de uma vez só e para função de digitalização e cópia, já que impressão na totalidade dos equipamentos deste porte eles já são feitos de maneira automática.

Como as impressões representam 80% dos documentos produzidos e esses já podem ser produzidos frente e verso, por ser uma função geral dos equipamentos, a parte de cópia e digitalização em média são os outros 20%, sendo que deste montante apenas 30% são documentos duplex.

Estamos pedindo então uma função, que restringe a participação de empresas que fazem o mesmo serviço, mas que o equipamento precisa puxar a folha novamente para fazer o verso, para um serviço que historicamente representa apenas 6% do volume todo, total a ser produzido.

Não existe necessidade no pedido, pois todos os outros equipamentos conseguem digitalizar e produzir de forma automática.

A mesma coisa de processador de equipamento. Isso não tem qualquer relevância para a vida do usuário e como veremos abaixo recomenda-se a não utilização pelo próprio Ministério do Planejamento.

De acordo com a PORTARIA MP/STI Nº 20 do Ministério do Planejamento “Manual de boas práticas para especificação de outsourcing de impressão” que já foi adotado pelo TCES, entre outros Tribunais, como referência para dirimir dúvidas técnicas sobre este assunto, condena o excesso de formalismo na especificação dos parques de equipamentos, como podemos ver: (Manual em anexo)

#### **Diz o Manual DE Boas Práticas que:**

“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;

2.3.6. 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
<b>Impressora ou Multifuncional Monocromática</b>	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
<b>Impressora ou Multifuncional Policromática</b>	IV	15 a 25 ppm	600 a 1500	1000 a 2500
	V	26 a 40 ppm	1501 a 9000	2501 a 15000
	IV	> 41 ppm	> 9000	> 15000

Tabela 2 – Tabela de referência com velocidades mínimas e franquias individuais para equipamentos.<sup>8</sup>

Nota 1 A coluna “Velocidade” estabelece velocidades mínimas esperadas para uma determinada franquia 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.

### 2.3.11. Quando o equipamento for multifuncional com scanner, deve-se especificar:

- 2.3.11.1. Tamanho do documento a ser digitalizado, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos - ADF (quando houver): A3, A4, Carta, Ofício, etc.;
- 2.3.11.2. Formatos dos arquivos gerados pela digitalização, que devem ser pelo menos: *Joint Photographic Experts Group* (JPEG ou JPG) e *Portable Document Format* (PDF);
- 2.3.11.3. Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600x600 dpi;

**ITEM 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*;
- f) Temperatura (faixa de operação) do equipamento durante a impressão;
- g) Especificação de tecnologias jato de tinta ou cera sólida (a primeira pelo baixo rendimento dos cartuchos de tinta para grandes volumes e custo mais elevado por página e a segunda pela restrição da competitividade).

*ITEM 2.5. Embora a recomendação oriente o detalhamento apenas do que for imprescindível à adequada prestação do serviço, **as propostas devem trazer as marcas e modelos dos equipamentos ofertados** com os respectivos acessórios (quando houver), incluindo ainda o detalhamento dos custos unitários para a prestação dos serviços.*

## **RECOMENDAÇÕES SOBRE GRAMATURA DE PAPEL NAS ESPECIFICAÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO:**

A mesma coisa diz respeito ao pedido de que um dos equipamentos precisa utilizar papel inferior a 75gm<sup>2</sup>, no caso 60gm<sup>2</sup>. Pergunto quando a Prefeitura teve necessidade de imprimir em um papel tão fino? E qual foi a última compra de papel de 60gm<sup>2</sup> feita pela Prefeitura?

**O manual de boas práticas diz que:**

*ITEM 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).

## 7- DO CONCEITO DE NOVO

O Pregão, é clara em sua descrição. Pede: impressoras novas para prestação de serviços de impressão monocromática. Não há nesta descrição qualquer menção de que os equipamentos devem ser de primeiro uso, ou até mesmo em linha de fabricação.

Vejam a diferença dos editais (em anexo) publicados recentemente, que solicitam equipamentos nunca utilizados, de primeiro uso. Em todos há a expressão: NOVO, DE PRIMEIRO USO E/ou EM LINHA DE FABRICAÇÃO.

- **BANDES:** 1.2.1. Fornecimento de equipamentos novos de primeiro uso em linha de produção devidamente instalados, configurados e em funcionamento, de acordo com as especificações no item 4, para prestação de serviços de impressões, cópias e digitalizações.
- **SESA:** 2.2.1.1. Visando reduzir a necessidade de manutenção corretiva e maximizar a qualidade do serviço prestado, todos os equipamentos disponibilizados devem ser novos, sem utilização prévia e devem estar em linha de produção pelo fabricante, exceto nas situações expressamente descritas neste termo de referência.

Todos deixaram claro que não desejam apenas equipamentos NOVOS, dizem que querem equipamentos além de novos, de primeiro uso. Diferente do que é solicitado pela Prefeitura .

Lembramos que o objetivo principal desta licitação é a prestação de serviços de cópia e impressão, que só serão pagos se houver produção, não sendo possível se cobrar absolutamente nada sobre os equipamentos que serão disponibilizados em caráter de comodato, sem qualquer taxa fixa, franquia ou mínimo contratual para sua manutenção dentro do contrato.

Para executar essa Prestação de Serviços de reprodução de informação, a exigência ali colocada é de que os equipamentos sejam NOVOS.

Mas, o que isso realmente significa NOVO? Para qual finalidade se incorporou esse adjetivo ao equipamento que irá ser fornecido pela empresa vencedora e que foi ofertado pelas empresas concorrentes?

Vale lembrar que este conceito poderá ter um peso muito significativo nos preços ofertados, dependendo da análise de NOVO que será feito.

Mas, vamos ao conceito seco da palavra NOVO:

#### Significado de Novo

adj. Que existe há pouco tempo; que apareceu recentemente. Jovem; que é moço; de pouca idade. Que está na parte inicial de um processo, de um ciclo, de um desenvolvimento.

Não muito usado: o vestido ainda estava novo.  
Sem uso; que se comprou há pouco tempo: televisor novo.

Estranho; pouco divulgado; que não é famoso ou conhecido: território novo.  
Desconhecido; nunca antes conhecido: teoria nova.

Original; que expressa originalidade: nova culinária mediterrânea.  
Novato; desprovido de experiência; que expressa imaturidade: diretor novo.

Verde; cujo desenvolvimento foi interrompido: fruto novo.  
s.m. Atual; o que pode ser considerado recente: não se abriu para o novo  
s.m.pl. As pessoas de pouca idade: os novos não se preocupam com a  
velhice.

Os artistas (escritores e poetas) que expressam a atualidade em suas obras.  
Gram. Superlativo Abs. Sint. novíssimo.  
(Etm. do latim: novus.a.um)

Claro que A PREFEITURA não quer que seus documentos sejam produzidos em equipamentos sucateados, velhos e defasados. Ninguém quer, nem o prestador de serviços consciente irá querer isso.

E, para garantir a boa execução, tem a PREFEITURA instrumentos contratuais em forma de penalidades, que irão garantir a total atenção do prestador dos serviços, sob pena de lhe causar sérios problemas comerciais, caso venha a prestar um serviço de má qualidade.

Mas, o que é novo? Esse conceito, como pudemos ver é muito amplo e pode causar muitas interpretações, prejudicando o Julgamento objetivo e criando insegurança jurídica ao certame.

#### Exemplos:

- As Américas são conhecidas como NOVO MUNDO, em relação a Europa.
- O garoto de 13 anos é novo, se comparado a um homem de 40 anos, Mas é velho se comparado a uma criança de 02 anos.
- O Gurgel BR-800 (foto abaixo), que está no Museu do Automóvel de Curitiba e nunca foi usado, é um veículo novo, apesar de ser de fabricação antiga.



- Um equipamento que está na página oficial de seu fabricante é um equipamento novo, se analisarmos sua relação com as intenções comerciais do seu fabricante.

Como podemos ver, o conceito de NOVO é muito amplo.

Vamos analisar um outro exemplo que é o aluguel de carro.

Vejam, quando um órgão público aluga um carro e pede um Carro NOVO, ela quer:

- 1) Um carro que saia da concessionária e vá direto para o pátio do **Órgão Público**?
- 2) Um carro, pouco rodado, mas em linha de comercialização da Concessionária, como por Exemplo um Palio da Fiat?
- 3) Um BR-800 da Gurgel que nunca foi usado e irá sair do Museu do automóvel de Curitiba, direto para o pátio do **Órgão Público**?

