

Cristine Beatriz Neis

De: Silviane Rocha <silviane.rocha@inpressooficina.com.br>
Enviado em: terça-feira, 2 de março de 2021 17:29
Para: licitacao
Cc: Liliane Pinheiro; Anapaula Cunha; Contratos - IPOF
Assunto: IPO.Impugnação - Concorrência 01/2020
Anexos: IMPUGNAÇÃO - MDR - IPO.pdf; Procuração-.pdf

Prezados,

A IN PRESS OFICINA encaminha Impugnação em face dos recursos apresentados no tocante ao resultado do julgamento das propostas técnicas do processo licitatório 01.2020.

Solicito acusar recebimento.

À disposição.

Atenciosamente,

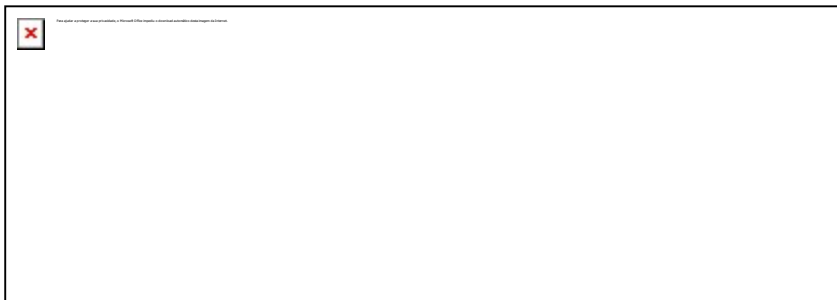
--

SILVIANE ROCHA

Analista Financeiro

+55 61 3049 9588

+55 61 98361 2384



**AO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE
COORDENAÇÃO ESTRUTURAL E GESTÃO CORPORATIVA DA
SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO
REGIONAL**

Concorrência nº 01.2020

Processo Administrativo nº. 59000.006954/2020-21

IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA., pessoa jurídica de direito privado, com sede SHS Quadra 06, conjunto A, Bloco E, salas 919, 922, 923 e 1.110, Ed. Brasil 21, CEP 70.322-915, na cidade de Brasília, DF, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº. 15.758.602/0001-80, na Licitação, Modalidade Concorrência supracitada, por seu representante legal, vem, respeitosamente, perante esta Comissão Especial de Licitação, com fulcro no item 19 do presente edital e artigos 109 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 c/c com a Lei 13.303/2016, apresentar, tempestivamente, **IMPUGNAÇÃO** ao recurso apresentado pela licitante **BR MAIS COMUNICAÇÃO LTDA.**, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas.

1. TEMPESTIVIDADE

O Edital prevê, em seu item 19, as orientações necessárias para apresentação de impugnações aos recursos administrativos protocolados, entre elas, o prazo máximo para o protocolo da impugnação de 5 (cinco) dias úteis a contar da comunicação às demais licitantes.

Neste aspecto, aplicando-se a regra de contagem do prazo para a apresentação do recurso, a publicação dos recursos em 23 de fevereiro de 2021, a desconsideração do dia da publicação e inclusão do último dia, o prazo final para apresentação das impugnações é 02 de março de 2020, tempestivas, portanto, as razões recursais interpostas na presente data.

2 . SÍNTESE DO RECURSO

A licitante BR MAIS interpôs recurso administrativo, após a divulgação do julgamento da Subcomissão Técnica, referente às propostas técnicas apresentadas pelas licitantes, requerendo a sua classificação ou, no caso de a Subcomissão não ter a avaliado, a anulação do certame, para realização de novo processo licitatório, sob o argumento de suposta “ilegalidade” cometida pela Subcomissão técnica.

3. DAS RAZÕES RECURSAIS

Inicialmente, ressalta-se que a presente impugnação se restringirá aos aspectos que afetam diretamente os interesses da Licitante IN PRESS OFICINA, sem adentrar aos demais argumentos apresentados pela licitante BRMAIS.

Em recurso apresentado, a recorrente BRMAIS alegou a ilegalidade da sua desclassificação, por suposta inobservância aos princípios da vinculação ao instrumento convocatório, legalidade, isonomia, razoabilidade e proporcionalidade. No entanto, tais alegações não merecem prosperar, conforme detalhamento abaixo.

Referindo-se à IN PRESS OFICINA, alegou a recorrente:

[...] a empresa nº. 1, identificada na terceira sessão como a INPRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA. apresentou as 3 (três) últimas folhas do seu Plano de Comunicação sem numeração, bem como duas folhas em branco ao final – fatos estes que não estavam disciplinados no Edital e pela rigidez aplicada na análise do Invólucro 2 da Recorrente levaria à desclassificação da empresa nº. 1, se a Subcomissão Técnica tivesse realizado a análise de forma isonômica, razoável e proporcionalmente!

Verifica-se que a recorrente apontou dois aspectos que poderiam, segundo sua análise, levar à desclassificação da IN PRESS, sendo eles: a) “3 (três) últimas folhas do seu Plano de Comunicação sem numeração”; e b) “duas folhas em branco ao final”.

Inicialmente, quanto a primeira alegação, é preciso ressaltar que **se trata de um equívoco de análise por parte da recorrente**. Isso porque, as páginas 17, 18, 19, 20, 21 e 22 da proposta técnica – Plano de Comunicação da licitante IN PRESS,

foram apresentadas em folha A3 e devidamente numeradas, em estrito atendimento às normas editalícias e regras de formatação.

Conforme o item 1.2.3 do Apêndice IV, o sub quesito Plano de Implementação poderia trazer quadros, tabelas ou planilhas apresentados em papel A3 dobrado, com qualquer tipo de formatação de margem, conforme transcrito abaixo:

1.2.3 Os gráficos, quadros, tabelas ou planilhas integrantes do subquesito Plano de Implementação poderão:

- I - ser editados em cores;
- II - ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses recursos;
- III - ter qualquer tipo de formatação de margem;
- IV - ser apresentados em papel A3 dobrado.

In casu, o Plano de Implementação da IN PRESS OFICINA teve início na página 16, com breve texto em página de formato A4, nas formatações aceitas pelo Edital e seguiu, nas páginas numeradas como 17 a 22 com quadro exposto em papel formato A3, dobrado, em formatação autorizada pelo instrumento convocatório.

Tal alegação é possível ser constatada da análise atenta do documento devidamente digitalizado pela CEL, conforme abaixo apresentado:

a) Cronograma de produção, implementação, manutenção e conclusão das ações

| Ação # | Nome | Detalhamento | Públicos | Periodicidade | 1 | 2 | 3 |
|--------|-----------------------------------|---|--|--|---|---|---|
| 1 | Estruturação da Comunicação | Organização estratégica de comunicação e equipe responsável pelo projeto. Objetivo: alinhar a mensagem estratégica de autoridades e demais do MDR, ações de relacionamento com a imprensa e públicos estratégicos, e criação de processos de comunicação relacionados ao marco legal. | MDR, imprensa regional, nacional e internacional, formadores de opinião e influenciadores. | Ação imediata e contínua. | | | |
| 2 | Auditoria de Imagem | Levantamento da percepção de imagem do MDR. Objetivo: acompanhar a evolução de exposição do MDR, seus temas e porta-vozes, na mídia. | MDR. | Início do primeiro mês, para apoio ao diagnóstico. | | | |
| 3 | Célula técnica | Definição e implementação de grupo de trabalho, integrado por representantes do MDR, de acordo com diretrizes instituídas no mandato. Objetivo: compartilhar, discutir e analisar dados e informações para identificar oportunidades e, em especial, riscos à imagem, com apoio de agentes do governo do Estado e principais gestores do pasta sempre que necessário. | MDR. | Contínua. | | | |
| 4 | Organização da Sala de Imprensa | Organização e manutenção da Sala de Imprensa; criação de novo padrão editorial para a Sala de Imprensa; organização de assuntos, áreas e materiais. Objetivo: organizar e concentrar mensagens, áudio de porta-vozes, artigos, notas, lista etc. | Imprensa regional, nacional e internacional. | Contínua. | | | |
| 5 | Media training | Capacitação de fontes para relacionamento com públicos de interesse e atuação em situações de crise. Objetivo: qualificar porta-vozes, unificar discursos e garantir mensagens consistentes, impecáveis, e claras de abordagem. Um treinamento para o Ministro e outro para os Secretários. | Ministério e Secretários Nacionais. | No primeiro mês. | | 2 | |
| 6 | Campanha interna Saneamento Legal | Elaboração de conteúdo com foco nos canais proprietários do MDR; designação de canais, pontos de fala, apresentação; comunicação (online e offline) com informações e dados do saneamento no Brasil. Objetivo: apresentar de forma didática e clara o marco legal, qualificar e engajar o público no debate positivo sobre a iniciativa, evitar o discurso. | Público interno. | Contínua. | | | |

Imagem 1 (Recorte parcial da digitalização)

| | | | | | |
|----|--|--|---|-----------------------------------|--|
| 15 | Apresentação PPT para Seminário Marco do Saneamento (com versões em português, inglês e espanhol) | Desenvolvimento de conteúdo e parte gráfica de apresentação com informações e dados sobre o saneamento, com foco nas oportunidades de negócios, e em distribuição de materiais. Objetivo: atrair o interesse do público para o saneamento e as oportunidades de negócios. | Investidores, representantes do mercado financeiro, parlamentares, gestores públicos, imprensa regional, nacional, internacional, formadores de opinião e influenciadores. | Única, no segundo mês. | |
| 16 | Seminário Marco do Saneamento: impactos e perspectivas | Evento de apresentação do projeto para atração de investimentos, a ser realizado em São Paulo. Objetivo: apresentar o programa de saneamento com enfoque nas oportunidades de negócios. | Investidores, representantes do mercado financeiro, parlamentares, gestores públicos, imprensa regional, nacional, internacional e especializada, formadores de opinião, influenciadores. | No segundo mês. | |
| 17 | Press trip Saneamento Legal | Viajem para conhecer projetos de concessão de saneamento dos estados de Amazonas e São Paulo. Objetivo: mostrar a importância dos projetos de saneamento, com a apresentação de ações e histórias reais de pessoas impactadas por eles. | Mídia regional, nacional e internacional (agências de notícia com sucursal no Brasil). | No terceiro mês. | |
| 18 | Evento Diagnóstico do Saneamento | Lançamento de publicação do Sistema Nacional de Informações sobre o Saneamento (SINIS) e da aplicação web SINIS Data Monitor. Objetivo: divulgar a avaliação do banco de informações sobre saneamento que é de fundamental importância para o acompanhamento de risco de universalização. | Imprensa regional, nacional, internacional, investidores, gestores e parlamentares. | Única, no segundo mês. | |
| 19 | Produção de fotografia especializada | Registro fotográfico de diferentes situações, incluindo ações regionais, para ilustrar a situação do MCR. As imagens serão utilizadas e organizadas em banco de imagens institucional. Objetivo: registrar eventos, projetos, reuniões, pessoas etc. e disponibilizar arquivo com agilidade. | Sociedade civil, imprensa, influenciadores. | Contínua. | |
| 20 | Cobertura fotográfica para agenda de autoridades | Registro das ações registradas e materiais realizados para impulsionar o movimento legal do saneamento, com disponibilização para uso imediato nos canais do MCR e encaminhamento para imprensa. As imagens serão utilizadas e organizadas em banco de imagens institucional. Objetivo: registrar as ações e disponibilizar arquivo com agilidade. | Imprensa, influenciadores, formadores de opinião, público interno. | Contínua. | |
| 21 | Termômetro do Saneamento | Divulgação de infográfico a ser criado (se necessário) pela área técnica do MCR, com a evolução dos projetos em regiões estaduais e regionais. Objetivo: dar transparência às principais ações rumo à universalização e gerar oportunidades de divulgação. | Imprensa, influenciadores, formadores de opinião, investidores, sociedade. | Lançamento ao fim do segundo mês. | |

Imagem 2 (Recorte parcial da digitalização)

Os destaques feitos em amarelo na imagem 1 acima, ressaltam o encadernamento feito no local correto da página, tendo em vista se tratar da parte superior da folha A3, bem como, a numeração da página. Por sua vez, a Imagem 2 é recorte da parte inferior da Folha A3, destacado em amarelo a numeração, ambas conforme exigido pelo Edital.

Da mesma forma, seguem as demais:

| | | | | | |
|----|--|---|---|--------------------------|--|
| 22 | Painel Saneamento Legal | Materiais que possam compor o kit de ferramentas de saneamento e indicadores de melhoria em saúde, emprego e renda do município, diagramado em formato de infográfico, publicado nas redes programáticas do MCR. Objetivo: destacar os benefícios de universalização do saneamento. | Imprensa, influenciadores, formadores de opinião, investidores, gestores públicos, sociedade. | A partir do segundo mês. | |
| 23 | Seminário Saneamento Legal e outras dos especialistas | Evento com representantes da academia e especialistas em saúde, meio ambiente, urbanismo e economia. Objetivo: debater mecanismos de viabilização dos projetos de saneamento para o país e a população. | Imprensa, influenciadores, formadores de opinião, investidores, gestores públicos, sociedade. | No terceiro mês. | |
| 24 | Kit para parlamentares | Conteúdo sobre o estágio de universalização, com recorte por estado, a ser distribuído aos congressistas com segmentação por bancada. Objetivo: apresentar, do ponto de vista de técnicos em saúde, meio ambiente, urbanismo e economia, as vantagens dos projetos de saneamento para o país e a população. | Parlamentares. | No segundo mês. | |
| 25 | Prevenção de crises | Acompanhamento de temas sensíveis, públicos e narrativas capazes de gerar riscos à imagem do MCR, elaboração de protocolos e posicionamentos práticos para eventos situações de crise, produção de divulgações de conteúdos para combater e desinformação sobre ações da pasta (editoria de conteúdo e blog interno). Objetivo: apresentar respostas rápidas a situações de crise e apresentar, de forma transparente e técnica, dados e informações reais sobre as ações do MCR. | Imprensa, influenciadores, formadores de opinião, sociedade. | Contínua. | |

Legenda

- Produção
- Implementação e manutenção
- Conclusão

2 a

b) Orçamento para desenvolvimento das ações previstas no exercício

| Produto/serviço | Correlação com as ações apresentadas no projeto | Complexidade | Quantidade anual estimada | Quantidade para o projeto | Preço unitário | Preço global | % da verba |
|---|---|--------------|----------------------------------|---------------------------|----------------|----------------|------------|
| 1.2 Assessoramento direto às autoridades do contratante | | | | | | | |
| 1.1.1 Assessoramento direto de comunicação e imprensa às autoridades do órgão; produção de artigos, notas, respostas institucionais à imprensa e gerenciamento de crises. | Ação 1 - Estruturação da Comunicação; Ação 3 - Célula Técnica; Ação 7 - Série de artigos; Ação 25 - Prevenção de crises. | Altíssima | 12 relatórios anuais (1 por mês) | 3 | R\$ 60.312,56 | R\$ 180.937,68 | 12,1% |
| 1.2 Atendimento às demandas do contratante | | | | | | | |
| 1.2.1 Receber, coordenar, articular, encaminhar e acompanhar as demandas de comunicação das unidades do órgão. | Ação 1 - Estruturação da Comunicação; Ação 3 - Célula Técnica; Ação 25 - Prevenção de crises. | Alta | 12 relatórios anuais (1 por mês) | 3 | R\$ 42.476,26 | R\$ 127.428,78 | 8,5% |
| 1.3 Assessoria de imprensa | | | | | | | |
| 1.3.1 Atendimento, articulação, produção e envio de resposta a demandas de veículos de comunicação. | Ação 3 - Estruturação da Comunicação; Ação 4 - Organização da Sala de imprensa. | Alta | 12 relatórios anuais (1 por mês) | 3 | R\$ 53.186,09 | R\$ 159.558,27 | 10,7% |
| 1.3.2 Contatos Proativos com Veículos de Comunicação para prospecção de pautas com elaboração e envio de releases, notas e outros conteúdos para imprensa. | Ação 3 - Estruturação da Comunicação; Ação 4 - Organização da Sala de imprensa. | Alta | 12 relatórios anuais (1 por mês) | 3 | R\$ 36.786,67 | R\$ 110.360,01 | 7,4% |
| 1.3.3 Elaboração, organização e convocação de entrevista coletiva | Ação 13 - Coletivas de imprensa regional. | Baixa | 2 por ano | 2 | R\$ 12.724,31 | R\$ 25.448,62 | 1,7% |
| | | Média | 2 por ano | 2 | R\$ 18.287,11 | R\$ 36.574,22 | 2,4% |
| | | Alta | 2 por ano | 1 | R\$ 25.062,63 | R\$ 25.062,63 | 1,7% |
| 1.3.4 Entrevista coletiva em ambiente digital | Ação 12 - Balanço Nacional do Saneamento Legal (coletivas digitais) | N/A | 2 por ano | 2 | R\$ 13.307,01 | R\$ 26.614,02 | 1,8% |
| 1.3.5 Planejamento e acompanhamento de Press trip/tour | Ação 17 - Press trip Saneamento Legal. | Baixa | 2 por ano (2 dias) | 0 | R\$ 14.151,98 | R\$ - | 0,0% |
| | | Média | 2 por ano (3 dias) | 1 | R\$ 15.726,09 | R\$ 15.726,09 | 1,1% |
| | | Alta | 1 por ano (5 dias) | 0 | R\$ 25.732,91 | R\$ - | 0,0% |
| 1.4 Treinamento | | | | | | | |
| 1.4.1 Planejamento e execução de Media Training | Ação 5 - Media Training. | Baixa | 6 por ano (1 porta-voz) | 1 | R\$ 26.128,55 | R\$ 26.128,55 | 1,7% |
| | | Média | 2 por ano (até 4 porta-vozes) | 1 | R\$ 42.717,77 | R\$ 42.717,77 | 2,9% |
| 1.5 Monitoramento e análise | | | | | | | |
| 1.5.1 Auditoria de imagem | Ação 2 - Auditors de Imagem. | N/A | 4 por ano | 1 | R\$ 35.998,26 | R\$ 35.998,26 | 2,4% |
| 1.6 Produção de conteúdos | | | | | | | |
| 1.6.1 Elaboração, edição de texto e captação de sonora com gravação para rádio, com distribuição por meio digital | Ação 3 - Estruturação da Comunicação (ação proativa de imprensa, com foco em rádio - boletins avulsos); Ação 10 - Série de programetes - Saneamento Legal (60 programetes); Ação - 11 Programa Saneamento Legal para Rádio e TV | N/A | 100 por mês | 180 | R\$ 522,14 | R\$ 93.985,20 | 6,3% |

| | | | | | | | |
|--|--|------------|----------------------------------|----|-------------------------|----------------|---------------|
| 1.6.4 Revisão e edição de texto em língua portuguesa | Ação 24 - Kit para parlamentares. | Baixa | 1 por ano (25 págs.) | 0 | R\$ 1.452,00 | R\$ - | 0,0% |
| | | Média | 1 por ano (25 x 50 págs.) | 1 | R\$ 3.000,00 | R\$ 3.000,00 | 0,2% |
| | | Alta | 1 por ano (facina 50 págs.) | 0 | R\$ 4.883,33 | R\$ - | 0,0% |
| 1.7 Produção e organização de imagens | | | | | | | |
| 1.7.1 Produção, seleção e edição de fotografia | Ação 6 - Campanha Interna Saneamento Legal (comunicado, cartas, protetor de tela, boletim, apresentação); Ação 9 - Boletim Saneamento Legal; Ação 15 - Apresentação PPT; Ação 22 - Painel Saneamento Legal. | Baixa | 20 por mês | 15 | R\$ 1.375,00 | R\$ 20.625,00 | 1,4% |
| | | Média | 5 por mês | 6 | R\$ 1.928,64 | R\$ 11.559,84 | 0,8% |
| 1.7.2 Cobertura fotográfica para agenda de autoridades | Ação 6 - Campanha Interna Saneamento Legal (principalmente para o boletim); Ação 8 - Rolo-x; Ação 9 - Boletim Saneamento Legal; Ação 14 - Conheça o Saneamento; Ação 20 - Apresentação PPT para Seminário Marco do Saneamento; Ação 16 - Seminário Marco do Saneamento; Ação 27 - Press Trip; Ação 18 - Evento Diagnósticos do Saneamento; Ação 22 - Painel Saneamento Legal; Ação 23 - Seminário Saneamento Legal: o olhar dos especialistas; Ação 24 - Kit para parlamentares. | Média | 12 relatórios anuais (1 por mês) | 3 | R\$ 20.153,33 | R\$ 60.399,99 | 4,0% |
| | | Baixa | 12 relatórios anuais (1 por mês) | 3 | R\$ 13.030,65 | R\$ 39.031,95 | 2,6% |
| 1.8 Projeto gráfico | | | | | | | |
| 1.8.1 Criação de projeto gráfico para boletins, informativos e comunicados | Ação 6 - Campanha Interna Saneamento Legal (5 peças: comunicado, cartas, protetor de tela, boletim, apresentação); Ação 9 - Rolo-x do Saneamento; Ação 9 - Boletim Saneamento Legal; Ação 21 - Termômetro do Saneamento; Ação 22 - Painel Saneamento Legal; Ação 24 - Kit para parlamentares. | Baixa | 5 por mês | 6 | R\$ 10.399,57 | R\$ 62.397,42 | 4,2% |
| | | Baixa | 10 por mês | 12 | R\$ 797,22 | R\$ 8.966,64 | 0,6% |
| 1.8.2 Diagramação de boletins, cartazes, comunicados, protetor de tela e apresentações | Ação 6 - Campanha Interna Saneamento Legal (5 peças: comunicado, cartas, protetor de tela, boletim, apresentação); Ação 9 - Rolo-x do Saneamento; Ação 9 - Boletim Saneamento Legal (6); Ação 15 - Apresentação PPT para Seminário Marco do Saneamento (1 PPT + 2 versões); Ação 21 - Termômetro do Saneamento; Ação 23 - Seminário Saneamento Legal: o olhar dos especialistas (PPT); Ação 22 - Painel Saneamento Legal; Ação 24 - Kit para parlamentares. | Baixa | 12 por ano | 1 | R\$ 9.477,78 | R\$ 9.477,78 | 0,6% |
| | | Baixa | 24 por ano | 1 | R\$ 13.666,67 | R\$ 13.666,67 | 0,9% |
| 1.8.3 Planejamento de eventos em todas as fases: produção, coordenação e organização. | Ação 14 - Conheça o Saneamento Legal (5 de média - 1 por região); Ação 16 - Seminário Marco do Saneamento: impactos e perspectivas (1 alta); Ação 18 - Evento Diagnósticos do Saneamento (1 baixíssima); Ação 23 - Seminário Saneamento Legal: o olhar dos especialistas (1 baixa). | Baixíssima | 48 por ano | 5 | R\$ 22.933,33 | R\$ 114.666,65 | 7,7% |
| | | Alta | 5 por ano | 1 | R\$ 44.910,96 | R\$ 44.910,96 | 3,0% |
| | | Baixa | 5 por ano | 1 | R\$ 44.910,96 | R\$ 44.910,96 | 3,0% |
| Total do projeto | | | | | R\$ 1.496.231,57 | | 100,0% |

Desta forma, verifica-se claramente que a IN PRESS OFICINA atendeu estritamente aos ditames editalícios, apresentando o quadro acima destacado em papel A3 dobrado (Apêndice IV - Item 1.2.3, IV), impressos na orientação paisagem (Apêndice IV – 1.2.3.1).

Ademais disso, a orientação do Apêndice IV era no sentido de que cada página em formato A3, deveria corresponder a duas páginas em formato A4, ou seja, cada página A3, deveria ser contabilizadas duas páginas, para computo de limite máximo de páginas do subquesto, ou seja, exatamente como realizado pela IN PRESS OFICINA.

Logo, além de não estar sem numeração, como exposto pela recorrente, as últimas páginas apresentadas pela IN PRESS OFICINA atenderam estritamente toda e qualquer orientação do Edital, não existindo qualquer vício que pudesse ensejar a desclassificação desta licitante.

Quanto à alegação da BRMAIS das páginas em branco apresentadas na proposta da IN PRESS OFICINA, ressalta-se que os textos, gráficos, quadros, tabelas e planilhas integrantes do Plano de Implementação poderiam totalizar, no conjunto, a 15 (quinze) páginas. A licitante utilizou das páginas 16 a 22 para apresentação de seu Plano de Implementação, ou seja, sete páginas, não superando, em qualquer momento,

o limite definido no Edital e seus Apêndices. Além disso, deve-se considerar ainda que o Edital previa a apresentação de contracapa.

Destarte, a IN PRESS OFICINA apresentou proposta atendendo em todos aspectos as exigências do instrumento convocatório, ao contrário da proposta apresentada pela BRMAIS, que, conforme perfeitamente detectado pela Subcomissão Técnica, “apresentou identificação de títulos nas partes superiores das páginas, o que caracteriza como marca ou sinal, de acordo com a alínea “a” do subitem 2.4 do Apêndice IV do Projeto Básico.

Não restam dúvidas que a formatação apresentada pela BRMAIS, com títulos em cada página, em desconformidade com as propostas de TODAS as demais licitantes, a torna facilmente distinguível das demais e conseqüentemente, identificável.

Ressalta-se ainda que a recorrente apresenta jurisprudências sobre excesso de formalismo e inobservâncias aos princípios licitatórios. No entanto, da simples leitura dos trechos transcritos pela recorrente, é possível verificar que não são casos similares ao da recorrente. Inclusive, as jurisprudências, de forma geral, orientam a observância aos princípios do processo licitatório, assim como verificado pela Subcomissão, na avaliação da proposta da BRMAIS.

Além disso, a correta avaliação da Subcomissão Técnica na desclassificação da recorrente não pode ser considerada como excesso de formalismo, primeiro porque promoveu a análise observando o formalismo moderado, sem excessos, em busca do melhor interesse da Administração e, segundo, porque agiu em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e em observância aos princípios da isonomia, razoabilidade e vinculação ao instrumento convocatório.

A modalidade de licitação Concorrência, possibilita a avaliação das propostas técnicas não identificadas por uma Subcomissão Técnica específica, visando justamente garantir a isonomia de tratamento aos licitantes, ao passo que não é possível a distinção entre elas, tendo em vista a impossibilidade de identificação de sua autoria.

No entanto, para possibilitar a avaliação de propostas não identificadas, é necessário o estabelecimento de padrões a serem estritamente observados pelas licitantes. Quando uma licitante apresenta uma proposta em desconformidade com as

exigências do Edital, como é o caso da proposta da recorrente, torna-se possível a distinção de propostas e identificação da autoria, inviabilizando uma avaliação imparcial e isonômica por parte da Subcomissão, ferindo os princípios basilares do processo licitatório.

Dessa forma, considerando que as razões e fundamentos expostos pela recorrente BRMAIS, com relação a proposta apresentada pela IN PRESS OFICINA, não correspondem à realidade, conforme detalhado na presente impugnação e, tendo em vista a correta decisão por parte da Subcomissão Técnica quanto à recorrente, requer a improcedência do recurso apresentado pela licitante BRMAIS.

4. DOS PEDIDOS

Diante de todo exposto, requer seja julgado improcedente o recurso apresentado pela concorrente BR MAIS, em sua totalidade.

Termos em que,
Requer Deferimento.

Brasília, 02 de março de 2021.



IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO LTDA
LILIANE DE FREITAS PINHEIRO GOMES

PROCURAÇÃO bastante que faz **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA** na forma abaixo:

SAIBAM quantos este público instrumento de **PROCURAÇÃO** virem que aos quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um (04/02/2021), nesta cidade de Brasília, Capital da República Federativa do Brasil, perante mim, **THIAGO ELMIRO VITTORASSI**, compareceu como outorgante; **IN PRESS OFICINA ASSESSORIA DE COMUNICACAO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 15.758.602/0001-80, estabelecida no SHS, Quadra 06, Conjunto "A", Bloco "E", Salas 919, 922, 923 E 1110, nesta Capital, nos termos do seu Ato Constitutivo devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal, sob o NIRE nº 5320181127-1, em data de 22/09/2020, neste ato representada por sua administradora não sócia **PATRICIA REGINA MARINS**, brasileira, declarando-se casada, empresária, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 01347952002 - DETRAN/DF, onde consta a CI nº 231341507 - SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº 260.370.448-64, endereço eletrônico: não informado, filha de Daniel Marins Alessi e Claudete Regina Gerolin Marins, com endereço profissional no SHS, Quadra 06, Conjunto "A", Bloco "E", Salas 919, 922, 923 e 1110, Asa Sul, nesta Capital, reconhecida e identificada como a própria, cuja capacidade jurídica reconheço e dou fé. E, por ela me foi dito que, por este instrumento público nomeia e constitui suas bastantes procuradoras, **LILIANE DE FREITAS PINHEIRO GOMES**, brasileira, casada, jornalista, portadora da Cédula de Identidade nº 1863001 - SSP/DF e inscrita no CPF/MF sob nº 964.153.711-34, endereço eletrônico: não informado, filha de Saulo Pinheiro da Silva e Maria dos Reis Freitas Pinheiro, com endereço profissional no SHS, Quadra 06, Conjunto "A", Bloco "E", Salas 919, 922, 923 e 1110, Asa Sul, nesta Capital, **E/OU ANAPAUOLA COSTA PEREIRA DA CUNHA**, brasileira, casada, jornalista, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 00077646707 - DETRAN/DF, na qual consta a CI nº 1801784 - SSP/DF e inscrita no CPF/MF sob nº 584.916.782-04, residente e domiciliada na Avenida Parque Águas Claras, 2465, Apartamento nº 102, Norte (Águas Claras), nesta Capital (dados fornecidos por declaração); a quem confere especiais poderes para praticar os seguintes atos: **A-**) representar a empresa Outorgante perante os Órgãos Públicos, Administrativos, Autárquicos e Cartórios em geral, Repartições Públicas Federais, Estaduais, Municipais, GDF, seus Departamentos, Administrações e Secretarias, Pessoas Físicas e Jurídicas, de direito público ou privado, Junta Comercial do Distrito Federal, Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, Sociedade de Economia Mista, Estatais, Paraestatais, Ministérios, Delegacia Regional do Trabalho, DOT - Delegacia de Obrigações Tributárias, Sindicatos, Comércio e Indústria, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, INSS, Receita Federal do Brasil, SERASA S.A, Autoridade Certificadora no âmbito da ICP-Brasil (Serasa AC) e a ICP-Brasi, IBRAM - Instituto Brasília Ambiental, AGEFIS, Vigilância Sanitária, Polícia Militar do Distrito Federal, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros e onde mais com esta se apresentar e for necessário, podendo: requerer, alegar e assinar o que for preciso, juntar, apresentar e retirar documentos, apresentar e assinar quaisquer guias, requerer certidões, alvarás diversos e demais autorizações; solicitar, emitir e retirar certificado digital; fazer levantamento de situação fiscal, cadastramento de senha e procuração eletrônica, validação da solicitação do Certificado Digital, como responsável pelo uso do referido certificado, apresentar declarações de Imposto de Renda Pessoa Jurídica, requerer e dar entrada em parcelamentos; abrir, acompanhar e dar andamento a processos, pedir vistas, cumprir exigências, tomar ciência de despachos, pagar e/ou receber importâncias, seja a que título for, dar e aceitar recibos e quitações, comprar e vender mercadorias do ramo da empresa; **B-**) admitir e/ou demitir empregados, assinar e/ou dar baixa em Carteiras de Trabalho, fixar ordenados e atribuições, promover e efetuar alterações e/ou anotações em Carteiras de Trabalho, nomear prepostos junto à Delegacia Regional do Trabalho, Tribunal Regional do Trabalho e/ou Vara do Trabalho; **C-**) assinar contratos, distratos e aditivos contratuais de prestação de serviço, ajustar cláusulas e condições; **D-**) participar de concorrências públicas e/ou particulares, licitações, tomadas de preços, pregões, cartas-convite, na apresentação de documentos de habilitação e propostas, retirar Editais, participar de aberturas de licitações, dar lances, acordar, concordar, discordar, interpor recursos, prestar declarações e informações, assinar documentos e praticar os demais atos necessários durante

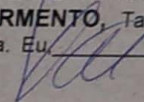
1º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE BRASÍLIA

(61) 3799-1515 · cartoriojk@cartoriojk.com.br

CRS Quadra 505 - Bloco C - LOTES 1, 2 e 3 - Brasília - DF - CEP 70350-530

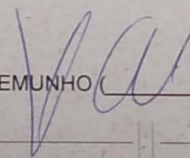
www.cartoriojk.com.br | Tabelião: MC ARTHUR DI ANDRADE CAMARGO



qualquer sessão ou reunião relacionados; E-) DETRAN, CONTRAN, DER, DNER, DNIT, INSPETORIAS DE TRANSITO, DELEGACIAS DE ROUBOS E FURTOS DE VEÍCULOS, SECRETARIA DE FAZENDA, CPE, DFTRANS, POLICIA RODOVIÁRIA, CIVIL e MILITAR, podendo, requerer, alegar e assinar o que for preciso, juntar, apresentar e retirar documentos, requerer e retirar 2ª via de documentos de veículos em nome da empresa, inclusive CRV(DUT), CRLV, carnê de IPVA, requerer certidão negativa de roubos e furtos, nada consta de multas, prontuários, pagar taxas e emolumentos necessários, requerer atualização de endereços, requerer e retirar segunda via de multas, recorrer de multas, requerer anistia de multas ocorridas em barreiras eletrônicas e/ou pardais, caso seja necessário, promover e efetuar parcelamentos de multas e/ou IPVAs, quitar saldo devedor, requerer e retirar carta de quitação, promover e efetuar baixa da alienação fiduciária, promover emplacamentos, licenciamentos, vistorias, liberar veículos do Depósito de Veículos Apreendidos se necessário for, dirigir e autorizar terceiros a dirigir veículos por todo Território Nacional, comunicar acidentes, tomar ciência de laudos periciais; enfim, praticar os demais atos necessários aos fins deste mandato, **sendo vedado o substabelecimento. A presente procuração tem validade até 04/02/2022.** O(s) nomes(s) e dados das procuradoras e os elementos relativos ao(s) objeto(s) do presente instrumento foi(ram) fornecido(s) e conferido(s) pela outorgante, que por eles se responsabiliza(m). Dispensadas as testemunhas nos termos da Lei nº 10.406 de 10/01/2002. Guia de custas nº 80494438, paga no valor de R\$ 45,15, referente a Tabela "F" Item IV, Decreto Lei 115/67 e Resolução nº 01 de 17.12.2020 publicada 21.12.2020 – TJDFT. **E, de como assim o disse(ram), do que dou fé, me pediu(ram) e lhe(s) lavrei a presente, que feita, lida em voz alta ao(s) outorgante(s), achada conforme, outorgou(ram), aceitou(ram) e assina(m).** Dou fé. Eu, **THIAGO ELMIRO VITTORASSI**, ESCRIVENTE NOTARIAL, a lavrei, li, conferi os documentos e encerro colhendo a(s) assinatura(s) **VIRGILIO REIS SARMENTO**, Tabelião Substituto, a subscrevo. (a.a.), **PATRICIA REGINA MARINS**. Nada mais. Trasladada em seguida. Eu, , a subscrevo, dou fé e assino em público e raso.



Selo: TJDFT20210010113852NDRV
Consulte o selo em www.tjdft.jus.br

EM TESTEMUNHO () DA VERDADE

1.º OFÍCIO DE NOTAS
Sandra Benedita Vaz Lara
Escrivente
BRÁSILIA-DF