PORTARIA Nº 007, de 02 de janeiro de 2024

Regulamenta o procedimento auxiliar de pré-qualificação de materiais, o processo administrativo de padronização de materiais e o processo administrativo de avaliação de marca, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Carmo do Paranaíba, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2023.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARMO DO PARANAÍBA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso II da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1°. Esta Portaria regulamenta os seguintes processos administrativos realizados de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021:

I. Procedimento auxiliar de pré-qualificação de materiais - PAPQM;
II. Processo administrativo de padronização de materiais - PAPM;
III. Processo administrativo de avaliação de marca - PAAM.

§1°. Estão sujeitas à observância desta Portaria e à utilização obrigatória dos modelos que constam de seu Anexo os órgãos integrantes do Poder Legislativo Municipal.

§2°. A não utilização dos modelos que constam anexos nesta Portaria deverá ser justificada pelo agente público competente pela elaboração do respectivo documento, devendo a justificativa e o documento produzido fora do padrão serem encaminhados à Procuradoria Jurídica Legislativa, em qualquer fase do processo de contratação, para análise e recomendações necessárias, se for o caso.

Art. 2°. Para fins de padronização dos instrumentos necessários à correta condução dos processos administrativos de que trata esta Portaria, serão adotados os seguintes modelos, todos constantes em anexo:

I. Minuta de Edital de pré-qualificação e anexos;
II. Solicitação de abertura de PAPQM, PAPM ou PAAM;

Parágrafo único. Serão utilizados na produção dos documentos pertinentes ao PAAM as minutas padronizadas da Portaria nº 003/2024, devidamente adaptadas.

Art. 3°. Para fins de padronização dos instrumentos necessários ao adequado controle da

contratação das aquisições de bens, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, serão adotados os seguintes *checklists*, todos anexos desta Portaria:

I. Check list PAPQM;
II. Check list PAPM;
III. Check list PAAM;

Art. 4º. Constituem objetivos gerais dos processos administrativos de que trata esta Portaria:

I. assegurar que os bens adquiridos possuam um padrão mínimo de qualidade e adequação às finalidades a que se destinam;
II. proporcionar maior precisão na caracterização do objeto a ser adquirido em compras futuras;
III. evitar o desperdício de recursos públicos com contratações cujos resultados não sejam satisfatórios ao interesse público;

Art. 5º Os processos administrativos de que trata esta Portaria poderão ser utilizados para bens comuns ou especiais, nos termos do art. 6º, XIII e XIV da Lei Federal nº 14.1333/2021.

Art. 6º. Nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de fornecimento de bens, o Poder Legislativo Municipal poderá, excepcionalmente:
I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:
a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados;
c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;
d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;
II - exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação, na fase de julgamento das propostas ou de lances, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, após o julgamento da proposta, como condição para firmar contrato ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;
III - vedar a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual;

IV - solicitar, motivadamente, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

§1º A indicação de que trata o inciso I ocorrerá preferencialmente em decorrência de qualquer dos processos administrativos objeto desta Portaria, podendo, todavia, ser expressamente justificada no Catálogo Eletrônico de Padronização – CEPCS ou no Termo de Referência - TR, independente de prévio processo administrativo.

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, caberá ao Setor de Compras justificar, com base em critérios técnicos, de desempenho ou de qualidade, devidamente demonstrados em documentação anexa ao CEPCS ou ao TR, porque a marca ou modelo indicados são os únicos capazes de atender às necessidades do Poder Legislativo.

§ 3º A critério do Setor de Compras, as amostras a que se refere o inciso II do caput deste artigo poderão ser examinadas por instituição com reputação ético-profissional na especialidade do objeto, previamente indicada no edital.

Art. 7º. A prova de qualidade de produto apresentado pelos proponentes como similar ao das marcas eventualmente indicadas no edital será admitida por qualquer um dos seguintes meios:

I. comprovação de que o produto está de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo Inmetro;
II. declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade de nível federativo equivalente ou superior que tenha adquirido o produto;
III. certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada.

§1º Não se aplica o disposto no caput quando a indicação decorrer dos processos administrativos de que trata esta Portaria, durante seu prazo de vigência.

§2º O edital poderá exigir, como condição de aceitabilidade da proposta, certificação de qualidade do produto por instituição credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro).

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE MATERIAIS – PAPQM

Seção I –
Disposições Iniciais

Art. 8º. O PAPQM é o procedimento técnico-administrativo prévio à licitação ou à contratação direta destinado à seleção de materiais que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidos pela Câmara Municipal.

Art. 9º O Setor de Licitações encaminhará à Secretaria Geral e-mail solicitando a lista de materiais que serão objeto de pré-qualificação.

§1º A Secretaria Geral, ao responder à solicitação de que trata o caput, encaminhará, junto com a indicação dos materiais a serem pré-qualificados:

I. Justificativa para a realização do PAPQM;
II. as informações mínimas necessárias para definição do objeto, suficientes para o entendimento do mercado fornecedor, quais sejam: denominação, composição, característica definidora, tamanho ou medida, embalagem, apresentação comercial, referência ABNT, unidade de medida e código CEPCS, se for o caso;
III. demonstração da necessidade e da vantajosidade do PAPQM;
IV. indicação da análise de amostra ou prova de conceito, quando essencialmente necessário, com detalhamento do procedimento.
V. informação se as futuras licitações ou contratações diretas serão restritas aos objetos pré-qualificados.

§2º Na resposta à solicitação de que trata o caput, ficam vedadas a indicação de marca ou a colocação de características e especificações que levem ao direcionamento de marca, exceto quando a descrição do material puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou modelo aptos a servir apenas como referência.

Seção II –
Dos atos preparatórios do PAPQM

Art. 10. O Setor de Licitações consolidará as informações recebidas, agrupará os objetos em grupos afins e elaborará edital de convocação para que os interessados apresentem os materiais para pré-qualificação, conforme minuta anexa e este regulamento.

§ 1º Quanto ao PAPQM, constarão do edital:
I - As informações mínimas necessárias para definição do objeto;
documentação a ser apresentada;
II - a modalidade, a forma da futura licitação e os critérios de julgamento;
III - indicação da análise de amostra, teste ou prova de conceito, quando essencialmente necessário, com detalhamento dos critérios de análise técnica, do procedimento, dos

resultados que deverá alcançar para ser considerado qualificado e do prazo de análise, da
IV- devolução das amostras e efeitos do não recolhimento pelo interessado no prazo estipulado;
V- Procedimento e prazos para submissão e análise de pedidos de esclarecimento, impugnação e recursos;
VI - Rito da sessão pública;
VII - informação se as futuras licitações ou contratações diretas serão restritas aos pré-qualificados.

§2°. Considera-se amostra o exemplar apresentado pelo licitante para exame pela Administração, que identifique a natureza, espécie e qualidade do bem a ser fornecido no futuro.

Art. 11. Estando o Edital do PAPQM concluído, este será encaminhado para a Secretaria Geral, a quem caberá aprovar expressamente as informações nele constantes ou solicitar as alterações que entender necessárias.

Art. 12. Caberá ao Setor de Licitações formalizar o respectivo processo no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.
Art. 13. Após a autuação do PAPQM, o Setor de Licitações realizará a sua conferência de acordo com o *check list* anexo a este regulamento.
§1°. Se verificada qualquer omissão que possa comprometer a condução do PAPQM, o Setor de Licitações enviará Termo de Devolução em meio físico e eletrônico à Secretaria Geral, informando objetivamente todos os elementos faltantes ou as inconsistências verificadas, para que o órgão responsável proceda às adequações necessárias.
§2°. Após as correções necessárias, a Secretaria Geral fará novo protocolo físico e eletrônico no Setor de Licitações.

Art. 14. O Setor de Licitações providenciará a publicação do Edital de Pré-qualificação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no site do Poder Legislativo Municipal de Carmo do Paranaíba e designará formalmente um dos agentes de contratação - AC para conduzir o procedimento.

Seção III –
Da fase externa do PAPQM

Art. 15. A publicidade do edital de pré-qualificação será realizada mediante: divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no PNCP e no sítio eletrônico oficial do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. É facultada a divulgação direta do edital de pré-qualificação a interessados devidamente cadastrados para esse fim.

Art. 16. Aplicam-se ao PAPQM as regras pertinentes aos pedidos de esclarecimento e de impugnação previstas na Portaria nº 003/2024.

Art. 17. Qualquer pessoa física ou jurídica interessada é considerada parte legítima para pleitear, a pré-qualificação de bens e produtos.

Parágrafo único. O interesse deverá ser comprovado documentalmente por meio de uma das seguintes situações:

I. Comerciante, revendedor, fabricante, representante ou distribuidor dos produtos sujeitos à pré-qualificação;
II. Detentor de patente ou de registro de propriedade intelectual perante o INPI.

Art. 18. Os interessados poderão apresentar mais de uma marca e/ou modelo para um mesmo item do objeto a ser pré-qualificado, que poderão ser aprovados desde que todos os requisitos do edital sejam observados para cada um deles.

Parágrafo único. É permitido a um mesmo fornecedor participar de procedimentos de pré-qualificação de objetos distintos, simultaneamente, devendo o instrumento convocatório indicar situação em que haja limitação, se for o caso mediante justificativa aprovada pelo titular da Secretaria Geral.

Art. 19. A apresentação de documentos e das amostras far-se-á nos termos do instrumento convocatório.

Art. 20. O exame dos documentos e das amostras deverá ser feito no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento, podendo o AC determinar a correção ou a reapresentação de documentos e materiais, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

Parágrafo único. O instrumento convocatório poderá prever rotina de análise das documentações, definindo períodos específicos para recebimento da documentação e das amostras, incluídas as situações de atualização de documentos e revisão em função de indeferimento de pré-qualificação, quando terá início a contagem do prazo previsto do caput deste artigo.

Art. 21. É facultado, em qualquer fase do processo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar sua instrução e a aferir o bem a ser avaliado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões do AC.

Art. 22. Sempre que necessário, a avaliação técnica será feita por meio de teste de qualidade e eficiência do objeto, com o objetivo de verificar, direta ou indiretamente, se os requisitos técnicos de um determinado material são satisfatórios.

Parágrafo único. Sempre que possível e o objeto assim permitir, os testes de avaliação de materiais poderão contar com a participação dos interessados, os quais, inclusive, poderão indicar, as suas expensas, assistente técnico.

Art. 23. Após a avaliação dos materiais, o AC fará expedir decisão contendo o resultado dos testes, se for o caso, e as devidas justificativas e fundamentos de sua conclusão, expedindo ata de julgamento com o resultado da pré-qualificação.

Parágrafo único. O resultado dos pré-qualificados será divulgado no PNCP e no sítio eletrônico oficial do Poder Legislativo Municipal.

Art. 24. Caberá apresentação de recurso quanto ao indeferimento do pedido de pré-qualificação, no prazo de 3 dias úteis, contados da divulgação do resultado de que trata o artigo anterior.

Parágrafo único. Aplica-se ao recurso previsto neste artigo as regras previstas na Portaria nº 03/2024.

Art. 25. O procedimento de pré-qualificação ficará permanentemente aberto para a inscrição de interessados, observado o disposto no parágrafo único do art. 20 desta Portaria.

Art. 26. O edital de pré-qualificação poderá ter validade indeterminada.

Art. 27. Do resultado da pré-qualificação será atribuído certificado de pré-qualificação pela Secretaria Geral, cuja validade será 01 ano, contado da data de expedição do certificado, podendo ser renovado por igual período, caso se constate a manutenção dos requisitos e condições previstos no respectivo edital de pré-qualificação.

Parágrafo único. O certificado de pré-qualificação será atribuído aos materiais que atendam às condições previstas no instrumento convocatório, nos termos deste regulamento, e não às pessoas físicas ou jurídicas que os apresentarem.

Seção IV –
Do cancelamento do certificado de pré-qualificação

Art. 28. A qualquer momento, a Secretaria Geral poderá cancelar o certificado de pré-qualificação, mediante comunicação por e-mail a quem participou do PAPQM e mediante

publicação no PNCP e no sítio eletrônico oficial do Poder Legislativo, nas seguintes hipóteses:
I - Constatação de discrepância relevante e justificada entre os resultados dos testes realizados nas amostras do material e os obtidos em avaliações posteriores;
II - Quando o material aprovado deixar de atender a qualquer exigência técnica feita pelo Poder Legislativo Municipal no respectivo edital de pré-qualificação;
III - quando presentes razões de interesse público, devidamente justificadas e comprovadas.
IV - Quando modificações no processo de fabricação ou nas características do material pré-qualificado ensejarem a inadequação de sua utilização por parte da Administração;
V - Nos casos de ocorrência de fraude ou falsidade nas provas documentais apresentadas no PAPQM, instaurando-se processo administrativo de responsabilização – PAR, nos termos da Portaria nº 003/2024.

Parágrafo único. Caberá recurso da decisão de cancelamento, nos termos do art. 24, contado o prazo da comunicação do cancelamento ou de sua publicação, o que ocorrer por último.

Seção V –
Disposições finais

Art. 29. O PAPQM é passível de revogação ou anulação, total ou parcial, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, seguindo-se o disposto na Portaria nº 003/2024.

Parágrafo único. A revogação ou anulação do PAPQM implicará no cancelamento automático de todos os certificados de pré-qualificação dele decorrentes.

Art. 30. Nas licitações e contratações diretas futuras dever-se-á preferir a realização, sempre que possível, desde que aderente ao objeto da contratação, de procedimento limitado aos licitantes que ofertem os materiais pré-qualificados com certificado válido e vigente.

Art. 31. Os materiais pré-qualificados deverão integrar o CEPCS.

Parágrafo único. Na realização do PAPQM deverá ser observado o CEPCS, sempre que possível, nos termos da Portaria nº 003/2024.

Art. 32. Os bens pré-qualificados serão obrigatoriamente divulgados e mantidos à disposição do público no PNCP e no sítio eletrônico oficial do Poder Legislativo Municipal.

Art. 33. O PAPQM poderá considerar, para fins de especificação do objeto, o resultado do processo de padronização previsto nesta Portaria.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS – PAPM

Seção I –
Disposições iniciais

Art. 34. O PAPM é o procedimento técnico-administrativo prévio à licitação ou à contratação direta destinado à padronização de materiais a serem utilizados pela Administração, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho.

Parágrafo único. Do PAPM resultará decisão do Presidente do Poder Legislativo Municipal aprovando o respectivo laudo técnico e determinando a adoção do material padronizado por todos os órgãos que integram o Poder Legislativo Municipal.

Art. 35. O Setor de Licitações encaminhará à Secretaria Geral e-mail solicitando a lista de materiais que serão objeto de padronização.

§1º A Secretaria Geral, ao responder à solicitação de que trata o caput, encaminhará, junto com a indicação dos materiais a serem padronizados:
I - Justificativa para a realização do PAPM;
II - Exposição da situação atual e os problemas dela decorrentes;
III - as necessidades administrativas;
IV- As informações mínimas necessárias para definição do objeto, quais sejam:
V- Denominação, composição, característica definidora, tamanho ou medida, embalagem, apresentação comercial, referência ABNT, unidade de medida e código CEPCS, se for o caso;
VI - Demonstração da necessidade e da vantajosidade do PAPM em termos de: racionalização da atividade administrativa, redução de custos e otimização da aplicação de recursos, providências de conservação e manutenção e/ou melhor gerenciamento de estoques e de peças de reposição.

§2º Na resposta à solicitação de que trata o caput, ficam vedadas a indicação de marca ou a colocação de características e especificações que levem ao direcionamento de marca, exceto quando a descrição do material puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou modelo aptos a servir apenas como referência.

Seção II –
Da instauração e condução do PAPM

Art. 36. O Setor de Compras consolidará as informações recebidas, e instaurará o PAPM no prazo de até 10 (quinze) dias úteis.

Art. 37. O PAPM será conduzido pelo Setor de Compras, que terá o prazo de até 120 dias para elaborar o parecer técnico conclusivo, podendo ser prorrogado por mais 60 dias.

§ 1º. O prazo previsto no caput contará da data da publicação da Portaria do Presidente do Poder Legislativo Municipal que instaurar o PAPM.

§ 2º. A portaria de instauração conterá:
I - Número do PAPM;
II - Descrição sucinta do objeto de padronização;
III - Identificação dos servidores responsável pelo processo;
IV - órgão solicitante
V - Prazo para sua conclusão.

Art. 38. O PAPM será conduzido de acordo com as seguintes etapas:
I - Diagnóstico e análise da situação atual: diagnóstico e análise dos materiais até então adquiridos pela autarquia que se pretende padronizar, verificando eventuais inconsistências nas contratações anteriores que podem ter contribuído para a necessidade de padronização;
II - Apuração das necessidades administrativas e exame de alternativas existentes no mercado;
III - Pesquisa de mercado para conhecimento dos produtos e marcas existentes, comparando todas as características;
IV- Instrução do processo com informes técnicos, laudos, resultados de amostras, relatos de usuários e outras providências, incluindo a realização de testes ou prova de conceito, se necessário, em relação aos materiais pesquisados;
V - Esclarecimentos de dúvidas com estudiosos e fornecedores;
VI - Elaboração de parecer técnico conclusivo, considerados especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de contratações anteriores, custo e condições de manutenção e garantia, bem como sugestão de prazo para revisão dos estudos, a ser assinado pelos servidores responsáveis;
VII - Submissão do parecer técnico à análise da Secretaria Geral para as considerações necessárias;
VIII - Submissão do parecer técnico à análise do Presidente do Poder Legislativo Municipal para aprovação;
IX - Despacho motivado do Presidente, com a adoção do padrão;
X - Publicação de síntese da justificativa e descrição sucinta do padrão definido no sítio eletrônico oficial do Poder Legislativo Municipal;

§ 1º. Todas as etapas serão obrigatoriamente documentadas nos autos do PAPM.

§ 2º. A critério do Setor de Compras, durante a tramitação do PAPM, poderão ser convidados fornecedores registrados no SICAF - sistema de cadastro de fornecedores ou no Cadastro de Fornecedores, assim como especialistas, técnicos, órgão de classe e representantes de usuários para colaborarem gratuitamente com informações para o processo de padronização.

Art. 39. Estando o parecer técnico conclusivo pronto, os autos do PAPM serão encaminhados para a Secretaria Geral, a quem caberá tecer as considerações que entender necessárias, ratificando ou não o referido parecer, no prazo de até 15 dias úteis.

Art. 40. Após a manifestação da Secretaria Geral, os autos do PAPM serão encaminhados para o Presidente do Poder Legislativo Municipal, que aprovará ou não o parecer técnico conclusivo, mediante despacho motivado.

Art. 41. Aprovado o processo de padronização, o Setor de Licitações providenciará a publicação de síntese da justificativa e descrição sucinta do padrão definido no sítio eletrônico oficial do Poder Legislativo Municipal.

Art. 42. Caberá apresentação de recurso quanto à decisão de padronização no prazo de 3 dias úteis, contados da publicação de que trata o artigo anterior.

Parágrafo único. Aplica-se ao recurso previsto neste artigo as regras previstas na Portaria nº 03/2024.

Seção III–
Disposições finais

Art. 43. É permitida a padronização com base em processo de outro órgão ou entidade, sendo que nesta hipótese, o ato motivado que decidir pela adesão a outra padronização será de competência do Presidente, devendo ser publicada no sítio eletrônico oficial do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. A adesão a padronização de outro órgão ou entidade será solicitada pela Secretaria Geral, com indicação da necessidade da Administração e dos riscos decorrentes dessa opção.

Art. 44. Os processos de padronização serão revisados a cada 05 (cinco) anos, se houver necessidade, a fim de aferir a manutenção das condições e os benefícios ao interesse público que recomendaram o padrão adotado.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE AVALIAÇÃO DE MARCA - PAAM

Seção I –

Disposições iniciais

Art. 45. O PAAM é o procedimento administrativo posterior à licitação ou à contratação direta destinado à avaliação de materiais cujas marcas ou modelos já adquiridos, não obstante tenham sido aprovados em procedimento prévio de análise de amostras ou tenham sido recebidos sem ressalvas pelo Setor competente, não atendem às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidos pelo Poder Legislativo Municipal ou que dele se espera, de acordo com a sua finalidade.

Seção II –
Da instauração e condução do PAAM

Art. 46. Qualquer agente público, ao verificar que os materiais adquiridos em processos licitatórios ou contratações diretas, ainda que tenham tido amostras aprovadas ou que tenham sido recebidos sem ressalvas pelo Setor competente, não apresentam o nível de qualidade, desempenho, segurança ou durabilidade esperados, conforme descrição contida no CEPCS ou no TR, comunicará o fato por escrito ao respectivo Gestor do Contrato ou da ata - GC.

Parágrafo único. A comunicação será acompanhada, sempre que possível, de amostra do material, relato de usuários, vídeos, fotografias ou de qualquer outro meio que permita demonstrar a falta de qualidade ou de adequação do material contratado, devendo ser informada a respectiva marcar e/ou modelo.

Art. 47. Ao receber a comunicação de que trata o artigo anterior, o GC expedirá por e-mail uma pré-notificação para que o fornecedor apresente, em prazo hábil, marca ou modelo alternativo, sujeito à sua prévia aprovação e formalização por termo aditivo, sob pena de instauração de PAAM.

Parágrafo único. A pré-notificação será acompanhada dos documentos de que trata o parágrafo único do artigo anterior.

Art. 48. Não atendido o disposto no caput do artigo anterior, o GC solicitará ao Presidente a abertura de PAAM.

Parágrafo único. O Presidente do Poder Legislativo Municipal instaurará o PAAM por meio de Portaria e designará a CPRO - Comissão Processante, composta preferencialmente por 3 (três) ou mais servidores estáveis, à qual competirá a condução do processo, com a orientação da Procuradoria Jurídica Legislativa/consultoria legislativa.

Art. 49. A CPRO - Comissão Processante encaminhará ofício por meio físico ou eletrônico ao GC, solicitando o envio dos seguintes documentos necessários para a sua instrução:

I. Comunicação sobre a irregularidade constatada e os documentos de que trata o art. 45 parágrafo único;
II. Cópia da pré-notificação;
III. Cópia do contrato, instrumento equivalente, Ata de Registro de Preços, Termo de Referência e da proposta;
IV. Cópia da ata da sessão e de documentos que instruíram o processo de compras - PROC, quando necessário;
V. Cópia do Empenho;
VI. Cópia da Autorização de Compras e Serviços - ACS ou de outro documento equivalente;

VII. Outros documentos que se mostrarem necessários à adequada instrução do processo tais como, mas não se limitando a:
a. Cópia da nota fiscal, contendo atestado de recebimento;
b. Notificações ou solicitações informais não atendidas;
e. Comprovação documental do prejuízo causado ao erário;
f. Troca de mensagens eletrônicas.

Parágrafo único. Todos os atos praticados por e-mail ou de forma eletrônica deverão ser comprovados no PAAM mediante juntada do respectivo impresso.

Art. 50. A CPRO - Comissão de processante, notificará por e-mail o fornecedor para que, no prazo de 10 dias úteis, apresente defesa, demonstrando que o material por ele fornecido possui os parâmetros de qualidade esperados e necessários para o correto atendimento das necessidades do Poder Legislativo Municipal, podendo, para isso, especificar as provas que pretenda produzir.

Art. 51. A notificação do fornecedor via e-mail, no endereço eletrônico indicado na proposta ou no contrato, acarreta, a partir do segundo dia útil contado de seu envio, a abertura da contagem do prazo de defesa e assegura vista imediata dos autos.

§1º. A notificação encaminhada por correio eletrônico será considerada recebida pelo destinatário no primeiro dia útil após o seu envio, responsabilizando-se o fornecedor por sua conferência e por manter atualizado seu endereço eletrônico perante o Poder Legislativo Municipal.

§2º. Sendo impossível a notificação por correio eletrônico, adotar-se-á uma das seguintes formas de comunicação:
I. Por correspondência com aviso de recebimento - AR;
II. Mediante publicação na imprensa oficial do Município de Carmo do Paranaíba, caso reste impossível a notificação pelo meio previsto no inciso anterior.

§3º. Após a notificação inicial, todas as demais comunicações referentes ao procedimento administrativo serão realizadas por correio eletrônico ou pela imprensa oficial do

Município de Carmo do Paranaíba, na hipótese de as notificações serem realizadas em uma das formas previstas no parágrafo anterior.

Art. 52. No prazo de defesa, o fornecedor poderá apresentar documentos e justificações, assim como especificar as provas pretendidas.
Parágrafo único. A defesa, assim como quaisquer outras manifestações do fornecedor, deverá ser encaminhada para o e-mail camaracarmodoparanaiba@hotmail.com.br, sendo consideradas não praticados os atos realizados sob outra forma.

Art. 53. O material questionado pelo GC será objeto de testes e avaliação, podendo o fornecedor acompanhar os procedimentos ou indicar assistente técnico às suas expensas.
§1º. O procedimento de que trata o caput será realizado em dia, local e horário indicado pela CPRO - Comissão processante, cabendo ao GC indicar representante para acompanhá-lo.
§2º. Será lavrada ata circunstanciada do ato de produção de provas, instruída com fotos, laudos, vídeos e manifestações técnicas, desde que pertinentes.
§3º. Na hipótese de se verificar a necessidade de realização de diligência pela CPRO, esta deverá ser realizada no prazo de até 10 dias úteis.

Art. 54. Após a produção de provas ou da realização de diligências, a CPRO intimará o fornecedor para que, caso tenha interesse, apresente alegações finais no prazo de 05 dias úteis, contado da data da intimação de juntada das provas, da data de sua produção ou da data de sua conclusão, em se tratando de diligências.

Art. 55. Após a apresentação de alegações finais, a CPRO lavrará relatório conclusivo, no prazo de 10 dias úteis, no qual recomendará a manutenção ou a alteração da marca ou modelo questionado e encaminhará o PAAM para o responsável pela gestão do contrato, que julgará o processo, mediante decisão fundamentada, no prazo de 10 dias úteis.
§1º. Sendo recomendada a manutenção da marca ou modelo, o PAAM será arquivado.
§2º. Determinada a substituição da marca ou do modelo contratado, cópia da decisão será juntada ao PAAM, cabendo à CPRO providenciar sua publicação na imprensa oficial do Município de Carmo do Paranaíba e no sítio eletrônico oficial do Poder Legislativo e a comunicará ao fornecedor, por e-mail ou AR.

Art. 56. É facultado ao fornecedor interpor, no prazo de até 10 dias úteis contados da data da intimação, recurso dirigido ao GC que, se não a reconsiderar no prazo de 5 dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação ao Presidente do Poder Legislativo Municipal, o qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 dias úteis, contado do recebimento dos autos do PAAM.

Art. 57. A decisão final pela substituição de marca ou modelo poderá ensejar a abertura de PAR, nos termos do Portaria nº 003/2024, na hipótese dela não ser cumprida adequada e tempestivamente pelo fornecedor, sem prejuízo da extinção do contrato ou ata.

Seção III –
Procedimentos finais

Art. 58. Após o julgamento do recurso ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a CPRO, no prazo de até 05 dias úteis:
I - Providenciará a imediata publicação da decisão final, na imprensa oficial do Município de Carmo do Paranaíba e no site oficial do Poder Legislativo, enviando cópia para o fornecedor, por e-mail ou AR;
II - Encaminhará por e-mail cópia da decisão final para o Setor de Licitações, para providenciar a elaboração de termo aditivo ou de retificação de ata de registro de preços, na hipótese de concordância do fornecedor;
III - Encaminhará por e-mail cópia da decisão final para o GC, o FC e para o Diretor Administrativo-Financeiro, de maneira que nenhuma ACS - Autorização de Compras e Serviços, seja emitida com a marca ou modelo não aprovado;
IV- Encaminhará por e-mail cópia da decisão final para o Setor de Compras, a fim de registrar no CEPCS as marcas e modelos rejeitados.
V- Arquivará o PAAM;

CAPÍTULO V –
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59. Esta Portaria aplica-se independentemente de sua transcrição, aos instrumentos convocatórios, instrumentos contratuais e atas de registro de preços.

Art. 60. Além do protocolo físico, todos os documentos necessários à formalização dos processos de trabalho de que trata esta Portaria serão enviados para os órgãos pertinentes em meio eletrônico, a fim de facilitar elaboração dos documentos previstos nesta Portaria e dos que lhe forem subsequentes.

Art. 61. É de responsabilidade de cada órgão por onde tramitar os processos administrativos de que trata esta Portaria a numeração e a respectiva rubrica dos documentos que forem juntados, sendo vedado encaminhá-los para outro órgão sem a conclusão dessas providências, caso não seja adotado o formato eletrônico.

Art. 62. Os prazos previstos nesta Portaria contam-se de acordo com o disposto no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 63. Caberá à Procuradoria Jurídica Legislativa/Consultoria Legislativa e o Controle Interno sugerir expedição de normas complementares a esta Portaria, caso necessário.

Art. 64. Aplicam-se aos procedimentos descritos nesta Portaria a Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os regulamentos federais sobre matéria aplicam-se aos procedimentos descritos nesta Portaria apenas em caso de omissão e desde que compatíveis com a estrutura orgânica e técnica do Poder Legislativo do Município de Carmo do Paranaíba, devendo sua adoção ocorrer na forma do art. 63.

Art. 65. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Carmo do Paranaíba, 02 de janeiro de 2024.

MAIRA BETHÂNIA BRAZ DE QUEIROZ
- Presidente da Câmara –

IGOR JORDANO RIBEIRO SILVA
- Vice-Presidente -

ENIVALDO PEREIRA DA SILVA
- Secretário –

Registrada no livro próprio, página 198,
publicada no quadro de avisos nesta data.
Carmo do Paranaíba, 02-01-2024.

Enivaldo Pereira da Silva
- Secretário -

GLOSSÁRIO DAS SIGLAS UTILIZADAS

PAPQM - Procedimento auxiliar de pré-qualificação de materiais.
PAPM - Processo administrativo de padronização de materiais.
PAAM - Processo administrativo de avaliação de marca.
CEPCS - Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras e Serviços.
TR - Termo de Referência.
ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
Conmetro - Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.
PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas.
AC - agente de contratação.
PAR - Processo Administrativo de Responsabilização.
Sicaf - sistema de cadastro de fornecedores.
GC - Gestor do Contrato.
CPRO - Comissão processante.
PROC - Processo de Vompras.
ACS - Autorização de Compras e Serviços.
AR - aviso de recebimento;
INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial.

MODELOS E INSTRUMENTOS PADRONIZADOS

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº ___/20___

_____ (nome do órgão/entidade)

PAPQM nº ___/20___

OBJETO: Pré-qualificação de _____ para futura licitação na modalidade _____, com critério de julgamento _____/dispensa eletrônica

SETOR REQUISITANTE: _____

AGENTE DE CONTRATAÇÃO RESPONSÁVEL: _____ (Portaria nº ___/20___)

O _____, por intermédio da _____, torna público, para conhecimento dos interessados o presente Edital de Pré-Qualificação, com inscrição permanentemente aberta durante a validade deste instrumento, para futura aquisição, por meio de licitação, restrita aos produtos Pré-qualificados, sendo os procedimentos da Pré-Qualificação e da futura licitação/contratos estarão regidos pela Lei Federal n. 14.133/2021 e pela Portaria/Decreto nº ____/20____, bem como pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

RETIRADA DO EDITAL: o Edital está disponível gratuitamente no endereço eletrônico _____, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP, link _____) ou na plataforma _____.

INFORMAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS: pelo e-mail _____ ou via plataforma _____

LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA(S) AMOSTRA(S) COM PRÉ-QUALIFICAÇÃO PRETENDIDA: Não será realizada sessão pública para recebimento da documentação, sendo necessária somente a entrega do envelope com a documentação e a amostra a partir do dia __/__/20__, via correios ou pessoalmente no protocolo da _____, localizado na _____ bairro _____, cidade _____, CEP _____ , de segunda a sexta-feira, nos horários compreendidos entre ___:___ às ___:___ e __:___ às __:___ horas, até o dia __/___/20___.

CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA(S) AMOSTRA(S) COM PRÉ-QUALIFICAÇÃO PRETENDIDA: A regra especifica da apresentação e julgamento das amostras estão contidas no Anexo I (Solicitação de Abertura de PAPQM) deste Edital.

PRAZO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DO(S) PRODUTO(S) COM PRÉ-QUALIFICAÇÃO PRETENDIDA: por ___dias contados a partir do dia ___/___/20___, ou seja, término em ___/___/20___.

SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO:

I) ANEXO I: Solicitação de abertura de PAPQM, da qual consta:

a) as informações mínimas necessárias para definição do objeto, quais sejam: denominação, composição, característica definidora, tamanho ou medida, embalagem, apresentação comercial, referência ABNT, unidade de medida, finalidade e código CEP;

b) forma da análise de amostra, com o detalhamento dos critérios de análise técnica, do procedimento e dos resultados que deverá alcançar para ser considerado qualificado

II) ANEXO II: Certificado de Pré-Qualificação

1. Do Objeto

1.1. Pré-qualificação de _____

1.2. As especificações do objeto, bem como sua finalidade e parâmetros de pré-qualificação, constam do Anexo I deste Edital.

2. Justificativa da necessidade de Pré-qualificação

2.1. Visando cumprir os princípios da eficiência e da economicidade, para propiciar um resultado de contratação mais vantajoso para a Administração e considerando os problemas vivenciados em contratações pretéritas deste objeto, busca-se, com este PAPQM, assegurar que os bens adquiridos possuam um padrão mínimo de qualidade e adequação às finalidades a que se destinam; proporcionar maior precisão na caracterização do objeto a ser adquirido em compras futuras; e evitar o desperdício de recursos públicos com contratações cujos resultados não sejam satisfatórios ao interesse público.

