



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

GABINETE DO PREFEITO



DECRETO N. 655/2018, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

26 / 12 / 18

João Cleiton Araújo de Medeiros
ASSINATURA

APROVA A VERSÃO 01 DA
INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI N.
01/2018, QUE DISPÕE SOBRE OS
PROCEDIMENTOS PARA PESQUISA
DE PREÇOS REFERENCIAIS PARA AS
COMPRAS PÚBLICAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte;

CONSIDERANDO a solicitação da Controladora Interna e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade em disciplinar os procedimentos para pesquisa de preços referenciais para as compras públicas, buscando alcançar a eficiência, efetividade, eficácia e boa aplicação do dinheiro público, princípios básicos que norteiam a administração pública;

CONSIDERANDO ainda, o disposto no artigo 31º da Constituição Federal/88, artigo 59º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, a Lei n. 8.666/93, a Lei n. 4.320/64.

DECRETA:

Art. 1º. No âmbito do Poder Executivo Municipal, o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral e o seu devido controle, reger-se-ão pelo disposto na **versão 01** da Instrução Normativa SFI n. 01/2018, 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 Interna prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

João Cleiton Araújo de Medeiros



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

GABINETE DO PREFEITO



Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte – MT, 26 de dezembro de 2018.


JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

GABINETE DO PREFEITO



INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI N. 01/2018.

Versão: 01

Aprovação em: 26/12/2018, Decreto n. 655/2018

Ato de aprovação: Prefeito Municipal

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Finanças.

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Dos Princípios

Art. 1º. Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos administrativos para realização de pesquisa de preços referenciais para compras no âmbito do Poder Executivo Municipal de Canabrava do Norte.

Art. 2º. A aquisição de bens da Administração Pública Municipal será necessariamente precedida de pesquisa de preços de referência.

Art. 3º. A pesquisa de preços referenciais será realizada em atendimento aos princípios básicos da legalidade, da probidade administrativa, da transparência e da eficiência.

Art. 4º. Por princípio, as compras municipais devem balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Art. 5º. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço de referência ou registrado, em razão de incompatibilidade com o preço vigente no mercado em condições similares.

Seção II Dos Conceitos

Art. 6º. Para fins desta Instrução Normativa entende-se como:

I – Compra: toda aquisição remunerada de bens;

II – Pesquisa de preços: procedimento que estabelece o preço de referência, incluindo priorização, coleta, validação, crítica e análise de preços disponíveis, para permitir avaliação justa e realista da compra;

III – Especificação do objeto: representação sucinta de um conjunto de requisitos a serem



satisfeitos por um produto, contemplando o procedimento por meio do qual se possa determinar o atendimento aos requisitos estabelecidos;

IV – Fonte de referência: onde estão disponíveis dados sobre preços praticados no mercado;

V – Mercado: conjunto de fornecedores em potencial do objeto pretendido na compra;

VI – Pesquisa de mercado: verificação das condições específicas do mercado conforme o objeto pretendido: especificação, marcas, qualidade, desempenho, prazos, garantia;

VII – Demandante: unidade administrativa responsável por identificar e justificar a necessidade do objeto, sua especificação e preço de referência preliminar;

VIII – Coordenadoria de compras: unidade administrativa especializada, que processa as compras;

IX – Orçamentista: servidor especializado do setor de compras, responsável por avaliar a especificação e refinar a pesquisa preliminar do demandante, definindo o preço de referência;

X – Unidade de fornecimento: menor unidade de compra fornecida usualmente no mercado, considerando a embalagem primária, definida por unidade, comprimido, frasco, ampola, seguidas pelo volume ou peso, conforme a apresentação. Desconsidera embalagens secundárias, como caixa, fardo, pacote;

XI – Preço de mercado: preço corrente na praça pesquisada;

XII – Preço praticado: preço que a Administração Pública paga em suas compras;

XIII – Preço registrado: preço constante do Sistema de Registro de Preços;

XIV – Preço de referência: parâmetro obrigatório para julgar a compra, obtido por meio da pesquisa de preços, com base no conceito de "cesta de preços aceitáveis" e tratamento crítico dos dados. Sinônimos: preço estimado, orçamento, valor orçado, valor de referência, valor estimado.

XV – Preço máximo: parâmetro facultativo, que limita a aceitação de propostas. Se definido, sua divulgação é obrigatória no edital.

Seção III Das Responsabilidades

Art. 7º. Compete ao demandante:

I – Identificar e justificar a necessidade do objeto a partir de planejamento adequado;

II – Especificar o objeto e todas as condições de fornecimento com base em parâmetros de padronização e pesquisa de mercado;

III – Realizar pesquisa de preços preliminar;

IV – Informar ao setor de compras indícios de desatualização dos preços registrados.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

GABINETE DO PREFEITO



Art. 8º. Compete ao orçamentista:

- I – Receber e avaliar as solicitações do demandante;
- II – Zelar pela definição de especificações adequadas, suficientes e sem direcionamento;
- III – Pautar-se pela padronização e eficiência das compras;
- IV – Assegurar prioridade da pesquisa de preços proporcional à materialidade dos bens;
- V – Realizar a pesquisa de preços com a máxima amplitude de fontes, conforme a prioridade
- VI – Definir o preço de referência, formalizando o processo de pesquisa de preços.

Art. 9º Compete ao chefe do setor de compras:

- I – Orientar e garantir o cumprimento desta instrução normativa;
- II – Supervisionar e fiscalizar a pesquisa de preços.

Art. 10º. Compete à comissão de licitação ou ao pregoeiro:

- I – Avaliar a formalização do processo de pesquisa de preços;
- II – Submeter ao chefe do setor de compras eventuais dúvidas sobre a credibilidade dos preços de referência;
- III – Processar a licitação com base no preço de referência.

Art. 11º. Compete ao ordenador de despesas:

- I – Ratificar a justificativa e especificação do demandante, inclusive quanto ao preço preliminar;
- II – Autorizar o processamento da compra;
- III – Ao homologar a compra, exercer juízo crítico quanto ao processo e critérios técnicos adotados para definição do preço de referência e do preço homologado.

Capítulo II
DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Seção I
Da Especificação do Objeto

Art. 12º. A solicitação de compra formulada pelo demandante deve conter a especificação do objeto, contemplando todas as informações necessárias e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o bem pretendido.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
“Unindo esforços, somando competências!”

GABINETE DO PREFEITO



§ 1º. A especificação do objeto deve levar em conta, sempre que possível, os parâmetros de padronização da Prefeitura de Canabrava do Norte, que atualmente utiliza o sistema PUG – Itens Padronizados, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

§ 2º. A especificação do objeto será baseada em pesquisa de mercado, devidamente formalizada no processo de solicitação, de forma a identificar os fornecedores potenciais, condições usuais de fornecimento e pagamento, marcas e modelos disponíveis, prazos e métodos de entrega, embalagens, instalação, treinamento, garantia e outros aspectos que impactem na compreensão das condições de aquisição;

§ 3º. A estimativa de quantidades necessárias, inclusive em caso de registro de preços, será justificada no processo de solicitação mediante memória de cálculo fundamentada, levando em conta, especialmente, histórico de consumo, demandas reprimidas, expectativas de alteração na demanda futura, estoque atual, estatística de consumo médio, referências técnicas, sempre que possível;

§ 4º. Solicitações de compras que envolvam conhecimento especializado, a exemplo de bens de informática, medicamentos, equipamentos laboratoriais, serão, obrigatoriamente, analisadas e validadas por técnico habilitado na área;

§ 5º. O orçamentista avaliará a solicitação do demandante e em caso de especificação inadequada do objeto, o processo será devolvido ao demandante para correção, informando as razões da devolução.

Seção II
Da Pesquisa de Preços Preliminar

Art. 13º. Ao formular a solicitação de compra, o demandante deve, obrigatoriamente, especificar um preço de referência preliminar, devidamente justificado.

§ 1º. A pesquisa de preços preliminar poderá ser realizada de maneira simplificada, com base em uma única fonte, especialmente se for um preço praticado na Administração Pública;

§ 2º. O caráter preliminar dessa fase da pesquisa de preços não afasta o dever e a responsabilidade do demandante pela coerência das estimativas informadas, exigindo juízo crítico acerca da credibilidade das referências obtidas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
“Unindo esforços, somando competências!”

GABINETE DO PREFEITO



§ 3º. O demandante anexará ao processo de solicitação de compra os elementos que comprovem a pesquisa preliminar realizada, tais como e-mail ou fax recebido, orçamentos obtidos, página de Internet, publicações especializadas, fontes públicas consultadas;

§ 4º. Nos casos de compras por inexigibilidade, caberá ao demandante comprovar a adequação do preço aos parâmetros praticados em condições similares pelo fornecedor para outros clientes, especialmente outros órgãos públicos;

§ 5º. A pesquisa de preços preliminar se aplica também aos casos em que o demandante indique a carona em Atas de Registro de Preços de outros órgãos, devendo ficar comprovada a adequação do preço registrado em comparação com outras fontes de referência disponíveis;

§ 6º. Na impossibilidade justificada de obtenção do preço de referência preliminar pelo demandante, este poderá solicitar apoio ao setor especializado de compras para formalizar adequadamente a pesquisa de preços preliminar, sem a qual a solicitação de compra não poderá ser processada.

