DECRETO Nº. 058/2016

Súmula:- Dispõe sobre o Cadastro de Especificações de Materiais e Marcas – CEMM e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APUCARANA, ESTADO DO PARANÁ, DR. CARLOS ALBERTO GEBRIM PRETO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ART. 6º DA LEI ORGÂNICA;

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE GARANTIR QUALIDADE, CELERIDADE E ECONOMICIDADE NOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS PARA CONTRATAÇÕES DE MATERIAIS, GÊNEROS E EQUIPAMENTOS, GARANTIDO QUE AS CONTRATAÇÕES REALIZEM ADEQUADAMENTE O INTERESSE PÚBLICO;

CONSIDERANDO QUE AS COMPRAS DEVEM SER ORIENTADAS PELOS CRITÉRIOS PREVISTOS NOS ARTIGOS 12, 14 E 15, DA LEI GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Nº 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1.993, E OBEDECER NORMAS OFICIAIS, SEM DESCUIDAR DAS NORMAS REGEDORAS DOS CERTAMES LICITATÓRIOS; E,

CONSIDERANDO, FINALMENTE, O DISPOSTO NOS ARTIGOS 115 E 118 DA REFERIDA LEI Nº 8.666/93;

D E C R E T A:-

Art. 1º. Fica instituído o Cadastro de Especificações de Materiais e Marcas – CEMM, permanentemente aberto aos interessados à inscrição de produtos de qualquer procedência das espécies indicadas no Anexo I, mediante editais de chamamento a serem divulgados com ampla publicidade, observadas as condições estabelecidas neste Decreto, especialmente o disposto no Anexo II.

Parágrafo único. A Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos promoverá, no mínimo anualmente, publicações dos editais de chamamento com vista a ampliar o CEMM.

Art. 2º. O CEMM será gerenciado pela Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, responsável pelo seu constante aprimoramento com a colaboração das Unidades Administrativas que geram demandas, observado os seguintes preceitos:

I. assegurar a isonomia aos interessados, fabricantes, fornecedores e representantes comerciais;
II. dar tratamento confidencial, quando for o caso, às informações técnicas de materiais submetidos à homologação, de modo a preservar o segredo empresarial de fabricação;
III. estabelecer padrões mínimosde desempenho e qualidade nas contratações, sem indicação de características exclusivas que limitem ou frustrem o caráter competitivo dos certames;
IV. estabelecer as condições de participação no CEMM, com estabelecimento de locais e condições de entrega de amostras para avaliação, admitindo-se a apresentação de manual técnico, laudos, perícias, etc., necessários para comprovação da qualidade do bem;
V. garantir o acompanhamento dos representantes e interessados em testes e verificações presenciais das amostras, bem como dos documentos apresentados;
VI. divulgar os resultados das avaliações das amostras ao interessado quando não homologada, bem como das homologações a qualquer interessado;
VII.divulgar somente ao interessado a decisão motivada do indeferimento ou cancelamento da homologação, garantido ampla defesa e contraditório das decisões das Comissões.

Art. 3º. O procedimento de seleção e cadastramento será conduzido por Comissão Permanente ou Especial, constituída preferencialmente por 03 (três) servidores qualificados da Unidade geradora da demanda da aquisição, com apoio técnico da Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, que terá por base:

I. testes de uso, manuais e outros meios de comprovação das especificações;
II. comprovação quanto ao atendimento das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Normas Brasileira de Regulamentação – NBR, normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) e suas credenciadas, bem como as demais previstas em lei;
III. elementos comparativos com resultados de aquisições anteriores, devidamente documentados em processo administrativo;
IV. outros elementos de aferição de qualidade que sejam peculiares a determinados produtos e insumos utilizados, tais como: Laudos Técnicos, Perícias ou Exames firmados por profissionais e instituições legalmente habilitados, oficialmente reconhecidos;
V. Diligências e inspeções registradas em atas ou relatórios, devidamente motivadas.

Parágrafo único. Eventuais despesas que se fizerem necessárias para análise do produto, tais como laudos, perícias de órgãos e entidades externas, serão suportadas exclusivamente pelo interessado.

Art. 4º. Caberá a Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos manter atualizado o CEMM, informando aos interessados sua condição no cadastro, sem prejuízo da afixação do Cadastro Geral de Materiais e Marcas Homologadas no local apropriado e divulgação no sítio oficial (link licitações – procedimento de homologação de marcas), juntamente com os editais de chamamento em vigor, decretos e modelos de requerimento e demais informações para pleito da homologação.

Art. 5º. Os eventuais interessados na participação dos certames licitatórios cuja marca não possua o Certificado de Homologação de Materiais e Marcas poderão integrar a disputa, devendo até a data da apresentação da proposta atender ao edital de chamamento para obter o Certificado de Homologação de Materiais e Marcas.

§ 1º. Na situação prevista no "caput", a Comissão de Licitações ou Pregoeiro aguardará o processamento da homologação para efeito de julgamento do certame, salvo se as especificações trazidas e amostras apresentadas demonstrarem a conformidade da proposta.
§ 2º. Deverão constar dos instrumentos convocatórios cláusulas alusivas à possibilidade de participação do certame nas condições previstas neste artigo.
§ 3. Qualquer licitante poderá participar das licitações com as marcas homologadas por terceiros.

Art. 6º. O início do procedimento de homologação se dará a pedido subscrito pelo Secretário da pasta interessada, contendo desde logo a indicação dos servidores para compor a comissão de que trata o artigo 3º, bem como a especificação do bem a ser objeto da homologação, vedada preferência de marca ou características exclusivas.

Parágrafo Único. Tem igual prerrogativa prevista no "caput" a Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, quanto se tratar de bem de uso frequente pela Administração.

Art. 7º. Mediante justificativa fundamentada, poderá haver o cancelamento do Certificado de Homologação de Materiais e Marcas quando o bem venha sofrer modificação, tornando insatisfatória sua especificação.

§ 1º. Na hipótese prevista no "caput", a Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos avaliará o pedido da unidade solicitante, dando continuidade ao procedimento de cancelamento se existir elementos que justifiquem o pedido, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
§ 2º. A decisão pelo cancelamento será comunicada ao interessado, que poderá recorrer da decisão.

§ 3º. A Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos excluirá o bem do rol das marcas homologadas, sem divulgar no sítio eletrônico os motivos.

§ 4º. Da decisão pelo cancelamento caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sendo deferido acesso imediato do interessado aos autos em que se deu a decisão.

§ 5º. O recurso será dirigido ao Chefe do Poder Executivo, através da Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, que decidirá pelo provimento ou não do recurso, ouvida a Comissão e a Assessoria Jurídica.

Art. 8º. Das decisões finais em procedimento de homologação ou indeferimento, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, sendo apresentado através da Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos.

Parágrafo único. A Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, instruirá o processo do recurso com informações, podendo, inclusive, solicitar à Comissão que promova repetição de testes e verificações, ou outros que se fizerem necessário, emitindo parecer conclusivo.

Art. 9º. São consideradas homologadas as marcas apresentadas e aceitas no exame de conformidade nas licitações ocorridas nos doze meses anteriores à publicação deste decreto nas áreas de interesse da Administração, excluídas aquelas cujos contratos não foram regularmente executados em razão do seu objeto, devendo a Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos expedir os Certificados de Homologação de Materiais e Marcas, dando as divulgações e encaminhamentos necessários.

Parágrafo Único. Caberá a Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos tomar as providências de formação do arquivo próprio das marcas homologadas com base neste artigo.

Art. 10. Independente de pedido de homologação, a Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos expedirá o Certificado de Homologação de Materiais e Marcas das licitações processadas, desde que haja o grupo de material constante do CADASTRO GERAL DE MATERIAIS E MARCAS HOMOLOGADAS.

Art. 11. Toda a estrutura administrativa necessária ao cumprimento deste Decreto será de responsabilidade da Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, a quem cabe às providências quanto ao espaço físico, material e demais ajustes.

Art. 12. Faz parte do presente regulamento as instruções constantes dos Anexos I, II e III.

Art. 13. A Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos divulgará modelos de documentos visando padronizar os procedimentos de homologação de materiais e marcas, disponíveis para qualquer interessado mediante consulta no site oficial.

Art. 14. Qualquer interessado é parte legitima para impugnar as especificações e marcas constantes dos editais de chamamento e do CEMM.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Apucarana, em 12 de fevereiro de 2016.

Dr. Carlos Alberto Gebrim Preto
(Beto Preto)
Prefeito Municipal

Nikolai Cernescu Júnior
Secretário de Gestão Pública

ANEXO I

BENS QUE PODERÃO PASSAR POR PROCEDIMENTO DE HOMOLOGAÇÃO

I. Alimentação
II. Construção
III. Elétricos
IV. Hidráulicos
V. Escritório
VI. Ferramentas
VII. Informática e suprimentos
VIII. Limpeza e higiene
IX. Lubrificação
X. Peças de reposição em geral
XI. Tintas em geral
XII. Segurança
XIII. Sinalização Viária
XIV. Vestuários e calçados
XV. Médico/hospital
XVI. Outros mediante pedido justificado pela unidade requisitante

ANEXO II

SEÇÃO I

PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS POR INTERESSADOS NA INCLUSÃO DE BENS NO CADASTRO DE MATERIAIS E MARCAS

A) Requerimento (modelo preferencial no formato divulgado pela Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos), preferencialmente em papel timbrado da empresa interessada, firmado pelo representante legal (comprovação juntada), o qual deverá ser protocolado junto a Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, localizada no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, 2º andar centro - CEP: 86800-235, nos dias úteis das 08:00 às 18:00, sem custas. Havendo interessado fabricante, seu requerimento prevalecerá sobre os dos fornecedores e representantes para o mesmo fim.

B) Ao requerimento deverão ser juntados os documentos a seguir relacionados, sem prejuízo de outros julgados necessários pelo interessado:

I. Folha de especificação do produto (ou ficha técnica), contendo sua descrição completa, normas técnicas e/ou desenhos, descrição das suas embalagens individuais e de transporte/armazenagem e demais informações pertinentes;

II. Laudos, relatórios, testes realizados pelo próprio fornecedor/interessado e/ou terceiros, desde que firmados por profissionais ou instituições reconhecidas e legalmente habilitadas;

III. Sumário de documentos que comprovem a estrutura e os critérios de gerenciamento e qualidade, tais como: Certificado ISSO 9000/14000, Programa de Qualidade Total, Programa de Zero Defeito, Programa de Política Inversa, homologações TELEBRÁS, ANATEL, ANEEL, FUNDACENTRO, IPT, CETESB, etc., de modo a garantir que os fornecimentos terão uniformidade, qualidade e sustentabilidade;

IV. Declaração formal que os lotes que vierem a ser fornecidos quando das contratações, estarão em conformidade com as respectivas normas técnicas, desenhos e especificações apresentadas no procedimento de homologação, bem como demais documentos apresentados e amostras;

V. Amostra dos produtos em quantidade representativa e compatível como volume de testes, contendo identificação na embalagem do conteúdo, o fim a que se destina e o destinatário (Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos – Edital de Chamamento nº.../....), acompanhada de Nota Fiscal (que deve ser sem cobrança). No caso de amostras com volume e/ou peso de grandes proporções, ou condições especiais de conservação, a interessada deverá consultar, antes da entrega, a Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, quanto ao local e condições apropriadas para entrega.

C) Durante o procedimento de avaliação, a Comissão poderá solicitar informações e documentos complementares, bem como promover diligências e averiguações. Divulgará, também, no site oficial, eventuais documentos faltantes, cabendo à interessada acompanhar tais divulgações e atender às requisições.

D) Os documentos apresentados pelos interessados deverão ser originais, publicação oficial ou cópia autenticada por servidor ou cartório.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES PERMANENTES OU ESPECIAIS, SOB A PRESIDÊNCIA DO PRIMEIRO

A) Reunir-se por iniciativa própria, com ou sem a presença de convidados de apoio técnico, para avaliação e deliberação acerca do pedido de homologação, nos termos do edital de chamamento.

B) Lavrar ata circunstanciada das reuniões, fundamentando as decisões.

