

Aloísio Marques de Oliveira



MANUAL DO USUÁRIO

SOFTWARE COMPRAR BEM

COMPRAS PÚBLICAS INTELIGENTES

VERSÃO: 01/2025

SUMÁRIO

A PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE BENS

- 1. INTRODUÇÃO**
- 2. CONCEITO**
- 3. OBJETIVOS**
- 4. DEFINIÇÕES GERAIS**

O SOFTWARE COMPRAR BEM

- 1. REQUISITOS DO SISTEMA**
- 2. INSTALAÇÃO E ACESSO**
- 3. PRIMEIROS PASSOS**
- 4. FUNCIONALIDADES**
- 5. DICAS E BOAS PRÁTICAS**
- 6. ERROS COMUNS E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS**
- 7. SUPORTE**

ANEXOS

A PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE BENS

1. INTRODUÇÃO

A principal finalidade deste Manual é discorrer sobre uma ferramenta absolutamente indispensável às compras públicas. Trata-se da grande facilitadora de todos os procedimentos técnico-administrativos relacionados com as aquisições e registros de preços de insumos, produtos de consumo rotineiro, instrumentos, equipamentos ou bens permanentes.

O procedimento auxiliar de pré-qualificação técnica de bens, cuja finalidade é realizar a seleção e padronização de marcas e modelos de produtos existentes no mercado, para as aquisições futuras, vem sendo pouquíssimo utilizado pelos órgãos e entidades da Administração Pública. Provavelmente, isto tem ocorrido pelo fato de ainda desconhecerem os enormes benefícios que representa, os quais não se restringem apenas à celeridade e simplificação dos ritos, decisões e ações que envolvem as compras públicas. Além destes, a pré-qualificação de bens propicia também muita segurança nas aquisições e registros de preços dos produtos, já que estes são previamente analisados, testados, selecionados e certificados, podendo assim ser comprovado que possuem mesmo a qualidade, funcionalidade, durabilidade, eficiência e rendimento correspondentes à finalidade do uso a que se destinam, o que resulta em uma significativa economia de tempo e recursos públicos.

Em termos genéricos, qual é o real significado do termo “Comprar Bem”? Resposta: comprar bem significa conseguir adquirir o produto certo, técnica e funcionalmente adequado e suficiente, para atender a uma necessidade rotineira ou não, seja para otimizar algum serviço, seja para possibilitar o fornecimento de produtos aos beneficiários, usuários, clientes ou contratantes.

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 um 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 é recomendável a ninguém decidir realizar uma compra de bens ou contratar serviços sem ter em mãos um planejamento adequado e, principalmente, sem deter os conhecimentos técnicos ou funcionais sobre aquilo que a necessidade lhe apresenta como algo premente e indispensável.

Pois bem, dentre os princípios de observância obrigatória, relacionados no art. 40 da Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal nº 14.133/2021), 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 preliminares, pesquisas e avaliações seletivas prévias, no tocante à sua viabilidade estética e funcional, utilizando para isso os 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 selecionados, 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.

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

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 das licitações, como sendo 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.

Por outro lado, 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 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 processual das 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).

Com o advento da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as dúvidas ou inseguranças relativas ao tema em questão foram totalmente eliminadas. O inciso II de seu art. 41 prevê a possibilidade de ser exigida amostra ou prova de conceito do bem pretendido pela Administração, durante o procedimento técnico-administrativo destinado à sua pré-qualificação, por ser este um dos procedimentos auxiliares das licitações e contratações públicas, conforme preconiza o inciso II do art. 78 da referida norma legal. Também no § 10 do art. 80 da mesma Lei consta uma autorização expressa para que a licitação decorrente de tal procedimento auxiliar possa ser absolutamente RESTRITA apenas à oferta de bens pré-qualificados ou padronizados pela Administração. Ou seja, poderão ser ofertadas nos certames licitatórios subsequentes tão somente aquelas MARCAS previamente analisadas, testadas, pré-qualificadas e, portanto, selecionadas e certificadas.

