

A PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE BENS PARA FINS DE PADRONIZAÇÃO DE MARCAS

DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021:

Dentre os procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas pela Lei de Licitações, previstos no seu art. 78, encontra-se o da **pré-qualificação**, conforme disposto no inciso II do referido dispositivo legal. O § 1º do mesmo dispositivo determina que os procedimentos auxiliares devem obedecer a critérios claros e objetivos definidos em **regulamento**. Portanto, o órgão ou entidade que vier a adotar a pré-qualificação de bens, necessariamente, deverá editar um regulamento próprio. Também no § 2º do art. 78 consta a exigência de que o julgamento relativo ao processo de pré-qualificação de bens seguirá o mesmo procedimento (**formal**) das licitações. Ou seja, devem ser observadas as regras e determinações legais que dispõem sobre o **processo administrativo**. Em Minas Gerais, essas normas gerais se encontram na Lei Estadual nº 14.184, de 31/01/2002 (e posteriores alterações) e são aplicáveis aos órgãos da Administração Direta, autárquica e fundacional do Estado, assim como aos Poderes Legislativo e Judiciário, ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado. No âmbito da Administração Pública Federal, temos a Lei Federal nº 9.784, de 29/01/1999 (e posteriores alterações).

- 1) **Pré-qualificação** (inciso XLIV do art. 6º): é o procedimento seletivo, técnico-administrativo, realizado previamente à licitação, contratação ou compra pública, **convocado por meio de edital**, destinado à análise das condições de habilitação, total ou parcial, dos interessados ou **do objeto**. A pré-qualificação do objeto, que é o nosso objetivo, refere-se especificamente à **seleção de bens** de consumo rotineiro e os permanentes (os duráveis, como veículos, máquinas e equipamentos), para fins de **certificação** ou **padronização** de marcas e modelos avaliados e testados, que atenderem em termos de qualidade, estética ou rendimento às necessidades do consumidor. Os bens cujas marcas e modelos foram certificados ou padronizados passarão a integrar o **Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados** do órgão ou entidade (art. 80, § 5º), que deverá ser publicado e ficar disponível permanentemente no seu site oficial. O *caput* do art. 40 da Lei de Licitações determina que o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e atender, dentre outros, o princípio da **PADRONIZAÇÃO**, conforme previsto no inciso V, alínea “a”, do referido dispositivo legal.
- 2) **Comissão de Padronização de Materiais – CPM**: é um colegiado que deverá ser composto por uma equipe multidisciplinar de servidores ou empregados públicos, de modo a contemplar, preferencialmente, todos os requisitos, exigências ou conhecimentos necessários à realização da pré-qualificação técnica dos grupos específicos, natureza ou classes de bens

de consumo rotineiro e permanentes, tais como: medicamentos, insumos e demais produtos para as áreas de saúde, administrativa e de segurança pessoal, veículos, vestuário, alimentos, equipamentos eletroeletrônicos e instrumentos para uso médico, odontológico, de laboratório, dentre outros necessários ao exercício das atribuições e finalidades próprias de cada órgão e entidade da Administração Pública. O objetivo principal da CPM é garantir que haja qualidade, segurança e eficiência tanto na seleção e aquisição quanto no uso adequado desses materiais, otimizando assim os custos e processos. As atribuições específicas inerentes à CPM deverão estar previstas em um regulamento próprio ou norma interna do órgão ou entidade (resolução, portaria ou outra).