Todos os exemplos acima são de carros novos, segundo a análise semântica e finalista do termo NOVO.

Claro, o Órgão Público não ia querer alugar um carro velho, extremamente usado, sem condições de uso. Nisso concordamos, mas se só quiser locar carros OK. Se for sem uso anterior, provavelmente irá contribuir para destruição do planeta, mesmo que isso represente um benefício para indústria automobilística nacional, que irá aumentar seu faturamento.

Vemos esse pedido como um fator que irá causar prejuízos a ambas as partes e irá fragilizar o certame, pois pode ser interpretado de diversas maneiras e ser levado para uma instância jurídica maior. A insegurança jurídica irá ditar seu resultado e poderá até mesmo prejudicar contratante e contratado.

É também uma ingerência no processo de formação de preços do licitante interessado, já que o objetivo maior e principal da licitação é oferecer impressões e cópias de boa qualidade, se o licitante não o fizer, cairá sobre eles toda sorte de penalidades.

As regras do edital devem ser interpretadas de maneira a não prejudicar a relação entre contratante e contratado. Pensar em uma coisa, mas escrever outra que pode ser interpretada de maneira diferente levaria a relação comercial a uma insegurança não admitida nas relações contratuais.

Para nós restou claro que o desejo do Órgão Público é receber equipamentos com atualização tecnológica, com qualidade de impressão, que não sofram riscos da descontinuidade de peças pelo fabricante e que possibilitem atualização de firmwares e outros softwares, como por exemplo drives, e isso tudo foi ofertado em nossa proposta.

### III – DO ORÇAMENTO

Participamos do orçamento previsto no artigo 38 da lei e não sabemos se o mesmo foi utilizado, já que o equipamento que foi solicitado e que ofertamos é completamente diferente do que está no edital e colocamos na época todas as questões relativas que acima tratamos.

Segue em anexo o orçamento enviado pela Prefeitura e o orçamento que enviamos, conforme a solicitação da época.

### IV – DO DIREITO



A lei 10.520, de 03 de julho de 2003, prevê que a modalidade de licitação irá ser processada com as seguintes finalidades:

***“Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta lei.***

***Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”***

Ora, a lei indica que a modalidade de pregão, são para bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, neste mercado as práticas são de que o fabricante vende o produto ao distribuidor, que não é exclusivo da marca, vendendo outras marcas, para qualquer representante disposto a repassá-las para o consumidor final.

Diz a Lei 10520/02 em seu artigo 3º :

***“A fase preparatória do pregão observará o seguinte:***

***II – A definição do objeto deverá ser precisa, suficiente clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição.***

Mais uma vez brilhantemente o Prof. Marçal Justen Filho, em sua obra Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico, trata muito bem do assunto ao descrever uma prática comum em diversos pregões que presenciamos, que é o de solicitar coisas excessivas e

desnecessárias nos seus processos formais de compra, resumindo assim:

### ***“3.1 – A especial necessidade de clareza no caso de pregão***

***Omo o pregão destina-se apenas à contratação de bens e serviços “comuns”, é indispensável que o edital estabeleça os requisitos objetivos e padronizados de identificação do objeto. Ou seja, existe contradição entre o conceito de “objeto comum” e a formulação de minuciosas e especiais exigências. Justamente porque se trata de um bem ou serviço comum, presume-se que a descrição é simples, fácil e sumária. Quanto mais exigências ou requisitos se colocarem acerca do objeto, tanto menos ele se caracterizará como comum. Mais especificamente, se um bem ou serviço qualificável como comum for insuficiente para satisfazer o interesse público, do que deriva a necessidade de a Administração produzir especificações complementares e outras exigências que transformam o bem ou serviço em não comum – é evidente que o pregão será incabível....***

***.... Em se tratando de bem ou serviço comum, basta indicar genericamente as características, remetendo-se aos padrões usuais adotados pelo mercado ou em regras técnicas de padronização.***

***Em última análise, a natureza do objeto comum conduz à possibilidade de descrição simples e sumária.***

### ***3.2 – A vedação a exigências desnecessárias***

***O dispositivo impõe outra regra, de distinta natureza. Não apenas é obrigatório definir com precisão o objeto licitado, mas também estão vedadas exigências supérfluas ou excessivas, que reduzam indevidamente o universo dos licitantes.***

....

*... cláusulas que não traduzam benefício para o interesse público e cujo efeito (direto ou indireto) consista na exclusão da participação de potenciais interessados. Bem por isso, são válidas exigências de qualidade mínima do objeto.*

*... Qualquer exigência que produza efeito restritivo de participação no certame somente será válida quando indispensável à satisfação do interesse público. Incumbe à Administração Pública evidenciar essa instrumentalidade da exigência. Isso se fará pela demonstração de que objeto que não apresentar tais peculiaridades será inútil ou menos adequado à satisfação do interesse público."*

O artigo 40 da lei nº8.666/93. Aplicada subsidiariamente para modalidade de pregão, exige que o detalhamento das especificações do objeto a ser licitado seja sucinta e clara, contendo somente o necessário para execução do objeto. Vejamos:

***Art. 40. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:***

***I - objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;***

O edital do jeito que está agride frontalmente o Princípio Administrativo do Julgamento Objetivo e da Vinculação ao Instrumento Convocatório.

Concordamos com o **Prof. Marçal Justen Filho** quando o mesmo fala:

*"Princípio da vinculação ao instrumento convocatório*

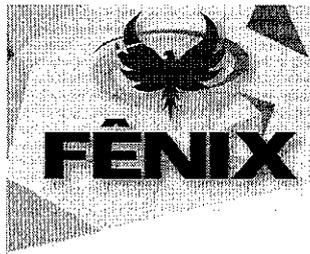
*Elemento ou documento fundamental da licitação, que não só assegura o requisito da publicidade, peculiar ao ato administrativo, como também vincula a Administração e administrados-concorrentes, ao que nele se prescreveu – eis o edital, instrumento convocatório vinculatório.*

*Peça básica do procedimento concorrencial ou licitatório (cf. nosso Tratado de Direito Administrativo, 1967, vol. III, p. 107), funciona como sua lei interna, que traça as diretrizes dos interessados em todos os momentos ulteriores.*

*"Instrumento através do qual a Administração leva ao conhecimento público a abertura da concorrência ou da tomada de preços, o edital fixa as condições de sua realização e convoca os interessados para a apresentação de suas propostas". (Hely Lopes Meirelles, Licitação e Contrato Administrativo, 1973, ps. 110-111; Direito Administrativo Brasileiro, 5ª ed., 1967, p. 257; "Licitações e Contratos Administrativos", em RDA, 105:24; "O Procedimento da Licitação" em Estudos sobre a Lei Paulista, 1971, p.14).*

*"O edital é a norma fundamental da concorrência, que, fiel aos princípios legais, determina o objeto da licitação, dá-lhe publicidade, discrimina os direitos e obrigações das partes e estabelece o processamento adequado à apreciação e julgamento das propostas" (Carlos Medeiros Silva, "Parecer", em RF, 238:64).*

*A abertura de concorrência não é ato gratuito, nem diversão onerosa, ou destinada a simples exercício de atividades administrativas com o propósito de sondagem de mercado. Ela envolve a responsabilidade de cumprimento de promessa pública,*



*porque suscita, da parte dos candidatos, estudos e planos que acarretam despesas e geram expectativas, cujo valor, em empreendimento de natureza imobiliária, nas grandes cidades, é de grande vulto (cf. Carlos Medeiros Silva, "Parecer" em RDA, 104:370, e RF, 238:64).*

*"Convém que as próprias autoridades administrativas respeitem as regras do jogo. O processo de concorrência dos candidatos não deve ser comédia, mais ou menos, representada, antes do início da qual já se sabe quem será o candidato eleito. O perigo da solicitação de propostas é que ele pode ser rebaixado ao nível de uma palhaçada, que sirva para mascarar, sob o pretexto de escolhas imparciais, escolhas às vezes subjetivas". (Francis-Paul Benoit, Le Detroit Administratif Français, 1968, p. 610).*

