

Aloísio Marques de Oliveira



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	2
OS PROCEDIMENTOS AUXILIARES DAS LICITAÇÕES A PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE BENS PARA FINS DE CERTIFICAÇÃO OU PADRONIZAÇÃO DE MARCAS:	
1. CONCEITO	7
2. OBJETIVOS	7
3. DEFINIÇÕES GERAIS	8
4. APLICAÇÃO E PROCEDIMENTOS GERAIS	10
4.1 A PRÉ-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E A PADRONIZAÇÃO DE BENS	10
4.2 O PRAZO DE VALIDADE DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE BENS	12
4.3 A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS BENS CERTIFICADOS OU PADRONIZADOS	13
4.4 O CANCELAMENTO DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE BEM OU A DESPADRONIZAÇÃO DE BENS	13
5. AS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS – CPM	14
A PESQUISA DE MERCADO	17
MODELOS DE DOCUMENTOS APLICÁVEIS:	
- EDITAL E ANEXOS	22
ANEXO I - RELAÇÃO DE BENS, REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE, ADEQUAÇÃO AO USO E RENDIMENTO EXIGIDOS E QUANTIDADES DE AMOSTRAS	38
ANEXO II - QUANTIDADES PLANEJADAS PARA AS AQUISIÇÕES EVENTUAIS E FUTURAS	39
ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE MARCA DE PRODUTO	40
DESENVOLVIMENTO DO SOFTWARE	42

PROGRAMA “COMPRAR BEM - COMPRAS PÚBLICAS INTELIGENTES”

INTRODUÇÃO

Como bem sabemos, o motivo principal que leva uma pessoa, a entidade privada, um órgão ou instituição pública a realizarem a compra de um produto, ou mesmo a contratação de um determinado serviço, não é outro senão o desejo ou a **NECESSIDADE**.

Ao serem realizadas, as compras de produtos e as contratações de serviços – quer sejam aqueles classificados como bens e serviços comuns, quer sejam os serviços técnicos e especializados –, podem representar aquele diferencial básico ou elemento-chave para o sucesso ou fracasso do resultado final pretendido para um determinado empreendimento, ou até mesmo de um simples sonho de consumo pessoal. Portanto, nunca será recomendável a ninguém decidir realizar a compra de bens ou contratar serviços sem ter em mãos um planejamento criterioso e, principalmente, sem deter os conhecimentos técnicos ou funcionais adequados sobre aquilo que a necessidade lhe apresenta como algo premente e indispensável.

Mas, em termos genéricos, qual é mesmo o real significado do termo **COMPRAR BEM**? A resposta é bem simples: comprar bem significa conseguir adquirir os produtos certos, técnica e funcionalmente adequados e suficientes para atenderem às necessidades rotineiras ou não, sejam elas pessoais, sejam para a otimização de serviços e fornecimentos prestados a beneficiários, usuários, clientes ou contratantes.

A finalidade principal deste trabalho é discorrer sobre uma ferramenta de extrema importância que, embora se trate de uma grande facilitadora e, portanto, uma aliada muito útil em todas as ações e procedimentos relativos às compras públicas, sejam para fins de aquisições ou registros de preços de insumos e produtos de consumo rotineiro, sejam de equipamentos ou bens permanentes, quaisquer que sejam, vem sendo pouquíssimo utilizada pelos órgãos e entidades da Administração Pública.

Provavelmente, isto vem ocorrendo pelo desconhecimento dos

enormes benefícios que tal ferramenta pode representar, não somente em termos de eficácia, garantia de segurança, celeridade, eficiência e simplificação das ações e procedimentos que envolvem as compras públicas, pois além de propiciar a aquisição ou registro de preços de produtos com a qualidade, funcionalidade, durabilidade e rendimento que realmente atendam à finalidade do uso a que se destinam, também representa uma significativa economia de tempo e de recursos financeiros para todos aqueles que decidem a utilizá-la.

Dentre os princípios de observância obrigatória, insculpidos no art. 40 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021), encontra-se o da **PADRONIZAÇÃO**, previsto no inciso V, alínea “a”, do referido dispositivo legal. Como se sabe, a certificação ou padronização de produtos disponíveis no mercado fornecedor requer a adoção de vários procedimentos técnico-administrativos e de algumas cautelas e critérios indispensáveis. A começar pela realização de estudos, pesquisas e avaliações seletivas prévias, no tocante à sua viabilidade estética e funcional, utilizando para isso meios apropriados, fatores técnicos e operacionais específicos, incluindo aí até mesmo o conhecimento e a experiência decorrente de seu uso anterior, por meio dos quais os bens de consumo rotineiro ou permanentes possam ser **personalizados** ou **padronizados** para uma determinada base de consumidores-alvo. Em resumo, a **certificação** ou **padronização** de bens deve sempre amparar-se em critérios objetivos e técnicos, embasando-se em estudos, experimentações e testes, laudos periciais e pareceres que possam demonstrar a sua vantajosidade econômica, praticidade e, como não poderia deixar de ser, o pleno atendimento do interesse público.

Em geral, a regra geral que prepondera em quase todas as compras públicas e que, convenhamos, não é nada inteligente nem recomendável, tem sido aquela de adquirir os produtos considerando, literalmente, o menor preço “visual” ofertado no certame. Entretanto, na maioria quase absoluta das vezes, um produto ofertado pelo menor preço e que é adquirido com base tão somente nessa fictícia e assaz enganosa “vantajosidade financeira”, acaba ficando bem mais caro para o adquirente ou consumidor final. Razão pela qual outros fatores imprescindíveis devem ser considerados nos procedimentos de compras públicas, em especial, aqueles inerentes à qualidade, eficácia, eficiência, funcionalidade, rendimento, durabilidade, facilidade de assistência técnica e manutenção, disponibilidade de peças de reposição no mercado interno e, enfim, a sua capacidade de atender plenamente à finalidade do uso a que se destina.

São aqueles casos bastante corriqueiros que se veem por aí, como o da toalha de papel reciclado, por exemplo, de qualidade reprovável, pois se dissolve muito facilmente ao ser molhada, mas sem ainda cumprir a sua finalidade própria, fazendo com que o usuário acabe por ter de utilizar o dobro ou triplo de folhas para conseguir enxugar bem as mãos. E isto representa um enorme prejuízo para aquele que adquiriu um produto inapropriado assim, pois demonstra, sem sombra de dúvida, que aquela compra feita pelo critério exclusivo do menor preço “visual”, acabou se tornando muito mais onerosa e, portanto, absolutamente contrária, dentre outros, aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade.

Há mais de dez anos, no âmbito do Estado de Minas Gerais, tanto a

pré-qualificação técnica de bens para fins de padronização e aquisição futura quanto a indicação de marcas de produtos nos editais de licitações, como uma sólida base referencial de qualidade, foram expressamente autorizadas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/MG, por meio de uma decisão unânime do Plenário, datada de 12 de junho de 2013, relativa ao Processo nº 849726 (Relatora: Conselheira Adriene Andrade), desde que observados os princípios constitucionais da Administração Pública.

O inciso II do art. 41 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, prevê a possibilidade de ser exigida amostra ou prova de conceito do bem pretendido, durante os procedimentos técnico-administrativos destinados à sua **PRÉ-QUALIFICAÇÃO**, por ser este um dos **PROCEDIMENTOS AUXILIARES DA LICITAÇÃO**, conforme preconizado pelo art. 78, inciso II, e o § 10 do art. 80, todos da referida Lei, facultando assim que a licitação dela decorrente possa ser absolutamente **RESTRITA** apenas à oferta de bens pré-qualificados. Ou seja, poderão ser ofertadas no certame licitatório tão somente aquelas **MARCAS** previamente analisadas, testadas, pré-qualificadas e, portanto, **certificadas** mediante a realização de um processo administrativo regular, no qual foram observados, plenamente, os princípios constitucionais e infraconstitucionais básicos da legalidade, da publicidade, do procedimento formal, da impessoalidade, da motivação, da igualdade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e outros que lhes são correlatos, assim como o direito pleno ao contraditório e ampla defesa dos interessados, na forma estabelecida pela lei. Neste caso, essa restrição diz respeito tão somente às marcas e modelos certificados, que estiverem listados no edital da licitação, que poderão ser ofertados por diversos fornecedores e, portanto, sem causar nenhum prejuízo à isonomia nem tampouco à competitividade no certame. Assim sendo, em todos os procedimentos administrativos realizados com o objetivo de adquirir bens de consumo rotineiro ou permanentes, seja por meio de uma licitação específica, seja por dispensa de licitação, serão desclassificadas todas as propostas contendo a oferta de bens cujas marcas ainda não estejam devidamente certificadas ou padronizadas pela Administração.

Por outro lado também, em sede de ADI, o Supremo Tribunal Federal julgou a **constitucionalidade** de um dispositivo da Lei Federal nº 12.462/2011, que instituiu o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC (revogado pela Lei Federal nº 14.133/2021), o qual dispôs sobre os institutos da “**pré-qualificação permanente**” e do “**catálogo eletrônico de padronização**”, cuja finalidade era disponibilizar um cadastro prévio de bens que atendessem às condições técnicas preestabelecidas, objetivando assim otimizar e conferir celeridade ao rito de futuras licitações. O STF decidiu que: “28. A *pré-qualificação permanente* é um dos procedimentos auxiliares positivados pela Lei do RDC com o fito de reduzir os custos de transação das contratações públicas (art. 29), tendo como ratio a disponibilização de um cadastro prévio de bens ou fornecedores que atendam a condições técnicas preestabelecidas para otimizar e acelerar o andamento de futuras licitações”. E, neste mesmo sentido, que: “29. In casu, *inexistem restrições à competitividade e isonomia das licitações em decorrência do uso desse procedimento, mercê da exigência legal de que a pré-qualificação seja precedida de ampla publicidade e transparência*” (Ação Direta de Inconstitucionalidade 4.655 Distrito Federal – Relator Ministro Luiz Fux – Plenário, 12/09/2023).

Como se sabe, também o princípio da **motivação** guarda estrita correlação com os demais princípios legais que regem a Administração Pública. A motivação é a exposição que antecede o ato formal e serve tanto para caracterizá-lo quanto para justificá-lo. A motivação também guarda simetria com o princípio da **razoabilidade**, que condena o excesso e a desproporcionalidade. Assim sendo, se por determinação constitucional as decisões administrativas dos tribunais devem ser motivadas, que dirá das decisões proferidas pela Administração, no exercício de suas funções e atribuições específicas.

Embora a motivação não se encontre entre os princípios regentes da matéria, vários dispositivos impõem expressamente a sua obrigatoriedade. Como exemplos, podem ser citados os critérios estabelecidos quanto à definição dos coeficientes e índices econômicos necessários à comprovação da boa situação financeira dos licitantes; a fundamentação dos atos de revogação e anulação dos procedimentos licitatórios; a motivação para a rescisão contratual, dentre outros.

Note-se também que a motivação é um elemento relevante para o controle do ato administrativo em si. Daí a sua importância nas decisões relativas, por exemplo, aos procedimentos prévios relativos à escolha do contratado pela Administração, uma vez que estes estão sujeitos à verificação pelos órgãos internos e externos de controle, assim como pelo Poder Judiciário.

Outra importante inovação trazida pela Lei Federal nº 14.133/2021 foi **positivar** alguns princípios que já estavam previstos em outras normas legais, dentre os quais o do **PLANEJAMENTO**, previsto em seu art. 18, o que vem representar duas implicações extremamente relevantes a se considerar. A primeira delas diz respeito às cautelas destinadas a identificar e prevenir os riscos que porventura podem ensejar o insucesso da contratação pretendida e a segunda, ao dever jurídico de bem planejar as contratações. Em outros termos, poderá responder por omissão, pessoalmente, o agente público que, podendo fazê-lo, deixar de realizar um bom planejamento da licitação e da contratação, por negligência ou imprudência, caracterizadoras do chamado “erro grosseiro” de que trata a Lei Federal nº 13.655, de 25 de abril de 2018, que incluiu no Decreto-Lei nº 4.657 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) as disposições sobre segurança jurídica e eficiência na criação e na aplicação do direito público.

No que diz respeito à **DEFINIÇÃO DO OBJETO**, conforme determinado pelo art. 40, inciso V, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021, o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar, dentre outros, o princípio da **PADRONIZAÇÃO**, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho funcional. Sobre o tema, também o § 1º, inciso I, do referido dispositivo legal dispõe que o termo de referência, ou seja, o documento necessário para se realizar a contratação de bens e serviços, deve conter, obrigatoriamente, os parâmetros e elementos descritivos previstos no art. 6º, inciso XXIII (alíneas “a” a “j”) da mencionada Lei, assim como a adequada caracterização do objeto, com a sua especificação completa, preferencialmente, conforme o **CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS**, definido pelo inciso LI deste último artigo mencionado, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

Nesse mesmo diapasão, o inciso I do art. 41 da Lei Federal nº 14.133/2021 **AUTORIZA EXPRESSAMENTE** a indicação de **marcas ou modelos** no próprio edital da licitação, desde que formalmente justificada, naquelas hipóteses mencionadas pelo dispositivo legal em questão, especialmente, em sua alínea “c”, ou seja, “**quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante,**”

Ademais, de acordo com o enunciado da Súmula 177 do Tribunal de Contas da União, “*A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais, das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.*” (Ata nº 80/1982 – Plenário – Relator Ministro Octávio Gallotti).

Belo Horizonte, novembro de 2024.

Aloísio Marques de Oliveira

OS PROCEDIMENTOS AUXILIARES DAS LICITAÇÕES

A PRÉ-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DE BENS PARA FINS DE CERTIFICAÇÃO OU PADRONIZAÇÃO DE MARCAS

1. CONCEITO

O conceito relativo à **pré-qualificação** se encontra expresso no art. 6º, inciso XLIV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, como sendo aquele ***“procedimento seletivo prévio à licitação, convocado por meio de edital, destinado à análise das condições de habilitação, total ou parcial, dos interessados ou do objeto;”***. No presente trabalho, abordaremos tão somente os temas inerentes à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO DO OBJETO**, o que iremos fazer com observância rigorosa às determinações contidas na então vigente Lei de Licitações e Contratos Administrativos, acima mencionada.

