



Processo nº 2021.06.01.003

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.06.01.003

Assunto: IMPUGNAÇÃO

Impugnante: JC SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, LOCAÇÕES E  
EMPREENDEMENTOS EIRELI

## DA IMPUGNAÇÃO

O (A) Pregoeiro (a) Municipal de Boa Viagem-CE vem responder ao Pedido de Impugnação ao Edital do Pregão Presencial nº 2021.06.01.003, impetrado por JC SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, LOCAÇÕES E EMPREENDEMENTOS EIRELI, nos termos da legislação vigente.

## DOS FATOS

Insurge-se a impugnante em face do Edital do Pregão Presencial nº 2021.06.01.003, alegando, em suma, que a exigência veiculada no item editalício 5.3.2 seria desprovida de previsão legal, impossibilitando sua participação no certame, sendo, supostamente, restritiva.

## DA RESPOSTA

De início, é mister ressaltar que nossos posicionamentos acostam-se sempre aos Princípios basilares da Administração Pública, tais como Legalidade, impessoalidade e Supremacia do Interesse Público, dentre outros, em conformidade com o disposto no **art. 3º, caput, da Lei de Licitações, in verbis:**

*Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da*



*impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.*

Nesse sentido, nossa análise e entendimento estão pautados nas normas pátrias a reger a atuação pública.

Acerca da matéria em questão, cumpre, de pronto, verificar a cláusula questionada, a seguir disposta:

*5.3.2- Comprovação da PROPONENTE possuir como RESPONSÁVEL TÉCNICO ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB), com a devida prova de inscrição ou registro do profissional junto ao Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB) (CRB).*

Em face da alegação da empresa impugnante de que a exigência não encontraria suporte legal, vejamos o que dispõe o art. 30 da Lei nº 8.666/93:

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

*[...]  
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 **peçoal 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;*

*(grifo)*





Dessa forma, o item questionado encontra amparo na lei que rege seu processamento, não havendo que se falar em restrição do caráter competitivo, mas em exigência direcionada ao aferimento da devida capacidade técnica para o objeto licitado, de acordo com suas características, uma vez que não se trata de mera digitalização, englobando a implantação de arquivo público, como se pode aferir da própria descrição do objeto e das disposições constantes de seu termo de referência, anexo ao edital, do qual se destaca o que segue:

*A contratada deverá elaborar projeto de melhoria do arquivo público, visando a modernização do mesmo.*

*Atividades que também devem ser desenvolvidas no arquivo:*

- Disponibilizar informação em qualquer suporte; Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normalizar trabalhos técnico-científicos.
- Tratar tecnicamente recursos informacionais: Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos.
- Utilizar recursos de Informática.

*Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.*





- Controlar o recebimento de material e manter atualizados os respectivos controles.
- Selecionar material para encadernação/restauro.
- Efetuar a digitação e o controle dos registros de documentos referentes às diversas etapas do cadastramento automatizado, para as bases/bancos de dados existentes de disseminação da informação.
- Executar outras tarefas correlatas e inerentes a prestação do serviço.

Diante do exposto, não há que prosperar as alegações do impugnante, que deixa, em verdade, claro que seu pleito é motivado pelo desejo de participação no certame, em defesa de direito próprio, privado, quando deve o ente processante resguardar o interesse público, cabendo ao mesmo promover a ampla competitividade, mas na medida que não sacrifique a segurança administrativa e a exigência de requisitos que garantam a devida satisfação do objeto pretendido.

## DA DECISÃO

Face ao exposto, este (a) Pregoeiro (a), resolve julgar **IMPROCEDENTE** a presente impugnação.

Boa Viagem/CE, 16 de junho de 2021.

  
Willamys Carneiro Carvalho

Pregoeiro(a)