C) Decidir sobre:

I. Visitação e avaliação das instalações do requerente, formalizando em relatório de diligência;
II. Realização de testes práticos referente ao uso, desempenho, durabilidade, resistência, segurança, acabamento, dimensional, visual, emitindo relatório que integra o processo;
III. Encaminhamento, quando necessário, do material para testes em laboratórios especializados do todo ou em parte, situação em que os custos serão suportados pelo interessado; Caso o teste seja nas dependências do interessado, zelar pelo acompanhamento dos representantes.

D) Aplicar atividades complementares, avaliar, revisar as especificações cadastrais, colher depoimentos dos usuários.

E) Ao final do processo de homologação, decidir sobre:

I. Aprovação e Homologação ou Indeferimento;
II. Aprovação condicional, indicando as correções que deverão ser praticadas antes do fornecimento;
III. Comunicar as decisões ao interessado nos termos deste decreto;
IV. Falar em eventuais recursos;
V. Expedir o Certificado de Homologação de Materiais e Marcas;
VI. Propor a inclusão no CADASTRO GERAL DE MATERIAIS E MARCAS HOMOLOGADAS;
VII. Encaminhar o processo para as providências da Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos.

SEÇÃO III

PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS

A) Divulgar os editais e chamamento.

B) Manter atualizado o CADASTRO GERAL DE MATERIAIS E MARCAS HOMOLOGADAS.

C) Acompanhar o desempenho das contratações de bens homologados.

D) Iniciar procedimento de reavaliação quando houver alteração das especificações do bem homologado, situação em que se dará início ao processo de cancelamento da homologação, observados os preceitos da ampla defesa e contraditório.

E) Praticar todos os demais atos necessários ao perfeito e regular funcionamento do CEMM, inclusive com os meios da tecnologia da informação.

F) Expedir modelos de documentos nos termos deste Decreto.

SEÇÃO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

A) Fica estipulado prazo de 30 (trinta) dias para conclusão de cada procedimento de homologação, a contar da data do requerimento, exceto motivo justificado.

B) As alterações no CEMM poderão ser solicitadas a qualquer tempo pelo interessado quando atendido posteriormente ao padrão de homologação, bem como pela Administração quando o bem homologado deixar de atender ao padrão de qualidade.

C) No processo de cancelamento do Certificado de Homologação de Materiais e Marcas, devera ser observado o disposto neste regulamento quanto à ampla defesa e contraditório.

D) Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto a Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, no horário das 08:00 as 18:00, em dias úteis, ou através de consulta eletrônica no site oficial do órgão.

ANEXO III

FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO DE HOMOLOGAÇÃO

A) A Secretaria interessada peticiona a instauração do processo de homologação, indicando desde logo as especificações da qualidade desejada, bem como os servidores que comporão a Comissão, indicando o rol de testes/ensaios a serem aplicados, quando for o caso.

B) A petição com os documentos juntados serão protocolados e autuados, seguindo-se para:

I. Designação da comissão (elaboração da portaria pelos atos oficiais);

II. Elaboração do edital de chamamento definitivo pela Superintendência de Compras, Licitações e Gestão de Contratos e sua divulgação logo após sua expedição, além de permanentemente disposto no site oficial, com publicação resumida a cada 6 (seis) meses na imprensa oficial;

III. Análise e Parecer Jurídico sobre o edital de chamamento;

IV. Recebimento dos requerimentos dos interessados, acompanhado dos documentos e amostras apresentados;

V. Aplicação dos testes, verificações, oportunizando-se o acompanhamento dos interessados;

VI. Realização de diligências e averiguações, quando necessário;

VII. Registro em atas e relatórios de todos os atos realizados;

VIII. Expedição do Certificado de Homologação de Materiais e Marcas, ou comunicado do indeferimento;

IX. Divulgação dos indeferidos nos termos deste regulamento;

X. Abertura de prazo para recursos aos que tiverem o requerimento indeferido;

XI. Encaminhamento do processo para inclusão do bem no CEMM;

XII. Desenvolver os demais atos necessários para fiel cumprimento deste regulamento.