



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



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N. 706/2019, DE 29 DE AGOSTO DE 2019

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

29 / 08 / 19

Helena

ASSINATURA

"ATUALIZA A INSTRUÇÃO NORMATIVA ABAIXO MENCIONADA, AO SISTEMA ADMINISTRATIVO FIXADO NA SCI N. 01/2008, VERSÃO 2, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 83º, Inc. V da Lei 001/93, Lei Orgânica Municipal e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e normatizar o uso da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar procedimento o uso, guarda, conservação, abastecimento dos veículos e a política disciplinar para os condutores;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os mecanismos de controle interno, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecimento de critérios técnicos a serem observados na deflagração dos procedimentos de controles administrativos no âmbito da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT;

CONSIDERANDO a aprovação da Instrução Normativa SCI n. 001/2008, versão 2, de responsabilidade da Unidade Municipal de Controle Interno de Canabrava do Norte, que dispõe sobre orientação para elaboração das instruções normativas (norma das normas), definindo os procedimentos metodológicos e cronológico;

CONSIDERANDO a necessidade de se adequar as instruções normativas existentes na Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte aos seus respectivos "Sistemas Administrativo de Controle Interno";

CONSIDERANDO que as Instruções Normativas devem pertencer a um sistema Administrativo de Controle Interno específico, devidamente sequencial, para melhor organização e estabelecimento de procedimentos setoriais,

DECRETA:

João Cleiton Araújo de Medeiros



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



GABINETE DO PREFEITO

Art. 1º. Fica alterada a nomenclatura da Instrução Normativa SFI n. 01/2018, Versão 01, que "*dispõe sobre os procedimentos para pesquisa de preços referenciais para Compras Pública*", tendo em vista, a necessidade de cada instrução normativa acompanhar um "Sistema Administrativo de Controle" específico, conforme contido na Instrução Normativa SCI n. 001/2008, versão 2, de responsabilidade da Unidade Municipal de Controle Interno de Canabrava do Norte, que "*dispõe sobre orientação para elaboração das instruções normativas (norma das normas), definindo os procedimentos metodológicos e cronológico*", devidamente autuado, de forma sequencial.

Art. 2º. No lugar da presente Instrução Normativa SFI n. 01/2018, Versão 01, acima mencionada, passa a ter validade a Instrução Normativa SCL n. 003/2018, Versão 02, que "*dispõe sobre os procedimentos para pesquisa de preços referenciais para Compras Pública, no âmbito da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte*", conforme anexo abaixo.

Art. 3º. Fica aprovada a Instrução Normativa SCL n. 003/2018, Versão 02, que "*dispõe sobre os procedimentos para pesquisa de preços referenciais para Compras Pública, no âmbito da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte*", de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SAPLAFI, através da Coordenadoria de Pesquisa de Mercado e da Coordenadoria de Compras, definindo os procedimentos metodológicos e cronológicos, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 4º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, o decreto n. 655/2018, de 26/12/2018.

Gabinete do Prefeito, em 29 de agosto de 2018.

REGISTRA-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRE-SE.


JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal



GABINETE DO PREFEITO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL N. 003/2018, VERSÃO 02, QUE "DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA PESQUISA DE PREÇOS REFERENCIAIS PARA COMPRAS PÚBLICA, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE.

Versão: 02

Data da aprovação: 29/08/2019

Ato de aprovação: Decreto Municipal n. 706/2019, de 29 de agosto de 2019.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SAPLAFI – Coordenadoria de Pesquisa de Mercado – Coordenadoria de Compras.

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;



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



GABINETE DO PREFEITO

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 lotado na Coordenadoria de Pesquisa de Mercado, 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.

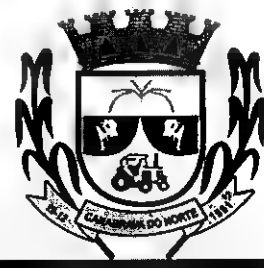
Seção III
Das Responsabilidades

Art. 7º. Compete ao demandante:

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



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



GABINETE DO PREFEITO

- 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 Coordenador 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



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



GABINETE DO PREFEITO

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, 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. A Gerência de Especificação de Bens e serviços 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;



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



GABINETE DO PREFEITO

§ 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

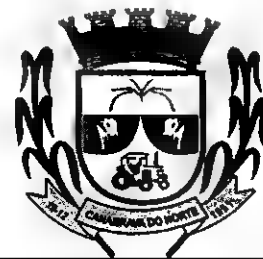
Art. 14º. Considerando o princípio da eficiência previsto na Constituição Federal e a racionalidade administrativa dos controles conforme art. 14º do Decreto-Lei 200/1967, a metodologia empregada na pesquisa de preços levará em conta o risco da compra, baseado na sua relevância material.

§ 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.



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



GABINETE DO PREFEITO

§ 3º. No caso de compras envolvendo até 10% do limite previsto para Dispensa de Licitação por pequeno valor (incisos I e II, do art. 24º, 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 inciso 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 referenciais similares.

João M



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



GABINETE DO PREFEITO

§ 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, 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.

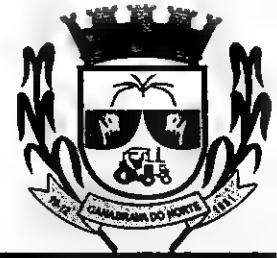
§ 11º. Pesquisas de preços que envolvam conhecimento especializado, a exemplo de bens de informática, medicamentos, equipamentos laboratoriais, serão, obrigatoriamente, analisadas e validadas por técnico habilitado na área.

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



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



GABINETE DO PREFEITO

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 n. 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.

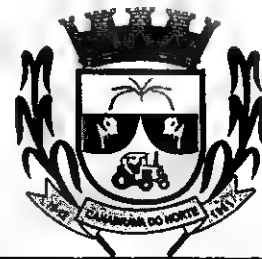
Seção VII
Do Prazo de Realização

Art. 18º. A pesquisa de preços será realizada em, no máximo, 15 (quinze) dias a partir do recebimento da solicitação de compra com especificação adequada do objeto.

Seção VIII
Da Validade



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



GABINETE DO PREFEITO

Art. 19º. A pesquisa de preços terá validade de 120 (cento e vinte) dias 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 29 de agosto de 2019.


JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

Após análise da ficha ponto, do referido servidor, declaro como verdadeiro as informações constantes acima, autorizando desde já, a Coordenadoria de Recursos Humanos a gerar a folha de pagamento do referido mês, com as informações constantes acima.

Canabrava do Norte – MT, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do Secretário(a) Municipal.

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 706/2019, DE 29 DE AGOSTO DE 2019

DECRETO N. 706/2019, DE 29 DE AGOSTO DE 2019

"ATUALIZA A INSTRUÇÃO NORMATIVA ABAIXO MENCIONADA, AO SISTEMA ADMINISTRATIVO FIXADO NA SCI N. 01/2008, VERSÃO 2, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 83º, Inc. V da Lei 001/93, Lei Orgânica Municipal e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e normatizar o uso da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar procedimento o uso, guarda, conservação, abastecimento dos veículos e a política disciplinar para os condutores;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os mecanismos de controle interno, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecimento de critérios técnicos a serem observados na deflagração dos procedimentos de controles administrativos no âmbito da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT;

CONSIDERANDO a aprovação da Instrução Normativa SCI n. 001/2008, versão 2, de responsabilidade da Unidade Municipal de Controle Interno de Canabrava do Norte, que dispõe sobre orientação para elaboração das instruções normativas (norma das normas), definindo os procedimentos metodológicos e cronológico;

CONSIDERANDO a necessidade de se adequar as instruções normativas existentes na Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte aos seus respectivos "Sistemas Administrativo de Controle Interno";