- 3) **Comissão de Contratação** (inciso L do art. 6º e § 2º do art. 8º): é o conjunto de agentes públicos (servidores efetivos ou empregados públicos) nomeados pela Administração, por meio de uma norma interna (resolução, portaria ou outra), em caráter permanente ou especial. A Comissão de Contratação deve ser formada por 3 (três) integrantes, no mínimo, com a função de receber, examinar e **julgar** os documentos relativos às licitações e aos **procedimentos auxiliares**. Neste último caso, por ser a pré-qualificação de bens um procedimento prévio e auxiliar às licitações, contratações e compras públicas, o **julgamento** do resultado conclusivo da análise técnica realizada pela Comissão de Padronização de Materiais, devidamente fundamentada, contendo a seleção dos bens que terão as suas marcas e modelos certificados ou padronizados, assim como as informações e justificativas técnicas ou funcionais referentes aos produtos (marcas e modelos) apresentados pelos requerentes, que porventura não atenderam em qualidade às especificações mínimas e requisitos previstos no edital, será sempre realizado pela Comissão de Contratação e submetido à autoridade competente do órgão ou entidade para decisão final (homologação).
- 4) **Apresentação de amostra ou prova de conceito do bem**: a possibilidade de a Administração Pública, ou seja, todos os órgãos e entidades das esferas federal, estadual e municipal poderem exigir amostras ou provas de conceitos dos bens que pretenda adquirir, desde que previsto no edital e justificada a necessidade de sua apresentação, está disposta no art. 17, § 3º (na fase de julgamento da licitação e apenas ao licitante provisoriamente vencedor), e no art. 41, inciso II, da Lei de Licitações. Neste último caso, tais exigências poderão ser feitas tanto no procedimento de **pré-qualificação permanente** (art. 80, § 2º), que é o objetivo principal do sistema “Comprar Bem”, quanto na fase de julgamento das propostas ou ainda posteriormente, quando do período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços. No nosso caso, mesmo sem haver contratos ou atas de registros de preços vigentes, a avaliação de desempenho das marcas e modelos dos bens adquiridos pelos órgãos e entidades continuará sendo feita de forma rotineira, periodicamente, objetivando mantê-los no Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados; ou, então, realizar a sua

despadronização, na hipótese de deixarem de atender em qualidade, rendimento, adequação e eficiência às reais necessidades dos usuários.

O SISTEMA “COMPRAR BEM”:

A seleção para fins de certificação ou padronização marcas e modelos de produtos disponíveis no mercado fornecedor requer a adoção de vários procedimentos técnico-administrativos e de algumas cautelas e critérios indispensáveis. E tudo começa pela realização de estudos, pesquisas e avaliações seletivas prévias, no tocante à viabilidade estética e funcional dos bens que se pretende adquirir, utilizando para isso meios apropriados, fatores técnicos e operacionais específicos, incluindo aí até mesmo o conhecimento e a experiência decorrente de seu uso anterior. Desta forma, os bens de consumo rotineiro ou permanentes poderão ser **personalizados** ou **padronizados** para uma determinada base de consumidores-alvo. Entretanto, a **certificação** ou **padronização** de bens sempre deve amparar-se em critérios objetivos e técnicos, embasando-se em estudos, experimentações e testes, laudos periciais, normas específicas e pareceres que possam demonstrar a sua vantajosidade econômica, praticidade e, como não poderia deixar de ser, o pleno atendimento do interesse público.

Passo 1 – Geralmente, tudo irá começar com a manifestação da necessidade de aquisição de um determinado bem, pela área demandante, que seja desconhecido e ainda não utilizado pelo órgão ou instituição. A CPM será acionada para realizar uma pesquisa, no mercado fornecedor, objetivando inteirar-se com relação às especificações, características técnicas e funcionais, assim como dos preços estimados do bem que a área demandante pretende adquirir. Neste caso, a pesquisa de preços servirá apenas como uma mera referência, pois a opção pela compra de um determinado produto nunca deve levar em consideração apenas o seu menor preço “visual”, mas sim a sua capacidade de atender às reais necessidades do setor demandante, em termos de qualidade e adequação do uso a que se destinar.

Passo 2 – Realizada a pesquisa de mercado, digamos que a CPM conseguiu encontrar 4 ou 5 produtos com características técnicas e funcionais que, possivelmente, poderão atender às necessidades da área demandante. Mas, por enquanto, a pesquisa da CPM se limitou a tomar conhecimento apenas das especificações e funcionalidades descritas em manuais, prospectos, bulas e outros documentos disponibilizados pelos respectivos fabricantes de tais produtos.

Passo 3 – De posse dessas informações gerais e documentação técnica, obtidas com os possíveis fornecedores existentes no mercado, a CPM dialogará com o demandante, objetivando levar ao seu conhecimento as especificidades e características do(s) produto(s) encontrado(s), para uma avaliação e opinião sobre aquele(s) que melhor atenderá(ão) às suas reais

necessidades, em termos de funcionalidade.

Passo 4 – Por mais ampla que tenha sido a pesquisa realizada pela CPM, nem sempre se pode garantir que ela tenha sido abrangente, de modo a contemplar todos os produtos existentes no mercado, que pudessem atender às necessidades da área demandante. Afinal, no caso das compras públicas, o princípio constitucional da publicidade (art. 37 da CF) deve ser atendido na íntegra, razão por que a convocação dos interessados em pré-qualificar os produtos por eles fornecidos (mas apenas para fins de aquisição eventual e futura), deverá ser feita por meio do instrumento legal próprio, ou seja, o edital de chamamento público, contendo o regramento por meio do qual acontecerá a seleção ou pré-qualificação de bens, para fins de certificação ou padronização de marcas e modelos. A elaboração do edital será feita pela CPM, utilizando uma minuta-padrão própria, já devidamente analisada e aprovada pelo setor jurídico do órgão ou entidade, conforme determina o art. 53 da Lei 14.133 (controle prévio da legalidade do instrumento). No edital a ser publicado deverão constar as informações mínimas necessárias para definição do objeto da pré-qualificação, assim como as regras relativas à convocação dos interessados, prazo e local para apresentação de amostras, laudos, normas técnicas e documentação regulamentar (ABNT e outras) específica do objeto, requisitos mínimos de qualidade, eficiência e rendimento dos produtos, prazo para pedido de esclarecimentos e impugnação, condições gerais de participação, julgamento pela Comissão de Contratação ou Licitação, prazo recursal, prazo de validade da pré-qualificação de bens, prazo para a retirada de amostras de produtos submetidos a avaliação e testes, dentre outras informações indispensáveis, tais como a modalidade, a forma e os critérios de julgamento da futura licitação, de modo que os interessados possam participar do procedimento relativo à pré-qualificação de bens em igualdade de condições. Entretanto, ao ser elaborado o edital, caso tenha sido necessário alterar a redação de alguma cláusula da minuta-padrão, a CPM deverá submetê-lo a uma nova análise e aprovação pelo setor jurídico, com as justificativas inerentes às alterações realizadas, sob pena de nulidade do ato.

Passo 5 – Conforme dispõem o *caput* do art. 54 e o seu § 1º, a publicação do edital de chamamento público destinado à pré-qualificação de bens deverá ser feita no sítio eletrônico oficial (Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP), sendo publicado o aviso contendo o extrato do edital, conforme o caso, no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município. O prazo máximo a constar no edital, para os interessados apresentarem amostras, laudos, normas técnicas e documentação regulamentar específica do objeto da pré-qualificação, poderá ser o mesmo definido pelo § 4º do art. 80, ou seja, 10 (dez) dias úteis, contado da data de publicação de seu extrato no órgão de imprensa oficial.

Passo 5.1 – Com o apoio da área demandante, se for o caso, a CPM deverá responder aos pedidos de esclarecimentos formulados pelos interessados. Em casos de eventuais impugnações ao edital, a CPM deverá

manifestar-se formalmente com relação ao seu mérito e submetê-las à autoridade competente do órgão ou entidade, para decisão quanto ao seu provimento ou desprovimento, o que determinará a continuidade ou não do procedimento relativo à pré-qualificação de bens.

Passo 6 – Os interessados deverão apresentar à CPM as amostras dos bens, para fins de avaliação e testes, assim como a documentação específica, requeridas pelo edital. Conforme disposto pelo § 4º do art. 80, o exame e a manifestação da CPM sobre a documentação e amostras apresentadas devem acontecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis. O relatório final contendo os pareceres técnicos e sua decisão com relação a cada amostra de produto apresentado será submetido pela CPM ao exame e julgamento da Comissão de Contratação ou Licitação – CCL (art. 78, § 2º).

Passo 7 – Constata a regularidade dos atos e procedimentos relativos ao processo administrativo de pré-qualificação de bens, a CCL emitirá a Ata de julgamento e publicará o aviso contendo o seu extrato, no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, oportunidade em que abrirá o prazo legal para a apresentação de recursos, ou seja, de 3 (três) dias úteis, conforme previsto no art. 165, inciso I, alínea “a”.

Passo 7.1 – Ocorrendo a apresentação de recurso, a CCL o encaminhará à CPM, para manifestação, submetendo-o posteriormente à autoridade competente do órgão ou entidade, para decisão quanto ao seu provimento ou desprovimento. Em caso de provimento do recurso apresentado, todos os atos por ele contestados deverão ser revistos e corrigidos pela CPM e/ou CCL, conforme o caso. Já em caso de desprovimento do recurso, a autoridade competente homologará o resultado do julgamento oferecido pela CCL ao processo de pré-qualificação de bens.

Passo 8 – Homologado pela autoridade competente o julgamento oferecido pela CCL, os autos do processo administrativo instruído para a pré-qualificação de bens será enviado à CPM, para que esta providencie a emissão da Declaração de Conformidade de Bem – DCB relativa a cada marca e modelo de produto considerado aprovado ou tecnicamente qualificado, que poderá ser ofertado nos processos de compras ou de registros de preços realizados pelo órgão ou entidade.

Passo 8.1 – Todas as marcas e modelos de produtos certificados ou padronizados pela CPM deverão ser lançados no Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados do órgão ou entidade (art. 80, § 5º), que deverá ser publicado e ficar disponível permanentemente no seu site oficial.

Passo 9 – Avaliação de desempenho de bens adquiridos pelo órgão ou entidade da Administração Pública. Trata-se do conjunto de procedimentos coordenados pela CPM, destinados à avaliação das características técnicas, estéticas e funcionais dos bens adquiridos, de modo a aferir o seu

desempenho, qualidade, rendimento, atendimentos às normas regulamentares aplicáveis e/ou a sua efetiva conformidade e adequação com o uso e a finalidade a que se destinam. A CPM definirá o prazo para a avaliação técnica e funcional de cada produto adquirido, tanto de consumo rotineiro quanto permanente (duráveis), cuja marca comercial já esteja certificada ou padronizada e constando no Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados do órgão ou entidade. Para tanto, levará em consideração as especificações, características, constituição, recomendações do fabricante com relação às revisões periódicas e manutenções preventivas, expectativa de durabilidade e resistência, função ou finalidade do uso a que se destina, dentre outros fatores técnicos ou funcionais específicos, de acordo com o grupo, a classe e subclasse do bem adquirido.

Passo 9.1 – Cadastro de Usuários. Ficará a cargo da CPM realizar o cadastro dos usuários que deverão reportar, periodicamente, as suas impressões sobre o comportamento e funcionalidade dos materiais de consumo rotineiro e permanentes (aparelhos, máquinas, equipamentos, instrumentos e outros duráveis) utilizados em seu setor de trabalho, por meio do preenchimento dos campos constantes no formulário eletrônico “Relatório de Desempenho de Material – RDM”. Neste caso, o usuário a ser cadastrado pela CPM deverá ser o **responsável** ou **coordenador** da unidade técnica ou administrativa do órgão ou, então, um(a) servidor(a) ou trabalhador(a) da mesma unidade, que tiver sido designado(a) formalmente para tal. As informações e registros feitos no RDM pelos usuários serão de fundamental importância para as decisões da CPM, relativamente à manutenção ou não das marcas e modelos de produtos lançados no Catálogo ou Listagem Eletrônica de Bens Padronizados do órgão ou entidade.

Passo 9.2 – Avaliações dos Usuários – Nesta aba ficarão registradas todas as avaliações periódicas de desempenho relativas às marcas de produtos certificados ou cadastrados pelo órgão ou entidade, realizadas pelos respectivos usuários cadastrados pela CPM.

Passo 9.3 – Reclamações de Usuários Avulsos – Nesta aba (a ser criada, com suas funcionalidades) ficarão registradas as reclamações realizadas pelos usuários não cadastrados pela CPM, relativamente ao mau desempenho ou defeito funcional observados em materiais, para ciência e adoção de providências cabíveis por parte da CPM. A reclamação deverá ser feita de forma presencial pelo usuário, oportunidade em que apresentará a um representante da CPM o material defeituoso, relatando sobre o defeito técnico ou funcional apresentado, para fins de registro e providências pela CPM ou, então, caso isto não seja possível, informará o local onde o material ou equipamento com mau funcionamento se encontra instalado.