



DECRETO Nº 371, DE 11 DE SETEMBRO DE 2020.

Aprova a Instrução Normativa SCL nº 002/2020, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Sorriso Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo,

DECRETA:

Art. 1º As normas e procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Sorriso Estado de Mato Grosso, obedecerão aos procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SCL nº 002/2020, aprovada por este decreto.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à referida Instrução Normativa.

Art. 3º Caberá à Controladoria Geral do Município - CGM prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 11 de setembro de 2020.

ARI GENÉZIO LAFIN
Prefeito Municipal

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO
Secretário de Administração



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 002/2020

Versão: 01

Aprovação: 11/09/2020

Ato de Aprovação: Decreto nº 371/2020

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração.

Unidade Executora: Departamento de Compras.

DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Controlador Geral do Município de Sorriso - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, que estabelecem a missão institucional do Sistema de Controle Interno e na Lei Complementar Municipal nº 016/2004 alterada pela Lei Complementar Municipal nº 113/2010, que dispõe sobre a criação do Sistema Integrado de Controle Interno;

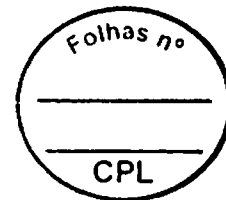
CONSIDERANDO o disposto no artigo 29, da Lei Complementar Municipal nº 133, de 16 de junho de 2011, que dispõe sobre a estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura do Município de Sorriso, Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 066, de 18 de julho de 2016, que disciplina a pesquisa de preços e o tratamento de dados para a composição dos preços de referência;

CONSIDERANDO que mediante a pesquisa de preço se obtém a estimativa de custos que se apresenta como fundamental importância nos procedimentos de contratação da Administração Pública, funcionando como instrumento de baliza aos valores ofertados nos certames licitatórios e aqueles executados nas respectivas contratações;

CONSIDERANDO que a pesquisa de preço consiste em procedimento prévio e indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, para estabelecer o preço justo de referência para a Administração contratar, para servir de base para o confronto e exame de propostas em licitação, evitando sobrepreços ou preços inexequíveis;

CONSIDERANDO a necessidade de se promover a segregação de funções na Administração Pública, em observância as boas práticas administrativas e ao



fortalecimento de seus controles internos, de forma a evitar o exercício de mesmos servidores em diversas funções nos processos de contratação;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Sorriso.

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar os procedimentos referentes à pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Sorriso.

Parágrafo único. O Departamento de Compras vinculado à Secretaria Municipal de Administração é responsável pela pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Sorriso.

**CAPÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional.

§ 1º O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia.

§ 2º Para aferição da vantajosidade das adesões às atas de registro de preços, prorrogações contratuais e compras diretas (dispensa e inexigibilidade) deverão ser observados o disposto nesta Instrução Normativa.

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS**

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, podendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados;

II - preço máximo: valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis;

III - sobrepreço: preço contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado;

IV - termo de referência: o documento utilizado para a solicitação de aquisições de bens, serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato;

V - Radar de Controle Público - Módulo Compras Públicas: é o sistema informatizado do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT que disponibiliza dados e informações de compras públicas homologadas no estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades do Chefe do Poder Executivo:

- Compras:
de preços.
- I - designar, por ato específico, o servidor responsável pelo Departamento de
 - II - designar, por ato específico, os responsáveis pela elaboração das pesquisas

Art. 5º São responsabilidades da Secretaria Municipal de Administração:

- I – indicar o servidor responsável pelo Departamento de Compras;
- II – indicar os servidores responsáveis pela elaboração das pesquisas de preços;
- III - publicar no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial do município a portaria de nomeação do responsável pelo Departamento de Compras e dos responsáveis pela elaboração das pesquisas de preços.

Art. 6º São responsabilidades dos responsáveis pela elaboração das pesquisas de preços:

- I - fixar o preço estimado e justo que a Administração está disposta a contratar;
- II - conferir maior segurança na análise da exequibilidade da proposta ou de itens da proposta;
- III - impedir a contratação acima do preço praticado no mercado;
- IV - garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- V - auxiliar o gestor a identificar a necessidade de negociação com os fornecedores, sobre os preços registrados em ata, em virtude da exigência de pesquisa periódica;

Parágrafo único. A inserção dos dados mencionados acima poderá corresponder a um servidor específico ou uma equipe, a depender do volume e/ou complexidade do objeto a ser licitado.

Seção I Da Formalização

Art. 10. A pesquisa de preços será materializada em documento que conterà, no mínimo:

- I - identificação do agente responsável pela cotação;**
- II - caracterização das fontes consultadas;**
- III - série de preços coletados;**
- IV - método matemático aplicado para a definição do valor estimado; e**
- V - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável.**

§ 1º Para caracterização das fontes consultadas e comprovação da realização da pesquisa de preços é necessário juntar aos autos cópias legíveis dos relatórios emitidos pelos sites, portais e ferramentas governamentais, das páginas consultadas dos portais de compras governamentais, dos contratos e das atas de registro de preços vigentes, firmados por outros órgãos públicos, das páginas consultadas nos sites especializados e da resposta obtida junto ao fornecedor, ainda que se trate de manifestação de desinteresse de ofertar cotação ou outras justificativas apresentadas.

§ 2º Deverá ser elaborado planilha com mapa comparativo de preços, conforme modelos previstos no Anexo II, bem como preencher Lista de Verificação - *Checklist* constante do Anexo III desta Instrução Normativa.

Seção II Dos Critérios

Art. 11. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas, marcas e modelos, quando for o caso.

Seção III Dos Parâmetros

Art. 12. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório, bem como para as compras realizadas sem licitação (dispensa e inexigibilidade) para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Radar de Controle Público - Módulo Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico radardeprecos.tce.mt.gov.br, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (ano) anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - preços registrados ou praticados em outros entes públicos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (ano) anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§ 1º Os parâmetros poderão ser utilizados de forma combinada ou não, priorizando-se os previstos nos incisos I e II;

§ 2º Em observância à ordem de preferência estabelecida nos incisos do *caput*, a utilização do parâmetro seguinte dependerá da impossibilidade, devidamente justificada, de utilização de parâmetro que o precede.

§ 3º Nos casos previstos no inciso III deste artigo, serão desconsiderados preços promocionais e considerados os custos de frete.

§ 4º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) Especificação do objeto;

b) Valor unitário e global;

c) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

d) Razão Social;

e) Contatos: endereço, telefone e e-mail;

f) data de emissão e validade da proposta;

g) identificação e assinatura do representante legal da empresa.

III - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do *caput*.

Art. 13. A definição dos parâmetros utilizados, no caso concreto, para a realização da pesquisa de preços, deve ser formalmente justificada e a instrução processual deverá conter a documentação comprobatória das razões que forem, para tanto, invocadas.

Art. 14. Deverão ser obrigatoriamente observados os seguintes sítios especializados quando da compra de:

I – veículos:

<https://veiculos.fipe.org.br/> e <https://www.webmotors.com.br/>

II – combustíveis:

<http://preco.anp.gov.br/>

III - medicamentos e materiais ambulatoriais:

<http://bps.saude.gov.br/login.jsf>

IV – materiais e serviços:

<https://radardeprecos.tce.mt.gov.br/extensions/radarv2/radarv2.html>

Parágrafo único: O Governo Federal possui a plataforma Pannel de Preços disponível no endereço eletrônico <https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>

Art. 15. Somente quando não for possível obter preços referenciais nos sistemas oficiais é que a pesquisa pode se limitar a cotações de fornecedores.

Seção IV Da Metodologia

Art. 16. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 12, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 3º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente.

CAPÍTULO V REGRAS ESPECÍFICAS



Seção I Dispensa de Licitação

Art. 17. A correta caracterização das hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor, previstas nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pressupõe uma ampla e criteriosa pesquisa de preços no mercado.

Art. 18. O disposto no art. 18, Seção II, do Capítulo V, dessa Instrução Normativa aplica-se, no que couber, às hipóteses de dispensa de licitação, em especial as previstas nos incisos III, IV, XV, XVI e XVII do artigo 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Seção II Inexigibilidade de Licitação

Art. 19. Os processos de inexigibilidade de licitação deverão ser instruídos com a devida justificativa de que o preço ofertado à administração é condizente com o praticado pelo mercado, em especial por meio de:

I - documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da autorização da inexigibilidade pela autoridade competente;

II - tabelas de preços vigentes divulgadas pela futura contratada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o *caput* pode ser realizada com objetos de mesma natureza.

§ 3º Caso a justificativa de preços aponte para a possibilidade de competição no mercado, vedada está à inexigibilidade.

Seção III Tecnologia da Informação

Art. 20. O Departamento da Tecnologia da Informação é responsável por dimensionar os recursos tecnológicos necessários às atividades no Município, especificando características de equipamentos, softwares e serviços para a aquisição e implementação, bem como realizar a estimativa de preços.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 21. As denúncias sobre a aplicação irregular dos recursos públicos poderão ser realizadas na Ouvidoria, disponível no sítio oficial da Prefeitura de Sorriso (<https://prefsorriso.ouvidoriabr.com/#/home>) ou outros meios garantidos pela legislação.

Art. 22. A inobservância desta Instrução Normativa acarretará representação ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT.

Art. 23. Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização/verificação *in loco* pela Controladoria Geral do Município.