3. Da Pré-qualificação para licitação restrita

3.1. A futura licitação para objetos desta Pré-qualificação será restrita aos produtos Pré-qualificados, de acordo com o resultado deste procedimento, que será materializado na emissão do respectivo certificado de Pré-qualificação.

3.2. A futura licitação será realizada na modalidade pregão/concorrência, com critério de julgamento menor preço global/por item/por lote.

4. Da validade do certificado de Pré-qualificação

4.1. O prazo de validade da pré-qualificação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua expedição, podendo ser renovado por igual período, caso se constate a manutenção dos requisitos e condições de Pré-qualificação previstos neste Edital e em seus anexos.

5. Das condições de participação

5.1. Podem participar desta pré-qualificação as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o seu objeto, bem como das pessoas jurídicas assim caracterizadas:

III. Comerciante, revendedor, fabricante, representante ou distribuidor dos produtos sujeitos à pré-qualificação;
IV. Detentor de patente ou de registro de propriedade intelectual perante o INPI;
5.1.1. Para comprovação do subitem 5.1. a empresa participante deverá apresentar, além dos dados de contato (e-mail, telefone, endereço e dados do representante legal), também o seguinte:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764, de 1971;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) No caso de exercício de atividade regulamentada, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, conforme legislação pertinente.

i) No caso de detentor de Patente ou de registro de propriedade intelectual: certificado/registro perante o INPI.

5.1.2. As empresas que apresentarem produtos para pré-qualificação que tiverem seu(s) produto(s) aprovado(s) e pré-qualificado(s) neste processo não terão qualquer benefício de preferência na futura licitação.

5.1.3. Caso a empresa que teve seu produto qualificado vier a ser impedida de participar de licitações com da _____, seu produto não perderá seu certificado de qualificação, podendo ser ofertado por outras empresas e/ou distribuidores.

5.1.4. A não apresentação da documentação solicitada neste item impedirá o recebimento da amostra para fins de qualificação.

6. Da apresentação da amostra e de sua análise

6.1. Em conjunto com os documentos solicitados no item 5, o participante deverá apresentar à _____, no endereço: _____, bairro _____, cidade _____ de segunda a sexta-feira, nos horários compreendidos entre ___:___ às __:___ e ___:___ às ___:___ horas. as amostras em conformidade com as regras definidas no Anexo I deste Edital.

6.1.1. A _____ utilizará as amostras apresentadas para avaliação de suas especificações com as exigências deste Edital, bem como para confronto de sua qualidade com a dos materiais que vierem a ser fornecidos futuramente, não cabendo à proponente qualquer valor a título de ressarcimento.

6.2. A pré-qualificação e a consequente emissão do certificado de pré-qualificação ficará condicionada a aprovação das amostras.

6.3. O solicitante que não apresentar as amostras, ou apresentá-las apartado da documentação do item 5 deste edital, terá seu pedido de pré-qualificação não acatado, exceto se sanar a irregularidade no prazo de até ____ dias úteis, contados da data da intimação por parte do agente de contratação para a efetivação da correção ou complementação necessária.

6.4. As regras especificas da apresentação e julgamento das amostras estão contidas no Anexo I deste Edital.

6.4.1. O exame dos documentos e das amostras deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento, desde que esteja completo, nos termos deste edital.

6.5. Os solicitantes poderão apresentar mais de uma marca e/ou modelo para um mesmo item do objeto a ser pré-qualificado, que poderão ser aprovados desde que todos os requisitos do edital sejam observados para cada um deles. Neste caso, será necessária a apresentação de amostra para cada uma das marcas ou modelos ofertados.

6.6. Em se tratando da pré-qualificação de mais de um objeto, o solicitante poderá apresentar amostras para um ou mais objetos, sendo que o descumprimento do disposto neste edital em relação a qualquer dos objetos implicará em sua desclassificação para aquele determinado objeto.

6.7. Na hipótese dos itens 6.6 e 6.7, a documentação prevista no item 5 será aproveitada para todas as amostras.

6.8. O resultado da avaliação das amostras constará de decisão do agente de contratação, devidamente justificada e fundamentada, a ser formalizada em ata de julgamento de pré-qualificação, individualizada para cada amostra apresentada.

6.8.1. O resultado dos pré-qualificados será divulgado no PNCP e no sítio eletrônico oficial do _____.

6.9. O certificado de pré-qualificação será atribuído aos materiais que atendam às condições previstas neste Edital e seus anexos e não às pessoas jurídicas que os apresentarem.

6.9.1. O certificado de pré-qualificação será emitido em até ____ (_____) dias úteis, contado da data da divulgação a que se refere o item 6.8.1.

6.9.2. As amostras não serão devolvidas

OU

6.9.2. As amostras serão devolvidas, devendo ser retiradas no endereço _____. A não retirada das amostras no prazo de até 30 dias, contados da publicação do resultado de julgamento dos recursos ou do resultado dos pré-qualificados, o que ocorrer por último, implicará em sua inutilização por parte da Administração.

7. Dos Pedidos de Esclarecimento e de Impugnação

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido a qualquer momento, por meio eletrônico, pelo e-mail _____ ou via plataforma _____.

7.2. O agente de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 03 dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

7.3. A impugnação não possui efeito suspensivo.

7.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida nova data para sua republicação.

7.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão enviados e respondidos exclusivamente por e-mail ou via plataforma _____, não tendo validade qualquer comunicação realizada fora dessa ferramenta.

7.5. As respostas quanto aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas na plataforma _____ e no sítio eletrônico oficial no prazo previsto no item 7.2.

8. Dos Recursos

8.1. Caberá apresentação de recurso quanto ao julgamento da pré-qualificação, no prazo de 3 dias úteis, contados da divulgação do resultado de que trata o item 6.8.1

8.2. As razões do recurso deverão ser enviadas para o e-mail _____ ou via plataforma _____, no prazo acima previsto.

8.3 Os demais interessados serão intimados por e-mail e mediante publicação no sítio eletrônico oficial para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 dias úteis, contado da data de intimação por e-mail ou da divulgação da interposição do recurso, o que ocorrer por último.

8.4. Será assegurado ao recorrente vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.5. Havendo a interposição de recurso, este será analisado pelo agente de contratação em até 03 dias úteis e caso mantenha a sua decisão, o encaminhará para o _____que decidirá sobre o recurso no prazo de até 10 dias úteis.

8.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

9. Do cancelamento do certificado de pré-qualificação

9.1. A qualquer momento, a _____poderá cancelar o certificado de pré-qualificação, mediante comunicação por e-mail a quem participou do PAPQM e mediante publicação no PNCP e no sítio eletrônico oficial, nas seguintes hipóteses:

III) constatação de discrepância relevante e justificada entre os resultados dos testes realizados nas amostras do material e os obtidos em avaliações posteriores;

IV) quando o material aprovado deixar de atender a qualquer exigência técnica feita pela _____ no respectivo edital de pré-qualificação;

V) quando presentes razões de interesse público, devidamente justificadas e comprovadas.

VI) Quando modificações no processo de fabricação ou nas características do material pré-qualificado ensejarem a inadequação de sua utilização por parte da _____;

VII) nos casos de ocorrência de fraude ou falsidade nas provas documentais apresentadas no PAPQM, instaurando-se processo administrativo de responsabilização – PAR, nos termos da Portaria nº __/2023, cuja íntegra encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: _____

9.2. Caberá recurso da decisão de cancelamento, nos termos do item 08, contado o prazo de recurso a partir da comunicação do cancelamento ou de sua publicação, o que ocorrer por último.

10. Disposições finais

10.1. A Administração poderá promover alterações nos termos deste Edital, por iniciativa própria ou em decorrência de acatamento de pedido de impugnação, sendo que nestes casos poderá ser necessário a reabertura do prazo para início da apresentação dos documentos e amostras.

10.2. A Administração poderá revogar o edital de pré-qualificação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, observado o disposto na Lei Federal n. 14.133/2021.

10.3. É facultado, em qualquer fase do processo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar sua instrução e a aferir o bem a ser avaliado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões do agente de contratação.

10.4. A pré-qualificação objeto deste Edital não implica reconhecimento de direito autoral referente a qualquer obra intelectual ou outro item de propriedade intelectual (tais como marcas, sinais distintivos, nomes de domínio etc.) contido na proposta.

10.5. O presente edital não envolve transferência de recursos financeiros.

10.6. As despesas necessárias à consecução do objeto deste Edital serão assumidas pelos respectivos proponentes.

10.7. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste edital serão dirimidos pelo Setor Requisitante - _____.

_____, _____ de _____ de 20____

_____

(responsável pela elaboração do edital)

ANEXO I: Solicitação de abertura de PAPQM

ANEXO II: Certificado de Pré-Qualificação

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PAPQM

Ofício nº __/20__

Data: __/___/20__

Prezado (a) (s):

Solicito, nesta oportunidade, a abertura de Processo Administrativo de Pré-Qualificação dos seguintes materiais (PAPQM):

_____

_____

Tal solicitação se justifica tendo em vista que:

_____

Abaixo, constam as informações mínimas necessárias para definição do objeto, suficientes para o entendimento do mercado fornecedor:

Entende-se que tal procedimento se faz necessário, haja vista que

_____

Por sua vez, a vantajosidade desta pré-qualificação decorre do fato de que

_____

Informo que as futuras licitações ou contratações diretas que tenham como objeto os materiais a serem pré-qualificados serão/não serão restritas aos pré-qualificados.

Para a análise de amostra, sugerimos o seguinte:

Critérios de análise técnica para o item 1:

_____

Procedimento para a análise do item 1:

Resultados/padrões mínimos de aceitabilidade que deverá o item 1 alcançar para ser considerado qualificado:

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados (podem ser abertos, cozidos, preparados, testados etc.), bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários, não gerando direito a ressarcimento.

Os participantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveiseis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, se for o caso.

Os responsáveis pela análise das amostras são:

Coloco-me à disposição para os esclarecimentos e informações que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Titular do Setor requisitante

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PAPM

Ofício nº ___/20___

Data: __/___/20___

Prezado (a) (s):

Solicito, nesta oportunidade, a abertura de Processo Administrativo de Padronização dos seguintes materiais (PAPM):

_____

_____

Tal solicitação se justifica tendo em vista que:

_____

Atualmente temos enfrentado os seguintes problemas decorrentes de aquisição de produtos de baixa qualidade, quais sejam:

_____

Abaixo, constam as informações mínimas necessárias para definição do objeto:

Entende-se que tal procedimento se faz necessário, haja vista que

_____

Por sua vez, a vantajosidade desta padronização decorre do fato de que

_____

Coloco-me à disposição para os esclarecimentos e informações que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

_____

Titular do Setor requisitante

CERTIFICADO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Certificamos para fins de pré-qualificação para futura licitação, cujo objeto é a constituição de banco qualificado de _____ que atenda aos requisites estabelecidos no Anexo I do Edital de Pré-Qualificação nº ___/20___, que a Empresa _____CNPJ, _____situada à Avenida/Rua _____, apresentou documentação e amostras para qualificação do produto, com resultado conforme segue:

Produto:
Marca:
Modelo:
Lote das amostras:

Vencimento:

O material acima apresentado está PRÉ-QUALIFICADO e CERTIFICAMOS por um período de validade de 12 (doze) meses a contar de ___/____/20___.

Avaliado por: _____ (nome, cargo e assinatura)

Certificado emitido por: _____ (nome, cargo e assinatura do titular do Setor requisitante)

_____, ____, de _____, de 20____.