2. OBJETIVOS

Constituem os objetivos gerais dos procedimentos administrativos destinados à pré-qualificação técnica de bens, com vistas à certificação ou padronização de marcas e modelos de produtos pelos órgãos e entidades da Administração Pública:

I - assegurar que os bens adquiridos possuam um padrão mínimo de qualidade, rendimento, durabilidade e adequação ao uso e à finalidade a que se destinam, de modo a satisfazerem plenamente o interesse e as necessidades do serviço;

II - promover a isonomia no tratamento dispensado a todos os interessados na aprovação de marcas e modelos de bens por eles produzidos ou fornecidos, para utilização pelas unidades consumidoras dos órgãos e entidades públicos;

III - proporcionar maior precisão nas especificações que caracterizam o objeto a ser adquirido em compras futuras, definindo-se os elementos e requisitos técnicos, estéticos e funcionais necessários, com vistas à sua certificação ou padronização, de modo a racionalizar os procedimentos e conferir maior celeridade na tramitação dos processos licitatórios destinados às aquisições ou registros de preços de bens de consumo e permanentes.

3. DEFINIÇÕES GERAIS

I - Pré-qualificação: conforme estabelecido pelo art. 80, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a pré-qualificação é o procedimento técnico-administrativo regular, realizado para selecionar previamente os bens que atendam às exigências técnicas, funcionais, de qualidade e rendimento estabelecidas pela Administração. Portanto, trata-se do conjunto de procedimentos regulamentados e padronizados, auxiliares das licitações e compras públicas, que visam à avaliação das características técnicas, estéticas e funcionais dos bens a serem adquiridos por meio de compras futuras, de modo a aferir o seu desempenho, qualidade, rendimento e/ou a sua conformidade e adequação com o uso e a finalidade a que se destinam, resultando daí a expedição da **Declaração de Conformidade de Bem** para todas aquelas marcas e modelos de bens considerados aprovados ou tecnicamente qualificados, que poderão ser ofertados em processos de compras ou de registros de preços realizados pelo órgão ou entidade. A aplicabilidade da pré-qualificação de bens também alcançará todos os procedimentos de contratações diretas, realizados na forma da Lei, nos casos enquadrados como inexigibilidade ou dispensa de licitação. Ainda de acordo com o previsto no § 2º do art. 80 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o procedimento de pré-qualificação de bens ficará **permanentemente aberto** para a inscrição dos interessados, permitindo assim que, a qualquer momento, novos interessados se apresentem para demonstrar o atendimento pleno de todos os requisitos fixados no edital de chamamento público, podendo assim também terem os seus produtos avaliados tecnicamente e pré-qualificados.

II - Bens: são todos os materiais ou produtos que, observadas as definições legais e regulamentares, são classificados, para fins de execução orçamentária e apropriação contábil, como **artigos de consumo e permanentes**, tais como: insumos, peças, componentes, sistemas, instrumentos, máquinas e equipamentos, acessórios ou quaisquer outros itens ou produtos a serem empregados pelos profissionais do órgão ou entidade na execução de trabalhos ou em aplicação destinada à obtenção de um resultado ou produto final, que poderá ser um bem ou material processado ou, então, um serviço específico;

III - Especificação Técnica: é a descrição minuciosa das características do bem, a saber: nome do produto, finalidade a que se destina, aplicação, composição, dimensões, tipo de apresentação, gramatura, densidade, transparência, toxicidade, flexibilidade ou rigidez, adaptabilidade, capacidade, esterilidade, método de acabamento, tipo de embalagem, requisitos de compatibilidade, propriedades físico-químicas, método de esterilização, acessórios, prazo de validade e outras informações próprias que o individualizem, de conformidade com as normas legais e regulamentares específicas;

IV - Teste de Desempenho e Eficiência de Produto: atividade desenvolvida por meio de ensaios e testes, de modo a verificar, direta ou indiretamente e mediante critérios objetivos, se os requisitos técnicos e funcionais de um determinado bem que se pretende adquirir são atendidos, avaliando-se o mínimo de eficiência e qualidade exigido pelo órgão ou entidade, conforme estiver previsto no respectivo instrumento convocatório;

V - Declaração de Conformidade de Bem: documento por meio do qual, na forma e nas hipóteses previstas no instrumento convocatório respectivo, o órgão ou entidade confirma expressamente a regularidade dos procedimentos e reconhece a conformidade da marca e modelo do bem analisado, testado e aprovado por meio dos procedimentos próprios e inerentes à pré-qualificação de bens;

VI - Requerimento de Pré-Qualificação de Marca de Produto: documento mediante o qual o interessado requer a análise técnica e a avaliação funcional do bem correspondente àquele que se encontra especificado no edital de chamamento público, objetivando à pré-qualificação técnica e consequente certificação ou padronização da marca e modelo, assim como a obtenção da Declaração de Conformidade de Bem. Neste caso, os interessados poderão apresentar mais de uma marca para um mesmo tipo de bem a ser pré-qualificado, as quais serão analisadas e aprovadas, desde que todos os requisitos previstos no ato convocatório sejam observados e atendidos plenamente para cada uma delas;

VII - Marca: é o nome da marca comercial, um sinal aplicado a um produto específico, por meio do qual ele é conhecido, com detenção legal pelo responsável por sua produção ou comercialização, cujas funções principais são identificar a origem e distingui-lo de outros produtos idênticos, semelhantes ou afins, mas de origem diversa, existentes no mercado fornecedor;

VIII - Controle de Qualidade: é o processo de monitoramento sistemático e permanente realizado pela Comissão de Padronização de Materiais - CPM, relativo aos resultados funcionais efetivos obtidos na utilização de um bem com marca certificada ou padronizada, para determinar se ele está de acordo com os requisitos mínimos de qualidade, durabilidade, desempenho e rendimento exigidos pelo órgão ou entidade, previamente à sua certificação, assim como identificar as formas e métodos possíveis para conseguir eliminar as causas de resultados insatisfatórios porventura verificados, objetivando à sua manutenção ou exclusão da listagem básica de marcas e modelos de bens de consumo e permanentes, constante no **Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados** instituído pelo órgão ou entidade;

IX - Padronização: é a incorporação de uma determinada marca e/ou modelo de produto ao **Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados** do órgão ou entidade, que passam a integrar a listagem básica das marcas e modelos de bens de consumo e permanentes, de uso contínuo, passíveis de serem adquiridos para a prescrição, dispensação, utilização para fins de diagnósticos e outros, após a conclusão do processo relativo à sua pré-qualificação técnica, realizado mediante procedimento administrativo regulamentado e padronizado, com o objetivo de identificar no mercado fornecedor os bens que atendam aos padrões mínimos de qualidade, durabilidade, desempenho e rendimento exigidos em edital, de modo a evitar a aquisição de produtos considerados de baixa qualidade e, portanto, inaptos à satisfação da necessidade pública.

4. APLICAÇÃO E PROCEDIMENTOS GERAIS

4.1 – A PRÉ-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E A PADRONIZAÇÃO DE BENS

I - São passíveis de pré-qualificação todos os bens de consumo e permanentes a serem adquiridos pelos órgãos ou entidades da Administração Pública. Notadamente, aqueles de maior complexidade técnica, que exigem uma avaliação mais detalhada e, portanto, demorada e de difícil realização durante o transcurso de uma licitação.

II - O instituto da pré-qualificação de bens não gera direito à contratação futura nem implica preclusão da faculdade legal de desclassificação nas licitações realizadas pelo órgão ou entidade, em decorrência de razões devidamente motivadas.

III - A critério do órgão ou entidade e conforme o caso, devidamente justificado e fundamentado, visando em especial à ampliação da competitividade nas licitações, o resultado geral da pré-qualificação de bens realizada poderá ser desconsiderado, tanto nos processos de registro de preços quanto de compras, realizados com objetivo de adquirir bens já submetidos a uma avaliação prévia.

IV - Os bens pré-qualificados serão adquiridos ou terão os seus preços registrados por meio de licitação na modalidade pregão, tipo menor preço ou maior desconto, em sua forma eletrônica, observada a legislação em vigor.

V - Nas licitações em cujo instrumento convocatório conste a exigência de pré-qualificação de bens para fins de participação dos interessados, com a indicação de marcas e modelos padronizados, não será aceita a apresentação de amostras, prova de conceito e outros documentos técnicos como forma de substituição da pré-qualificação realizada pelo órgão ou entidade.

VI - Qualquer pessoa jurídica interessada é considerada parte legítima para pleitear ao órgão ou entidade a pré-qualificação técnica de bens, para fins de certificação ou padronização de marcas e/ou modelos, devendo observar todas as disposições constantes no respectivo edital de chamamento público.

VII - Conforme previsto no artigo 41 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o edital de pregão que considere a existência de pré-qualificação de bens realizada pelo órgão ou entidade deverá indicar, expressamente, as marcas aprovadas ou pré-qualificadas e respectivos modelos que poderão ser ofertados no certame, restringindo-se a licitação à oferta, pelos interessados, apenas dos bens aprovados ou pré-qualificados que constituem o seu objeto, de acordo com o disposto no art. 80, § 10, da referida Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

VIII - O processo administrativo instruído com a finalidade de pré-qualificar e certificar ou padronizar marcas e modelos de bens de consumo e permanentes deverá conter, necessariamente:

a) a especificação técnica precisa e clara, assim como os critérios de avaliação e aceitação de cada bem objeto da pré-qualificação;

b) a quantidade estimada de cada bem cuja marca será certificada ou padronizada pelo órgão ou entidade, com observância ao planejamento anual de compras, objetivando à sua aquisição futura;

c) os pareceres técnicos fundamentados sobre as amostras, os resultados de testes

porventura realizados, provas de conceito e outros documentos apresentados pelos interessados, emitidos por uma **Comissão de Padronização de Materiais - CPM** composta por pelo menos 3 (três) membros, em sua maioria servidores ou empregados do quadro permanente do órgão ou entidade, considerando as especificações e características técnicas, estéticas, funcionais e de desempenho dos produtos, indicadas no instrumento convocatório, assim como as condições de manutenção, assistência técnica e garantia, quando for o caso. Poderão ser agregados à avaliação técnica da CPM, para efeito de orientação e decisão quanto à aceitabilidade ou não dos bens, os indicadores da experiência anterior no seu uso pelos profissionais do próprio órgão ou entidade e/ou as informações obtidas junto a outros órgãos públicos ou privados que já os tenham utilizado, conforme previsto no inciso I do art. 43 da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Ata lavrada pela **Comissão de Contratação ou de Licitação**, composta por pelo menos 3 (três) membros, em sua maioria servidores ou empregados do quadro permanente do órgão ou entidade, contendo o resultado de julgamento do processo de pré-qualificação dos bens, na qual deverão ser indicadas as marcas e modelos aprovados e qualificados para fins de certificação ou padronização e aqueles que foram reprovados, bem como os motivos determinantes de sua reprovação pela CPM. O aviso contendo o extrato da Ata de julgamento deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), de acordo com o disposto no art. 174, inciso I, assim como para os fins previstos no art. 165, inciso I, alínea “a”, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021. A ata de julgamento deverá ser disponibilizada, na íntegra, no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do processo administrativo de pré-qualificação de bens e enviada por meio eletrônico a todos os interessados;

e) impugnações e recursos porventura apresentados pelos interessados, as respectivas manifestações, pareceres jurídicos e decisões finais. As decisões quanto às impugnações e/ou recursos porventura apresentados deverão ser divulgadas no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do processo administrativo de pré-qualificação de bens, em estrita observância ao princípio da publicidade;

f) despacho motivado da autoridade competente do órgão ou entidade, inerente à **homologação** do resultado do julgamento oferecido pela Comissão de Contratação ou de Licitação, relativo ao processo de pré-qualificação dos bens, indispensável à adoção e listagem de cada marca e modelo de produto pré-qualificado como um **PADRÃO** para as futuras aquisições e registros de preços.

IX - No interesse da Administração, a CPM e as autoridades envolvidas no processo administrativo de pré-qualificação de bens, em qualquer de suas fases, poderão:

a) promover ampla diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e à aferição dos bens que constituem o objeto da avaliação, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos e laudos periciais destinados a fundamentar as suas decisões;

b) relevar falhas, enganos ou omissões formais observadas na documentação e nas amostras de bens apresentadas pelos interessados, desde que não contrariem a legislação vigente nem comprometam a lisura do processo administrativo de pré-

qualificação de bens, devendo tais ocorrências ser registradas nos autos.

X - Após a homologação do resultado da pré-qualificação técnica de bens, deverá ser emitida a **Declaração de Conformidade de Bem** para aqueles bens tecnicamente aprovados ou qualificados, que será assinada pela autoridade competente, disponibilizada no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora da pré-qualificação, com as suas respectivas especificações técnicas e codificação de material, se for o caso, assim como as marcas e modelos aprovados, certificados ou padronizados, para fins de aquisição ou registro de preços.

XI - A síntese da justificativa e descrição sucinta do padrão definido, relativamente à marca qualificada e certificada, deverá integrar o Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados do órgão ou entidade, conforme determina o art. 80, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

XII - O Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do processo administrativo de pré-qualificação de bens, em observância ao disposto no art. 80, § 9º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

XII - Qualquer modificação no processo de fabricação ou nas características técnicas e funcionais do bem certificado ou padronizado obriga o responsável pelo requerimento de sua pré-qualificação técnica a informá-la ao órgão ou entidade promotora do processo de pré-qualificação de bens e a providenciar a necessária adequação dos documentos e especificações técnicas anteriormente apresentados à CPM.

4.2 – O PRAZO DE VALIDADE DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE BENS

I - Nos termos do art. 80, § 8º, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prazo de validade da pré-qualificação de bens e, consequentemente, da Declaração de Conformidade de Bem dela resultante será:

a) de, no máximo, 1 (um) ano, podendo ser atualizada a qualquer tempo;

b) não superior ao prazo de validade dos documentos apresentados no respectivo processo de pré-qualificação de bens pelos interessados.

II – A critério exclusivo do órgão ou entidade, poderá acontecer a realização de novo processo administrativo de pré-qualificação de um mesmo bem já certificado ou padronizado, antes do término da vigência da respectiva Declaração de Conformidade de Bem, visando à ampliação da competitividade nos processos licitatórios.

III - O despacho homologatório do resultado dessa nova pré-qualificação de bens deverá mencionar, expressamente, a revogação da pré-qualificação anterior.

IV - Os bens porventura reprovados tecnicamente pela CPM somente poderão ser submetidos a novos testes de avaliação e desempenho, para fins de certificação ou padronização de suas marcas e modelos, mediante comprovação inequívoca, pelos

interessados, das alterações efetuadas pelos respectivos fabricantes, de modo a atenderem às especificações técnicas e padrões mínimos de qualidade, desempenho, rendimento e eficiência exigidos pelo órgão ou entidade.

4.3 – A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS BENS CERTIFICADOS OU PADRONIZADOS

I - A Comissão de Padronização de Materiais – CPM deverá adotar os procedimentos necessários à avaliação regular e ao acompanhamento sistemático do desempenho de cada um dos bens aprovados no processo administrativo de pré-qualificação e que passaram a integrar o Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados do órgão ou entidade.

II - A avaliação de desempenho será feita rotineiramente pela CPM, por meio de consulta pessoal e direta aos usuários de produtos certificados ou padronizados, no tocante ao real atendimento aos critérios de qualidade, funcionalidade, eficácia, eficiência, durabilidade e rendimento que foram exigidos no edital do processo administrativo de pré-qualificação de bens. Para tanto, deverá ser preenchido um questionário próprio, denominado **Relatório de Desempenho de Material – RDM**, no qual serão registradas todas as impressões, experiências e comentários pessoais relativos à utilização de cada produto avaliado.

III - A CPM deverá manter um banco de dados próprio, contendo todos os resultados relativos ao desempenho e funcionalidade de cada bem avaliado, baseados nas informações obtidas diretamente com os seus usuários, as quais servirão de parâmetro no oferecimento de pareceres técnicos, subsídios e aprimoramento das especificações técnicas, referenciais e exigências indispensáveis, inerentes aos futuros processos de pré-qualificação, de aquisição ou de registro de preços de bens de mesma natureza daqueles já avaliados.

4.4 – O CANCELAMENTO DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE BEM OU A DESPADRONIZAÇÃO DE BENS

I - Haverá o cancelamento da Declaração de Conformidade de Bem, por meio de proposição da Comissão de Padronização de Materiais à autoridade competente do órgão ou entidade, mediante justificativa técnica, devidamente fundamentada pela CPM, devendo ser observado o direito ao contraditório e ampla defesa dos interessados, na forma da lei. Como consequência, a marca e o modelo de produto que constarem na Declaração de Conformidade de Bem cancelada serão excluídos do Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados do órgão ou entidade, em decorrência das seguintes hipóteses:

- a) constatação de que o bem qualificado deixou de atender a qualquer das exigências técnicas ou de desempenho feitas no edital relativo ao processo de pré-qualificação que resultou na sua certificação ou padronização;
- b) ocorrência de fraude ou falsidade nas declarações ou provas documentais apresentadas pelo interessado, que instruíram o respectivo processo de pré-qualificação de bens;

c) constatação de discrepância relevante e injustificada ocorrida entre os resultados dos testes realizados nas amostras do bem avaliado e aqueles obtidos em avaliação feita posteriormente à sua certificação ou padronização;

d) quando presentes razões de interesse público, devidamente justificadas e comprovadas pela CPM.

II - Deverá ser dada ao ato de cancelamento da Declaração de Conformidade de Bem a mesma publicidade que se conferiu aos demais atos do processo relativo à sua pré-qualificação, para os fins previstos no inciso I, alínea “a”, e no § 2º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

III - O cancelamento da Declaração de Conformidade de Bem será feito sem prejuízo das sanções previstas na legislação específica, aplicável às compras públicas.

5. AS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS – CPM:

I - Estabelecer os parâmetros e critérios indicadores da qualidade, rendimento, adequação ao uso, análise meticulosa, avaliação e testes de bens de consumo e permanentes que constituem o objeto dos processos administrativos de pré-qualificação, aquisição e registro de preços de bens promovidos pelo órgão ou entidade;

II - Elaborar os instrumentos técnicos destinados às análises, acompanhamentos e avaliações de uso e desempenho funcional contínuos dos bens certificados ou padronizados pelo órgão ou entidade;

III - Realizar os testes qualitativos e funcionais, avaliar e emitir os pareceres técnicos relativos às amostras de produtos que forem apresentadas nos processos administrativos de pré-qualificação, aquisição e registro de preços de bens;

IV - Criar e manter atualizado um banco de dados contendo os registros de:

a) pareceres técnicos emitidos para instrução dos processos administrativos de pré-qualificação técnica, aquisição, registro de preços e de cancelamento da Declaração de Conformidade de Bem, relativos às marcas e modelos de bens certificados ou padronizados;

b) resultado conclusivo da avaliação de desempenho de cada bem de consumo ou permanente adquirido pelo órgão ou entidade, realizada com base nas informações constantes no formulário próprio denominado **Relatório de Desempenho de Material – RDM**, que deverá ser preenchido mensalmente pelos usuários dos produtos e enviado à CPM, para fins de análise e acompanhamento;

c) queixas técnicas ou funcionais porventura notificadas pelos usuários ou consumidores dos bens adquiridos pelo órgão ou entidade, assim como as providências adotadas pela CPM em cada caso;

d) propostas de cancelamento da Declaração de Conformidade de Bem, com as

justificativas técnicas fundamentadas, na ocorrência da constatação de que o bem certificado ou padronizado deixou de atender a qualquer uma das exigências técnicas, de qualidade, funcionalidade ou desempenho estabelecidas no edital de pré-qualificação de bens que resultou em sua certificação ou padronização;

e) comunicações feitas às áreas usuárias e consumidoras, relativamente aos bens reprovados em testes ou avaliações de desempenho realizados pela CPM, necessárias à adoção de providências quanto ao seu imediato recolhimento, notificação aos respectivos fornecedores e, se for o caso, aos órgãos competentes;

V - Criar um sistema de registro e informação que permita à CPM acompanhar qualitativa e quantitativamente a utilização de todos os bens certificados ou padronizados pelo órgão ou entidade, objetivando oferecer subsídios à área administrativa competente e responsável pelo planejamento anual de compras;

VI - Estabelecer e divulgar o cronograma anual para revisão e atualização do Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados, no qual se encontra a listagem básica de marcas e modelos de bens certificados ou padronizados de uso contínuo, passíveis de serem adquiridos para a prescrição, dispensação e utilização pelas unidades consumidoras do órgão ou entidade;

VII - Elaborar e divulgar, para conhecimento dos usuários, os protocolos de inclusão, exclusão e alterações promovidas na listagem básica de marcas de bens certificados ou padronizados pelo órgão ou entidade, sempre que ocorrerem;

VIII - Supervisionar a recepção de bens pelo almoxarifado do órgão ou entidade, objetivando verificar a exatidão de suas características técnicas e conformidade com as respectivas especificações e exigências constantes nos processos administrativos de pré-qualificação, aquisição ou registro de preços;

IX - Comunicar à autoridade competente do órgão ou entidade, para a adoção das medidas administrativas cabíveis, as ocorrências de:

a) fraudes ou falsidades nas declarações ou provas documentais apresentadas nos processos de pré-qualificação técnica, aquisição ou registro de preços de bens;

b) irregularidades ou desconformidades nas especificações, características e apresentação de bens certificados ou padronizados entregues ao almoxarifado pelos fornecedores.

X - Acompanhar os processos administrativos de aquisição e/ou registro de preços de bens e oferecer os subsídios técnicos necessários à tomada de decisão quanto à aceitabilidade das propostas apresentadas pelos fornecedores, para a seleção dos produtos a serem adquiridos;

XI - Informar as especificações completas e respectivas marcas e modelos dos bens certificados ou padronizados, assim como as exigências normativas e legais relativas à qualificação técnica dos fornecedores, quando for o caso, para a correta elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência pelas áreas competentes, os quais irão instruir o processo administrativo de aquisição ou registro

de preços de bens, assim como o edital da licitação deles decorrente, prestando o suporte técnico e as devidas orientações às unidades demandantes e de compras;

XII - Receber dos fornecedores, para a instrução dos processos administrativos de pré-qualificação técnica de bens, o **Requerimento de Pré-Qualificação de Marca de Produto**, as amostras, provas de conceito e documentação técnica e normativa relativos aos bens, para análise meticulosa e realização de testes, objetivando à comprovação de sua conformidade com os parâmetros mínimos de qualidade, rendimento e eficiência exigidos no respectivo edital, observando rigorosamente os prazos e condições por ele estabelecidos;

XIII - Emitir o parecer técnico contendo os resultados obtidos nos testes de avaliação de desempenho funcional, qualidade e eficiência dos bens, assim como as devidas justificativas e fundamentos de sua conclusão, relativamente a cada bem avaliado;

XIV - Realizar as diligências necessárias à correta instrução dos processos administrativos de pré-qualificação técnica, aquisição e/ou registro de preços de bens, no âmbito de sua competência, assim como solicitar a órgãos competentes, quando for o caso, a elaboração de pareceres técnicos e laudos periciais destinados a fundamentar as suas decisões;

XV - Atender aos fornecedores, objetivando prestar as informações e esclarecimentos necessários acerca das marcas e modelos de bens aprovados ou reprovados nos testes e avaliações de desempenho realizados pela CPM;

XVI - Adotar os procedimentos necessários à avaliação e acompanhamento regular do desempenho dos bens certificados ou padronizados, adquiridos para uso nas unidades consumidoras do órgão ou entidade, realizando consultas pessoais e diretas aos seus usuários, no tocante ao atendimento aos critérios de qualidade, funcionalidade, eficiência e rendimento exigidos pelo respectivo edital de pré-qualificação de bens. As informações obtidas poderão servir de parâmetro no oferecimento de pareceres técnicos e subsídios pela CPM nos processos administrativos de pré-qualificação, aquisição e registro de preços futuros, assim como para a proposição do cancelamento da Declaração de Conformidade de Bem, nos casos de marcas e modelos considerados de baixa qualidade e, portanto, inaptos à satisfação da necessidade pública;

XVII - Oferecer os subsídios técnicos necessários ao julgamento de impugnações aos editais e de recursos administrativos interpostos por interessados nos processos de pré-qualificação técnica, aquisição, registro de preços de bens e de cancelamento da Declaração de Conformidade de Bem, relativamente àqueles incluídos na listagem básica de marcas e modelos de bens de consumo e permanentes padronizados;

XVIII - Manter-se permanentemente informada acerca das ocorrências e peculiaridades do mercado fornecedor de bens de consumo e permanentes, especialmente no tocante aos novos lançamentos de produtos, modificações no processo de fabricação ou nas características técnicas, funcionalidades e especificações próprias dos bens certificados ou padronizados pelo órgão ou entidade, assim como sobre a edição e/ou alteração de normas técnicas ou legais,

para adoção das medidas cabíveis, no âmbito de sua competência;

XIX - Participar diretamente, de modo a inteirar-se dos processos de análise e solução dos eventos adversos porventura identificados pelos usuários, que sejam conceituados como “Risco Sanitário”, decorrentes do uso de produtos médico-hospitalares, odontológicos e outros, adquiridos pelo órgão ou entidade;

XX - Acompanhar e avaliar os treinamentos ministrados pelos fornecedores de equipamentos eletroeletrônicos médico-hospitalares, odontológicos e outros aos servidores e/ou empregados do órgão ou entidade, que serão os seus operadores ou usuários diretos;

XXI - Elaborar o Relatório Anual de Atividades da CPM e submetê-lo à análise da autoridade competente do órgão ou entidade;

XXII - Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência, demandadas pelas autoridades competentes do órgão ou entidade.

A PESQUISA DE MERCADO

Como servidor do quadro efetivo do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais – IPSEMG, trabalhei diretamente com compras públicas, seja com os processos de dispensas e inexigibilidades, seja com as licitações de todas as modalidades, tipos e formas, desde meados de 1992 até o início de 2022.

Em 2002, veio a modalidade licitatória pregão, até então realizada tão somente no âmbito dos órgãos e entidades da União. Em Minas Gerais, foi editada a Lei Estadual nº 14.167, de 10/01/2002, regulamentada pelos Decretos Estaduais nº 42.408/2002 (forma presencial) e 42.416/2002 (forma eletrônica). No início, realizávamos os pregões apenas na forma presencial. A minha formação como pregoeiro aconteceu em abril de 2002, por meio de curso realizado em Belo Horizonte, ministrado pela emérita Professora Antonieta Pereira Vieira, da Escola de Administração Fazendária (ESAF) do Ministério da Economia.

Durante os quase 30 anos ininterruptos militando no universo das licitações e compras públicas, desempenhei inúmeras funções, dentre as quais: atuar como Pregoeiro, membro integrante ou Presidente da Comissão Permanente de Licitação do IPSEMG; prestar suporte, orientação, assessoramento e apoio administrativo direto ao Chefe do Departamento de Compras – DECOM, ao Gerente de Compras e Gestão de Contratos - GECGC, aos colegas pregoeiros e servidores que exerciam atividades diretamente relacionadas com as aquisições de bens de consumo e permanentes, bem como contratações de empresas para a execução de obras e serviços de engenharia e outros serviços, mediante processos administrativos licitatórios de todas as modalidades (concorrência, tomada de preços, convites, leilões e pregões), tipos (menor preço, maior desconto, técnica e preço, maior oferta) e formas (eletrônica e presencial), além dos processos administrativos

de dispensas e inexigibilidades de licitação; realizar a revisão de processos licitatórios, mediante o exame de regularidade da instrução processual, inerente à fase interna das licitações (todas as modalidades, tipos e formas); prestar auxílio direto aos pregoeiros, na fase externa (procedimento), no tocante à análise da documentação apresentada pelos licitantes, auxílio e orientação na condução dos trabalhos, bem como quanto às manifestações e/ou decisões relativas às impugnações aos editais e recursos administrativos interpostos pelos licitantes.

Desde as primeiras atuações como pregoeiro do Instituto, em 2002, pude observar, com grande surpresa, as inúmeras discrepâncias que ocorriam com relação às pesquisas de mercado, realizadas para delimitar ou definir os preços de referência, com os quais o pregoeiro pode decidir quanto à aceitabilidade ou não dos preços ofertados no certame. Em observância ao princípio da segregação de funções, todas as pesquisas de mercado eram realizadas pela unidade administrativa própria, a Seção de Compras do Instituto, que calculava os preços de referência levando em consideração a média aritmética dos preços obtidos na pesquisa de mercado. Após a conclusão das pesquisas de mercado, cálculo e definição, os preços de referência obtidos – com os quais os pregoeiros trabalhariam nos pregões –, eram submetidos pela Seção de Compras à aprovação da autoridade competente do Instituto. Assim sendo, os pregoeiros recebiam os processos licitatórios com os preços de referência já definidos e devidamente aprovados pela Administração. Ou seja, no certame licitatório, a aceitabilidade ou não de preços pelo pregoeiro teria como base referencial a média aritmética calculada pela Seção de Compras, obtida por meio de uma pesquisa de mercado realizada com pelo menos 3 fornecedores dos bens.

Então, já no primeiro certame que dirigi como pregoeiro, durante a etapa de lances verbais, observei uma queda vertiginosa dos preços ofertados pelos representantes das empresas licitantes, o que me trouxe dúvida e muita insegurança para decidir quanto à aceitabilidade ou não dos preços apresentados pelos primeiros colocados, pois chegaram a ficar bem abaixo, em torno de até 60% ou menos, com relação ao preço de referência aprovado pela Administração. E como não poderia deixar de ser, tive muita dúvida com relação à exequibilidade ou não do preço ofertado pelo vencedor do primeiro item apregoado. Ocorreu-me, então, analisar rapidamente a instrução processual, com o intuito de encontrar a informação relativa ao preço da última compra realizada pelo Instituto, inclusive no tocante à marca e modelo do bem que fora adquirido, de forma a ter a devida segurança quanto à aceitabilidade do lance final oferecido pelo licitante vencedor. E foi um alívio poder constatar que este estava muito próximo do preço da última compra. Naquele momento, percebi que aquela pesquisa de mercado não teria como ser considerada, pois a discrepância era gritante, inclusive no que dizia respeito ao preço inicial cotado pelo último fornecedor daquele mesmo bem que estava sendo licitado, o qual também competia naquele pregão. A conclusão a que cheguei foi que as empresas que tinham apresentado proposta na pesquisa de mercado realizada pela Seção de Compras, já sabendo que aquele procedimento não seria para uma compra ou contratação, mas apenas para cumprir uma formalidade legal que possibilitaria balizar o preço de referência para o pregão, inflaram sobremaneira os seus preços cotados, deixando-os bem acima daqueles reais praticados pelo mercado.

Naquela época, não existia quase nada em termos de literatura

sobre aquela nova modalidade licitatória, o pregão. Todos os pregoeiros tinham de recorrer tão somente à legislação estadual que regia a matéria e à nossa experiência prática trabalhando diretamente com as outras modalidades, pois ainda não havia nada em termos de orientações doutrinárias ou jurisprudenciais, o que demorou um pouco para chegar até nós. Mesmo assim, com relação aos preços de referência, nas sessões públicas dos pregões continuamos a recorrer aos registros constantes nos autos dos processos, referentes aos valores das últimas compras realizadas pelo Instituto, relativas aos bens apregoados, por serem, em tese, os mais confiáveis. Nas atas das sessões de pregões, tínhamos o cuidado de registrar que a decisão quanto à aceitabilidade dos preços ofertados pelos licitantes vencedores estava legalmente amparada pelo disposto no art. 15, inciso V, da então vigente Lei Federal nº 8.666/1993, aplicada subsidiariamente à modalidade pregão. O dispositivo legal em questão dispunha:

“Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

I -

V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.”

Ademais, desde o seu advento, o que não deixava de ser mais uma preocupação para os pregoeiros, ocorriam inúmeros questionamentos e discussões quanto à constitucionalidade ou não da licitação modalidade pregão, instituída no âmbito da União, primeiramente, por meio da Medida Provisória nº 2.026, de 04 de maio de 2000, e regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto daquele mesmo ano. Isto porque, inquestionavelmente, o § 8º do art. 22 da Lei Federal nº 8.666/1993 vedava, de forma peremptória, a criação de outras modalidades de licitação.

Ainda sobre o tema em questão – a pesquisa de mercado –, que até então nos trazia muita insegurança durante as sessões públicas de pregões, somente em 2007, para nosso alívio, é que o Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 3516/2007 – TCU – Primeira Câmara, de relatoria do Ministro Aroldo Cedraz, decidiu que:

“1. As pesquisas de preços que dão suporte à elaboração de orçamento, à definição da modalidade de licitação e à efetivação da adequação financeira e orçamentária da despesa, devem ser realizadas previamente à adjudicação do objeto e homologação do procedimento.

2. Não constitui incumbência obrigatória da CPL, do pregoeiro ou da autoridade superior realizar pesquisas de preços no mercado e em outros entes públicos, sendo essa atribuição, tendo em vista a complexidade dos diversos objetos licitados, dos setores ou pessoas competentes envolvidos na aquisição do objeto.

3. Não cabe responsabilização por sobrepreço de membros da CPL, do pregoeiro ou da autoridade superior, quando restar comprovado que a pesquisa foi realizada observando critérios técnicos aceitáveis por setor ou pessoa habilitada para essa finalidade”.

Já mais recentemente, em 04 de agosto de 2021, por meio do Acórdão nº 1.875/2021 – TCU – Plenário (Relator: Ministro Raimundo Carreiro), o Tribunal de Contas da União decidiu o seguinte:

“9.5.1. as pesquisas de preços para estimativa de valor de objetos a serem licitados devem ser baseadas em uma “cesta de preços”, devendo dar preferência para preços públicos, oriundos de outros certames;

9.5.2. a pesquisa de preços feita exclusivamente junto a fornecedores deve ser utilizada em último caso, na extrema ausência de preços públicos ou cestas de preços referenciais;

9.6. orientar a Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação (Sefti) que, em seus trabalhos, diante dos fatos apurados no presente processo, observe que a pesquisa de preços realizadas exclusivamente junto a fornecedores é exceção, conforme explicitado no item 9.5.1 retro e no Voto condutor do presente Acórdão e disposto na Instrução Normativa 73, de 5 de agosto de 2020 (Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão)”.

No julgado em questão, a pesquisa de preços realizada exclusivamente com fornecedores foi objeto de críticas pelo próprio TCU, sendo, portanto, reconhecida a sua fragilidade. Afinal, restaria amparada apenas pelos orçamentos apresentados pelos fornecedores consultados, que podem inflar os preços cotados a seu bel-prazer, com o objetivo de majorarem o valor de referência a ser utilizado para avaliação e aceitabilidade das propostas e lances no pregão. O TCU decidiu que a pesquisa de mercado realizada apenas com fornecedores deve ser uma exceção, pois pode gerar o risco de a administração vir a comprar bens ou contratar serviços com preços elevados. Ressalte-se também que o TCU já tinha abandonado o seu entendimento inicial, construído diante da ausência de regras claras e detalhadas na Lei Federal nº 8.666/1993, o qual se apoiava na pesquisa de preços realizada junto aos fornecedores. Até então, em inúmeras ocasiões, como se pode verificar no próprio Acórdão nº 2.136/2006 – Primeira Câmara, aquele Tribunal defendia a realização da pesquisa de preços junto a, no mínimo, três fornecedores distintos, sob pena de repetição do certame.

Felizmente, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021) posiciona-se de modo bem diverso da norma legal anterior (Lei nº 8.666/1993, que foi por ela revogada por meio do art. 3º da Lei Complementar nº 198/2023), pois trouxe parâmetros claros, que direcionam o procedimento relativo à realização das pesquisas dos preços de mercado. Neste caso, os dois parágrafos iniciais de seu artigo 23, transcritos abaixo, abordam, distintamente, sobre as formas de realização das pesquisas de mercado inerentes a bens e serviços, assim como a obras e serviços de engenharia:

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.”

Finalizando, embora seja plenamente reconhecida a legalidade da pesquisa de mercado realizada diretamente com fornecedores, esse procedimento tem ficado cada vez mais adstrito àquelas situações em que a Administração não vislumbra alternativa senão ter de estimar o valor de referência da compra ou contratação pretendida por meio de consulta realizada exclusivamente com os fornecedores, conforme decisão do próprio Tribunal de Contas da União, constante no citado Acórdão nº 1875/2021 – Plenário.

Belo Horizonte, novembro de 2024.

Aloísio Marques de Oliveira

MODELOS DE DOCUMENTOS APLICÁVEIS

EDITAL Nº _____/_____

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DE BENS, OBJETIVANDO À CERTIFICAÇÃO DE MARCAS E MODELOS

REFERÊNCIA: PROCESSO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE BENS Nº: _____/_____

OBJETO: Pré-qualificação técnica de bens de consumo rotineiro (ou permanentes), especificados neste Edital e seus Anexos, para fins de certificação e padronização de marcas e modelos que possuam os padrões mínimos de qualidade, rendimento, durabilidade, adequação ao uso e à finalidade a que se destinam, exigidos pelo (nome do órgão ou entidade), objetivando à sua inclusão no Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados, para aquisições eventuais ou programadas.

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL

A empresa _____ CNPJ nº _____ declara que retirou o Edital de Pré-Qualificação de Bens nº _____/_____ e deseja ser comunicada pelo e-mail _____ sobre quaisquer alterações, esclarecimentos prestados e resultados de impugnações porventura apresentadas.

_____(localidade)_____, em ____/____/____.

Nome do representante legal: _____

(Assinatura eletrônica)

OBSERVAÇÃO: O COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DEVERÁ SER INTEGRALMENTE PREENCHIDO E REMETIDO AO _____ (nome do órgão ou entidade) PELO E-MAIL _____, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES REFERENTES A ESTE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE BENS, QUANDO NECESSÁRIAS. O (nome do órgão ou entidade) NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR COMUNICAÇÕES ÀS EMPRESAS QUE NÃO LHE ENCAMINHAREM ESTE COMPROVANTE OU QUE NELE PRESTAREM INFORMAÇÕES INCORRETAS.

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO	24
2. DAS DEFINIÇÕES	24
3. DO OBJETO	26
4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	26
5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	28
6. DO RECEBIMENTO DE AMOSTRAS E DOCUMENTAÇÃO DE BENS	28
7. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE E EFICIÊNCIA DOS BENS	31
8. DA AVALIAÇÃO DE BENS E JULGAMENTO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO	31
9. DO PRAZO DE VALIDADE DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE BENS	32
10. DO CANCELAMENTO DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE BEM	32
11. DOS RECURSOS	33
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	35
13. DOS ANEXOS	36
13.1.1 ANEXO I - RELAÇÃO DE BENS, REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE, ADEQUAÇÃO AO USO E RENDIMENTO EXIGIDOS E QUANTIDADES DE AMOSTRAS	37
13.1.2 ANEXO II - QUANTIDADES PLANEJADAS PARA AS AQUISIÇÕES EVENTUAIS E FUTURAS	37
13.1.3 ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE MARCA E PRODUTO	38

EDITAL Nº _____/_____

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE MARCAS

REFERÊNCIA: PROCESSO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE BENS Nº _____/_____

1. PREÂMBULO

O(A) (nome do órgão ou entidade), com sede no(a) _____ (endereço completo), inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, torna público que fará realizar o procedimento administrativo destinado à pré-qualificação técnica de bens, para fins de certificação e padronização de marcas e modelos de produtos que possuam os padrões mínimos de qualidade, rendimento, adequação ao uso e à finalidade a que se destinam, exigidos conforme as características técnicas, funcionalidades, durabilidade e demais especificações e condições constantes neste Edital e seus Anexos.

O presente procedimento administrativo de pré-qualificação técnica de bens será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais normas legais e regulamentares pertinentes, assim como pelas condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos.

A condução dos trabalhos relativos aos procedimentos para a pré-qualificação de bens que constitui o objeto deste Edital ficará a cargo da Comissão de Contratação ou de Licitação do (nome do órgão ou entidade), formalmente instituída por meio do(a) (nome do instrumento) nº _____, de _____ de _____ de _____, publicado(a) no Diário Oficial (nome do órgão de imprensa oficial) de ____/____/____, auxiliada pela Comissão de Padronização de Materiais – CPM, instituída pelo(a) (nome do instrumento) nº _____, de _____ de _____ de _____, publicado(a) no Diário Oficial (nome do órgão de imprensa oficial) de ____/____/____.

1.1. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E AMOSTRAS:

1.1.1. **INÍCIO:** a partir das ____:____ (____) horas do dia ____ de _____ de _____;

1.1.2. **TÉRMINO:** às ____:____ (____) horas do dia ____ de _____ de _____.

1.2. LOCAL DE ENTREGA: (endereço completo com CEP), aos cuidados da Comissão de Padronização de Materiais - CPM.

1.2.1. **DIAS DA SEMANA:** de segunda a sexta-feira (em dias úteis).

1.2.2. **HORÁRIO DE RECEBIMENTO:** das 08:00 (oito) às 16:00 (dezesseis) horas.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para uniformizar o entendimento dos interessados em participar do procedimento administrativo de pré-qualificação técnica de bens decorrente deste Edital, são aplicadas as seguintes definições:

2.1.1. **Bens:** são todos os materiais de consumo (ou permanentes), considerados comuns nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, classificados como artigos de consumo

rotineiro (ou permanentes), utilizados por profissionais do(a) (nome da unidade técnica ou administrativa), cuja aplicação esteja destinada a (informar de forma sucinta e clara o uso/aplicação dos bens);

- 2.1.2. Especificação Técnica:** é a descrição minuciosa das características do bem, a saber: nome do produto, finalidade a que se destina, aplicação, composição, dimensões, tipo de apresentação, gramatura, densidade, transparência, toxicidade, flexibilidade ou rigidez, adaptabilidade, capacidade, esterilidade, método de acabamento, tipo de embalagem, requisitos de compatibilidade, propriedades físico-químicas, método de esterilização, prazo de validade, acessórios e outras informações próprias que o individualizem;
- 2.1.3. Pré-Qualificação:** conjunto de procedimentos regulamentados e padronizados, auxiliares da licitação, que visam à avaliação técnica de bens a serem adquiridos em compras futuras pelo (nome do órgão ou entidade), de modo a aferir o seu desempenho, a qualidade e/ou a sua conformidade com o uso e a finalidade a que se destinam, resultando na expedição da Declaração de Conformidade de Bem para os bens considerados aprovados ou qualificados, que poderão ser ofertados em processos de compras ou de registro de preços realizados por este órgão ou entidade;
- 2.1.4. Requerimento de Pré-Qualificação de Marca de Produto:** documento mediante o qual o interessado requer a análise técnica e a avaliação do bem correspondente àquele especificado neste Edital, para fins de pré-qualificação técnica e obtenção da Declaração de Conformidade de Bem;
- 2.1.5. Declaração de Conformidade de Bem:** documento pelo qual, na forma e nas hipóteses previstas neste Edital e Anexos, o (nome do órgão ou entidade) confirma a regularidade dos procedimentos e reconhece a conformidade dos bens aprovados, certificados ou padronizados por meio do processo de pré-qualificação;
- 2.1.6. Teste de Desempenho e Eficiência de Produto:** atividade desenvolvida por meio de ensaios e testes, de modo a verificar, direta ou indiretamente e mediante critérios objetivos, se os requisitos técnicos e funcionais de um determinado bem que se pretende adquirir são atendidos, avaliando o mínimo de eficiência e qualidade exigido pelo (nome do órgão ou entidade), conforme estiver previsto neste instrumento convocatório;
- 2.1.7. Padronização:** é a incorporação de um determinado bem certificado ao Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados pelo (nome do órgão ou entidade), o qual passa a integrar a listagem básica de marcas e modelos de bens de consumo e permanentes de uso contínuo, passíveis de serem adquiridos para a prescrição, dispensação e utilização pelo(a) (nome da unidade técnica ou administrativa), após a conclusão do processo de sua pré-qualificação técnica, realizado com o objetivo de identificar no mercado fornecedor os bens que atendam aos padrões mínimos de qualidade, rendimento e desempenho

exigidos por este **órgão ou entidade**, de modo a evitar a aquisição daqueles produtos considerados de baixa qualidade e inaptos à satisfação da necessidade pública;