Art. 24. Constituem parte integrante da presente Instrução Normativa:

- I - Anexo I – Declaração de Compatibilidade de Preços;
- II - Anexo II - Planilha de Formação de Preços;
- III – Anexo III - Lista de Verificação – *Checklist*;
- IV – Anexo IV – Orientações para a Elaboração da Pesquisa de Preço.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 11 de setembro de 2020.

Ari Genézio Lafin
Prefeito Municipal

Laércio Costa Garcia
Controlador Geral

Estevam Húngaro Calvo Filho
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

Declaro para os devidos fins e em cumprimento ao estabelecido na Instrução Normativa SCL nº 002/2020, que os preços referenciais constantes da planilha de Formação de Preços fls. xxxx, visando subsidiar a Contratação de _____, estão de acordo com os fornecidos ou averiguados por ocasião da Pesquisa de Preços realizada com o fim de alcançar os valores praticados no mercado local/regional atualmente, conforme demonstram os documentos juntados nos autos de nº ____ do processo de licitação, fls ____ a ____.

Por ser verdade assino a presente declaração.

Sorriso-MT, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável
(nome completo, matrícula e função que ocupa)

ANEXO II

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

BALIZAMENTO DE PREÇOS

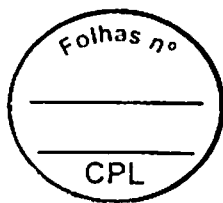
OBJETO: (DESCRIÇÃO COMPLETA)

NOME DA EMPRESA COM CNPJ	ITEM/DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	UNIDADE	VALORES DE REFERÊNCIA		
				VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MÉDIA TOTAL

O balizamento de preços e as cotações realizadas são de responsabilidade do (a) Servidor (a) _____, lotado (a) na Secretaria _____, sob a Matrícula n° _____, com base em preços praticados no mercado.

SORRISO-MT, __ DE _____ DE _____

(NOME COMPLETO)
RESPONSÁVEL PELO BALIZAMENTO DE PREÇOS
MATRÍCULA N°XXXX



11. Os contratos utilizados como parâmetros para o preço de referência estão vigentes ou tiveram suas vigências expiradas em até cento e oitenta dias da data da pesquisa de preços?			
12. A unidade requisitante assegurou-se de que os preços utilizados para definir o preço de referência da contratação/prorrogação foram ofertados e/ou retirados de semelhantes aos que se pretendem contratar e/ou prorrogar?			
13. A unidade requisitante realizou a exclusão dos preços inexequíveis e excessivamente elevados para definir a cesta de preços?			
14. A unidade requisitante utilizou com a devida justificativa um dos critérios de mensuração (menor preço, média e mediana) para a definição do preço de referência da contratação/prorrogação?			
15. Foi utilizado outro método para obtenção do preço de referência diverso do disposto no art. 16 da Instrução Normativa SCL nº 002/2020? Em caso positivo, tal situação foi justificada? (art. 16, § 1º da Instrução Normativa SCL nº 002/2020)			
16. Consta Mapa Comparativo de Preços devidamente assinado pelo responsável pela pesquisa de preço?			
17. Constam nos autos todos os documentos utilizados para a formação do Mapa Comparativo de Preços, a fim de possibilitar conferência da unidade licitante ou dos órgãos de controle interno e externo de como se chegou ao preço de referência?			
18. Consta nos autos Nota Técnica ou documento similar, demonstrando, no mínimo:			
18.1. Os parâmetros utilizados para a pesquisa de preços?			
18.2. A metodologia empregada para a obtenção do preço de referência?			
18.3. A compilação dos dados da pesquisa?			
18.4. A menção aos documentos comprobatórios válidos que subsidiaram a pesquisa de preços?			
18.5. As justificativas técnicas julgadas necessárias?			
18.6. A referência ao Mapa Comparativo de Preços?			
18.7. A indicação das autorizações indispensáveis para a contratação?			
18.8. A demonstração da vantajosidade, quando for o caso?			
18.9. A conclusão, assinalando expressamente o preço de referência?			

ANEXO IV

ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços possui como objetivos estimar o custo do objeto a ser contratado/adquirido para definição dos recursos orçamentários necessários e estabelecer o preço máximo referencial a ser utilizado para o julgamento dos preços ofertados no processo licitatório. Dessa forma, se torna imprescindível atentar-se para os regramentos estabelecidos para a realização da pesquisa de preços, estabelecidas na legislação vigente e nas seguintes orientações:

1. DAS DEFINIÇÕES:

1.1. Para melhor compreender a Instrução Normativa SCL nº 002/2020 é necessário padronizar as seguintes definições:

1.1.1. Unidade requisitante: unidade responsável por especificar o objeto a ser contratado/adquirido e por realizar a pesquisa de preços e determinar o preço de referência;

1.1.2. Preço de referência: valor resultante da pesquisa de preços realizada que servirá de limitador para o julgamento das propostas do processo licitatório, uma vez que é o maior valor aceitável para a aquisição/contratação;

1.1.3. Mapa comparativo de preços: planilha com o resultado compilado da pesquisa de preços realizada, contendo os preços do objeto por item e global;

1.1.4. Conformidade da Pesquisa de Preços: responsabilidade da autoridade licitante em verificar se a pesquisa de preço seguiu o rito estabelecido na Instrução Normativa SCL nº 002/2020, não adentrando nas justificativas técnicas, de oportunidade e conveniência utilizadas para definir o preço de referência;

1.1.5. Autoridade competente pela pesquisa: autoridade da unidade requisitante, responsável pela pesquisa de preço e sua justificativa, nomeado por ato específico;

1.1.6. Autoridade licitante: autoridade responsável pelo processo licitatório;

1.1.7. Média: obtém-se somando os valores de todos os dados e dividindo a soma pelo número de dados;

1.1.8. Mediana: depois de ordenados os valores por ordem crescente ou decrescente, a mediana é o valor que ocupa a posição central, se a quantidade desses valores for ímpar, ou a média dos dois valores centrais, se a quantidade desses valores for par.

2. DA ABRANGÊNCIA DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 002/2020:

2.1. O disposto na Instrução Normativa SCL nº 002/2020, aplicar-se-á a todo procedimento licitatório a ser efetuado no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas ao Poder Executivo do Município de Sorriso, bem como para fins de aferição da vantajosidade de manutenção dos contratos prorrogáveis ou de adesão à ata de registro de preços.

2.2. Aplicam-se as disposições constantes na Instrução Normativa SCL nº 002/2020, os procedimentos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, no que couber, além das disposições contidas na Orientação Normativa AGU nº 17, de 2009, abaixo:

"A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos."

3. DA ORIENTAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO – TCE/MT:

3.1. A unidade requisitante, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, deverá consultar o maior número de fontes possíveis, de modo a possibilitar que a pesquisa de preços reflita o real comportamento do mercado, levando em conta diversas origens, como, preços praticados na Administração Pública, como fonte prioritária; consultas em portais oficiais de referenciamento de preços e em mídias e sítios especializados de amplo domínio público; fornecedores; catálogos de fornecedores; analogia com compras/contratações realizadas por corporações privadas; outras fontes idôneas, desde que devidamente detalhadas e justificadas, conforme Resolução de Consulta Nº 20/2016 – TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, abaixo:

"TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO. REEXAME DA TESE PREJULGADA NA RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 41/2010. LICITAÇÃO. AQUISIÇÕES PÚBLICAS. BALIZAMENTO DE PREÇOS.

1) A pesquisa de preços de referência nas aquisições públicas deve adotar amplitude e rigor metodológico proporcionais à materialidade da contratação e aos riscos envolvidos, não podendo se restringir à obtenção de três orçamentos junto a potenciais fornecedores, mas deve considerar o seguinte conjunto (cesta) de preços aceitáveis: preços praticados na Administração Pública, como fonte prioritária; consultas em portais oficiais de referenciamento de preços e em mídias e sítios especializados de amplo domínio público; fornecedores; catálogos de fornecedores; analogia com compras/contratações realizadas por corporações privadas; outras fontes idôneas, desde que devidamente detalhadas e justificadas.

2) nos processos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, inclusive aqueles amparados no art. 24, I, II, da Lei nº

8.666/1993, devem ser apresentadas as respectivas pesquisas de preços, nos termos do art. 26 da Lei. "

3.2. Caberá à unidade requisitante analisar criticamente os dados fornecidos para a elaboração da cesta de preços, demonstrando a compatibilidade com o objeto a ser contratado, considerando todos os fatores que influenciam na formação dos custos, como por exemplo quantitativo, sazonalidade, variação cambial, especificação técnica, etc.

4. DOS PARÂMETROS DE PESQUISA:

4.1. Para a elaboração da Pesquisa de Preços, deverão ser considerados os seguintes parâmetros e orientações:

4.2. Parâmetro I - Radar de Controle Público - Módulo Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

4.2.1. Cabe à unidade requisitante analisar as alternativas apresentadas no Radar de Controle Público - Módulo Compras Públicas e, de acordo com a oportunidade e conveniência, elaborar uma cesta de preços aceitáveis condizente com as especificações técnicas e gerais do objeto, sendo necessário efetuar análise qualitativa e crítica das informações e dados fornecidos pelo Radar.

4.2.2. Deverá ser demonstrada na instrução do processo administrativo a compatibilidade dos dados pesquisados com o objeto da contratação/prorrogação.

4.3. Parâmetro II - Pesquisa por meio de Contratações similares de outros entes públicos.

4.3.1. Para a utilização deste parâmetro, deverão ser utilizados na pesquisa, Contratos Administrativos, ou seus respectivos Termos Aditivos, que se encontrem em execução ou concluídos nos cento e oitenta dias anteriores à data da pesquisa de preços, sendo ainda possível a utilização de Atas de Registro de Preços, desde que vigentes.

4.3.2. É necessário efetuar análise qualitativa e crítica das informações coletadas, a fim de comprovar a validade dos preços e sua compatibilidade e adequação em relação ao objeto da contratação/prorrogação.

4.4. Parâmetro III - Pesquisa com base em publicações em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso.

4.4.1. Mídia especializada: esse método de pesquisa não necessariamente deve ser vinculada a um portal de internet, mas a outros meios, tais como: jornais, revistas, estudos, desde que haja notório e amplo reconhecimento no meio em que se encontra inserida. Ex. Tabela FIPE.

4.4.2. Sítio eletrônico especializado: caracteriza-se pelo fato de estar vinculado necessariamente a um portal na Internet com a utilização de ferramentas de busca de preços ou tabela com listas de preços, atuando de forma exclusiva ou preponderante, na análise de preços de mercado, desde que haja um notório e amplo reconhecimento no âmbito de sua atuação. Ex. Webmotors, etc.

4.4.3. Sítio eletrônico de domínio amplo: site presente no mercado nacional de comércio eletrônico ou de fabricante do produto, detentor de boa credibilidade no ramo de atuação, desde que seja uma empresa legalmente estabelecida. Sempre que possível, a pesquisa deve recair em sites seguros, detentores de certificados que venham a garantir que estes são confiáveis e legítimos. Ex. Americanas, Saraiva, Submarino, etc.

4.4.4. A pesquisa não poderá considerar preços com descontos e/ou advindos de promoções concedidas nos sítios eletrônicos pesquisados, devendo levar em consideração também o custo do frete.

4.4.5. Não poderão ser utilizados sítios de leilão ou de intermediação de vendas e resultados de sites de busca, tais como: Buscapé e Bondfaro. Devem ser priorizadas as informações coletadas na internet que tenham procedência técnica e comprovável.

4.4.6. Deverá ser demonstrado na instrução do processo administrativo a compatibilidade dos dados pesquisados com o objeto da contratação/prorrogação.

4.5. Parâmetro IV - Pesquisa com os fornecedores.

4.5.1. As solicitações de orçamento junto aos fornecedores deverão ser realizadas formalmente, por meio de ofício ou e-mail, os quais deverão ser juntados aos autos como comprovantes, mesmo nos casos em que não lograrem êxito.

4.5.2. O responsável pela formalização da consulta deverá assegurar a isonomia entre os fornecedores consultados, prestando as mesmas informações, esclarecimentos e documentação, se for o caso, necessários para produção da proposta de preços.

4.5.3. Deverá ser concedido prazo razoável para o recebimento do orçamento, a depender da complexidade do objeto, não podendo ser inferior a cinco dias úteis, a contar da data da solicitação.

4.5.4. Somente serão admitidas as propostas cujas datas não se diferenciem em mais de cento e oitenta dias entre elas, a contar da data de assinatura.

4.5.5. As propostas deverão conter, no mínimo:

- a) razão social;
- b) CNPJ;
- c) contatos - endereço, telefone, e-mail, etc;
- d) especificação do objeto;
- e) valores unitários e global;



- f) prazo de validade da proposta; e
- g) identificação e assinatura do representante legal da empresa.

4.5.6. As propostas deverão informar expressamente, também, que os preços apresentados contemplam todos os custos necessários à prestação do serviço ou fornecimento do bem, tais como: taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto.

4.5.7. Caso o orçamento proposto esteja com sua validade vencida, será solicitado um novo ou sua revalidação, mediante declaração do representante legal do fornecedor, mantendo as mesmas condições apresentadas anteriormente, sendo necessário, no entanto, informar nova data de validade do orçamento.

4.5.8. Nos casos em que a unidade requisitante utilizar somente os parâmetros III e/ou IV, será necessário justificar o insucesso na busca por preços referentes aos parâmetros I e II, apresentando, respectivamente, imagens capturadas das telas de busca do Radar de Controle Público - Módulo Compras Públicas (descrição completa do objeto, preço unitário e data de validade) e documentos ou e-mails de resposta dos entes públicos, respeitando o prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a cinco dias úteis.

4.5.9. Os documentos comprobatórios deverão ser acostados aos autos, preferencialmente, organizados em arquivo compactado, cujas pastas devem ser nomeadas com os parâmetros utilizados para a pesquisa de preços, facilitando a conferência, bem como o controle interno e externo, se for o caso.

4.5.10. Nas solicitações de orçamento deve constar a necessidade de as propostas serem acompanhadas das informações indicadas nos subitens 4.5.5 e 4.5.6.

4.5.11. As solicitações de orçamento devem ser acompanhadas de informações detalhadas concernentes às especificações e aos critérios de fornecimento dos bens ou serviços pretendidos, como por exemplo, prazo, local de entrega, quantidade, frete, garantia.

5. DAS METODOLOGIAS DE ESTABELECIMENTO DO PREÇO DE REFERÊNCIA:

5.1. O preço de referência da contratação será obtido pelas metodologias média, mediana ou o menor dos preços encontrados.

5.2. A definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público. Assim, em razão de ser suscetível aos valores extremos, a média é utilizada normalmente quando os dados estão dispostos de forma homogênea. A mediana é o valor do meio que separa a metade maior da metade menor no conjunto de dados. Ela é menos influenciada por valores muito altos ou muito baixos, normalmente adotada em casos onde os dados são apresentados de forma mais

heterogênea. O menor preço deve ser utilizado apenas quando por motivo justificável não for mais vantajoso fazer uso da média ou da mediana.

5.3. A vantajosidade para adesão à Ata de Registro de Preços restará comprovada na medida em que a Administração contratante/aderente demonstrar cabalmente que o preço registrado é compatível, com os preços praticados no mercado onde serão adquiridos os bens ou serviços.

5.4. Nos casos de prorrogação de vigência contratual, a unidade requisitante deverá demonstrar a vantajosidade com a metodologia de menor preço, média ou mediana, com o objetivo de demonstrar que a continuidade do contrato é mais vantajosa que a realização de nova licitação, desconsiderando os valores inexequíveis e os excessivamente elevados, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de 1993.

5.5. Em se tratando de contratações por itens agrupados, deverá ser comprovada a vantajosidade de cada item que compõe o grupo e não, somente, a do valor global, podendo a Administração negociar os valores contratados.

6. DA NECESSIDADE DE ANÁLISE CRÍTICA DOS DADOS COLETADOS/PREÇOS EXCESSIVAMENTE ELEVADOS E INEXEQUÍVEIS:

6.1. A unidade requisitante deverá avaliar, de forma crítica, a pesquisa de preço obtida junto ao mercado, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados, desconsiderando, antes da definição do preço de referência da contratação, os preços excessivamente elevados e os inexequíveis, com base em critérios fundamentados e descritos expressamente no processo.

6.2. Os critérios e parâmetros a serem analisados devem ser os próprios preços encontrados na pesquisa, a partir de ordenação numérica na qual se busque excluir, motivadamente, aqueles que mais se destoam dos demais preços pesquisados.

6.3. Nos termos do art. 16 da Instrução Normativa SCL nº 002/2020, as propostas de preços inexequíveis e excessivamente elevadas deverão ser desconsideradas antes da definição do preço de referência da contratação.

6.4. Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

6.5. A unidade requisitante deverá ainda atestar que as fontes de consulta utilizadas para a elaboração da pesquisa de preços atendem às especificações previstas no Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB. No caso de atendimento parcial às especificações do TR ou PB, a área técnica deverá justificar a escolha dos preços utilizados na pesquisa, descrevendo as divergências encontradas e declarando que não comprometem a definição do preço de referência do objeto.



6.6. A unidade requisitante deverá apresentar a correlação entre os objetos, nos casos de nomenclaturas diversas para o objeto comparado na pesquisa, e demonstrar a equivalência entre eles.

7. DO MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS:

7.1. O mapa comparativo de preços deve demonstrar a forma de aferição do valor de referência do objeto a ser contratado, devendo ser aprovado pela autoridade da unidade requisitante, responsável pela pesquisa.

8. DA NOTA TÉCNICA DA PESQUISA DE PREÇOS:

8.1. A unidade requisitante deverá consolidar o processo de pesquisa de preços em Nota Técnica ou documento similar, demonstrando, no mínimo:

- a) os parâmetros utilizados para a pesquisa de preços;
- b) a metodologia empregada para a obtenção do preço de referência;
- c) a compilação dos dados da pesquisa;
- d) a menção aos documentos comprobatórios válidos que subsidiaram a pesquisa de preços;
- e) as justificativas técnicas julgadas necessárias;
- f) a referência ao mapa comparativo de preços;
- g) a indicação dos valores unitários/mensal e total/global;
- h) a indicação das autorizações indispensáveis para a contratação;
- i) a demonstração da vantajosidade, quando for o caso; e
- j) a conclusão, assinalando expressamente o preço de referência.

9. DA RESPONSABILIZAÇÃO DOS ANALISTAS E DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS:

9.1. A realização da pesquisa de preços incumbe à unidade requisitante da contratação, uma vez que é a unidade que mais conhece o objeto a ser contratado/adquirido e que normalmente faz a gestão do macroprocesso no qual o objeto está inserido.

9.1.1. É obrigatória a identificação do servidor responsável pela cotação de preços e a sua assinatura nos documentos de sua autoria (Acórdão TCU nº 909/07 - 1ª Câmara). A responsabilização do servidor responsável pela cotação de preços está amparada na jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT a seguir:

“Responsabilidade. Dano ao erário. Superfaturamento decorrente de sobrepreço de itens licitados. Solidariedade. Empresa contratada. Agentes públicos responsáveis pela planilha de preços. Respondem, solidariamente, pelo prejuízo ao erário causado por superfaturamento decorrente de sobrepreço em itens licitados, a empresa contratada e os agentes públicos responsáveis pela formulação da planilha de preços, visto que a obrigação de verificar a compatibilidade de preços com os



praticados no mercado é tanto da Administração Pública quanto da empresa. O fato de a Administração ter apresentado planilha de estimativa com preços elevados não isenta a responsabilidade da empresa contratada por superfaturamento ocorrido. (Representação de Natureza Interna. Relator: Conselheiro Substituto João Batista Camargo. Acórdão nº 506/2018-TP. Julgado em 30/10/2018. Publicado no DOC/TCE-MT em 26/11/2018. Processo nº 9.574-5/2016) ". (grifo e negrito nosso)

10. DAS DEMAIS ORIENTAÇÕES E FONTES DE CONSULTA:

10.1. As orientações apresentadas foram baseadas em jurisprudências do Tribunal de Contas do estado de Mato grosso, do Tribunal de Contas da União, no Caderno de Logística de Pesquisa de Preços do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e no Manual de Orientação para a Pesquisa de Preços da Secretaria de Controle Interno do Superior Tribunal de Justiça, que poderão ser aplicadas, subsidiariamente.

ANEXO III

LISTA DE VERIFICAÇÃO – CHECKLIST – PESQUISA DE PREÇOS

QUESTIONAMENTO	Sim / Não / Não se aplica	Nº SEI	Observações
1. Trata-se de contratação, cujos preços são fixados por órgão oficial competente?			
2. Trata-se de contratação para obras e serviços de engenharia, que deve manter-se ao Decreto Federal nº 7.983, de 2013, nos termos do (art. 2º, § 1º da Instrução Normativa SCL nº 002/2020)?			
3. Foram utilizados todos os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SCL nº 002/2020, para a elaboração da pesquisa de preços? Tal iniciativa demonstra a tentativa da gestão de ampliar o escopo pesquisado, a fim de chegar a um preço de referência mais assertivo possível?			
4. Foram utilizados, preferencialmente, os parâmetros I e II, estabelecidos na Instrução Normativa SCL nº 002/2020?			
5. Constam nos autos documentos que comprovam a tentativa da unidade requisitante em realizar a pesquisa utilizando todos os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SCL nº 002/2020? (pesquisas pelo objeto no Radar de Controle Público – Módulo Compras Públicas sem êxito, e-mails de solicitação de orçamento sem êxito, etc)			
6. No caso da impossibilidade da utilização dos parâmetros I e II estabelecidos na Instrução Normativa SCL nº 002/2020, constam dos autos justificativas técnicas e autorização da autoridade competente da unidade requisitante por ter definido o preço de referência para o julgamento da contratação/prorrogação apenas com os orçamentos encontrados?			
7. No caso de pesquisa com menos de três preços, foi apresentada justificativa técnica e autorização da autoridade competente da unidade requisitante? (art. 16, § 4º da Instrução Normativa SCL nº 002/2020).			
8. No caso de utilização somente do parâmetro IV estabelecida na Instrução Normativa SCL nº 002/2020, foi apresentada justificativa técnica e autorização da autoridade competente da unidade requisitante?			
9. Foram concedidos prazos suficientes para os fornecedores responderem as solicitações de orçamentos?			
10. As propostas de fornecedores utilizadas para a composição dos preços possuem informações básicas, tais como: razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, contratar, declaração de que o preço engloba todos os insumos necessários de orçamentos detalhados pelo objeto/serviços que se pretende acordo com as especificações solicitadas e data de validade da proposta?			

VII - justificar nas prorrogações de prazo de vigência de contratos de serviços continuados que o valor contratual permanece economicamente vantajoso para a Administração;

VIII - justificar a vantajosidade econômica na adesão a uma ata de registro de preços; e

IX - justificar os preços na contratação direta;

X - justificar os preços nos processos licitatórios.

Art. 7º Dentre as diversas funções da pesquisa de preços, destacam-se as seguintes:

I - delimitar os recursos orçamentários necessários à licitação;

II - definir a modalidade licitatória;

III - auxiliar na apuração da necessidade, ou não, de realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor se enquadre nos limites previstos na Lei Municipal nº 2.738, de 28 de junho de 2017;

IV - identificar sobrepreços em itens de planilhas de custos;

V - identificar jogos de planilhas;

VI - servir de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas;

VII - servir de parâmetro nas renovações contratuais;

VIII - subsidiar decisão do pregoeiro para desclassificar as propostas apresentadas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;

IX - auxiliar na definição dos critérios de recebimento do objeto a ser contratado;

X - prevenir aplicação de sanções aos agentes públicos por parte dos órgãos de controle.

Art. 8º É responsabilidade do Gestor de Contratos e Atas de Registro de Preços:

I - Controlar os prazos de execução e vigência contratuais, notificando os responsáveis pela elaboração das pesquisas de preços sobre a instrução de processo de prorrogação, quando houver, com antecedência de 90 (noventa) dias do seu termo final, para justificar a vantagem econômica da prorrogação.

CAPÍTULO IV DA ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 9º Todos os órgãos e unidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do município de Sorriso deverão discriminar o nome e matrícula do servidor responsável pela pesquisa de preço para a indicação dos valores praticados no mercado, por ocasião da solicitação para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Signatário 1: ARI GENEZIO LAFIN

Assinado com (Cer. Digital) por Ari Genezio Lafin em 12/01/2021 às 10:23 de Brasília

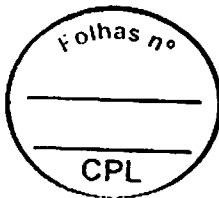
Signatário 2: ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Assinado com (Cer. Digital) por Estevam Hungaro Calvo Filho em 12/01/2021 às 10:23 de Brasília

Para confirmar o estado desse documento consulte:

<https://application.kashimasoftware.com.br/assinador/servlet/Documento/consultar>

Código: hrKUPoxJXq



hrKUPoxJXq



**PREFEITURA DE
SORRISO**
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

RECEBEMOS
Data 14/10/2020

ASSINATURAS



OFÍCIO SMA Nº 371/2020.

Sorriso/MT, 14 de outubro de 2020.

Prezado(a) Secretário(a),

Com os meus cordiais cumprimentos, sirvo-me do presente, para encaminhar em anexo cópia do Decreto nº 371, de 11 de setembro de 2020, que aprova a Instrução Normativa SCL nº 002/2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Sorriso Estado de Mato Grosso, para ciência e observância quando da realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Sendo o que nos cumpria, aproveitamos a oportunidade para demonstrar nossos sinceros votos de estima e consideração.

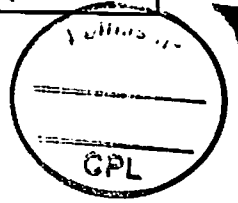
Cordialmente,

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO
Secretário Municipal de Administração



Signatário 1: ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Digitalmente assinado por: Estevam Hungaro Calvo Filho em 14 de Outubro de 2020 às 11:31 Horário de Brasília



Para confirmar o estado desse documento consulte:

<https://application.kashimasoftware.com.br/assinador/servlet/Documento/consultar>

Código: jOhnu7d1xz



jOhnu7d1xz



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



SÉRGIO KOCOVA SILVA
Secretaria Municipal de Fazenda

Jucelia M. Gonçalves Ferro
JUCELIA GONÇALVES FERRO
Secretaria Municipal de Assistência Social

Clione F. 24/10/2020
MARCIO LUIS KUHN
Secretaria Municipal de Agricultura

Debora M. Drechsler
LÚCIA KORBES DRECHSLER
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

F. F. M.
LUIS FABIO MARCHIORO
Secretaria Municipal de Saúde

SECRETARIA DE GOVERNO
RECEBIDO EM
14/10/2020
ANTÔNIO MAZZEI
Secretaria Municipal de Governo
Bruno K. K. Mats

Emilio Brandão Junior
EMILIO BRANDÃO JUNIOR
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer /
Secretário Interino de Obras e Serviços Públicos

Ednilson de Lima Oliveira
EDNILSON DE LIMA OLIVEIRA
Secretaria Municipal da Cidade

Claudio Antonio Drusina
CLAUDIO ANTONIO DRUSINA
Secretaria de Desenvolvimento Econômico /
Fundação Sorriso

Leonir Paulo Capitano
LEONIR PAULO CAPITANIO
Secretaria Municipal de Transportes

José Carlos Moura
JOSÉ CARLOS MOURA
Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil

Gilmar Ribas de Campos
GILMAR RIBAS DE CAMPOS
Diretor Presidente da AGER Sorriso

Adelio Dalmolin
ADELIO DALMOLIN
Diretor Executivo - PREVISÃO