

COORDENADORIA GERAL DO SUBSISTEMA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

Portaria "N" A/CSIL Nº 38

03 de dezembro de 2013.

Institui a **NOR-PRO-INFRALOG - 200** –
Norma de Procedimento para Pesquisa de
Preços - Material.

O COORDENADOR GERAL DO SUBSISTEMA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA,
no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e

CONSIDERANDO as competências da Secretaria Municipal de Administração definidas no
Decreto nº 21.090 de 21/02/2002 publicado no D.O. Rio de 22/02/2002;

CONSIDERANDO a Portaria A/CSIL nº 13 de 30/09/2004, que institui o Manual do
subsistema de Infraestrutura e Logística –INFRALOG;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 36.567 de 04/12/2012 publicado no D.O. Rio
de 05/12/2012, retificado em 06/12/2012;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos relacionados às
aquisições de bens no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída a **NOR-PRO-INFRALOG-200** que trata dos procedimentos
concernentes à pesquisa de preços objetivando aquisição de material.

Art. 2º - A referida norma de procedimento estará disponibilizada no portal
e-comprasrio.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as
Portarias "N" A/SUB/SMT Nº 005 de 30/03/1999 e N º 017 de 29/07/2002, assim como as
disposições em contrário.

CRISTIANO CONCEIÇÃO DE SIQUEIRA
Coordenador Geral

NOR-PRO-INFRALOG-200

PESQUISA DE PREÇOS - MATERIAL

I - FINALIDADE

Execução padronizada das atividades relacionadas à pesquisa de preços para definição da estimativa de valores a serem reservados, com vista à aquisição de material.

II - AMPLITUDE

No âmbito da Administração Direta, Indireta e Autárquica.

III – CONCEITOS

1. Especificação do Material – reunião de dados, características ou informações referentes a um determinado material, de forma a atribuir-lhe caráter individual, possibilitando assim a sua descrição e a inclusão em categorias específicas (classificação).

2. Pesquisa de Preços – procedimento indispensável e prévio à realização de processos de despesa, cuja finalidade precípua é a coleta de preços praticados no mercado fornecedor, de forma a compor as estimativas nos processos de despesa e orientar as aquisições.

3. Fonte de Pesquisa – onde estão disponíveis as informações relativas aos preços praticados no mercado para o(s) material(is) a ser(em) adquiridos.

4. Mercado Fornecedor – conjunto de pessoas jurídicas de portes diferenciados que fabricam e/ou comercializam bens materiais sob a forma de venda direta, revenda, representação, distribuição ou importação, agrupadas por segmentos segundo a natureza da atividade exercida.

IV – FONTES DE PESQUISA

Os órgãos da área de infraestrutura e logística da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro possuem fontes alternativas para realizarem as suas pesquisas de preços:

1. Mercado Fornecedor

Através de consultas diretas às pessoas jurídicas que fabricam e/ou comercializam bens materiais, por meio de telefone, equipamentos de fac-símile (fax), e-mail ou internet (sites de divulgação de produtos e de tabelas de preços).

1.1 No caso de pesquisa realizada através da INTERNET deverão ser desconsiderados os preços promocionais, descontos e outras quaisquer ofertas de vantagem não previstas em lei.

2. Preços praticados pela Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro

2.1 Tabelas de Preços Pesquisados pela Fundação Getúlio Vargas – FGV publicadas periodicamente no Diário Oficial do Município e disponíveis para consulta no *site* da Controladoria Geral do Município.

2.2 Sistema de Preços Máximos e Mínimos – SPMM disponibilizado pela Controladoria Geral do Município através do endereço <http://spmml/>, onde se encontram registrados os valores obtidos nas licitações ou dispensas realizadas pelos diversos órgãos da Prefeitura, devendo ser consideradas, apenas, aquelas ocorridas até 90 (noventa) dias anteriores a da pesquisa.

2.3 Atas de Registro de Preços vigentes, gerenciadas por Órgãos/Entidades do Município e divulgadas no portal e-comprasrio, no endereço <http://ecomprasrio.rio.rj.gov.br>, cujos valores poderão ser utilizados como referência nas pesquisas de preços.

V – PROCEDIMENTOS

1. Realização da Pesquisa de Preços

1.1 Ao iniciar a pesquisa de preços o órgão responsável deve ter definida(s) a(s) especificação(ões) e respectivo(s) código(s) do(s) item(ns) a ser(em) adquiridos, utilizando para isso o catálogo de materiais do Sistema de Informações Gerenciais de Material – SIGMA, além da(s) quantidade(s) envolvidas.

1.2. O responsável pela coleta de preços deve realizar um bom planejamento, com a definição das suas etapas e do prazo para a conclusão.

1.3. Eleger as fontes de pesquisa a serem utilizadas de acordo com o objeto da aquisição.

1.3.1 As pesquisas de preços deverão conter no mínimo 03 (três) valores referenciais de fontes distintas para cada item, quando houver.

1.4. Realizar a coleta de preços nas fontes selecionadas.

1.4.1 No caso de pesquisa realizada através de equipamentos de fac-símile (fax) ou por e-mail, o fornecedor deverá ser informado sobre o objetivo da coleta de preços, a descrição completa do(s) produto(s), o(s) local(is) de entrega e prazo(s), podendo ser solicitado ao mesmo quaisquer dados complementares a pesquisa.