Porém, é oportuno frisar que o procedimento da pré-qualificação de bens deve ocorrer mediante a realização de um processo administrativo regular, no qual sejam 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 facultada pelo dispositivo legal supracitado diz respeito tão somente àquelas marcas e modelos previamente selecionados, certificados ou padronizados, que estejam relacionados no Catálogo Eletrônico de Bens Padronizados, instituído pelo órgão ou entidade e publicado em seu site oficial, os quais também devem estar indicados no edital da licitação, uma vez que podem ser ofertados por diversos fornecedores e, portanto, sem causar nenhum prejuízo à isonomia ou à competitividade no certame. Assim sendo, em todos os procedimentos administrativos realizados com o objetivo de adquirir ou registrar preços de bens de consumo rotineiro ou permanentes, seja por meio de uma licitação específica, seja por uma dispensa de licitação, serão desclassificadas as propostas contendo oferta de produtos cujas marcas ainda não estejam devidamente certificadas ou padronizadas pela Administração nem relacionadas no instrumento convocatório.

É importante ressaltar também que o princípio da MOTIVAÇÃO, disposto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, guarda correlação estrita 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 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. Além de encontrar-se entre os princípios regentes da matéria, vários dispositivos impõem expressamente a obrigatoriedade da motivação dos atos. 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 serem consideradas. A primeira diz respeito às cautelas destinadas a identificar e prevenir os riscos que porventura possam ensejar o insucesso da contratação pretendida e a segunda delas, 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 das 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 demanda pela 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, também o enunciado da Súmula 177 do Tribunal de Contas da União estabelece:

“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).

2. CONCEITO

O conceito relativo à pré-qualificação se encontra expresso no art. 6º, inciso XLIV, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 Manual, abordaremos tão somente os temas inerentes à pré-qualificação do objeto, o que faremos com observância rigorosa às determinações contidas na mencionada Lei de Licitações e Contratos.

3. OBJETIVOS

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

- 3.1.** 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 da Administração;
- 3.2.** 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;
- 3.3.** proporcionar maior precisão na especificação que caracteriza o objeto a ser adquirido, definindo-se com absoluta clareza 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.

4. DEFINIÇÕES GERAIS

4.1 Pré-qualificação: conforme estabelecido pelo art. 80, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 nas 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 - DCB 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, o procedimento de pré-qualificação de bens ficará permanentemente aberto para a inscrição de interessados, permitindo assim que, a qualquer momento, novos requerentes se apresentem para demonstrar o atendimento pleno de todos os requisitos fixados no edital de chamamento público, podendo assim também ter os seus produtos avaliados tecnicamente e pré-qualificados.

4.2 Bens: são todos os materiais ou produtos que, observadas as definições legais e regulamentares, para fins de execução orçamentária e apropriação contábil, são classificados como artigos de consumo e permanentes, tais como: insumos, peças, componentes, sistemas, instrumentos, dispositivos médicos, 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.

4.3 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.

4.4 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 específicos, 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.

4.5 Declaração de Conformidade de Bem - DCB: 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 regulamentares inerentes à pré-qualificação de bens realizada.

4.6 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 - DCB. 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 cada uma delas atenda plenamente todas as condições e os requisitos previstos no ato convocatório.

4.7 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.

4.8 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 produto 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 assim à sua manutenção ou exclusão da listagem básica de marcas e modelos de bens de consumo e permanentes, constante no Catálogo Eletrônico de Bens Padronizados instituído e publicado pelo órgão ou entidade;

4.9 Padronização: é a incorporação de uma determinada marca e/ou modelo de produto ao Catálogo Eletrônico 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 plena satisfação da necessidade pública.

4.10 Comissão de Padronização de Materiais - CPM: equipe multidisciplinar instituída formalmente, integrada por agentes públicos oriundos de áreas estratégicas como Administração, Medicina, Enfermagem, Odontologia, Nutrição e Dietética, Patologia Clínica, Engenharia e Segurança do Trabalho, detentores de conhecimentos gerais sobre os procedimentos inerentes ao planejamento, aquisição e gestão de materiais, às legislações e normas técnicas ou regulamentares aplicáveis em cada caso, assim como aos critérios técnicos para avaliação da qualidade e adequação de produtos a serem padronizados, quer seja quanto à elaboração e/ou interpretação de manuais, bulas, laudos e pareceres técnicos especializados, quer seja no tocante à análise comparativa de produtos existentes no mercado fornecedor. Dentre outras atribuições, competem à CPM:

4.10.1 uniformizar as especificações técnicas dos bens de consumo e permanentes, objetivando selecionar e aprovar, por meio de testes funcionais, avaliação e análise meticulosa de normas técnicas e regulamentares aplicáveis, os produtos que melhor atendam em qualidade, estética, segurança, rendimento, eficiência às necessidades dos setores que integram a estrutura organizacional do órgão ou entidade da Administração Pública, para fins de padronização de suas marcas e modelos;

4.10.2 adotar os procedimentos técnicos e operacionais necessários ao acompanhamento sistemático e contínuo dos resultados obtidos com relação à qualidade e desempenho funcional dos bens com marcas e modelos certificados ou padronizados pelo órgão ou entidade, objetivando à sua manutenção ou exclusão do Catálogo Eletrônico de Bens Padronizados;

4.10.3 prestar assessoramento técnico e o apoio necessário à realização dos procedimentos de compras, contratações e recebimento de bens, assim como oferecer, no exercício de suas atribuições, os subsídios técnicos requeridos pela Comissão de Contratação ou Licitação.

O SOFTWARE COMPRAR BEM

APLICAÇÃO E PROCEDIMENTOS GERAIS

Seja bem-vindo ao **ComprarBem** – Versão 01/2025. Este manual de operações foi elaborado para orientar você sobre a utilização do sistema, de forma simples, prática e eficiente.

O que é o ComprarBem?

O **ComprarBem** é um software de gestão inteligente do procedimento auxiliar da pré-qualificação técnica de bens, conforme estabelecido na Lei de Licitações e Contratos. O acesso ao sistema é realizado pelos usuários por meio de login e

senha previamente cadastrados. Ele facilita a realização de todas as etapas relativas a tal procedimento, iniciando com a criação de um processo administrativo, que é instruído de forma totalmente eletrônica. A geração e autuação dos documentos no processo, em ordem numérica e sequencial, é realizada de forma automática. A instrução processual é absolutamente segura e confiável, pois o sistema somente permite a edição e alterações nos textos de formulários e minutas-padrão durante o status “Em Criação”. Depois disto, quando o processo estiver com o status “Criado pela CPM”, o sistema não permitirá nenhuma edição de texto, substituição ou exclusão de documento autuado.

O Assistente de Processo Administrativo facilita o acesso e preenchimento dos formulários-padrão utilizados na instrução dos processos de Padronização, para a inclusão de marcas e modelos de produtos no Catálogo Eletrônico de Bens Padronizados, tais como: o Documento de Formalização da Demanda – DFD, a minuta-padrão de edital de chamamento público, o Relatório da CPM, Ata de julgamento da Comissão de Contratação ou Licitação, despacho de homologação, Declaração de Conformidade de Bem – DCD e o Catálogo Eletrônico de Bens Padronizados. Do mesmo modo, o APA facilita a instrução regular dos processos administrativos de Despadronização, para a exclusão do Catálogo Eletrônico de Bens Padronizados daquelas marcas e modelos de produtos que estejam com avaliações negativas quanto à sua qualidade, segurança, funcionalidade ou rendimento, registradas remotamente pelos usuários de materiais, por meio do módulo Sistema de Reclamações, de acesso geral e irrestrito.

Com o **ComprarBem**, o órgão ou entidade da Administração Pública poderá organizar de forma centralizada e com observância aos preceitos legais e normativos vigentes, toda a sequência de atos e procedimentos auxiliares que envolvem o a pré-qualificação técnica de bens, de conformidade com o planejamento das compras e contratações, reduzir a ocorrência de erros evitáveis e ganhar mais agilidade nas tomadas de decisões e oferecimento de subsídios técnicos, normativos ou legais pelos diversos setores envolvidos.

Site Oficial: <https://comprarbem.tec.br/>

Acesso restrito: por meio de login e senha cadastrados no sistema, pelos agentes públicos da Comissão de Padronização de Materiais - CPM, Assessoria Jurídica, Comissão de Contratação ou Licitação - CCL e Autoridade Competente (dirigente do órgão ou entidade).

Acesso irrestrito: na página inicial, todos os agentes públicos do órgão ou entidade têm acesso direto ao módulo do sistema “Registro de Reclamações”, para poderem realizar as suas avaliações pessoais, fazer sugestões e reclamações sobre marcas e modelos de produtos que utilizam, para ciência e adoção das providências cabíveis pela CPM.

Principais Funcionalidades:

1. Processos Administrativos – você pode gerar, instruir e fazer o gerenciamento dos processos administrativos de **Padronização**, para incluir marcas e modelos de produtos no Catálogo Eletrônico de Bens Padronizados, bem como de **Despadronização**, para excluir marcas de produtos do referido Catálogo. Em ambos os casos, a ordem sequencial lógica de cada etapa da instrução processual encontra-se relacionada na página inicial, no tópico “Status”. A numeração sequencial da documentação que vai sendo autuada no processo é feita automaticamente pelo Assistente de Processo Administrativo, a partir da folha de rosto (Fl. 001). Para a assinatura digital de documentos, acesse a funcionalidade logo após de concluir o passo a passo do Assistente de Processo Administrativo e ter criado o processo então estará disponível para “Assinar Digitalmente”. Dê o comando no botão “Enviar para Análise/Aprovação” para encaminhar o processo administrativo a outra unidade administrativa (Autoridade Competente, Assessoria Jurídica ou CCL). Em caso de requerimento de vista dos autos do processo administrativo, isto poderá ser feito por meio de geração de arquivo em PDF e envio por e-mail ao requerente.

2. Painel CPM (Comissão de Padronização de Materiais) – (Acesso restrito)

2.1. Dashboard – os campos e comandos possibilitam verificar as quantidades de produtos em avaliação, aprovados, reprovados e fazer o acompanhamento dos Requerimentos de Pré-Qualificação de Marcas e Modelos de Produtos apresentados pelos interessados.

2.2. Editais de Pré-Qualificação – faça upload dos arquivos contendo as minutas-padrão de editais já analisadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica. Crie e edite novas minutas de editais para instrução dos processos de Padronização. Escolha a minuta-padrão para elaborar o edital de chamamento público referente ao processo de pré-qualificação de bens.

2.3. Pesquisa de Mercado – utilize a funcionalidade Pesquisa de mercado disponível no painel CPM ou o assistente QualiBot 2.0 para realizar buscas por produtos que correspondam às especificações elaboradas pela CPM, assim como às informações constantes em manuais de fabricantes, registros nos órgãos de controle, laudos e testes, recalls e alertas, certificações, normas técnicas e registros de reclamações de usuários.

2.4. Marcas Despadronizadas – utilize os comandos do Gerenciador de Marcas Despadronizadas para localizar com rapidez as marcas e modelos de produtos excluídos do Catálogo Eletrônico de Bens Padronizados.

2.5. Emissão de Certificados (DCB) – emite e gerencie o histórico e vencimento dos Certificados de Conformidade de Bem emitidos pela CPM, por categoria de produtos, utilizando filtros para buscas por nome do produto, sua marca ou fabricante.

2.6. Cadastro de Usuários – cadastre os agentes públicos que deverão emitir,

na periodicidade estipulada pela CPM, o Relatório de Desempenho de Material – RDM referente a cada bem de consumo ou permanente alocado e em uso rotineiro pela unidade administrativa à qual estejam vinculados. Neste caso, será cadastrado o coordenador ou responsável pela unidade administrativa ou, então, o agente público formalmente indicado à CPM.

2.7. Registro de Reclamações – na página inicial, com campos para informar o login e a senha de acesso ao sistema, há o botão “Sistema de Reclamações”, que possibilita a todos os usuários de materiais poderem acessar diretamente o módulo “Sistema de Reclamações sobre Marcas e Modelos de Produtos” para registrarem as suas avaliações pessoais e reclamações sobre ineficiência de marcas e modelos de produtos que utilizam. O sistema irá emitir alertas sobre as reclamações registradas, para o conhecimento da CPM e adoção das providências cabíveis.

- 3. Cadastrar Produto** – preencha o formulário com os dados do requerente, as especificações, características técnicas e informações normativas referentes ao produto. Faça o download do Requerimento de Pré-Qualificação de Marca e Modelo de Produto e demais documentos apresentados pelo requerente à CPM, quando da entrega das amostras requeridas pelo edital de chamamento público.
- 4. Catálogo de Marcas** – depois de homologado pela autoridade competente o julgamento oferecido pela CCL aos processos administrativos de Padronização e de Despadronização, lance no Catálogo Eletrônico de Bens Padronizados, conforme o caso, as marcas e modelos de produtos padronizados, assim como os registros relativos às marcas Despadronizadas e os motivos determinantes de sua despadroneização pelo órgão ou entidade.
- 5. Classificação de Bens** – gerencie os grupos e classes que identificam os materiais de consumo e permanentes utilizados pelo órgão ou entidade.
- 6. Declaração de Conformidade de Bem – DCB** – emita as DCBs referentes às marcas e modelos de produtos padronizados.
- 7. Relatório de Desempenho de Material - RDM** – os agentes públicos cadastrados no sistema deverão preencher, observada a periodicidade estipulada pela CPM, o formulário RDM referente a cada bem de consumo ou permanente alocado e em uso rotineiro pela unidade administrativa à qual se encontrem vinculados.
- 8. Painel CCL (Comissão de Contratação ou Licitação) – (Acesso restrito)**
 - 8.1. Dashboard** – os campos e comandos possibilitam verificar as quantidades de processos em julgamento, homologações, recursos administrativos em análise.
 - 8.2. Atas de Julgamento** – crie ou edite a ata de julgamento de processos administrativos gerados e instruídos pela CPM, tanto de padronização quanto de despadroneização de marcas e modelos de produtos. Gerencie as publicações de avisos em diário ou site oficial do órgão ou entidade e os recursos

administrativos porventura interpostos pelos interessados.

8.3. Homologações – acompanhe as homologações de julgamentos oferecidos pela CCL aos processos administrativos de padronização e despadronização de marcas e modelos de produtos, feitas pela Autoridade Competente do órgão ou entidade.

9. Painel Assessoria Jurídica – (Acesso restrito)

9.1. Dashboard Jurídico – visualize processos pendentes de análise jurídica, pareceres emitidos e prazos de manifestação.

9.2. Análise de Editais – analise e aprove as minutas de editais de chamamento público elaboradas pela CPM, verificando conformidade legal e adequação às normas vigentes.

9.3. Pareceres Jurídicos – emita pareceres fundamentados sobre questões jurídicas relacionadas aos processos de pré-qualificação, recursos administrativos e aspectos legais das padronizações.

9.4. Recursos Administrativos – analise e elabore manifestações sobre recursos interpostos contra decisões da CCL, verificando cabimento e mérito dos recursos.

10. REQUISITOS DO SISTEMA

Hardware e software:

- Acesso 100% exige apenas uma boa internet
- Resolução de tela: 1366x768 (recomendado 1920x1080)
- Mínimo 4GB de RAM (recomendado 8GB)
- Conexão com internet: Banda larga

11. INSTALAÇÃO E ACESSO

- O sistema é 100% web-based, não requer instalação local
- Pop-ups devem estar habilitados para o domínio do sistema

12. PRIMEIROS PASSOS

PROCESSO DE CADASTRO DE ORGAO

Pre-requisitos:

- Ser um orgao publico (Municipal, Estadual, Federal ou Outro Publico)
- Ter 4 e-mails institucionais diferentes (um para cada perfil)
- Dados completos do orgao

Passo a Passo:

1. Acessar o Cadastro de Orgao:

1. Acesse <https://comprarbem.tec.br/>
2. Na tela de login, clique na aba "Registrar"
3. Clique em "Cadastrar Orgao"

4. Será iniciado o assistente de cadastro em 3 etapas

2. ETAPA 1 - Dados do Orgao:

- . Nome do Orgao: Nome oficial completo da instituicao
- . Tipo de Orgao: Selecione entre:
 - Municipal
 - Estadual
 - Federal
 - Outro Publico
- . CNPJ: CNPJ do orgao (opcional)
- . Endereco: Endereco completo da sede
- . Telefone: Telefone de contato
- . E-mail de Contato: E-mail institucional geral
- . Clique em "Proximo"

3. ETAPA 2 - Criacao dos 4 Usuarios Obrigatorios:

O sistema criara automaticamente 4 usuarios com perfis especificos:

CPM - Comissao de Padronizacao de Materiais:

- E-mail: E-mail institucional (sera o login)
- Senha: Defina senha (minimo 6 caracteres)
- Responsavel: Nome do responsavel (opcional)
- Acesso: Painel CPM completo, processos, catalogo

CCL - Comissao de Contratacao e Licitacao:

- E-mail: E-mail institucional (diferente do CPM)
- Senha: Defina senha (minimo 6 caracteres)
- Responsavel: Nome do responsavel (opcional)
- Acesso: Apenas Painel CCL

Autoridade Administrativa:

- E-mail: E-mail institucional (diferente dos anteriores)
- Senha: Defina senha (minimo 6 caracteres)
- Responsavel: Nome do responsavel (opcional)
- Acesso: Processos administrativos e assinaturas

Assessoria Juridica:

- E-mail: E-mail institucional (diferente dos anteriores)
- Senha: Defina senha (minimo 6 caracteres)
- Responsavel: Nome do responsavel (opcional)
- Acesso: Analises juridicas e pareceres

Validacoes Obrigatorias:

- Todos os 4 e-mails devem ser diferentes
- Senhas devem ter no mínimo 6 caracteres
- E-mails não podem já existir no sistema

4. ETAPA 3 - Confirmação:

1. Revise todos os dados do órgão e usuários
2. Confirme se todas as informações estão corretas
3. Clique em "Finalizar Cadastro"

5. Acesso Imediato:

- Sem verificação por e-mail - acesso imediato
- Todos os 4 usuários podem fazer login imediatamente
- Cada usuário acessa automaticamente sua área específica

-Após o login:

Para Usuários CPM:

- Criar Primeiro Processo de Padronização:
- Acesse "Processos Administrativos"
- Clique em "Novo Processo"
- Selecione "Padronização ou Despadronização"
- Preencha os campos solicitados pelo assistente de processo

Para Usuários CCL:

- Acessar Processos Pendentes:
- No Dashboard CCL, visualize processos aguardando julgamento
- Clique em "Analisar" para iniciar o julgamento

. Criar Ata de Julgamento:

- Acesse "Atas de Julgamento"
- Clique em "Nova Ata"
- Selecione os processos a serem incluídos

Para Todos os Usuários:

- Sistema de Reclamações:
- Use o acesso público para registrar avaliações
- Não requer login para consultas básicas

13. DICAS E BOAS PRÁTICAS

Atalhos Úteis:

- Ctrl + F: Busca rápida em listas e documentos ou clicar na lupa de pesquisa
- Esc: Fechar modais e pop-ups
- F5: Atualizar dados da tela atual

Recursos Pouco Conhecidos:

- Filtros Avançados: Use múltiplos critérios de busca combinados
- Histórico de Alterações: Visualize todas as mudanças em documentos

Orientações de Segurança:

- Senhas Seguras: Use senhas com pelo menos 8 caracteres, incluindo números e símbolos
- Não Compartilhar Login: Cada usuário deve ter suas próprias credenciais
- Verificar HTTPS: Sempre confirme que a URL inicia com "https://"
- Assinatura Digital: Nunca assine documentos sem revisar completamente
- Backup de Dados: Baixe cópias importantes dos processos
- Navegador Atualizado: Mantenha seu navegador sempre atualizado

Boas Práticas Operacionais:

- Salvar Frequentemente: Use "Salvar Rascunho" durante o preenchimento
- Documentação Completa: Sempre anexe todos os documentos necessários
- Especificações Claras: Use termos técnicos precisos nas especificações
- Revisão Dupla: Sempre revise documentos antes da assinatura final

14. ERROS COMUNS E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

1. Erro de Login:

- Problema: "Usuário ou senha inválidos"
- Solução: Verificar caps lock, limpar cache do navegador, verificar se não tem um espaço, contatar administrador

2. Assinatura Digital ou qualquer outro sistema que abra telas no estilo Modal:

- Problema: Modal não abre ou não salva assinatura
- Solução: Desabilitar bloqueador de pop-up, usar Chrome ou Firefox atualizado

3. Formulários não Salvam:

- Problema: Dados preenchidos são perdidos
- Solução: Verificar conexão internet, não usar botão "Voltar" do navegador sem confirmar que foi salvo o progresso atual

4. Lentidão no Sistema:

- Problema: Sistema carrega devagar
- Solução: Limpar cache, fechar abas desnecessárias, verificar conexão

5. PDF não Gera:

- Problema: Erro ao gerar relatórios PDF
- Solução: Habilitar pop-ups, usar navegador diferente ou limpar o cache do navegador

15. SUPORTE

Suporte Técnico Principal:

- E-mail: comprarbemcomprasinteligentes@gmail.com
- Horário: Segunda a Sexta, 8h às 18h

Recursos de Autoajuda:

- Vídeos Tutoriais: Canal YouTube "Comprar Bem Oficial"

A. GLOSSÁRIO DE TERMOS TÉCNICOS

- DCB: Declaração de Conformidade de Bem
- RDM: Relatório de Desempenho de Material
- CPM: Comissão de Padronização de Materiais
- CCL: Comissão de Contratação ou Licitação
- DFD: Documento de Formalização da Demanda
- Pré-qualificação: Procedimento técnico-administrativo de análise prévia de produtos
- QualiBot 2.0: Assistente de inteligência artificial do sistema

B. FLUXOS RESUMIDOS

1. Fluxo de Padronização de Produto
2. Fluxo de Despadronização
3. Fluxo de Julgamento CCL
4. Fluxo de Assinatura Digital
5. Fluxo de Homologação

C. MODELOS SUGERIDOS

- DFD1: Documento de Formalização da Demanda - Padronização
- DFD2: Documento de Formalização da Demanda - Despadronização
- Minuta de Edital: Modelo padrão de edital de chamamento público
- DCB: Modelo de Declaração de Conformidade de Bem
- Ata de Julgamento: Modelo padrão para decisões da CCL
- Parecer Técnico: Modelo para pareceres da CPM
- Recurso Administrativo: Modelo para recursos contra decisões

D. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Lei Federal 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos
- Súmula 177 TCU: Sobre definição precisa do objeto licitado
- Normas ABNT aplicáveis: Por categoria de produto
- Regulamentações setoriais: ANVISA, INMETRO, etc.