*"No edital, indicar-se-ão, com antecedência prevista, pelo menos : dia, hora e local; quem receberá as propostas; condições de apresentação de propostas e da participação na licitação; critério de julgamento das propostas; descrição sucinta e precisa da licitação; local em que serão prestadas informações e fornecidas, plantas, instruções, especificações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto da licitação; prazo máximo para cumprimento do objeto da licitação; natureza da garantia, quando exigida" (art. 130, I a VIII, do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967).*

*O edital assemelha-se ao contrato de adesão, cujas cláusulas são formuladas unilateralmente pelo Estado e aceitas, em bloco, pelos licitantes, sem discussão, vinculando, entretanto, ambas as partes.*

*"Pelo edital, a concorrência adquire publicidade, ao mesmo tempo em que vincula a Administração e os concorrentes. É a peça básica da concorrência, porque traça as diretrizes de todo o procedimento ulterior." (cf. nosso Tratado de Direito Administrativo, 1967, vol. III, p. 107).*

*Na fase que se destina à apuração da idoneidade, as autoridades examinam não só os requisitos de ordem moral, financeira e técnica, como também as condições especificadas no edital (cf. nosso "Parecer", em RF, 240:59).*

*Afastado qualquer tipo de juízo discricionário, já expendido na fase anterior, procede-se agora a exame objetivo, vinculando-se a Comissão Julgadora ao que foi traçado no edital. Nem mais, nem menos.*

*Terminadas as quatro fases, passa-se à adjudicação e à celebração do contrato entre a Administração e o administrado, concorrente vencedor. Vincula-se o contrato às normas contidas no edital, dando-se agasalho amplo e completo à proposta vencedora, para garantia de ambas as partes. (cf. nosso "Parecer", em RF, 240:59).*

*Qual a natureza jurídica do edital ? E edital é ato administrativo, integrado por cinco elementos : sujeito, objeto, forma, motivo e fim. Logo, deve revestir-se de forma adequada, em razão da finalidade com que se instituiu. Assim, "o edital para chamada de interessados à concorrência pública, para fornecimento de material às repartições. Feita a convocação por outro modo, não alcança o objetivo da completa publicidade, de maneira a excluir a preferência pessoal e possibilitar melhores preços pela aparição de maior número de proponentes" (Seabra Fagundes, O Controle dos Atos*



*Administrativos pelo Poder Judiciário I, 4ª ed., 1968, ps. 81-82, nota 4). Laubadère ressalta a exigência da publicação prévia ou edital, nos casos de licitações, publicação que "tem por objetivo esclarecer os eventuais candidatos sobre a abertura da concorrência, ao mesmo tempo em que lhes dá ciência das condições gerais do contrato" (Traité Théorique et Pratique des Contrats Administratifs, 1956, vol. I, p. 265). "O edital é o manifesto dirigido ao público contendo as principais indicações do objeto e das modalidades do contrato, de modo a dar deste noção suficiente, para que cada um possa julgar da conveniência de participar da concorrência" (Zanobini, Corso di Diritto Amministrativo, 3ª ed., 1948, vol. IV, p.429), já que "toda operação licitatória deve ser objeto de publicação preliminar, cujo escopo é o de informar os eventuais concorrentes da abertura da concorrência e, ao mesmo tempo, de lhes dar conhecimento das condições gerais do contrato" (Laubadère, Traité Théorique et Pratique des Contrats Administratifs, 1956, vol. I, p. 265).*

*Cino Vitta acentua que o edital da licitação (bando ou aviso d'asta) tem a mesma finalidade do edital do concurso para o funcionalismo, ou seja, a de dar publicidade à vontade da Administração, fixando, primeiro, o objeto, depois, a retribuição correspondente, estipulada no contrato (Diritto Amministrativo, 3ª ed., 1950, vol. II, p. 318). Enrique Sayagués Laso define o edital (pliego de condiciones) como "o conjunto de cláusulas redigidas pela Administração, especificando o fornecimento, a obra ou o serviço que se licita, estabelecendo as condições do contrato a ser celebrado e determinando o trâmite a seguir-se no procedimento de licitação" (Tratado de Derecho Administrativo, 1953, vol. I, p. 560).*

*O edital vincula a Administração e o administrado. Desse modo, a Administração tem de seguir à risca o estabelecido no edital ("suporta as regras que editaste"), o que significa que o poder público não pode alterar "as regras do jogo" durante as sucessivas fases do procedimento prévio seletivo :*

- a) exigindo, por exemplo, o preenchimento de requisitos outros, além dos fixados;*
- b) alterando o critério para julgamento das propostas;*
- c) adjudicando o contrato a colocados abaixo do primeiro classificado. Por outro lado, os concorrentes também se vinculam aos dispositivos da "lei interna da licitação", não podendo exigir do poder público mais do que foi prescrito no edital, que deve ser observado ponto por ponto.*

*Como ato administrativo que é, o edital da licitação deve reunir todos os elementos que integram este tipo de manifestação da vontade do poder público, a saber, deve ser praticado por agente capaz, versar sobre objeto inatacável (lícito, possível, certo, moral), deve revestir-se de forma adequada, prescrita nas leis e regulamentos em vigor, deve ser informado por finalidade pública, alicerçando-se, ainda em motivo real, típico, inquestionável. Em suma, os elementos anatômicos do edital – agente, objeto, forma, motivo e fim – deverão*

*ser perfeitos; do contrário, a "pedra angular" da licitação poderá ser invalidada.*

*Durante a fluência do prazo assinalado no edital, as cláusulas dele constantes não podem ser alteradas; se o forem, o poder público é obrigado a reabrir o prazo, como também se impõe nova publicação, reiniciando-se todo o procedimento, ou seja, abrindo-se novo prazo aos licitantes.*

*O edital não deve ser omissivo em pontos básicos, nem deve conter cláusulas discriminatórias ou preferenciais.*

*Assim, "é ilegal a condição, em licitação, que estabelece discriminação entre os eventuais concorrentes" (TJSP, em RT, 439:128). Entretanto, "não importando em discriminação entre licitantes, é válido o edital de tomada de preços" (Tribunal de Contas da União, RDA, 92:240).*

*De acordo com o que preceitua o art. 129 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, a publicidade das licitações é feita, no caso de concorrência pública, mediante publicação em órgão oficial e na imprensa diária, com antecedência mínima de trinta dias, de notícia resumida da abertura e do local em que os licitantes poderão obter o edital e as informações necessárias. Além da notícia resumida, o parágrafo único do mesmo artigo autoriza a Administração a utilizar outras formas de divulgação, com o objetivo de ampliar a área de competição. No entanto, o edital resumido não pode ser omissivo em pontos importantes, que possam prejudicar os licitantes. Assim, se o edital resumido for omissivo no que se refere ao "prazo para encerramento da apresentação das propostas" e o edital pleno*

*entregue na repartição pessoalmente aos interessados, fixar determinado prazo, é inválido o edital, porque poderá prejudicar licitantes que residam fora do local em que se realiza a licitação. O mesmo ocorre se o prazo, fixado no edital resumido e publicado, for diverso do prazo, assinalado no edital pleno, afixado no recinto da repartição e distribuído pessoalmente aos interessados que o solicitarem.*

*A Lei Federal nº 5.1456, de 20 de junho de 1968, em seu artigo terceiro autoriza os Estados a reduzirem à metade, em sua legislação complementar, os prazos fixados pelo art. 129 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.*

*O Decreto nº 48.252, do Estado de São Paulo, em seu artigo primeiro, reduziu para quinze dias o prazo do edital.*

*O objetivo do edital é, realmente, dar a maior publicidade à manifestação da vontade do Estado, pelo que a Lei nº 7.755, de 28 de janeiro de 1963, do Estado de São Paulo, preceitua que, sempre que o Poder Executivo mandar publicar, no Diário Oficial, edital de concorrência de obras ou serviços públicos, de valor igual ou superior a cinco mil cruzeiros, deverá publicar também em pelo menos dois jornais de grande circulação, no mesmo Estado, anúncios, chamando a atenção dos licitantes.*

*"É nulo o edital de concorrência pública elaborado sem observância de prescrições legais" – decidiu certa vez o Tribunal da Alçada de São Paulo (RDA, 85:185), ao julgar o Agravo da Petição nº 71.389, de Mandado de Segurança, ocasião em que se observou, no Acórdão, que "é forçoso concluir que o questionado edital não contém*

*requisitos essenciais, que na fase de procedimento administrativo a que corresponde, são inarredáveis. É lacunoso, não pormenoriza o objeto da concorrência, frustrando-a em seus próprios fins. Com isso, exclui a possibilidade de oferecimento de propostas, dentro de um balizamento igualitário de todos os proponentes. E, ainda que se retirasse do ato administrativo de que resultou o edito, o aspecto de ilegalidade, resta-lhe a marca da exteriorização abusiva e excessiva de poder, cujos efeitos ensejam a situação de agressão a direito líquido e certo dos impetrantes, de livre e regular exercício profissional" (TASP, em RDA, 85:187).*

*"É nula a cláusula de edital de concorrência pública, de caráter discriminatório, destinada a afastar determinado concorrente" – decidiu, de outra feita, o Tribunal Federal de Recursos, ao julgar recurso no Mandado de Segurança nº 1.629, de que foi Relator o Ministro Helmano Cruz.*

*Tratava-se de concorrência para execução de serviços na Universidade do Recife e a Sociedade Construtora de Obras Públicas Ltda., se viu impedida de concorrer com os demais candidatos, para execução das referidas obras, pelo fato de consta, no edital de concorrência, cláusula que impunha a qualquer dos concorrentes a obrigação de jamais ter entrado em juízo contra a Universidade, com qualquer espécie de ação. Inconformada com esta cláusula que, a seu ver, ultrapassava as normas gerais da Contabilidade Pública, a Sociedade Construtora impetrou mandato de segurança, perante o Juiz de Direito da Comarca do Recife, que lhe concedeu a ordem, por sentença que se encontra nos autos, levados posteriormente para o Tribunal Federal de Recursos. Daquela decisão, proferida em 1952, recorreu o prolator, de ofício, e o Reitor da Universidade, tendo sido*

*o recurso contra-arrazado, achando-se presentes os advogados da recorrente e da recorrida. Em seu voto, o Ministro Helmano Cruz, Relator do feito, concluiu que a cláusula posta pelo Reitor da Universidade do Recife, no edital de concorrência, aberrava e extravasava de todos os preceitos do Direito Administrativo, relativamente às concorrências públicas. No caso, puniu-se, por via indireta, quem usou, para a defesa de um direito, de um meio assegurado pela Constituição. É, portanto, de todo em todo inadmissível que de concorrência pública, destinada à escolha do melhor executor de qualquer obra pública, se exclua – dentre os que a ela acorram – aquele que promovera, anteriormente, contra a Universidade e a União conjuntamente, ação judicial, principalmente mandado de segurança em que se pede o reconhecimento de direito líquido e certo.”*

#### **IV – DO PEDIDO**

Ante o exposto, requer:

Que seja recebida e reconhecida esta impugnação por este (a) ilustre pregoeiro (a), sobrestando-se o feito até a publicação da decisão Administrativa.

Não podemos evocar a discricionariedade da administração pública sem esquecermos a regra principal do Sistema de Pregão, que é o da aquisição de bens e serviços comuns, a abrangência da vontade do administrador encontra limitações no princípio da Moralidade e da Boa Fé.

Face o exposto, solicitamos que os termos do edital sejam alterados pois da maneira como se encontra, possui vícios insanáveis ao ato jurídico pretendido e impossibilitando atuação do Princípio do Julgamento Objetivo e da Vinculação ao Instrumento Convocatório, comprometendo o resultado da licitação.



**FÊNIX**

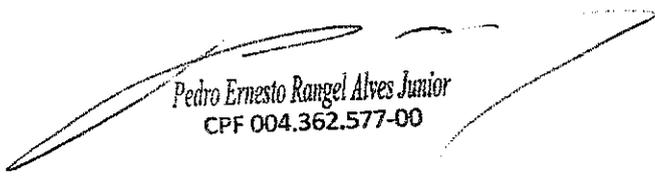
Em não sendo recebida e/ou reconhecido os pedidos insertos acima, requer ainda que seja a presente impugnação encaminhada à autoridade superior hierárquica, no interregno e formas legais.

**N. Termos,**

**Pedimos e esperamos pelo deferimento**

**Vitória, ES. segunda-feira, 16 de março de 2020**

Atenciosamente,



*Pedro Ernesto Rangel Alves Junior*  
CPF 004.362.577-00