Seção III
Da Classificação de Prioridades

Art. 14º. Considerando o princípio da eficiência previsto na Constituição Federal e a racionalidade administrativa dos controles conforme art. 14º do Decreto-Lei 200/1967, a metodologia empregada na pesquisa de preços levará em conta o risco da compra, baseado na sua relevância material.

§ 1º. No caso de compras com muitos itens, a exemplo de medicamentos e gêneros alimentícios, o rigor metodológico da pesquisa de preços poderá ser definido com base na aplicação da Curva ABC.

§ 2º. Aplicada a Curva ABC, os itens do grupo “A” receberão tratamento especial, mais rigoroso, com máxima amplitude de fontes pesquisadas e tratamento estatístico apropriado, enquanto o grupo “B” receberá tratamento intermediário e o grupo “C” será tratado de modo simplificado.

§ 3º. No caso de compras envolvendo até 10% do limite previsto para Dispensa de Licitação por pequeno valor (incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93), a pesquisa de preços poderá ser realizada com uma única fonte de referência.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

GABINETE DO PREFEITO



Seção IV Das Fontes de Referência

Art. 15º. A pesquisa de preços será realizada considerando o conceito de "cesta de preços aceitáveis", que envolve as seguintes fontes de referência:

- I – preços registrados ou praticados na Prefeitura de Canabrava do Norte;
- II – preços registrados ou praticados em outros entes públicos;
- III – pesquisa em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, como painel de preços e o sistema do Tribunal de Contas de Mato Grosso;
- IV – pesquisa com fornecedores;
- V – outras fontes, desde que devidamente detalhadas e justificadas.

§ 1º. Conforme diretriz do art. 15º, V da Lei 8.666/93, serão priorizados os preços registrados ou praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública;

§ 2º. Respeitada a classificação de prioridades conforme Art. 14º desta Instrução Normativa, a pesquisa de preços levará em conta o máximo de fontes de referências disponíveis, devendo ser justificado o uso de menos de três fontes diferentes, especialmente no caso de itens do grupo "A" da Curva ABC, caso aplicável;

§ 3º. Serão admitidas referências em vigência, assim como aquelas vigentes nos últimos 180 dias a contar da pesquisa de preços;

§ 4º. A adoção de prazo diferente do especificado no § 3º para aceitabilidade das referências dependerá de justificativa fundamentada no processo, que leve em conta, especialmente, as condições objetivas do mercado fornecedor no momento da pesquisa de preços.

§ 5º. Respeitada a classificação de prioridades conforme Art. 14º desta Instrução Normativa, a pesquisa de preços levará em conta potenciais efeitos de economia de escala e custos de transporte para avaliar a pertinência de fontes de referência obtidas, de maneira a priorizar as referências com maior similaridade de condições em relação à compra pretendida, justificando os casos em que não seja possível ou viável a obtenção de referências similares.

§ 6º. A pesquisa de preços com fornecedores levará em conta a seleção fundamentada de potenciais interessados, considerando a especialidade e a compatibilidade com o objeto e o volume da aquisição, sendo obrigatória a devida formalização (formulários preenchidos,

STEAM



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

GABINETE DO PREFEITO



pedidos realizados, respostas recebidas), podendo ser realizada presencialmente ou por meio remoto como e-mail e fax, contemplando prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, não inferior a cinco dias úteis.

§ 7º. A coleta de preços de fornecedores pode ser realizada diretamente nos estabelecimentos comerciais, mediante preenchimento de formulário apropriado que indique, no mínimo, o responsável pela coleta, local, data e hora do procedimento, descrição dos produtos verificados, incluindo, a assinatura do responsável pela coleta.

§ 8º. A coleta de preços com fornecedores deve levar em conta a especificação completa do objeto, especialmente sua descrição, quantidades estimadas, prazos, locais e condições de fornecimento, condições de pagamento e outras informações que possam interferir na formação do preço.

§ 9. No caso de fontes de referência disponíveis na Internet, tais como sítios especializados ou comércio eletrônico de domínio amplo, serão desconsiderados preços promocionais e considerados os custos de frete, assim como será devidamente formalizada a comprovação da pesquisa, juntado aos autos cópia da página pesquisada em que conste o preço, a descrição do bem, e a data da pesquisa.

§ 10º. Os comprovantes da pesquisa de preços poderão ser digitalizados em formato PDF e anexados em arquivo ao processo, desde que seja elaborado documento impresso descrevendo a metodologia empregada, as fontes obtidas e o nome dos respectivos arquivos digitalizados de comprovação, assinado pelo responsável pela pesquisa de preços.

§ 11º. Pesquisas de preços que envolvam conhecimento especializado, a exemplo de bens de informática, medicamentos, equipamentos laboratoriais, serão, obrigatoriamente, analisadas e validadas por técnico habilitado na área.

Seção V
Do Tratamento dos Dados

Art. 16º. Todas as referências de preço obtidas serão compiladas em planilha eletrônica do tipo Excel ou similar, contendo no mínimo, para cada referência obtida, a descrição da fonte, preço unitário e quantidade, recebendo tratamento estatístico para evitar a influência de valores distorcidos, a fim de definir o preço de referência aceitável.



§ 1º. Será adotada a MEDIANA como parâmetro estatístico para definição do preço de referência, considerando o entendimento do TCU no Acórdão nº 3.068/2010-Plenário e o fato de que esse critério reduz substancialmente a influência de valores discrepantes numa amostra, evitando, assim, distorções no cálculo do preço de referência, conforme determina o TCU nos Acórdãos 2.943/2013-P e 2.637/2015-P.

§ 2º. Respeitada a classificação de prioridades conforme Art. 14º desta Instrução Normativa, o grupo "A" poderá adotar o conceito de MEDIA SANEADA como critério para definição do preço de referência, entendido esse conceito como o seguinte:

I – Caso o conjunto de dados apresente Coeficiente de Variação (CV) menor ou igual a 25%, característica de uma amostra razoavelmente homogênea, o preço de referência será a média aritmética do conjunto.

II - Caso o CV seja maior que 25%, os valores acima do Limite Superior (Média+Desvio Padrão) e abaixo do Limite Inferior (Média - Desvio Padrão) devem ser eliminados, até que se obtenha um CV igual ou menor que 25%, quando, então, o preço de referência será a média aritmética do subconjunto.

Seção VI Da Formalização Processual

Art. 17º. Os documentos comprobatórios da pesquisa realizada, memória de cálculo, data de realização, descrição da metodologia, bem como eventuais justificativas motivadas e o responsável deverão constar de processo administrativo, que poderá ser formalizado em separado ou no mesmo processo da compra.

Seção VII Do Prazo de Realização

Art. 18º. A pesquisa de preços será realizada em, no máximo, 30 dias a partir do recebimento da solicitação de compra com especificação adequada do objeto.

Seção VIII Da Validade

Art. 19º. A pesquisa de preços terá validade de 6 meses a partir da sua conclusão, podendo ser utilizada em outras compras do mesmo objeto e compartilhada com outros órgãos públicos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

GABINETE DO PREFEITO



Parágrafo único. A validade da pesquisa dependerá de análise da volatilidade dos preços em função do tipo de produto ou variações significativas de mercado.

Art. 20º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Esta Instrução Normativa não se aplica aos processos administrativos já iniciados.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte – MT, em 26 de dezembro de 2018.


JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

5.7.1. A anulação de pagamento pode ter origem em devolução de adiantamento de despesa, necessidade de correção da Nota de Empenho, devolução de bens adquiridos, entre outras situações.

5.7.2. Os ingressos de recursos financeiros originários da anulação de pagamentos serão depositados na conta bancária originária do pagamento.

5.8. Inscrição em Restos a Pagar:

5.8.1. O pagamento dos restos a pagar obedecerá a ordem cronológica de exigibilidade. Art. 5º da Lei 8.666/93

5.9. Prestação de Contas de Convênio:

5.9.1. As receitas financeiras auferidas com a aplicação dos recursos de convênio serão computadas a crédito do convênio e aplicadas exclusivamente no objeto da sua finalidade e demonstrada na prestação de contas. Art. 116, § 5º da Lei 8.666/93;

5.9.2. Os saldos financeiros dos convênios, inclusive os resultantes de aplicações financeiras, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo máximo de 30 dias, contados da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, mediante registro contábil de anulação da receita quando dentro do próprio exercício e, por empenho, quando fora do exercício em que ocorreu o ingresso. Art. 116, § 6º da Lei 8.666/93;

5.10. Transferências Financeiras a Unidades Gestoras.

5.10.1. A Transferência Financeira consiste na entrega de recursos financeiros do tesouro central para as Unidades Gestoras Municipais, conforme previsão na Lei Orçamentária Anual e alterações posteriores, observada a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso aprovada para o exercício e o comportamento do fluxo de caixa.

5.11. Suprimento à Câmara:

5.11.1. O suprimento constitui o 5º estágio da despesa e consiste na entrega de recursos financeiros aos agentes pagadores de órgãos públicos vinculados ao mesmo orçamento, para liquidação dos compromissos assumidos com fornecedores, prestadores de serviços e outros beneficiários.

5.11.2. O suprimento financeiro à Câmara Municipal para execução do seu orçamento de despesa será realizado, impreterivelmente, até o dia 20 de cada mês através de depósito em conta bancária específica. Art. 29-A, § 2º, II da CF, se o dia 20 for final de semana ou feriado, este deverá ser realizado até o último dia útil anterior.

