
IMPUGNAÇÃO AO EDITAL EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-24PE-PMG

6 mensagens

Ana Paula Leal Ana <juridicoanapaulaadv@gmail.com>
Para: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br, sicguanambi@hotmail.com

24 de agosto de 2024 às 21:50

Prezados,

Espero que este e-mail os encontre bem.

Gostaria de formalizar, respeitosamente, a impugnação ao Edital EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-24PE-PMG, referente ao processo licitatório para *contratação de empresa para prestação de serviços na reprodução de documentos pelo sistema de fotocópias simples preto e branco, impressões coloridas, encadernação espiral, digitalização, indexação e arquivologia de documentos, destinadas à manutenção das atividades das secretarias da prefeitura municipal de Guanambi-BA*

A presente impugnação fundamenta-se em *Exigência Indevida de Registro no Conselho Regional de Administração (CRA). E Inadequação na Formação dos Lotes*, conforme previsto na Lei nº 14,133/2021, e demais normativas aplicáveis.

Anexo a este e-mail, segue o documento de impugnação para sua análise. Permaneço à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que possam ser necessários e agradeço desde já pela atenção dispensada.

Cordialmente,

Dra. Ana Paula Oliveira da Costa Leal
Especialista em Licitações e contratos

OAB/13035/TO

2 anexos **impugnação de edital03.pdf**
652K **cartao cnpj atualizado.pdf**
161K

SISTEMA DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO <sicguanambi@hotmail.com>
Para: "licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br" <licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br>

26 de agosto de 2024 às 10:05

De: Ana Paula Leal Ana <juridicoanapaulaadv@gmail.com>

Enviado: sábado, 24 de agosto de 2024 17:50

Para: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br <licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br>; sicguanambi@hotmail.com <sicguanambi@hotmail.com>

Assunto: IMPUGNAÇÃO AO EDITAL EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024-24PE-PMG

[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos **impugnação de edital03.pdf**
652K **cartao cnpj atualizado.pdf**
161K

Setor de Licitação - ADM Licitação <licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br>
Para: Ana Paula Leal Ana <juridicoanapaulaadv@gmail.com>

27 de agosto de 2024 às 10:03

Bom dia, confirmo o recebimento, em breve retornaremos com a resposta a solicitação.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Ana Paula Leal Ana <juridicoanapaulaadv@gmail.com>

27 de agosto de 2024 às 11:25

Para: Setor de Licitação - ADM Licitação <licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br>

Bom dia, fico no aguardo!

Cordialmente,

Dra. Ana Paula Oliveira da Costa Leal
Especialista em Licitações e contratos

OAB/13035/TO

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Setor de Licitação - ADM Licitação <licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br>

28 de agosto de 2024 às 22:24

Para: Ana Paula Leal Ana <juridicoanapaulaadv@gmail.com>

Prezada,

Com os melhores cumprimentos, vimos por meio deste, apresentar resposta à impugnação ora formulada.



RESP IMPUGN - PE 024-2024-PMG.pdf

179K

Ana Paula Leal Ana <juridicoanapaulaadv@gmail.com>

29 de agosto de 2024 às 08:35

Para: Setor de Licitação - ADM Licitação <licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br>

Bom dia! Recebido.

[Texto das mensagens anteriores oculto]



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ:13.982.640/0001-96



ATO ADMINISTRATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO n. 024/2024PE-PMG

AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 138-2024-PMG

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PELO SISTEMA DE FOTOCÓPIAS SIMPLES PRETO E BRANCO, IMPRESSÕES COLORIDAS, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.

EMENTA. Fotocópias, impressões, encadernação, digitalização, indexação e arquivologia. Impugnação. Pugna pela divisão de lotes. Impugnação tempestiva e não provida. Desvirtuação de objeto. Exigências definidas em norma infraconstitucional.

DO RELATÓRIO

A Empresa AGA SERVIÇOS LDTA, de CNPJ sob nº: 40.582.460/0001-90, endereçou impugnação ao Município de Guanambi, que, aduz as seguintes argumentações:

- I. Aduz que o Edital do certame deve ser revisado, separando o item do arquivologista em item diverso ao do restante, justificando que tal procedimento fomentará a competitividade do certame;
- II. Também aduz que é excesso de formalismo a exigência de apresentação de certidão de registro junto ao CRA para o objeto em destaque.

Nos termos sagrados e fundamentais da solicitação da impugnação, é o relatório.

DA PRELIMINAR DE INTEMPESTIVIDADE

Importa destacar que a presente impugnação foi tempestiva, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021 e art. 25 do Decreto Municipal nº 1.817/2024, considerando o envio deverá ser realizado em até 3 (três) dias úteis antes da data do certame, questão que foi devidamente satisfeita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ:13.982.640/0001-96



Do EFEITO SUSPENSIVO

Preliminarmente há que se esclarecer que a referida impugnação não tem efeito de recurso, portanto **não há que se falar em efeito suspensivo**, tampouco sua remessa à autoridade superior. Tem a Pregoeira nesta fase processual todos os poderes para averiguação de quaisquer contestações que se façam ao texto editalício, decidindo sobre cada caso, conforme a legislação pertinente.

DA ESTRUTURA DE MÉRITO E SUA FUNDAMENTAÇÃO

Conforme exposto na senda do relatório, a empresa suscitou efetivamente os questionamentos em sede de impugnação na pretensão de revisar as cláusulas editalícias no que se refere ao agrupamento dos itens, deixando o serviço prestado por arquivologista em item separado, sob pretensa restrição a competitividade e busca supressão da cláusula no instrumento convocatório que exige registro junto ao Conselho Regional de Administração – CRA-BA.

Importa delinear em sede meritocrática, todos os pontos aludidos na impugnação, nos tópicos pretensos.

PRIMEIRO QUESTIONAMENTO – EXIGÊNCIA ARBITRÁRIA E DESVINCULADA AO OBJETO LICITADO

O primeiro, nos termos da impugnante, é que há uma **exigência arbitrária e desvinculada ao objeto licitado**. No opúsculo posterior, discorre que: “A exigência de registro no CRA, um órgão responsável pela fiscalização de atividades relacionadas à administração e gestão empresarial, é uma demanda completamente alheia às atividades de fotocópias, impressões e encadernações”. Compreendendo que seria **excesso injustificado**.

De início, temos um primeiro intento da pretensa licitante, que é a desvirtuação do CNAE estabelecido. Quando se refere a “administração e gestão empresarial”, aduz-se a perspectiva de que trata-se do CNAE 7020-4/00 ou similar, que trata de “Atividade de assessoria em **gestão empresarial** / Consultoria em Administração de empresas”.

Ao observarmos o objeto da licitação, temos:

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS PELO SISTEMA DE FOTOCÓPIAS SIMPLES PRETO E BRANCO, IMPRESSÕES COLORIDAS, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS, DESTINADAS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA”.

Ao roteirizarmos, temos:

1. Reprodução de fotocópias;
2. Impressões;
3. Encadernação de volumes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ:13.982.640/0001-96



4. Digitalização de documentos;
5. Indexação de Documentos;
6. Arquivologia Documental.

Por óbvio, ao compreender a completude ofertada pela dimensão do objeto, trata-se de não somente atividades de fotocópias e impressões como tentou passar a impugnante, mas na organização adequada, precisa, profícua e eficiente das informações documentais, fruto do diário exercício do labor público, que vai desde uma simples cópia à organização e indexação de arquivo pesquisável, devidamente armazenado e do arquivamento dos volumes físicos de maneira efetiva.

Se formos ao Termo de Referência, disponibilizado no instrumento convocatório, teremos: “5.7. A contratada ficará responsável pelo **serviço de apoio administrativo** que engloba os serviços de fotocópia, digitalização, encadernação, arquivologia e impressão.” (grifo nosso).

Efetivamente, o CNAE de 8211-3/00 de nome “Serviços de escritório e apoio administrativo” trata-se de atividade econômica com reserva privativa do profissional da administração, conforme Ofício Circular nº 1/2024/CRA-BA à todas as entidades públicas (Municípios e Câmaras) do Estado da Bahia.

Todavia, ainda nos itens abarcados pelo Termo de Referência, temos:

5.2. Para cada máquina copiadora deverá a contratada disponibilizar um colaborador responsável pela execução dos serviços.

[...]

5.12. Disponibilizar Mão de obra (funcionários) todos devidamente registrados, material e manutenção de todas as máquinas solicitadas, sendo papel A0, A1, A2, A3 e A4, insumos e manutenção da máquina.

Efetivamente, a própria jurisprudência colacionada pela impugnante, de 20 anos atrás (sic), faz alusão de que as empresas de limpeza e conservação não faziam jus a fiscalização pelo CRA, pois **não constituía ato de gestão**, pois bem, os itens 5.2 e 5.12 do Termo de Referência demonstra claramente que há gerenciamento de pessoas **obrigatório** para a execução da atividade, o que, nos termos legais, apresenta:

DECRETO No 61.934, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1967

[...]

Art 3º A atividade profissional do Técnico de Administração, como profissão, liberal ou não, compreende:

[...]

b) pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, **como administração e seleção de pessoal**, organização, análise métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de matéria e financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos;

LEI No 4.769, DE 9 DE SETEMBRO DE 1965.

[...]



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ:13.982.640/0001-96



Art 2º A atividade profissional de Técnico de Administração será exercida, como profissão liberal ou não, mediante:

[...]

b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da administração, **como administração e seleção de pessoal**, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos; (grifo e destaque nosso)

Em suma, o que a impugnante objetiva **é a desvirtuação do objeto apresentado** para que, na mudança de sua natureza, haja maior flexibilidade documental para que esta venha a produzir investidura junto ao certame.

Assim, passemos ao segundo questionamento.

SEGUNDO QUESTIONAMENTO – VIOLAÇÃO AO PRINCÍPIO DA COMPETITIVIDADE E ACESSO IGUALITÁRIO

Ao aduzir que exigir o registro no CRA a administração atenta contra a competitividade do certame, muito prudentemente enuncia o legislador com a Lei de Licitações n. 14.133/2021:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, **detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;**

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

(...)

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso; (grifo nosso)

Efetivamente a atenção desdobrada corresponde a exigência legal que repercute não somente ao diploma das licitações, mas na própria legislação específica que regulamenta a profissão em epígrafe.



TERCEIRO QUESTIONAMENTO – INCOMPATIBILIDADE COM A NATUREZA DA ATIVIDADE EMPRESARIAL

Conforme já exposto, de maneira objetiva, a impugnante sustenta que não há regulamentação do CNAE pelo CRA e que o instrumento convocatório somente pede o impossível.

Se formos ao Termo de Referência, disponibilizado no instrumento convocatório, teremos: “5.7. A contratada ficará responsável pelo **serviço de apoio administrativo** que engloba os serviços de fotocópia, digitalização, encadernação, arquivologia e impressão.” (grifo nosso).

Efetivamente, o CNAE de 8211-3/00 de nome “Serviços de escritório e apoio administrativo” trata-se de atividade econômica com reserva privativa do profissional da administração, conforme Ofício Circular nº 1/2024/CRA-BA à todas as entidades públicas (Municípios e Câmaras) do Estado da Bahia.

Para além do objeto já esmiuçado no primeiro questionamento e os outros elementos de mérito e estilo suscitados que correspondem com exatidão o presente questionamento.

QUARTO QUESTIONAMENTO – AUSÊNCIA DE JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA PARA A EXIGÊNCIA

Embora estes elementos já tenham sido correspondidos, cumpre reprisar, quanto a justificativa técnica e o Termo de Referência:

5.7. A contratada ficará responsável pelo **serviço de apoio administrativo** que engloba os serviços de fotocópia, digitalização, encadernação, arquivologia e impressão.”

5.2. Para cada máquina copiadora **deverá a contratada disponibilizar um colaborador responsável pela execução dos serviços.**

[...]

5.12. Disponibilizar **Mão de obra** (funcionários) todos devidamente registrados, material e manutenção de todas as máquinas solicitadas, sendo papel A0, A1, A2, A3 e A4, insumos e manutenção da máquina.

Efetivamente, tanto o Estudo Técnico Preliminar quanto o Termo de Referência deslindam, efetivamente, os diversos elementos que compõem a estrutura do objeto, que não trata-se somente de realização de fotocópias como alega lotericamente a impugnante, mas em um arcabouço de serviço arrojado que compreende a correta catalogação, aporte, manuseio e gestão documental considerando os ritos do Poder Público Municipal.

Quanto a legalidade, muito se expos em senda anterior, a Lei Federal que regulamenta a profissão do administrador e a própria Lei n. 14.133/2021 que arregimenta as licitações e contratos administrativos.

No tópico posterior, que eventualmente seria um quinto questionamento a pretensa



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ:13.982.640/0001-96



licitante reforça a necessidade de adequação ao edital, mas não direciona nenhum novo questionamento, apenas repete o que já foi enumerado anteriormente várias vezes.

Argumenta violação principiológica frente aos princípios da competitividade e isonomia.

ÚLTIMOS QUESTIONAMENTOS – DO PARCELAMENTO DO OBJETO, SUA EFICIÊNCIA, DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA ADMINISTRAÇÃO E DESORGANIZAÇÃO CONTRATUAL

Efetivamente a impugnante defende de forma contumaz de que a separação em lote apartado do item do arquivologista representa maior eficiência para a execução do contrato, logo, conduz a uma proposta mais vantajosa para a administração e, por fim, a atual forma do edital representa um verdadeiro impacto psicológico negativo (sic) e desorganização contratual.

Nos termos do Termo de Referência, temos:

5.9. O serviço de ARQUIVOLOGIA DE DOCUMENTOS inclui o transporte dos documentos das Secretarias para o Arquivo Municipal, organização dos documentos, etiquetagem, manutenção da organização e outros serviços necessários para completa execução do serviço, incluindo a disponibilização de funcionário pela contratada.

Na mesma senda, em estrutura legal, nos termos da Lei n. 6.546 de 4 de julho de 1978, enuncia:

Art. 2º - São atribuições dos Arquivistas:

I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;

II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;

III - planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;

IV - planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;

V - planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;

VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;

VII - orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;

VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;

IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;

X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;

XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ:13.982.640/0001-96



XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes. (grifo nosso)

Por óbvio, ao arregimentar a estrutura do objeto e ao conjunto de atividades desempenhadas pelos diversos terminais de fotocópias onde deverão estar posicionados os operadores das respectivas máquinas, nos termos do item 5.2 do termo de referência, o **fluxo de trabalho, rotina, organização documental** e itinerário, serão, efetivamente, planejados pelo arquivologista em consonância com a administrador de modo a atender da melhor forma possível o objeto do contrato.

Não há somente uma relação entre os itens, há uma dependência funcional direta que, conforme a cadeia produtiva da organização documental demanda, representa com efetividade um vínculo indissociável entre a função do arquivologista e as demais componentes da tabela de referência funcional.

Neste cariz, realizar qualquer separação e, por óbvio, diferenciar a dinâmica contratual entre as duas funções, representa efetivamente uma dissonância expressiva na função, justificada tecnicamente sobretudo nos próprios documentos técnicos constitutivos.

Trata-se, ao observar, que a pretensa licitante também por eventual carência documental somente busca dilapidar o instrumento contratual desvirtuando o objeto de modo a participar do certame em seus moldes e interesses ideais, suscitando até mesmo o “impacto psicológico negativo” do referido contrato.

Destarte, frente ao arrazoado, compreendido a correspondência de todas as suscitações e questionamentos edificados, passa-se a concluir.

DA SÍNTESE CONCLUSIVA

Destarte, frente a todo o exposto, por mérito, fato e jurisprudência, conforme emana da legislação (infra)constitucional, a Pregoeira/Agente de Contratação **RECEBE** a presente impugnação, por preencher os requisitos de forma e de tempestividade, insculpidos na lei, para **NEGAR-LHE INTEGRAL PROVIMENTO**, pois, o instrumento convocatório preenche toda a competência e legalidade para reservar as exigências demandadas na Qualificação Técnica, sendo **MANTIDA** toda a estrutura do edital nas condições inicialmente publicadas, **DEVENDO** o processo administrativo seguir seu rito ordinário até a realização do referido certame e posteriormente sua justa adjudicação e homologação pela autoridade competente.

Do presente ato administrativo, que;

Publique-se, nos expedientes de estilo,

Registre-se nos autos do processo administrativo,

Intime-se a impugnante da decisão pelos meios eletrônicos já utilizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 – CENTRO
CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA
CNPJ:13.982.640/0001-96



É a decisão.

Guanambi, 28 de agosto de 2024.

JARYNE SOARES COSTA ARAÚJO
Agente de Contratação
Portaria nº 03 de 22 de fevereiro de 2024