1.4.2 A identificação correta do(s) fornecedor(es) contatado(s) durante a fase de pesquisa de preços é de suma importância, considerando que este(s) será(ão) potencial(is) licitante(s) na ocasião da realização dos certames.

2. Formação da Estimativa de Preços

2.1 Avaliar os valores obtidos na pesquisa de preços, a fim de que sejam expurgados os que apresentarem discrepância em comparação com os demais, bem como os destoantes dos praticados no mercado fornecedor.

2.2 A(s) cotação(ões) de preço(s) apresentada(s) pelos fornecedores deverão fazer parte do processo administrativo.

2.3 A definição do preço estimado se dará pela escolha do menor preço obtido para cada item, dentre as fontes pesquisadas.

3. Consolidação da Pesquisa de Preços

3.1. Reunir as cotações e consolidar os resultados utilizando o Formulário de Consolidação da Pesquisa de Preços – Material, que seguirá o modelo do Anexo I, emitido em 2 (duas) vias pelo servidor responsável pela pesquisa de preços ou planilha elaborada a partir de softwares específicos, desde que contenham os mesmos dados.

3.2. No preenchimento do referido formulário deverá ser observado, conforme o título de cada campo:

3.2.1 Item - ordenação numérica dos itens a serem relacionados.

3.2.2 Código do Material - código numérico cadastrado e ativo no Sistema de Informações Gerenciais de Material - SIGMA, que compõem o Catálogo de Material.

3.2.3 Nome Padronizado do Material - nome básico + modificador do material a ser adquirido, podendo ou não vir acompanhado da respectiva descrição.

3.2.4 U/C - unidade de compra que figura do Catálogo de Material e define a apresentação do material no mercado fornecedor, em função da embalagem, da quantidade ou da unidade de medida.

3.2.5 Quantidade – definição das unidades a serem adquiridas, correspondendo sempre a unidade de compra.

3.2.6 Fonte de Pesquisa – indica onde a cotação foi obtida (conforme subitens 1 e 2 do item IV).

3.2.6.a Data - referente ao dia/mês/ano em que foi realizada a pesquisa de preços no fornecedor correspondente ou a da realização da licitação ou dispensa.

3.2.6.b Validade - indica o prazo de vigência dos valores cotados pelos fornecedores, bem como da Tabela de Preços Pesquisados pela Fundação Getúlio Vargas ou da Ata de Registro de Preços.

3.2.6.c Em se tratando de preços obtidos diretamente com o fornecedor deverão ser informados também o CNPJ, o nome do contato e o número do telefone.

3.2.7 Preço R\$ - valores unitários, anotados na moeda corrente no país.

3.2.8 Estimativa de Preço – o valor estimado é correspondente **ao menor preço encontrado** em R\$ (moeda corrente no país), comparando as diversas fontes pesquisadas.

3.2.8.a Quando não for adotado o menor preço pesquisado, deverá o Órgão/Entidade justificar tecnicamente, no processo administrativo, o critério escolhido, preservando, em qualquer hipótese, a realidade do mercado.

3.2.9 Observações - quaisquer informações complementares não previstas no formulário de consolidação, bem como justificativa precisa quanto ao motivo da não obtenção de no mínimo 03 (três) preços exigidos, se for o caso.

3.2.10 Responsável pela Pesquisa – nome/assinatura e matrícula do servidor que realizou a pesquisa.

3.2.10.a Telefone - telefone de contato do responsável pela pesquisa, visando o fornecimento de informações posteriores.

3.2.10.b Data - em que o responsável consolidar a pesquisa de preços.

3.2.11 Responsável pelo Órgão – nome/assinatura e matrícula do responsável pelo órgão emissor da Solicitação de Despesa.

3.2.11.a Telefone - telefone de contato do responsável pelo órgão.

3.2.11.b Data - em que o responsável pelo órgão assinar o formulário.

3.2.12 O formulário de Consolidação da Pesquisa de Preços deverá ser juntado ao processo instrutivo.

3.3. Destinação das vias:

3.3.1 A 1ª via fará parte integrante do processo instrutivo.

3.3.2 A 2ª via ficará arquivada no órgão que expedir a Solicitação de Despesa para a qual se destina a pesquisa de preços.



ANEXO I

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

CONSOLIDAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS – MATERIAL

ITEM	CÓDIGO DO MATERIAL	NOME PADRONIZADO DO MATERIAL	U/C	QUANT.	FORNecedor	FORNecedor	FORNecedor	ESTIMATIVA DE PREÇO
					DATA: VALIDADE:	DATA: VALIDADE:	DATA: VALIDADE:	
					PREÇO R\$	PREÇO R\$	PREÇO R\$	

OBSERVAÇÕES:

RESPONSÁVEL PELA PESQUISA
TELEFONE _____
DATA ____/____/____

RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO
TELEFONE _____
DATA ____/____/____

PROCESSO: _____
DATA: ____/____/____ FLS. ____
RUBRICA: _____