2.1.8. Marca: é o nome da marca comercial, um sinal aplicado a um produto específico, por meio do qual é conhecido, com detenção legal pelo responsável por sua produção ou comercialização, cujas funções principais são identificar a origem e distingui-lo de outros idênticos, semelhantes ou afins de origem diversa existentes no mercado fornecedor;

2.1.9. Controle de Qualidade: é o processo de monitoramento permanente, realizado pela Comissão de Padronização de Materiais - CPM, relativo aos resultados efetivos obtidos na utilização de um bem com marca certificada ou padronizada, para determinar se ele está de acordo com os requisitos mínimos de qualidade, durabilidade, desempenho e rendimento exigidos pelo (**nome do órgão ou entidade**), assim como identificar as formas para conseguir eliminar as causas de resultados insatisfatórios porventura verificados durante o seu uso, objetivando a sua manutenção ou exclusão da listagem básica de marcas e modelos de materiais de consumo e permanentes, constante no Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados instituído no âmbito deste **órgão ou entidade**.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui o objeto do presente Edital a pré-qualificação técnica de bens de consumo rotineiro (**ou permanentes**), para fins de certificação de marcas e modelos de produtos que possuam os padrões de qualidade, rendimento, durabilidade, adequação ao uso e à finalidade a que se destinam, exigidos pelo (**nome do órgão ou entidade**), objetivando à sua padronização e inclusão no Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados, observadas as especificações, requisitos mínimos de qualidade e as quantidades planejadas para aquisição futura e eventual, constantes nos Anexos I e II deste instrumento.

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo administrativo de Pré-Qualificação de Bens nº _____/_____ e as impugnações ao presente Edital poderão ser encaminhados ao(à) (**nome da unidade administrativa que expediu o edital**), por escrito, por meio de mensagem enviada para o e-mail (**informar o e-mail**), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada no subitem 1.1 para o início do recebimento da documentação e amostras de materiais objetos da pré-qualificação, em conformidade com o disposto pelo art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.1. Nos pedidos de esclarecimentos e impugnações encaminhados, os interessados deverão identificar-se (CNPJ, razão social e nome do representante legal que solicitou esclarecimentos, se pessoa jurídica, e CPF, no caso de pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo e e-mail).

- 4.2.** A petição de impugnação a este ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntando as provas que se fizerem necessárias, será assinada eletronicamente, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.063, de 23/09/2020, e dirigida ao (informar o cargo da autoridade competente do órgão ou entidade), por intermédio do(a) (nome da unidade administrativa que expediu o edital), devendo:
- 4.2.1.** ser observado, rigorosamente, o prazo estabelecido no subitem 4.1 deste Edital;
 - 4.2.2.** em se tratando de pessoa jurídica, ser assinada eletronicamente por sócio, proprietário ou representante legal da empresa impugnante e vir acompanhada de estatuto ou contrato social em vigor, ou de procuração pública ou particular (mandato com poderes específicos para recorrer de todas as fases do presente procedimento administrativo de pré-qualificação de bens).
 - 4.2.2.1.** Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação da parte impugnante (subitem 4.2.2), o(a) (nome da unidade administrativa que expediu o edital) marcará prazo razoável para ser sanado o defeito, de acordo com o art. 76 da Lei Federal nº 13.105/2015 – CPC (por analogia).
 - 4.2.2.2.** Não sendo sanado o defeito, no prazo determinado pelo(a) (nome da unidade administrativa que expediu o edital), a impugnação a este Edital não será conhecida, por falta de legitimidade ativa do signatário ou desinteresse processual do impugnante.
 - 4.2.3.** Os esclarecimentos serão prestados pelo(a) (nome da unidade administrativa que expediu o edital), por escrito, por meio de e-mail, tanto aos requerentes quanto a todos aqueles que enviaram o comprovante de retirada deste Edital, sendo também divulgados no sítio eletrônico oficial _____ e inseridos nos autos do processo mencionado no subitem 4.1.
 - 4.2.4.** Caberá ao(à) (informar o cargo da autoridade competente do órgão ou entidade) decidir sobre as petições de impugnação apresentadas pelos interessados, podendo requisitar os subsídios formais que julgar necessários aos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos.
 - 4.2.5.** O prazo-limite para responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir quanto às impugnações porventura apresentadas será o último dia útil anterior à data fixada pelo subitem 1.1.2 para o término do recebimento de documentação e amostras de materiais.
- 4.3.** Acolhida a petição de impugnação a este Edital, a decisão será comunicada aos interessados e, se for o caso, definida e publicada uma nova data para a realização do procedimento administrativo de pré-qualificação de bens.
- 4.4.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações não suspendem, automaticamente, os prazos previstos nos subitens 1.1.1 e 1.1.2 deste Edital. A concessão de efeito suspensivo à impugnação, pela autoridade competente, é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do respectivo processo administrativo.

- 4.5. As respostas aos pedidos esclarecimentos e decisões quanto às impugnações aderem a este Edital, tal como se dele fizessem parte integrante, vinculando a Administração e os participantes do procedimento de pré-qualificação de bens que constitui o seu objeto.
- 4.6. Qualquer modificação neste Edital exige divulgação pelos mesmos meios de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se os prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a apresentação da documentação e das amostras por ele requeridas.
- 4.7. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas não serão objeto de análise, sendo arquivadas pela autoridade competente.
- 4.8. A não impugnação do Edital, na forma e prazo definidos neste item, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do processo administrativo de pré-qualificação de bens que o originou.
- 4.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a pessoa física ou jurídica que não o fizer no prazo fixado pelo subitem 4.1, apontando falhas, vícios ou irregularidades que porventura possam comprometer a sua legalidade. Nesta hipótese, tal petição não terá o efeito de recurso de impugnação, não sendo o seu mérito objeto de exame, em face da preclusão do direito do impugnante.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar do presente procedimento administrativo de pré-qualificação de bens as pessoas jurídicas interessadas, legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao seu objeto e que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.2. Os interessados em participar do processo de pré-qualificação de bens arcarão integralmente com todos os custos de preparação e apresentação da documentação técnica e amostras de materiais requeridas neste Edital e seus Anexos, independente do resultado do procedimento administrativo dele decorrente.
- 5.3. A participação no procedimento de pré-qualificação de bens implica a aceitação plena de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.4. Os interessados poderão apresentar mais de uma marca para um mesmo item do objeto a ser pré-qualificado. Serão aprovadas e padronizadas aquelas que atenderem aos requisitos mínimos de qualidade, rendimento e adequação previstos no Anexo I deste Edital.
- 5.5. Para a qualificação e padronização da(s) marca(s), os interessados deverão fornecer amostra(s) de seu(s) produto(s), para ser(em) avaliada(s) e testada(s) pela Comissão de Padronização de Materiais - CPM, assim como toda a documentação técnica e regulamentar a ele(s) pertinente, sem nenhum ônus para o(a) (nome do órgão ou entidade).
- 5.6. Não serão aceitas documentação técnica e amostras apresentadas em desacordo com o disposto neste Edital e seus Anexos.
- 5.7. A pré-qualificação de bens não gera direito à aquisição futura nem implica preclusão da faculdade legal de desclassificação nas licitações que

ocorrerem posteriormente à sua realização, promovidas pelo(a) (nome do órgão ou entidade). Também não exime as empresas de atenderem às demais condições e exigências formuladas oportunamente nos editais de licitações e nos casos de contratações diretas, mediante procedimentos de inexigibilidade e dispensa de licitação.

6. DO RECEBIMENTO DE AMOSTRAS E DOCUMENTAÇÃO DE BENS

- 6.1. A pessoa jurídica interessada em pré-qualificar bem(ns) deverá apresentar, devidamente preenchido e assinado por seu representante legal, um (1) Requerimento de Pré-Qualificação de Marca de Produto, conforme o modelo constante no Anexo III deste Edital, para cada material objeto da pré-qualificação, observados o prazo, local de entrega, dias da semana e o horário de recebimento indicados nos subitens 1.1 e 1.2 deste ato convocatório, acompanhado(s) de:
- 6.1.1. a especificação completa, com as características pormenorizadas do bem, assim como toda a documentação técnica a ele pertinente, manual de instruções e, se for o caso, a norma regulamentar aplicável à sua comercialização no Brasil;
 - 6.1.2. amostra(s) do bem objeto da pré-qualificação, na(s) quantidade(s) indicadas no item 2 do Anexo I deste Edital, nova(s), sem uso anterior, acondicionada(s) em sua embalagem comercial e original de fábrica, acompanhada(s) por nota fiscal informando a natureza de simples remessa para teste do(s) produto(s). Poderá ser solicitada ao requerente uma complementação da(s) amostra(s) apresentada(s), na hipótese de esta(s) ter(em) sido insuficiente(s) para a realização de todos os testes de avaliação pela Comissão de Padronização de Materiais – CPM.
- 6.2. As amostras somente serão recebidas se estiverem devidamente identificadas, uma a uma, indicando em etiquetas próprias o nome, endereço e e-mail da pessoa jurídica requerente, o número do processo de pré-qualificação de bens e o item do Anexo I deste Edital a que se referem.
- 6.3. As amostras porventura não submetidas ao Teste de Desempenho e Eficiência de Produto ou ainda aproveitáveis poderão ser retiradas pelos interessados, no prazo de até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento administrativo da pré-qualificação de bens (homologação, revogação ou anulação). Decorrido este prazo, as amostras não mais poderão ser reclamadas, reservando-se ao(à) (nome do órgão ou entidade) o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las.
- 6.4. O Requerimento de Pré-Qualificação de Marca de Produto e a documentação referente ao bem objeto da pré-qualificação deverão ser entregues, pessoalmente, mediante protocolo, à Comissão de Padronização de Materiais - CPM, em envelope indevassável, fechado, no endereço, até a data-limite, dias da semana e horário especificados nos subitens 1.1 e 1.2 deste Edital. O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal o seguinte:

AO(À) (nome do órgão ou entidade)
A/C COMISSÃO DE PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS – CPM
REFERÊNCIA: Processo de Pré-Qualificação de Bens nº _____/_____
INTERESSADO(A):
CNPJ:
TELEFONE/E-MAIL:
REPRESENTANTE LEGAL:
DATA-LIMITE PARA ENTREGA: ____/____/____

- 6.5. A documentação poderá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples, acompanhada do original, para ser autenticada por membro da Comissão de Padronização de Materiais – CPM, no ato da entrega.
- 6.5.1. Todos os documentos apresentados em língua estrangeira deverão estar acompanhados de sua tradução juramentada.
- 6.5.2. A conferência das cópias reprográficas com os documentos originais será feita por membro da CPM, no ato da entrega do envelope referido no subitem 6.4 e das amostras dos bens.
- 6.5.3. O interessado que desejar poderá enviar à Comissão de Padronização de Materiais – CPM, por via postal, **exclusivamente pelo serviço de remessa SEDEX dos Correios**, de modo a garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo subitem 1.1, o Requerimento de Pré-Qualificação de Marca de Produto, a documentação referente ao bem objeto da pré-qualificação e a(s) amostra(s) requerida(s) por este Edital, em embalagem contendo os seguintes dizeres:

AO(À) (nome do órgão ou entidade)
A/C COMISSÃO DE PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS – CPM
Endereço:
CEP:
Referência: Processo de Pré-Qualificação de Bens nº _____/_____
Apresentação de Documentação e Amostras
Data-limite para entrega: ____/____/____

- 6.6. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser apresentada(s) acondicionada(s) em embalagem original de fábrica, lacrada pelo fabricante, contendo a data e o número do lote de fabricação, o prazo de validade para consumo, rótulo, instruções de uso e outras informações exigíveis, de acordo com a legislação brasileira pertinente, na(s) quantidade(s) indicada(s) no Anexo I deste Edital.
- 6.7. Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos, desmontados, instalados, conectados a equipamentos e submetidos aos testes de uso e funcionamento necessários à verificação do atendimento aos padrões mínimos de eficiência e qualidade exigidos pelo (nome do órgão ou entidade), descritos no Anexo I deste Edital.
- 6.8. Em se tratando de equipamento, alternativamente, o requerente poderá:

- a) apresentá-lo no ato da entrega do envelope referido no subitem 6.4, devendo agendar, de comum acordo com a CPM, a data e a hora para realizar a sua demonstração, a qual deverá acontecer nas dependências do (nome do órgão ou entidade); ou
 - b) apresentar apenas o seu manual técnico e de operação, folder, prospecto, catálogo ou documentação técnica que o especifique detalhadamente, impresso em português. Neste caso o requerente deverá apresentar, em anexo ao Requerimento de Pré-Qualificação de Marca de Produto, uma declaração informando onde um equipamento idêntico se encontra instalado e em pleno funcionamento, contendo o endereço completo, telefone, e-mail e nome da pessoa para contato, para que possam ser obtidas pela CPM, diretamente com o usuário/proprietário ou corpo clínico e técnico indicados pelo requerente, as informações técnicas relativas à funcionalidade e demais características do bem.
- 6.8.1. Deverá ser apresentada pelo requerente, em anexo ao Requerimento de Pré-Qualificação de Marca de Produto, uma declaração contendo os dados referentes à(s) empresa(s) que presta(m) serviços de manutenção e assistência técnica ao equipamento objeto da pré-qualificação, localizada(s), preferencialmente, na mesma cidade em que se situa a unidade administrativa ou operacional do (nome do órgão ou entidade), onde será instalado o bem, caso venha a ser adquirido.

7. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE E EFICIÊNCIA DOS BENS

- 7.1. Os requisitos mínimos de qualidade e eficiência exigidos pelo (nome do órgão ou entidade), para fins de certificação da conformidade de cada bem objeto da pré-qualificação técnica, a consequente padronização de sua marca e modelo, assim como a expedição da Declaração de Conformidade de Bem, encontram-se descritos no Anexo I deste Edital.

8. DA AVALIAÇÃO DE BENS E JULGAMENTO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

- 8.1. As avaliações técnicas e funcionais dos bens que constituem o objeto da pré-qualificação serão realizadas pela Comissão de Padronização de Materiais - CPM, baseadas em análise da documentação técnica e da regulamentar aplicável à sua comercialização no País, assim como em ensaios, testes de funcionamento e/ou procedimentos laboratoriais próprios, objetivando a emissão de laudos técnicos conclusivos que indiquem se as amostras avaliadas atendem ou não aos requisitos mínimos de qualidade, eficiência e desempenho exigidos no Anexo I deste Edital.
- 8.2. A CPM poderá promover ampla diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de pré-qualificação e a aferição do bem objeto da avaliação, assim como solicitar aos órgãos competentes a elaboração ou oferecimento de pareceres e laudos técnicos destinados a fundamentar as suas decisões.
- 8.3. Poderão ser agregados à avaliação da CPM, para efeito de orientação técnica e decisão quanto à sua aceitabilidade ou não, os indicadores da

experiência anterior no tocante ao uso do bem pelo (nome do órgão ou entidade), assim como as informações obtidas junto a outros órgãos públicos ou privados que já o tenham utilizado.

- 8.4.** Após a avaliação técnica e funcional de cada bem que constitui o objeto do processo de pré-qualificação, a CPM emitirá o parecer técnico contendo o resultado dos testes de desempenho e eficiência realizados, assim como as devidas justificativas e fundamentos relativos à sua conclusão e o submeterá à decisão da Comissão de Contratação ou de Licitação instituída pelo (nome do órgão ou entidade).
- 8.5.** De posse do parecer conclusivo emitido pela CPM, a Comissão de Contratação ou de Licitação deverá:
- a)** expedir a Ata contendo o julgamento do processo administrativo de pré-qualificação dos bens, na qual indicará as marcas e modelos de bens aprovados ou qualificados pela CPM, que serão padronizados e incluídos no Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados pelo (nome do órgão ou entidade), para aquisições eventuais ou programadas, assim como as marcas e modelos reprovados e o(s) motivo(s) determinante(s) de sua reprovação;
 - b)** publicar o extrato da Ata no Diário Oficial (nome do órgão de imprensa oficial), para os fins do disposto pelo art. 165, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021, e disponibilizá-la, na íntegra, no sítio oficial do (nome do órgão ou entidade), no endereço eletrônico (informar).

9. DO PRAZO DE VALIDADE DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE BENS

- 9.1.** O prazo de validade da pré-qualificação de bens e, consequentemente, da Declaração de Conformidade de Bem dela resultante será de, no máximo, 1 (um) ano, conforme previsto no art. 80, § 8º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo que a superveniência de nova análise e pré-qualificação do mesmo bem, em período inferior ao de sua validade, tornará sem efeito a pré-qualificação anteriormente realizada.
- 9.2.** Os bens avaliados e aprovados terão o prazo de validade de sua Declaração de Conformidade de Bem atualizado, automaticamente, mediante manifestação expressa da CPM, desde que sem registro negativo de sua qualidade, eficiência e adequação ao uso e à finalidade a que se destinam, de ocorrências inerentes a alguma modificação em suas especificações e características técnicas ou de alteração na nomenclatura da marca ou modelo, decorrente de eventuais fusões de empresas fabricantes. Neste último caso, a omissão dessa informação pelos interessados poderá ensejar a desclassificação da proposta contendo a oferta do bem com a nova nomenclatura de marca ou modelo, nos processos licitatórios ou de contratações diretas, mediante procedimentos de inexigibilidade e dispensa de licitação.
- 9.3.** Os bens porventura reprovados tecnicamente pela CPM somente poderão ser submetidos a novos testes de avaliação de sua qualidade e desempenho funcional mediante comprovação inequívoca, pelo(s) interessado(s), de alterações efetuadas pelo fabricante, de modo a atender às especificações técnicas e padrões de qualidade e eficiência exigidos pelo (nome do órgão ou entidade).

10. DO CANCELAMENTO DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE BEM

- 10.1.** O cancelamento da Declaração de Conformidade de Bem e a consequente exclusão de sua marca e modelo da Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados pelo (nome do órgão ou entidade) será proposto pela Comissão de Padronização de Materiais - CPM ao(à) (informar o cargo da autoridade competente do órgão ou entidade), mediante justificativa técnica fundamentada, na ocorrência da constatação de que o bem aprovado por meio do processo administrativo de pré-qualificação de bens deixou de atender a qualquer das exigências técnicas e/ou de desempenho feitas pelo respectivo edital, que determinaram a sua padronização.
- 10.2.** Também ocorrerá o cancelamento da Declaração de Conformidade de Bem, devendo ser observado o direito ao contraditório e ampla defesa dos interessados, na forma da lei, nas seguintes hipóteses:
- a)** decretação de falência, dissolução ou liquidação da empresa fabricante do bem;
 - b)** quando o requerente da pré-qualificação do bem deixar de renovar, no prazo fixado pela CPM, a documentação cuja validade esteja vencida;
 - c)** ocorrência de fraude ou falsidade nas declarações ou provas documentais apresentadas durante o processo de pré-qualificação;
 - d)** constatação de discrepância relevante e injustificada entre os resultados dos testes realizados com a(s) amostra(s) do bem avaliado e aqueles obtidos em avaliações posteriores;
 - e)** quando o bem aprovado deixar de atender a qualquer exigência técnica feita pelo respectivo edital de pré-qualificação de bens;
 - f)** quando presentes razões de interesse público, devidamente justificadas e comprovadas.
- 10.3** Dar-se-á ao ato de cancelamento da Declaração de Conformidade de Bem a mesma publicidade dada aos demais atos do processo administrativo que determinou a pré-qualificação de marca(s) e modelo(s) de bem(ns) nela constante(s).
- 10.3.1** O aviso referente ao cancelamento da Declaração de Conformidade de Bem deverá ser publicado no Diário Oficial (nome do órgão de imprensa oficial), para os fins do disposto pelo art. 165, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.4** O cancelamento da Declaração de Conformidade de Bem, quando motivado pelo disposto na alínea “a” do subitem 10.2, será realizado sem prejuízo da responsabilização administrativa de quem lhe der causa e da aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11 DOS RECURSOS

- 11.1** Das decisões da Comissão de Contratação ou de Licitação, relativas ao julgamento oferecido ao processo administrativo de pré-qualificação dos bens, caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da publicação do extrato da Ata no Diário Oficial (nome do órgão de imprensa oficial), na forma do disposto pelo art. 165, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 11.2** O recurso deverá ser dirigido ao(à) (**informar o cargo da autoridade competente do órgão ou entidade**), por intermédio da Comissão de Contratação ou de Licitação, que poderá:
- a)** reconsiderar a sua decisão, mediante análise e manifestação favorável da Comissão de Padronização de Materiais - CPM, com relação às razões do recurso interposto, ou
 - b)** manter a sua decisão. Neste caso, deverá fazer o processo, devidamente instruído e com a sua motivação, subir ao (**informar o cargo da autoridade competente do órgão ou entidade**) para o julgamento do recurso, o qual deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.3** A peça recursal e os documentos que a instruírem devem ser enviados para o e-mail da Comissão de Contratação ou de Licitação (**informar o e-mail**), com rigorosa observância do prazo previsto no subitem 11.1 deste Edital e atendendo às seguintes exigências:
- a)** fundamentar o alegado e, se for caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
 - b)** ser assinada eletronicamente, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.063, de 23/09/2020, por sócio, proprietário ou representante legal da empresa recorrente e vir acompanhada de estatuto ou contrato social em vigor, ou de procuração pública ou particular (mandato com poderes específicos para recorrer de todas as fases do presente procedimento administrativo de pré-qualificação de bens).
- 11.4** Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação da parte recorrente (alínea “b” do subitem 11.3), a Comissão de Contratação ou de Licitação marcará prazo razoável para ser sanado o defeito, de acordo com o art. 76 do CPC (por analogia).
- 11.5** Não sendo sanado o defeito, no prazo determinado pela Comissão de Contratação ou de Licitação, o recurso não será conhecido, por falta de legitimidade ativa do signatário ou desinteresse processual do recorrente.
- 11.6** As decisões sobre eventuais recursos serão divulgadas, mediante publicação no Diário Oficial (**nome do órgão de imprensa oficial**).
- 11.7** Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição sem a manifestação dos interessados, a Comissão de Contratação ou de Licitação enviará os autos do processo de pré-qualificação de bens ao (**informar o cargo da autoridade competente do órgão ou entidade**), para homologação do resultado de seu julgamento.
- 11.8** Caberá recurso da decisão proferida pelo (**informar o cargo da autoridade competente do órgão ou entidade**), relativa ao cancelamento da Declaração de Conformidade de Bem, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da publicação do respectivo aviso no Diário Oficial (**nome do órgão de imprensa oficial**).
- 11.9** O recurso de que trata o subitem 11.8 deverá ser dirigido ao (**informar o cargo da autoridade máxima do órgão ou entidade**), por intermédio do (**informar o cargo da autoridade competente do órgão ou entidade**), que poderá:
- a)** reconsiderar sua decisão, mediante análise e manifestação favorável da Comissão de Padronização de Materiais - CPM, com relação às razões do recurso interposto, ou
 - c)** manter a sua decisão. Neste caso, deverá fazer o processo,

devidamente instruído e com a sua motivação, subir ao (informar o cargo da autoridade máxima do órgão ou entidade) para o julgamento do recurso, o qual deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.10 Para interposição do recurso previsto no subitem 11.8, a peça recursal e os documentos que a instruírem devem ser enviados para o e-mail (informar o e-mail) do (informar o cargo da autoridade competente do órgão ou entidade), com rigorosa observância do prazo nele previsto e atendendo às seguintes exigências:

- a) fundamentar o alegado e, se for caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b) ser assinada eletronicamente, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.063, de 23/09/2020, por sócio, proprietário ou representante legal da empresa recorrente e vir acompanhada de estatuto ou contrato social em vigor, ou de procuração pública ou particular (mandato com poderes específicos para recorrer de todas as fases do presente procedimento administrativo de pré-qualificação de bens).

11.11 Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação da parte recorrente (alínea “b” do subitem 11.10), o (informar o cargo da autoridade competente do órgão ou entidade) marcará prazo razoável para ser sanado o defeito, de acordo com o art. 76 da Lei Federal nº 13.105/2015 – CPC (por analogia).

11.12 Não sendo sanado o defeito, no prazo determinado pelo (informar o cargo da autoridade competente do órgão ou entidade), o recurso não será conhecido, por falta de legitimidade ativa do signatário ou desinteresse processual do recorrente.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O presente Edital, seus Anexos, os laudos e pareceres técnicos conclusivos emitidos pela Comissão de Padronização de Materiais - CPM, relativos à análise da documentação técnica e regulamentar dos bens, ao resultado de testes realizados com as amostras e às demonstrações de equipamentos feitas pelas pessoas jurídicas requerentes, a Ata de julgamento oferecido pela Comissão de Contratação ou de Licitação, as peças impugnatórias e recursais, as decisões quanto a estas, as publicações no Diário Oficial (nome do órgão de imprensa oficial) e outros documentos que o instruírem serão juntados aos autos do respectivo processo administrativo de pré-qualificação de bens.

12.2 Conforme previsto no § 5º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, os interessados poderão requerer vista dos autos do Processo Administrativo de Pré-Qualificação de Bens nº ____/____ (preencher) ao(à) (nome da unidade administrativa que expediu o edital), por escrito, por meio de mensagem enviada para o e-mail (informar o e-mail), devendo o requerente informar os seus dados (nome completo, número do CNPJ/MF ou CPF e o endereço de e-mail para contato).

12.3 Após a sua conclusão, os autos do processo administrativo de pré-qualificação técnica de bens que deu origem a este Edital ficará sob a guarda do (nome da unidade administrativa que expediu o edital), no seguinte endereço: (informar o endereço completo), onde os interessados

poderão ter vista dos autos, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de ____:____ às ____:____ horas.

- 12.4** Todas as referências de tempo neste instrumento convocatório observarão o horário de Brasília – DF.
- 12.5** É facultado à Comissão de Contratação ou de Licitação, à Comissão de Padronização de Materiais – CPM e à autoridade superior, em qualquer fase do procedimento administrativo de pré-qualificação de bens, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e à aferição das amostras de bens apresentadas pelos interessados, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres e laudos técnicos destinados a fundamentar as suas decisões.
- 12.6** Conforme previsto no art. 80, § 10, da Lei Federal nº 14.133/2021, o edital de licitação modalidade pregão que considerar a existência de pré-qualificação de marcas e modelos de bens realizada pelo (**nome do órgão ou entidade**), deverá indicar, expressamente, as marcas e modelos aprovados e padronizados que poderão ser ofertadas no certame. Neste caso, a licitação ficará restrita tão somente à oferta, pelos interessados, daquelas marcas e modelos indicados no instrumento convocatório.
- 12.7** As pessoas jurídicas interessadas em pré-qualificar bens devem assumir todos os custos relativos à preparação e apresentação de amostras de materiais e demonstração de equipamentos à Comissão de Padronização de Materiais – CPM, não cabendo ao (**nome do órgão ou entidade**), promotor(a) da pré-qualificação de bens prevista neste Edital, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente da condução e resultado do pertinente processo administrativo.
- 12.8** Este Edital deverá ser lido na íntegra, pelos interessados. Após a data-limite fixada pelo subitem 1.1.2 para a apresentação da documentação e amostras dos bens, não serão aceitas quaisquer alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos e condições.
- 12.9** No interesse da Administração, a Comissão de Contratação ou de Licitação e a Comissão de Padronização de Materiais – CPM poderão relevar omissões, enganos e falhas meramente formais observadas na documentação apresentada pelos participantes do processo administrativo de pré-qualificação de bens, desde que não contrariem as normas legais vigentes nem comprometam a lisura e regularidade da instrução processual.
- 12.10** A Administração Pública poderá, a qualquer momento, pronunciar a existência de vício neste Edital e promover a invalidação parcial ou total de atos inerentes ao procedimento administrativo da pré-qualificação de bens.
- 12.11** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início, inclui-se o do vencimento e consideram-se os dias consecutivos.
- 12.12** Só se iniciam e vencem os prazos referidos no subitem anterior em dia de expediente no (**nome do órgão ou entidade**).

13 DOS ANEXOS

- 13.1** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:
- 13.1.1** ANEXO I - RELAÇÃO DE BENS, REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE, ADEQUAÇÃO AO USO E RENDIMENTO

- EXIGIDOS E QUANTIDADES DE AMOSTRAS;
- 13.1.2** ANEXO II - QUANTIDADES PLANEJADAS PARA AS AQUISIÇÕES EVENTUAIS E FUTURAS;
- 13.1.3** ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE MARCA E PRODUTO.

(Local e data)

(Assinatura Eletrônica)

Nome e cargo do gestor da unidade administrativa que expedir o edital

ANEXO I

RELAÇÃO DE BENS, REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE, ADEQUAÇÃO AO USO E RENDIMENTO EXIGIDOS E QUANTIDADES DE AMOSTRAS

REFERÊNCIA: Processo de Pré-Qualificação de Bens nº ____/____

OBJETO: Pré-qualificação técnica de bens de consumo rotineiro (ou permanentes), especificados neste Edital e seus Anexos, para fins de certificação e padronização de marcas e modelos que possuam os padrões mínimos de qualidade, rendimento, durabilidade, adequação ao uso e à finalidade a que se destinam, exigidos pelo (nome do órgão ou entidade), objetivando à sua padronização e inclusão no Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados, para aquisições eventuais ou programadas.

- 1 Especificações dos Bens e Requisitos Mínimos de Qualidade, Adequação e Rendimento Exigidos para fins de pré-qualificação e padronização de marcas e modelos de produtos:

ITEM	CÓDIGO DO MATERIAL	DESCRIÇÃO DO BEM	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE E RENDIMENTO EXIGIDOS

- 2 Quantidades de Amostras a Serem Apresentadas:

ITEM	CÓDIGO DO MATERIAL	QUANTIDADE	UNIDADE

ANEXO II

QUANTIDADES PLANEJADAS PARA AS AQUISIÇÕES EVENTUAIS E FUTURAS

REFERÊNCIA: Processo de Pré-Qualificação de Bens nº ____/____

Conforme o Planejamento Anual de Compras realizado pelo (**nome do órgão ou entidade**), referente ao exercício financeiro de ____ (**informar o ano**), foram programadas para aquisição as seguintes quantidades dos bens que constituem o objeto da pré-qualificação técnica prevista neste Edital e seus Anexos, de acordo com o histórico de consumo anual:

ITEM	CÓDIGO DO MATERIAL	DESCRIÇÃO DO BEM	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE MARCA E MODELO DE PRODUTO

As pessoas jurídicas interessadas em pré-qualificar bem(ns) deverão preencher, assinar e apresentar o formulário abaixo à Comissão de Patronização de Materiais – CPM do (nome do órgão ou entidade), conforme orientações constantes no item 6 deste Edital.

À
Comissão de Padronização de Materiais - CPM do (nome do órgão ou entidade),

Referência: Processo de Pré-Qualificação de Bens nº _____/_____

Assunto: Requerimento de pré-qualificação de marca e modelo de produto.

Na qualidade de representante legal da pessoa jurídica abaixo informada,

Razão Social:	
CNPJ/MF:	
Endereço completo:	
Telefone:	()
E-mail:	
Representante legal:	
Pessoa para contato:	

venho requerer a análise técnica para fins de pré-qualificação da marca do produto abaixo especificado, nos termos do processo administrativo de pré-qualificação de bens em referência, no qual identificamos a possibilidade de sua correspondência com a descrição relativa ao item _____, Código do Material _____, relacionado no Anexo I do Edital de Pré-Qualificação de Bens nº _____/_____:

Nome comercial:	Nº de Registro no MS:
Fabricante:	Nº de Isenção de Registro no MS:
Marca:	Referência/Modelo:
Origem:	Quantidade de amostras:
Especificação técnica do produto (completa):	

Informo que, em atendimento às exigências contidas no referido Edital, seguem em anexo a este Requerimento a documentação abaixo assinalada com um “X”:

	Certificado de Registro do produto ou família, expedido pela ANVISA/MS, ou cópia autenticada da publicação no DOU. (Caso o prazo de validade esteja vencido, apresentar o Certificado de Registro ou cópia do DOU, acompanhado(a) do Formulário de Petição de Medicamentos, datado do semestre anterior ao do vencimento).
	Certificado de Isenção de Registro do produto, em vigor, expedido pela ANVISA/MS, caso seja isento de registro.
	Autorização do fabricante para comercialização do produto por distribuidores e/ou
	Certificação de Boas Práticas de Fabricação e Controle por linha de produção/produtos, emitido pela ANVISA/MS. (Este documento deve ser apresentado independente de ser o produto nacional ou importado. No caso de terceirização de etapas de fabricação do medicamento, deverá ser apresentado também o Contrato de Terceirização firmado entre os laboratórios envolvidos, devidamente autorizados pela ANVISA, além do Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle por linha de produção/produtos emitido pela ANVISA/MS, referente ao Laboratório responsável pela fabricação).
	Bula de acordo com a RDC 47 da ANVISA, de 08/12/2009, e alterações da RDC 58, de 10/10/ 2014.
	Laudo de Laboratório Oficial do MS e INMETRO (em casos de gramatura/adesividade /equipamento).
	Declaração com os dados referentes à(s) empresa(s) que presta(m) serviços de manutenção e assistência técnica ao equipamento objeto da pré-qualificação, com indicação de sua
	Laudos de compatibilidade/recomendação de fabricantes de endoscópios e de instrumentação cirúrgica (no caso de enzimáticos).
	Laudo de ação bacteriostática na forma recomendada para uso, fornecido por laboratório credenciado pelo Ministério da Saúde (no caso de enzimáticos).
	Laudo de “irritabilidade dérmica e ocular” de acordo com a tecnologia INCQS (no caso de enzimáticos).
	Laudo comprobatório do processo de esterilização por número de lote.
	Laudo de Laboratório credenciado para Gramatura, pH, teor de cloreto e sulfato do papel utilizado nos embaladores para peróxido de hidrogênio e vapor úmido.
	Certificado de Aprovação (CA) de Equipamento de Proteção Individual, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em vigor, conforme legislação própria, descrevendo o EPI objeto da pré-qualificação. Para o EPI que tenha a validade do CA condicionada à avaliação da conformidade no âmbito do SINMETRO, deverá ser apresentado também o Certificado pertinente, obtido junto ao INMETRO.
	Instruções de uso do produto, conforme RDC/ANVISA nº 185/2001.
	Declaração com os dados referentes à(s) empresa(s) onde se encontra(m) instalado(s) e em pleno funcionamento um equipamento idêntico, para demonstração de sua funcionalidade à Comissão de Padronização de Materiais - CPM.
	Manual técnico e de operação, folder, prospecto, catálogo ou documentação técnica do equipamento, em português. (Caso a documentação seja apresentada em outro idioma, deverá vir acompanhada de sua tradução juramentada).
	OBSERVAÇÃO: a documentação técnica e as normas regulamentares específicas de que trata este Anexo deverão ser informadas, em cada caso, pela Comissão de Padronização de Materiais – CPM (que deverá ser composta, preferencialmente, por uma equipe multidisciplinar), de modo a contemplar todas as exigências necessárias à pré-qualificação técnica dos grupos específicos, natureza ou classes de bens, tais como: medicamentos e demais produtos para saúde, segurança pessoal, veículos, vestuário, alimentos, equipamentos eletroeletrônicos e instrumentos para uso médico, odontológico, de laboratório e outros.

(Local e data)

(Assinatura Eletrônica)

(Nome do Representante legal da Requerente)

OBSERVAÇÃO: assinar digitalmente, a partir de chave privada que possa ser certificada na Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira - ICP - Brasil e GOV.BR, conforme a legislação específica.

DESENVOLVIMENTO DO SOFTWARE

PROGRAMA “COMPRAR BEM COMPRAS PÚBLICAS INTELIGENTES”

1. **Login e Senha de Acesso (Tela):** **Usuário bloqueado? Esqueceu sua senha?**
2. **Tela “Controle de Processos”:** Opção de **Pesquisa** (busca por documento ou processo existente no banco de dados). Relaciona: **Processos Recebidos e Processos Gerados pela unidade.**
 - 2.1 **Botões** **Enviar Processo – Atualizar Andamento – Atribuição de Processos – Incluir em Bloco – Concluir Processo na Unidade.**
3. **Link “Iniciar Processo” (Tela):** Exibe opções de tipos de processo e nível de acesso (público). **Tipo: Pré-Qualificação de Bens – Nível: Público. Numeração automática dos processos (000000/0000).**
4. **Link “Textos/Modelos” (Tela):** Criar e inserir os modelos sugeridos para serem utilizados na instrução dos processos (Ata, Autorização para Abertura de Processo de Pré-Qualificação de Bens, Aviso, Declaração de Conformidade de Bem - DCB, Despacho, Edital, Relatório de Desempenho de Material – RDM, Requerimento de Pré-Qualificação de Marca de Produto).
5. **Link “Blocos de Assinatura” (Tela):** Disponibilizar documentos para assinatura em outra unidade (aprovações e autorizações).
6. **Tela “Gerar Documento” - Botão “Incluir Documento”:** Exibe os tipos e modelos de documentos que são utilizados na instrução processual, com opção para busca por modelo (número) de documento já existente no banco de dados para ser editado:
 - 6.1 **Opção “Externo”:** Permite inserir nos autos documentos obtidos ou gerados externamente ao processo, sendo: digitalizado na unidade (digitalização de um documento impresso em papel) ou nato-digital (criado ou recebido por meio eletrônico), com a indicação dos tipos de documentos em ordem alfabética (**Ata, Autorização para Abertura de Processo de Pré-Qualificação de Bens, Aviso, Contrarrazões, Declaração de Conformidade de Bem, Despacho, Edital, Impugnação, Laudo Pericial, Parecer Jurídico, Parecer Técnico, Recurso, Relatório de Desempenho de Material – RDM, Requerimento de Pré-Qualificação de Marca de Produto**), com data de expedição, nível de acesso (**público**), busca (**escolher arquivo digitalizado**) e confirmar dados.
 - 6.2 **Opção “Edital”:** Permite inserir nos autos o “Texto Padrão” de Edital de Pré-Qualificação de Bens e seus Anexos ou “Documento Modelo”, com opção para busca por modelo (**número**) de documento já existente no

banco de dados, para ser editado.

6.3 Outras Opções: Modelos-padrão de documentos utilizados na instrução processual, tais como:

- 6.3.1 Ata de Pré-Qualificação de Bens;
- 6.3.2 Autorização para Abertura de Processo de Pré-Qualificação de Bens;
- 6.3.3 Declaração de Conformidade de Bem;
- 6.3.4 Despacho;
- 6.3.5 Laudo Pericial;
- 6.3.6 Parecer Jurídico;
- 6.3.7 Parecer Técnico;
- 6.3.8 Relatório de Desempenho de Material – RDM;
- 6.3.9 Requerimento de Pré-Qualificação de Marca de Produto.

- 7. **Botão “Consultar/Alterar Processo”:** Permite alterar dados de identificação do processo, lançados em seu cadastramento no sistema.
- 8. **Botão “Enviar Processo”:** Permite enviar o processo para outras unidades, durante a sua instrução e tramitação.
- 9. **Botão “Atribuir Processo”:** Permite atribuir o processo, nominalmente, para pessoas cadastradas na unidade.
- 10. **Botão “Incluir em Bloco”:** Permite incluir documento em bloco para coleta de assinatura digital em outra unidade (despachos de aprovações, autorizações e outros).
- 11. **Botão “Gerenciar Disponibilizações de Acesso Externo”:** Permite disponibilizar o processo, no todo ou em parte, para acesso externo (órgãos de controle / pedido de vista dos autos pelos interessados).
- 12. **Botão “Concluir Processo”:** Permite concluir o processo na unidade.
- 13. **Botão “Gerar Arquivo PDF do Processo”:** Permite a emissão de cópia do processo em PDF.
- 14. **Botão “Controle de Processos”:** Permite retornar à tela “Controle de Processos”.

COMISSÃO DE PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS - CPM

- 1) Criar um banco de dados para utilização pela CPM, onde deverão ser registrados:
 - 1.1) os pareceres técnicos (separados por abas, em função de cada tema, finalidade ou categoria de assunto) emitidos pela CPM para instruir os processos administrativos de:
 - 1.1.1) pré-qualificação técnica de bens, com vistas à padronização de marcas e modelos de produtos;

- 1.1.2) compra de bens de consumo e permanentes;
- 1.1.3) registro de preços de bens;
- 1.1.4) cancelamento da Declaração de Conformidade de Bem, para fins de despadronização de marca e/ou modelo de produto;
- 1.2) o Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados;
- 1.3) o resultado conclusivo da avaliação de desempenho de cada bem de consumo ou permanente adquirido pelo órgão ou entidade, obtido com base nas informações constantes no Relatório de Desempenho de Material – RDM, preenchido e enviado mensalmente à CPM pelos usuários dos produtos, para fins de análise e acompanhamento;
- 1.4) as queixas técnicas ou funcionais notificadas pelos usuários ou consumidores dos bens adquiridos pelo órgão ou entidade, assim como as providências adotadas pela CPM em cada caso;
- 1.5) as comunicações feitas pela CPM às áreas usuárias e consumidoras, com relação aos bens reprovados em testes ou avaliações técnicas de qualidade e desempenho realizados pela CPM, objetivando à adoção de providências quanto ao seu imediato recolhimento, notificação aos respectivos fornecedores e, se for o caso, aos órgãos competentes;
- 1.6) as comunicações feitas pela CPM à autoridade competente do órgão ou entidade, para a adoção das medidas administrativas cabíveis, nas ocorrências de:
 - 1.6.1) fraudes ou falsidades nas declarações ou provas documentais apresentadas nos processos de pré-qualificação técnica, aquisição ou registro de preços de bens;
 - 1.6.2) irregularidades ou desconformidades nas especificações, características e apresentação de bens certificados ou padronizados entregues ao almoxarifado pelos fornecedores.

RESUMO ORIENTADOR PARA A CRIAÇÃO DE UM SOFTWARE DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE BENS, DESTINADO À SELEÇÃO E PADRONIZAÇÃO DE MARCAS E MODELOS DE PRODUTOS EXISTENTES NO MERCADO FORNECEDOR

Compliance, eficiência e rastreabilidade

1. Objetivos do Software

- Racionalizar, facilitar e otimizar os processos de compras públicas de bens de consumo e permanentes destinados ao atendimento às necessidades das áreas de

saúde e administrativa, de modo a garantir a realização de aquisições de produtos com qualidade, eficiência, economicidade e conformidade legal.

- Implementar a pré-qualificação técnica de bens de consumo e permanentes (medicamentos e outros materiais médico-hospitalares e odontológicos, equipamentos e insumos diversos), para fins de padronização de marcas e modelos disponíveis no mercado fornecedor.
- Integrar funcionalidades que atendam aos princípios e normas gerais inscritos na Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos).

2. Funcionalidades Principais

a) Pré-Qualificação de Bens

- Cadastro e avaliação técnica de produtos (ensaios, testes, laudos).
- Emissão de Declaração de Conformidade de Bem (DCB) para marcas aprovadas.
- Validação automática de prazos (máximo 1 ano) e atualização de certificações.

b) Catálogo Eletrônico de Bens Padronizados

- Listagem dinâmica de produtos pré-qualificados e padronizados (marcas e modelos), com filtros por categoria (ex.: medicamentos, insumos, materiais de consumo médico-hospitalares e odontológicos, e equipamentos).
- Vinculação aos instrumentos convocatórios de licitações e demais compras públicas, restringindo as ofertas às marcas e modelos padronizados ou certificados pelo órgão ou entidade.

c) Pesquisa de Mercado Inteligente

- Integração com bancos de dados públicos (ex.: Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP) para definir os valores de referência a serem praticados nas aquisições de bens de consumo e permanentes.
- Priorização de preços de licitações anteriores sobre as cotações diretas de fornecedores (conforme Acórdão TCU 1875/2021).

d) Gestão de Processos Administrativos

- Fluxo digital para tramitação de processos de pré-qualificação de bens (abertura, análise, julgamento e homologação).
- Modelos de documentos editáveis (editais, atas, pareceres técnicos, Declaração de Conformidade de Bem - DCB).
- Controle de prazos e notificações para etapas críticas (ex.: impugnações, recursos, cancelamentos ou despadronizações de marcas e modelos de bens).

e) Avaliação de Desempenho Pós-Compra

- Módulo para registro de Relatórios de Desempenho de Material (RDM) pelos usuários.
- Banco de dados de feedbacks sobre qualidade, rendimento, durabilidade e eficácia dos produtos adquiridos.
- Alertas para revisão da padronização de marcas e modelos de produtos com avaliações negativas.

f) Controle e Transparência

- Publicação automática de resultados de processos de pré-qualificação e padronização, assim como de despadronização de marcas e modelos de bens (extratos de atas, DCBs e seus cancelamentos), em diário oficial e portal do órgão ou entidade.
- Garantia de contraditório e ampla defesa em processos de cancelamentos de certificações (DCBs), decorrentes da despadronização de marcas e modelos de bens.

3. Requisitos Técnicos

- Segurança: Assinatura digital (ICP-Brasil), níveis de acesso (Comissão de Padronização de Materiais, Comissão de Contratação ou de Licitação, autoridade competente do órgão ou entidade, fornecedores).
- Integrações:
 - Sistemas de órgãos de controle (TCU, TCE, ANVISA para registros de medicamentos).
 - Bases de notas fiscais eletrônicas para validação de preços.
- Mobilidade: Acesso via navegador ou aplicativo para usuários externos (fornecedores).

4. Fluxo do Processo no Software

1. Cadastro do Bem: Fornecedor submete documentação técnica + amostras (via digital e/ou presencial).
2. Análise pela CPM: Testes de qualidade, emissão de parecer técnico, registro no banco de dados.
3. Homologação: A autoridade competente do órgão ou entidade aprova e emite a DCB; produto entra no Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados.
4. Licitação ou processo de compra: Edital ou instrumento convocatório restrito às marcas pré-qualificadas (compatível com art. 80 da Lei 14.133/2021).
5. Monitoramento: Relatório de Desempenho de Material - RDM pós-compra e eventual cancelamento da DCB se houver não conformidade.

5. Diferenciais para a Área de Saúde

- Critérios Específicos:
 - Validação de registros na ANVISA, certificações de boas práticas de fabricação.
 - Laudos técnicos para equipamentos médico-hospitalares e odontológicos (ex.: compatibilidade, esterilização).
- Alertas Sanitários: Notificação rápida para recall de produtos com riscos à saúde.

6. Referências Legais Incorporadas

- Lei 14.133/2021: Princípios de padronização, planejamento e motivação.
- Súmula TCU 177: Exigência de definição precisa do objeto licitado.
- Decisão STF (ADI 4.655): Validação da pré-qualificação permanente como procedimento auxiliar.

Exemplos de Tela no Software:

- Dashboard da CPM: Visualização de processos em andamento, prazos, alertas de produtos com avaliação crítica.
- Formulário de RDM: Campos para feedback de usuários (ex.: "Equipamento X apresentou falha após 3 meses de uso").

Este resumo serve como base para desenvolver um software alinhado às necessidades de compras públicas destinadas às áreas de saúde e administrativa, com foco em compliance, eficiência e rastreabilidade.

Funcionalidades e Objetivos Práticos do Software para Pré-Qualificação e Padronização de Bens e Realização de Compras Públicas Inteligentes

O software deve integrar processos administrativos, técnicos e legais em um fluxo intuitivo, com campos, botões e módulos interligados. Abaixo, a explicação detalhada das funções e seus elementos de interface, organizada por módulos:

1. Módulo de Pré-Qualificação de Bens

Objetivo: Avaliar e certificar marcas e modelos de produtos para compras futuras.

1.1 Cadastro de Produtos

- Campos necessários:
 - Nome e especificação do produto, marca, modelo, fabricante, CNPJ.
 - Anexo de documentos (Certificado ANVISA/INMETRO, laudos técnicos).

1.2 Botões sugeridos:

- Enviar Amostra (para upload digital ou registro de amostra física).
- Correlação legal:
 - Vincula dados do fornecedor aos requisitos da Lei 14.133/2021 (art. 80), que exige pré-qualificação técnica para fins de seleção de marcas e modelos de produtos.

1.3 Análise Técnica pela CPM

- Campos necessários:
- Upload de laudos técnicos (PDF).
- Checklist de conformidade (ex.: "Atende à norma X?").

1.3.1 Botões:

- Emitir Parecer (opções: Aprovado/Reprovado/Motivação).
- Correlação legal:
- Gera automaticamente a Declaração de Conformidade de Bem (DCB) se o produto for aprovado.

1.4 Validação de Prazos

- Campos necessários:
- Data de emissão da DCB.
- Alertas automáticos para renovação (prazo máximo de 1 ano).

1.4.1 Botões:

- Renovar Certificação (para reavaliação antes do vencimento).
- Correlação legal:

- Alinhado ao art. 80, §8º, da Lei 14.133/2021, que limita a validade da pré-qualificação a 1 ano.

2. Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados

Objetivo: Listar as marcas e modelos de produtos aprovados por meio do processo de pré-qualificação técnica de bens, para fins de aquisições futuras.

2.1 Busca de Produtos

- Campos necessários:
- Filtros por categoria (ex.: "Medicamentos", "Materiais Médico-Hospitalares", "Materiais Odontológicos", "Equipamentos Hospitalares", "Equipamentos Odontológicos", "Materiais de Consumo Administrativo", "Equipamentos de Uso Administrativo").
- Barra de pesquisa por nome ou código do material.

2.1.1 Botões:

- Exportar Lista (para PDF ou Excel).
- Correlação legal:
- Facilita a criação de editais ou instrumentos convocatórios com a indicação de marcas e modelos pré-qualificados, conforme art. 41 da Lei 14.133.

2.2 Vinculação a Editais

2.2.1 Campos necessários:

- Seleção múltipla de itens do Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados.
- Campo "Justificativa Técnica" (para os casos de marcas exclusivas).

2.2.2 Botões:

- Incluir em Edital (adiciona a marca e o modelo de produto padronizado ao edital ou instrumento convocatório do processo de compra).
- Correlação legal:
- Atende ao inciso II do art. 41, que permite licitações restritas às marcas certificadas.

2.3 Atualização Automática

2.3.1 Campos necessários:

- Notificações para a CPM se um produto for desqualificado.

2.3.2 Botões:

- Solicitar Reavaliação (para produtos com avaliação ruim constante no RDM).
- Correlação legal:

- Garante conformidade com o controle de qualidade pós-compra (Relatório de Desempenho de Material - RDM).

3. Pesquisa de Mercado Inteligente

Objetivo: Definir preços de referência com base em fontes confiáveis.

3.1 Integração com Bancos de Dados

Campos necessários:

- Conexão automática com PNCP, ANVISA e outros sistemas públicos.
- Histórico de preços (aquisições feitas nos últimos 12 meses).

3.1.1 Botões:

- Atualizar Dados (para sincronizar informações).
- Correlação legal:
- Cumpre decisão do TCU (Acórdão 1875/2021), que prioriza fontes oficiais sobre cotações diretas com fornecedores.

3.2 Cotação com Fornecedores

Campos necessários:

- Formulário para envio de solicitação de cotação de preços.
- Campo "Justificativa de Escolha" (para ser justificada a escolha dos fornecedores consultados, conforme determina o art. 23, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

3.2.1 Botões:

- Comparar Cotações (para análise e fixação de valor estimado, com base no melhor preço aferido).
- Correlação legal:
- Respeita os parâmetros (de forma combinada ou não) determinados pelo art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

3.3 Geração de Relatórios

Campos necessários:

- Gráficos comparativos de preços.
- Anexo de notas fiscais de referência.

3.3.1 Botões:

- Gerar Relatório de Pesquisa (para documentação do processo).
- Correlação legal:
- Auxilia na motivação das decisões, princípio determinado pelo art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4. Gestão de Processos Administrativos

Objetivo: Digitalizar e rastrear tramitações.

4.1 Abertura de Processos

Campos necessários:

- Tipo de processo (ex.: "Pré-Qualificação de Bens", "Licitação", "Cancelamento de DCB").
- Vinculação de documentos (editais, DCBs).

4.1.1 Botões:

- Vincular Documentos (para anexar arquivos).
- Correlação legal:
- Padroniza processos, conforme art. 40, V, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, que exige o planejamento das compras públicas.

4.2 Tramitação Interna

Campos necessários:

- Campo "Motivo da Decisão" (obrigatório para aprovação ou recusa pela autoridade competente do órgão ou entidade).

4.2.1 Botões:

- Encaminhar para CPM, Homologar, Recusar.
- Correlação legal:
- Garante motivação dos atos, conforme o art. 5º da Lei 14.133/2021.

4.3 Recursos e Impugnações

Campos necessários:

- Formulário para upload de documentos de razões de impugnação e recurso.
- Contador de prazos (3 dias úteis para interposição).

4.3.1 Botões:

- Notificar Interessado (para comunicação de decisões).
- Correlação legal:
- Alinhado ao art. 165 da Lei 14.133/2021, que regula prazo recursal.

5. Módulo de Avaliação Pós-Compra (RDM)

Objetivo: Monitorar a qualidade dos produtos em uso.

5.1 Feedback de Usuários

Campos necessários:

- Formulário de Relatório de Desempenho de Material (RDM):

- "Defeitos identificados", "Durabilidade", "Satisfação", "Sugestões".

5.1.1 Botões:

- Enviar (para registro no sistema).
- Correlação legal:
- Base para cancelamento de DCB se houver não conformidade (ver seção 4.4 do documento base).

5.2 Alertas para CPM

Campos necessários:

- Notificação automática para os produtos com avaliação $\leq 3/5$.

5.2.1 Botões:

- Abrir Processo de Revisão (para análise técnica).
- Correlação legal:
- Atende ao controle de qualidade contínuo (ver subitem 4.3 do documento base).

5.3 Histórico de Reclamações

Campos necessários:

- Tabela com registros de problemas apontados por usuários.

5.3.1 Botões:

- Exportar para Laudo Técnico (para documentação).
- Correlação legal:
- Suporta decisões de despadronização (ver subitem 4.4 do documento base).

6. Painel de Controle (Dashboard)

Objetivo: Visão geral para gestores.

6.1 Métricas-Chave

6.1.1 Gráficos:

- Produtos Pré-Qualificados e Padronizados x Reprovados.
- Economia com a Padronização de Bens.

6.2 Alertas Prioritários

- Notificações:
- Prazos de DCB perto de vencerem.
- Produtos com avaliação crítica no RDM.

6.3 Acesso Rápido

6.3.1 Botões:

- "Abrir Novo Processo", "Gerar Relatório Trimestral", "Acessar Catálogo".

7 Fluxo Integrado (Exemplo Prático)

1. Fornecedor cadastra o produto no módulo de Pré-Qualificação de Bens.
2. CPM avalia e, se aprovado, submete o processo de pré-qualificação à análise e julgamento da Comissão de Licitação.
3. Comissão de Licitação oferece seu julgamento, publica o resultado e abre o prazo recursal
4. Decorrido o prazo recursal, sem contestação, a CPM emite e assina digitalmente a Declaração de Conformidade (DCB), que é submetida à aprovação e assinatura pela autoridade competente.
5. Produto com a marca e modelo padronizados pela CPM entra no Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens e pode ser incluído em editais de licitações ou instrumentos convocatórios de compras realizadas sem licitação.
4. Setor de Compras realiza uma ampla Pesquisa de Mercado para definir os preços referenciais para a compra ou contratação.
5. Após a compra, os usuários avaliam o produto, via RDM, e prestam informações à CPM.
6. Se houver problemas, a CPM revisa a padronização da marca e/ou modelo, podendo cancelar a DCB.

Esta estrutura garante conformidade legal, eficiência operacional e rastreabilidade total, atendendo às exigências do documento base (Comprar Bem – Compras Públicas Inteligentes Para as Áreas de Saúde e Administrativa).

PROGRAMA “COMPRAR BEM - COMPRAS PÚBLICAS INTELIGENTES”

AUTORIA: Aloísio Marques de Oliveira
E-mail: aloisiomarques7075@gmail.com
Telefone: (31) 99144-1753
Belo Horizonte - MG