5.11.3. O valor mensal do suprimento será aquele estabelecido na Lei Orçamentária Anual.

5.11.4. O suprimento à Câmara será objeto de registro contábil no Ativo Financeiro em conta do grupo Realizável.

5.11.5. Balancete com os relatórios que demonstre a movimentação das contas nos diversos sistemas.

5.11.6. A Câmara Municipal prestará contas até o dia 10 de cada mês do suprimento recebido até o dia 20 do mês imediatamente anterior para que a contabilidade geral do Município proceda a consolidação dos dados e informações dos atos e fatos ocorridos no Poder Legislativo, com registro contábil de baixa no Ativo Financeiro em conta do grupo Realizável.

5.11.7. Integrarão a prestação de contas os seguintes documentos:

- a) Notas de Empenhos acompanhadas dos respectivos documentos de suporte: processo licitatório, contrato, autorização de fornecimento, documento fiscal, etc.
- b) Notas de Anulação de Empenhos;
- c) Boletim de Contas acompanhado das Ordens de Pagamento, cópia de cheque, ordem bancária ou aviso de débito, Anulação de Ordem de Pagamento, extrato bancário, etc;
- d) Relação dos Créditos Adicionais;

5.11.8. Os suprimentos financeiros não utilizados até 31/12, desde que não comprometidos, deverão ser recolhidos à conta movimento da Prefeitura Municipal até o dia 10/01 do exercício seguinte.

III – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Finanças – Coordenadoria de Tesouraria ou à Unidade Municipal de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte – MT, em 26 de dezembro de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DECRETO N. 655/2018, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018.

DECRETO N. 655/2018, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018.

APROVA A VERSÃO 01 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI N. 01/2018, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA PESQUISA DE PREÇOS REFERENCIAIS PARA AS COMPRAS PÚBLICAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte;

CONSIDERANDO a solicitação da Controladora Interna e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade em disciplinar os procedimentos para pesquisa de preços referenciais para as compras públicas, buscando alcançar a eficiência, efetividade, eficácia e boa aplicação do dinheiro público, princípios básicos que norteiam a administração pública;

CONSIDERANDO ainda, o disposto no artigo 31º da Constituição Federal/88, artigo 59º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, a Lei n. 8.666/93, a Lei n. 4.320/64.

DECRETA:

Art. 1º. No âmbito do Poder Executivo Municipal, o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral e o seu devido controle, reger-se-ão pelo disposto na versão 01 da Instrução Normativa SFI n. 01/2018, 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 Interna 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, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte – MT, 26 de dezembro de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI N. 01/2018.

Versão: 01

Aprovação em: 26/12/2018, Decreto n. 655/2018

Ato de aprovação: Prefeito Municipal

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Finanças.

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Dos Princípios

Art. 1º. Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos administrativos para realização de pesquisa de preços referenciais para compras no âmbito do Poder Executivo Municipal de Canabrava do Norte.

Art. 2º. A aquisição de bens da Administração Pública Municipal será necessariamente precedida de pesquisa de preços de referência.

Art. 3º. A pesquisa de preços referenciais será realizada em atendimento aos princípios básicos da legalidade, da probidade administrativa, da transparência e da eficiência.

Art. 4º. Por princípio, as compras municipais devem balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Art. 5º. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço de referência ou registrado, em razão de incompatibilidade com o preço vigente no mercado em condições similares.

Seção II

Dos Conceitos

Art. 6º. Para fins desta Instrução Normativa entende-se como:

I – Compra: toda aquisição remunerada de bens;

II – Pesquisa de preços: procedimento que estabelece o preço de referência, incluindo priorização, coleta, validação, crítica e análise de preços disponíveis, para permitir avaliação justa e realista da compra;

III – Especificação do objeto: representação sucinta de um conjunto de requisitos a serem satisfeitos por um produto, contemplando o procedimento por meio do qual se possa determinar o atendimento aos requisitos estabelecidos;

IV – Fonte de referência: onde estão disponíveis dados sobre preços praticados no mercado;

V – Mercado: conjunto de fornecedores em potencial do objeto pretendido na compra;

VI – Pesquisa de mercado: verificação das condições específicas do mercado conforme o objeto pretendido: especificação, marcas, qualidade, desempenho, prazos, garantia;

VII – Demandante: unidade administrativa responsável por identificar e justificar a necessidade do objeto, sua especificação e preço de referência preliminar;

VIII – Coordenadoria de compras: unidade administrativa especializada, que processa as compras;

IX – Orçamentista: servidor especializado do setor de compras, responsável por avaliar a especificação e refinar a pesquisa preliminar do demandante, definindo o preço de referência;

X – Unidade de fornecimento: menor unidade de compra fornecida usualmente no mercado, considerando a embalagem primária, definida por unidade, comprimido, frasco, ampola, seguidas pelo volume ou peso, conforme a apresentação. Desconsidera embalagens secundárias, como caixa, fardo, pacote;

XI – Preço de mercado: preço corrente na praça pesquisada;

XII – Preço praticado: preço que a Administração Pública paga em suas compras;

XIII – Preço registrado: preço constante do Sistema de Registro de Preços;

XIV – Preço de referência: parâmetro obrigatório para julgar a compra, obtido por meio da pesquisa de preços, com base no conceito de "cesta de preços aceitáveis" e tratamento crítico dos dados. Sinônimos: preço estimado, orçamento, valor orçado, valor de referência, valor estimado.

XV – Preço máximo: parâmetro facultativo, que limita a aceitação de propostas. Se definido, sua divulgação é obrigatória no edital.

Seção III

Das Responsabilidades

Art. 7º. Compete ao demandante:

I – Identificar e justificar a necessidade do objeto a partir de planejamento adequado;

II – Especificar o objeto e todas as condições de fornecimento com base em parâmetros de padronização e pesquisa de mercado;

III – Realizar pesquisa de preços preliminar;

IV – Informar ao setor de compras indícios de desatualização dos preços registrados.

Art. 8º. Compete ao orçamentista:

I – Receber e avaliar as solicitações do demandante;

II – Zelar pela definição de especificações adequadas, suficientes e sem direcionamento;

III – Pautar-se pela padronização e eficiência das compras;

IV – Assegurar prioridade da pesquisa de preços proporcional à materialidade dos bens;

V – Realizar a pesquisa de preços com a máxima amplitude de fontes, conforme a prioridade

VI – Definir o preço de referência, formalizando o processo de pesquisa de preços.

Art. 9º Compete ao chefe do setor de compras:

I – Orientar e garantir o cumprimento desta instrução normativa;

II – Supervisionar e fiscalizar a pesquisa de preços.

Art. 10º. Compete à comissão de licitação ou ao pregoeiro:

I – Avaliar a formalização do processo de pesquisa de preços;

II – Submeter ao chefe do setor de compras eventuais dúvidas sobre a credibilidade dos preços de referência;

III – Processar a licitação com base no preço de referência.

Art. 11º. Compete ao ordenador de despesas:

I – Ratificar a justificativa e especificação do demandante, inclusive quanto ao preço preliminar;

II – Autorizar o processamento da compra;

III – Ao homologar a compra, exercer juízo crítico quanto ao processo e critérios técnicos adotados para definição do preço de referência e do preço homologado.

Capítulo II DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Seção I

Da Especificação do Objeto

Art. 12º. A solicitação de compra formulada pelo demandante deve conter a especificação do objeto, contemplando todas as informações necessárias e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o bem pretendido.

§ 1º. A especificação do objeto deve levar em conta, sempre que possível, os parâmetros de padronização da Prefeitura de Canabrava do Norte, que atualmente utiliza o sistema PUG – Itens Padronizados, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

§ 2º. A especificação do objeto será baseada em pesquisa de mercado, devidamente formalizada no processo de solicitação, de forma a identificar os fornecedores potenciais, condições usuais de fornecimento e pagamento, marcas e modelos disponíveis, prazos e métodos de entrega, emba-

lagens, instalação, treinamento, garantia e outros aspectos que impactem na compreensão das condições de aquisição;

§ 3º. A estimativa de quantidades necessárias, inclusive em caso de registro de preços, será justificada no processo de solicitação mediante memória de cálculo fundamentada, levando em conta, especialmente, histórico de consumo, demandas reprimidas, expectativas de alteração na demanda futura, estoque atual, estatística de consumo médio, referências técnicas, sempre que possível;

§ 4º. Solicitações de compras que envolvam conhecimento especializado, a exemplo de bens de informática, medicamentos, equipamentos laboratoriais, serão, obrigatoriamente, analisadas e validadas por técnico habilitado na área;

§ 5º. O orçamentista avaliará a solicitação do demandante e em caso de especificação inadequada do objeto, o processo será devolvido ao demandante para correção, informando as razões da devolução.

Seção II

Da Pesquisa de Preços Preliminar

Art. 13º. Ao formular a solicitação de compra, o demandante deve, obrigatoriamente, especificar um preço de referência preliminar, devidamente justificado.

§ 1º. A pesquisa de preços preliminar poderá ser realizada de maneira simplificada, com base em uma única fonte, especialmente se for um preço praticado na Administração Pública;

§ 2º. O caráter preliminar dessa fase da pesquisa de preços não afasta o dever e a responsabilidade do demandante pela coerência das estimativas informadas, exigindo juízo crítico acerca da credibilidade das referências obtidas;

§ 3º. O demandante anexará ao processo de solicitação de compra os elementos que comprovem a pesquisa preliminar realizada, tais como e-mail ou fax recebido, orçamentos obtidos, página de Internet, publicações especializadas, fontes públicas consultadas;

§ 4º. Nos casos de compras por inexigibilidade, caberá ao demandante comprovar a adequação do preço aos parâmetros praticados em condições similares pelo fornecedor para outros clientes, especialmente outros órgãos públicos;

§ 5º. A pesquisa de preços preliminar se aplica também aos casos em que o demandante indique a carona em Atas de Registro de Preços de outros órgãos, devendo ficar comprovada a adequação do preço registrado em comparação com outras fontes de referência disponíveis;

§ 6º. Na impossibilidade justificada de obtenção do preço de referência preliminar pelo demandante, este poderá solicitar apoio ao setor especializado de compras para formalizar adequadamente a pesquisa de preços preliminar, sem a qual a solicitação de compra não poderá ser processada.

Seção III

Da Classificação de Prioridades

Art. 14º. Considerando o princípio da eficiência previsto na Constituição Federal e a racionalidade administrativa dos controles conforme art. 14º do Decreto-Lei 200/1967, a metodologia empregada na pesquisa de preços levará em conta o risco da compra, baseado na sua relevância material.

§ 1º. No caso de compras com muitos itens, a exemplo de medicamentos e gêneros alimentícios, o rigor metodológico da pesquisa de preços poderá ser definido com base na aplicação da Curva ABC.

§ 2º. Aplicada a Curva ABC, os itens do grupo "A" receberão tratamento especial, mais rigoroso, com máxima amplitude de fontes pesquisadas e tratamento estatístico apropriado, enquanto o grupo "B" receberá tratamento intermediário e o grupo "C" será tratado de modo simplificado.

§ 3º. No caso de compras envolvendo até 10% do limite previsto para Dispensa de Licitação por pequeno valor (incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93), a pesquisa de preços poderá ser realizada com uma única fonte de referência.

Seção IV

Das Fontes de Referência

Art. 15º. A pesquisa de preços será realizada considerando o conceito de "cesta de preços aceitáveis", que envolve as seguintes fontes de referência:

I – preços registrados ou praticados na Prefeitura de Canabrava do Norte;

II – preços registrados ou praticados em outros entes públicos;

III – pesquisa em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, como painel de preços e o sistema do Tribunal de Contas de Mato Grosso;

IV – pesquisa com fornecedores;

V – outras fontes, desde que devidamente detalhadas e justificadas.

§ 1º. Conforme diretriz do art. 15º, V da Lei 8.666/93, serão priorizados os preços registrados ou praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública;

§ 2º. Respeitada a classificação de prioridades conforme Art. 14º desta Instrução Normativa, a pesquisa de preços levará em conta o máximo de fontes de referências disponíveis, devendo ser justificado o uso de menos de três fontes diferentes, especialmente no caso de itens do grupo "A" da Curva ABC, caso aplicável;

§ 3º. Serão admitidas referências em vigência, assim como aquelas vigentes nos últimos 180 dias a contar da pesquisa de preços;

§ 4º. A adoção de prazo diferente do especificado no § 3º para aceitabilidade das referências dependerá de justificativa fundamentada no processo, que leve em conta, especialmente, as condições objetivas do mercado fornecedor no momento da pesquisa de preços.

§ 5º. Respeitada a classificação de prioridades conforme Art. 14º desta Instrução Normativa, a pesquisa de preços levará em conta potenciais efeitos de economia de escala e custos de transporte para avaliar a pertinência de fontes de referência obtidas, de maneira a priorizar as referências com maior similaridade de condições em relação à compra pretendida, justificando os casos em que não seja possível ou viável a obtenção de referências similares.

§ 6º. A pesquisa de preços com fornecedores levará em conta a seleção fundamentada de potenciais Interessados, considerando a especialidade e a compatibilidade com o objeto e o volume da aquisição, sendo obrigatória a devida formalização (formulários preenchidos, pedidos realizados, respostas recebidas), podendo ser realizada presencialmente ou por meio remoto como e-mail e fax, contemplando prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, não inferior a cinco dias úteis.

§ 7º. A coleta de preços de fornecedores pode ser realizada diretamente nos estabelecimentos comerciais, mediante preenchimento de formulário apropriado que indique, no mínimo, o responsável pela coleta, local, data e hora do procedimento, descrição dos produtos verificados, incluindo, a assinatura do responsável pela coleta.

§ 8º. A coleta de preços com fornecedores deve levar em conta a especificação completa do objeto, especialmente sua descrição, quantidades estimadas, prazos, locais e condições de fornecimento, condições de pagamento e outras informações que possam interferir na formação do preço.

§ 9º. No caso de fontes de referência disponíveis na Internet, tais como sítios especializados ou comércio eletrônico de domínio amplo, serão desconsiderados preços promocionais e considerados os custos de frete, assim como será devidamente formalizada a comprovação da pesquisa, jun-

tado aos autos cópia da página pesquisada em que conste o preço, a descrição do bem, e a data da pesquisa.

§ 10º. Os comprovantes da pesquisa de preços poderão ser digitalizados em formato PDF e anexados em arquivo ao processo, desde que seja elaborado documento impresso descrevendo a metodologia empregada, as fontes obtidas e o nome dos respectivos arquivos digitalizados de comprovação, assinado pelo responsável pela pesquisa de preços.

§ 11º. Pesquisas de preços que envolvam conhecimento especializado, a exemplo de bens de informática, medicamentos, equipamentos laboratoriais, serão, obrigatoriamente, analisadas e validadas por técnico habilitado na área.

Seção V

Do Tratamento dos Dados

Art. 16º. Todas as referências de preço obtidas serão compiladas em planilha eletrônica do tipo Excel ou similar, contendo no mínimo, para cada referência obtida, a descrição da fonte, preço unitário e quantidade, recebendo tratamento estatístico para evitar a influência de valores distorcidos, a fim de definir o preço de referência aceitável.

§ 1º. Será adotada a MEDIANA como parâmetro estatístico para definição do preço de referência, considerando o entendimento do TCU no Acórdão nº 3.068/2010-Plenário e o fato de que esse critério reduz substancialmente a influência de valores discrepantes numa amostra, evitando, assim, distorções no cálculo do preço de referência, conforme determina o TCU nos Acórdãos 2.943/2013-P e 2.637/2015-P.

§ 2º. Respeitada a classificação de prioridades conforme Art. 14º desta Instrução Normativa, o grupo "A" poderá adotar o conceito de MEDIA SA-NEADA como critério para definição do preço de referência, entendido esse conceito como o seguinte:

I – Caso o conjunto de dados apresente Coeficiente de Variação (CV) menor ou igual a 25%, característica de uma amostra razoavelmente homogênea, o preço de referência será a média aritmética do conjunto.

II - Caso o CV seja maior que 25%, os valores acima do Limite Superior (Média+Desvio Padrão) e abaixo do Limite Inferior (Média - Desvio Padrão) devem ser eliminados, até que se obtenha um CV igual ou menor que 25%, quando, então, o preço de referência será a média aritmética do subconjunto.

Seção VI

Da Formalização Processual

Art. 17º. Os documentos comprobatórios da pesquisa realizada, memória de cálculo, data de realização, descrição da metodologia, bem como eventuais justificativas motivadas e o responsável deverão constar de processo administrativo, que poderá ser formalizado em separado ou no mesmo processo da compra.

Seção VII

Do Prazo de Realização

Art. 18º. A pesquisa de preços será realizada em, no máximo, 30 dias a partir do recebimento da solicitação de compra com especificação adequada do objeto.

Seção VIII

Da Validade

Art. 19º. A pesquisa de preços terá validade de 6 meses a partir da sua conclusão, podendo ser utilizada em outras compras do mesmo objeto e compartilhada com outros órgãos públicos.

Parágrafo único. A validade da pesquisa dependerá de análise da volatilidade dos preços em função do tipo de produto ou variações significativas de mercado.

Art. 20º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Esta Instrução Normativa não se aplica aos processos administrativos já iniciados.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte – MT, em 26 de dezembro de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

AVISO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por meio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL**, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo será o **MENOR PREÇO GLOBAL. DO OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de Sondagem do Terreno, Levantamento Batimétrico e Laudo de Estabilidade de Talude da Represa de Canabrava do Norte - MT. **DA SESSÃO DE ABERTURA:** A entrega e abertura dos envelopes será realizada no dia 17 de Janeiro de 2019, às 14h00min, na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade. **DA RETIRADA DO EDITAL:** O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade ou no site da Prefeitura Municipal <http://www.canabavado-norte.mt.gov.br>. **DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitacao.cbn@gmail.com e/ou pelo telefone (66) 3577-1152 citando o nº do edital em questão.

Canabrava do Norte-MT, 27 de Dezembro de 2018.

Iranizo Matos Rodrigues

Presidente C.P.L

ADMINISTRAÇÃO EDITAL N. 021/2018 - CRONOGRAMA DE GOZÓ DE FÉRIAS PARA O ANO DE 2019.

EDITAL N. 021/2018

“DISPÕE SOBRE O CRONOGRAMA DE GOZÓ DE FÉRIAS, PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS QUE INTEGRAM O QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE - MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos de concessão de férias coletivas e/ou escalonadas dos servidores públicos municipais que compõe o quadro da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte;

CONSIDERANDO que esta gestão tem o compromisso de dar ampla publicidade em todos os seus atos e zerar todas as férias vencidas ao longo da vida funcional dos servidores, até 31 de dezembro de 2020;