CONSIDERANDO que as Instruções Normativas devem pertencer a um sistema Administrativo de Controle Interno específico, devidamente sequencial, para melhor organização e estabelecimento de procedimentos setoriais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica alterada a nomenclatura da Instrução Normativa SFI n. 01/2018, Versão 01, que "dispõe sobre os procedimentos para pesquisa de

preços referenciais para Compras Pública", tendo em vista, a necessidade de cada instrução normativa acompanhar um "Sistema Administrativo de Controle" específico, conforme contido na Instrução Normativa SCI n. 001/2008, versão 2, de responsabilidade da Unidade Municipal de Controle Interno de Canabrava do Norte, que "dispõe sobre orientação para elaboração das instruções normativas (norma das normas), definindo os procedimentos metodológicos e cronológico", devidamente autuado, de forma sequencial.

Art. 2º. No lugar da presente Instrução Normativa SFI n. 01/2018, Versão 01, acima mencionada, passa a ter validade a Instrução Normativa SCL n. 003/2018, Versão 02, que "dispõe sobre os procedimentos para pesquisa de preços referenciais para Compras Pública, no âmbito da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte", conforme anexo abaixo.

Art. 3º. Fica aprovada a Instrução Normativa SCL n. 003/2018, Versão 02, que "dispõe sobre os procedimentos para pesquisa de preços referenciais para Compras Pública, no âmbito da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte", de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SAPLAFI, através da Coordenadoria de Pesquisa de Mercado e da Coordenadoria de Compras, definindo os procedimentos metodológicos e cronológicos, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 4º. Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, o decreto n. 655/2018, de 26/12/2018.

Gabinete do Prefeito, em 29 de agosto de 2018.

REGISTRA-SE;

PUBLIQUE-SE;

CUMPRE-SE.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL N. 003/2018, VERSÃO 02, QUE "DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA PESQUISA DE PREÇOS REFERENCIAIS PARA COMPRAS PÚBLICA, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE.

Versão: 02

Data da aprovação: 29/08/2019

Ato de aprovação: Decreto Municipal n. 706/2019, de 29 de agosto de 2019.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SAPLAFI – Coordenadoria de Pesquisa de Mercado – Coordenadoria de Compras.

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 lotado na Coordenadoria de Pesquisa de Mercado, 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 Coordenador 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, 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. A Gerência de Especificação de Bens e serviços 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. 24º, 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, inciso 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 es-

timadas, 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 considerados 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.

§ 10°. 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.

§ 11°. 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. 16°. 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.

§ 1°. Será adotada a MEDIANA como parâmetro estatístico para definição do preço de referência, considerando o entendimento do TCU no Acórdão n. 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.

§ 2°. Respeitada a classificação de prioridades conforme art. 14°, 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. 17°. 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. 18°. A pesquisa de preços será realizada em, no máximo, 15 (quinze) dias a partir do recebimento da solicitação de compra com especificação adequada do objeto.

Seção VIII

Da Validade

Art. 19°. A pesquisa de preços terá validade de 120 (cento e vinte) dias 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. 20°. 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 29 de agosto de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PORTARIA Nº 497/2019

Portaria nº 497/2019

De 28 de agosto de 2019

Conceder férias a servidora pública municipal **Raquel Barbosa da Silva** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1° do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE

Art. 1° - Conceder férias regulamentares a Servidora, **Raquel Barbosa da Silva** por um período de 30 dias, a serem gozadas nos seguintes períodos:

Os primeiros 10 dias de 27 de agosto de 2019 à 05 de setembro de 2019.

Os últimos 20 dias de 05 de julho de 2020 à 24 de julho de 2020.

Art. 2° - As férias de que trata o art. 1° será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3° - O período de aquisição de férias compreende a 07/08/2018 à 07/08/2019.

Art. 4° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Art. 5° - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 28 de agosto de 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 442/2019

Portaria nº 442/2019

De 19 de julho de 2019

Conceder férias a servidora pública municipal **Adirma Rosa Guimarães Koester** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1° do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE