



Boletim Oficial Eletrônico

Criado pela Lei n° 120/93 de 28/10/93 Publicado no Diário Oficial do Estado em 20/01/94
Decreto Municipal n° 113/2018 - Publicado no Boletim Oficial do Município de Camalaú em 10/07/2018



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Estado Da Paraíba
Prefeitura De Camalaú
Setor De Contratação

Agente de Contratação

Decisão

Processo Administrativo n.º. 0011/2024
Pregão Eletrônico n.º. 004/2024
Assunto: Impugnação ao Edital
Interessadas: - Level 33 Comércio e Serviço de Tecnologia LTDA

Trata-se de Petição de Impugnação ao Edital do Certame acima referenciado, que tem por objeto a contratação da prestação dos serviços de licença de uso particular de Sistema Gestão e Saúde de Camalaú (PB), apresentada pela empresa Level 33 Comércio e Serviço de Tecnologia LTDA.

Alega a Impugnante, em apertada síntese, que o edital seria constituído de cláusulas ilegais com relação:

- Exigências de Atestados de Capacidade Técnica que contenham itens iguais aos licitados
- Exigência de características do objeto que direcionariam e/ou restringiriam a participação no certame

As Petições de impugnação foram apresentadas via sistema eletrônico, no dia 27/03/2024, sendo impressas e autuada as fls. 239/250.

É o relato.

Após análise da Impugnação com auxílio da Secretária Municipal de Saúde, passamos a decidir.

Temos que o objeto deste Pregão Eletrônico é a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso particular de Software de Gestão em Saúde.

As questões jurídicas postas nas pretensões impugnativas são as seguintes:

1º) são legais as exigências contidas nos itens 6.8.2 do Edital, que versam acerca dos Atestados de Capacidade Técnica que contenham itens iguais aos licitados?

2º) é legal exigir um software livre (GNU-GPL)?

3º) é legal a exigência de incorporação do google street view nas funcionalidades do sistema fornecido?

I – Das exigências de Atestados compatíveis em igualdade com os itens ora licitados:

De plano, deve-se ressaltar que é decorrência do exercício do poder discricionário da Administração Pública a definição fundamentada e justificada da especificação dos itens a serem objetos de contratação. Em atenção aos princípios administrativos da eficácia e eficiência, deve-se observar o binômio custo-benefício dos itens de forma a garantir a aquisição/contratação de bens e serviços que atendam o interesse público e Institucional com o melhor preço.

No tocante às exigências estabelecidas na norma editalícia, o Acórdão N°195/2003 do douto Tribunal de Contas da União, nos diz, através de Decisão emanada de seu Plenário que:

[...]cabe à Administração, com vista a preservar o patrimônio público [...] arbitrar quais as exigências a serem colocadas em edital, desde que não direcione a licitação, para se resguardar de possíveis licitantes sem capacitação para assumir um contrato cuja complexidade e materialidade foram previamente definidas pelo administrador [...] (grifo nosso)

Expõe-se ainda que o Tribunal de Contas da União, através do Enunciado de Decisão n° 351, assim se posicionou:

A proibição de cláusulas ou condições restritivas do caráter competitivo da licitação **não constitui óbice** a que a Administração estabeleça os requisitos mínimos para participação no certame considerados necessários à garantia da execução do contrato, à segurança e perfeição da obra ou do serviço, à regularidade do fornecimento ou ao atendimento de qualquer outro interesse público (fundamentação legal, art. 3º, § 1º, inciso I, Lei 8.666/1993).

É certo que não pode a Administração, sob hipótese alguma, fazer exigências que frustrem o caráter competitivo do certame, mas sim garantir ampla participação na disputa licitatória, possibilitando o maior número possível de concorrentes, **desde que estes tenham qualificação técnica** e econômica para garantir o cumprimento das obrigações.

Destaca-se, por fim, que a Administração tem o dever de precaver-se contra eventuais empresas que frustrem a contratação futura por não serem técnica e economicamente aptas à execução do serviço. Vale frisar que se busca no mercado empresas especializadas no ramo, tentando sempre conter a participação de aventureiros.

O Poder Público deve valer-se de seu direito de discricionariedade para garantir que seja realizado o melhor procedimento aquisitivo adequando preço e qualidade.

Nessa esteira, temos ainda o item 10.3 da IN nº 5/2017, que assim determina:

10.3. Nas disposições quanto à habilitação técnica deverão ser previstos que: a) os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante **devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório;** e; b) os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

O objetivo do certame, embora busque a máxima competitividade possível, é o de permitir que uma amplitude de empresas possa ofertar seu produto desde que atendam as especificações requeridas pela Administração. A licitação busca a ampla competitividade, porém a partir de exigências e requisitos mínimos

Assim, a adoção das regras questionadas nessa Impugnação possui sua legítima justificação, inclusive, expressas no próprio Instrumento Convocatório, demonstrando que inseridas com obediência às balizas do correto juízo de conveniência e oportunidade que orientam o perfeito exercício do poder discricionário pela Administração Pública.

II – Das exigências de Atestados compatíveis em igualdade com os itens ora licitados:

No que diz respeito às alegações feitas referentes às exigências de um “Software Livre”, (item 4.1.1), temos que há um claro

equivoco quanto à interpretação feita pelo impugnante, uma vez que o referido item refere-se a vedação de o código fonte, ou parte dele, ser de propriedade de a terceiros diverso do licitante vencedor. Ainda no dito item, quando se fala que o software precisa possibilitar sua execução em diferentes sistemas operacionais, trata-se de uma exigência técnica indispensável, tendo em vista que seria econômica e tecnicamente inviável um sistema em que a Administração necessitasse de “adaptar”, ou até mesmo adquirir novos equipamentos e recursos a fim de que tornasse possível a sua utilização. Aqui não se trata da metodologia de desenvolvimento utilizada. O que se traz à tona é o fato de ser vedada a necessidade de recursos extras de hardware ou outros softwares a fim de que a solução contratada atenda ao exigido no termo de referência.

II – Das exigências de incorporação das funcionalidades do google street view.

Aqui, não há o que se falar em onerar os custos da contratação, uma vez que os recursos de integração entre as API's do Google, mais especificadamente do Google Maps, são disponibilizados gratuitamente para uso, e podem, sem custo algum, ser incorporados na solução (software) com vistas à sanear as necessidades abordadas pela Administração na referida contratação.

Ante ao que exposto, **CONHEÇO** das Impugnação apresentadas para, no mérito, julgar **IMPROCEDENTE**, conservando inalterado os termos do Edital de fls. 164/235 dos autos.

Autue-se. Publique-se.

Camalaú (PB), em 3 de abril de 2024.

JEFERSON DOUGLAS DA SILVA
Agente de Contratação - Mat.201713

Gabinete do Chefe do Poder Executivo
Gabinete do Prefeito

Portaria nº 090/2024

Designa o Gestor e o Fiscal do **Contrato n.º 000042/2024**, firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camalaú(PB) e a empresa “GILBERTO PEREIRA DE SOUSA-ME” - CNPJ nº 26.873.270/0001-09 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o previsto na Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, quanto às determinações legais para realização de contratações pela administração pública e ainda quanto às determinações legais para acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a regulamentação prevista na Lei Municipal n.º 622, de 06 de novembro de 2023;

CONSIDERANDO o previsto no Decreto Municipal n.º 252, de 14 de dezembro de 2023, que dispõe sobre os procedimentos de execução contratual e estabelece regras quanto as atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos;

Faz saber que RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores infra como Gestor e Fiscal do Termo de Contrato no 000042/2024 – Processo Administrativo no 00015/2024 - firmado entre o A Prefeitura Municipal de Camaláu(PB) e a empresa “GILBERTO PEREIRA DE SOUSA-ME” - CNPJ nº 26.873.270/0001-09

I – Gestor do Contrato: : Everaldo Rodrigues Pereira
Matrícula n.º 0507-1

II – Fiscal Administrativo do Contrato: Maria Elisângela Feitosa de Melo
Matrícula: 0194-8

Art. 2º. Ao Gestor caberá as seguintes atribuições:

I - Convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e do fiscal, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

II – instaurar o processo administrativo de execução contratual, numerá-lo com o tombamento de ordem, rubricar e numerar suas páginas, iniciando com a cópia do contrato e de suas atualizações, juntando todos os demais documentos relacionados aos contratos a exemplos das ordens de fornecimento/serviço, empenhos orçamentários, faturas de liquidação, empenhos de pagamentos, relatórios, notificações etc.;

III - emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

IV - avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

V- receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

VI - zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Presidência pedido de alteração;

VII - controlar o prazo de vigência do contrato para que a execução seja tempestiva;

VIII - encaminhar à “Coordenadora de Serviços Rurais”, no prazo de trinta dias do vencimento do contrato, o pedido devidamente

justificado de prorrogação de vigência, acompanhado da anuência da contratada, pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;

IX - informar à Coordenadora de Serviços Rurais, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato após o devido processo administrativo;

X - acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo a Secretaria de Finanças informada acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;

XI - Informar ao financeiro, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

XII - assinar, juntamente com o Gestor da Área Requisitante, atestado de capacidade técnica referente à execução e desempenho da contratada. O atestado será elaborado pela “Coordenadora de Serviços Rurais”, com base em informações prestadas pelo gestor;

XIII - encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

Art. 3º Ao Fiscal Administrativo caberá as seguintes atribuições:

I - participar das reuniões iniciais, de trabalho e de conclusão da execução contratual;

II - organizar arquivos específicos para acompanhar a execução e fiscalização do contrato e registrar as ocorrências que impactem a execução do contrato;

III - manter organizada no início e durante a vigência cópia do contrato e suas alterações, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;

IV - analisar, juntamente com o “gestor do contrato”, os documentos apresentados para pagamento, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e atestar a Nota Fiscal ou enviar notificação para contratada para regularização de impropriedade constatada;

V - devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;

VI - acompanhar os resultados alcançados quanto à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

VII - controlar os pagamentos efetuados em ordem cronológica e observar o saldo do contrato com auxílio da unidade de orçamento;

VIII - encaminhar o processo de contratação ao Gestor do Contrato, quando houver solicitação de repactuação, reajuste, reequilíbrio, acréscimos/supressões e prorrogação, observado o prazo de vigência contratual;

IX - propor ao Gestor do Contrato quando terminar a vigência do contrato e desde que não haja pendência, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se for o caso;

X - receber definitivamente, mediante recibo, no prazo estabelecido no edital e na hipótese de não ter sido designada comissão de recebimento, as aquisições, obras ou serviços contratados;

XI - Realizar, em conjunto com o gestor, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato;

XII - instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação; e

XIII - informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados e as questões previdenciárias, trabalhistas e fiscais.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Camalaú(PB), em 03 de abril de 2024.

Ubirajara Antonio Pereira Mariano
PREFEITO

PORTARIA GP nº 091/2024.

**DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR
PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS .**

O Chefe do Poder Executivo do Município de Camalaú, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º. Exonerar o servidor público municipal, o senhor **JOSE ANTONINO DE LIMA**, matrícula 2017412, ocupante do cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Infraestrutura, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, do quadro de Servidores Comissionados do Município.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º. Revogam -se as disposições em contrário.

Publique -se. Registre -se. Cumpra -se.

Gabinete do Prefeito de Camalaú – 03 de abril de 2024.

UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO