

COORDENADORIA GERAL DO SUBSISTEMA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

Portaria "N" A/CSIL Nº 39

03 de dezembro de 2013.

Institui a **NOR-PRO-INFRALOG - 201** –
Norma de Procedimento para Pesquisa de
Preços - Serviço

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 contratações de serviços no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída a **NOR-PRO-INFRALOG-201** que trata dos procedimentos concernentes à pesquisa de preços objetivando contratação de serviço.

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 006 de 29/03/1999 e N º 018 de 29/07/2002, assim como as disposições em contrário.

CRISTIANO CONCEIÇÃO DE SIQUEIRA
Coordenador Geral

NOR-PRO-INFRALOG-201

PESQUISA DE PREÇOS - SERVIÇO

I - FINALIDADE

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

II - AMPLITUDE

No âmbito da Administração Direta, Indireta e Autárquica.

III - CONCEITOS

1. Especificação do Serviço – descrição detalhada do serviço a ser executado, devendo incluir a mão de obra envolvida, a forma e o prazo de execução, quando for o caso.

2. Pesquisas de Preços – procedimento indispensável e prévio à realização de processos de despesas, 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 contratações.

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

4. Mercado Fornecedor – conjunto de pessoas físicas e jurídicas de portes diferenciados que executam o serviço objeto de uma contratação, agrupadas por segmentos segundo a natureza da atividade exercida.

IV – FONTES DE PESQUISAS

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 físicas ou jurídicas que executam a atividade que será objeto da contratação, por meio de telefone, equipamentos de fac-símile (fax), e-mail ou internet (*sites* de divulgação de serviços 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 Sistemas 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) do(s) serviço(s) e respectivos código(s) a ser(em) contratado(s), utilizando para isso o catálogo de serviços do Sistema de Informações Gerenciais de Material – SIGMA, além da definição do(s) prazo(s) de execução do(s) mesmo(s), quando for o caso.

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 pesquisa.

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 prestador de serviços deverá ser informado sobre o objetivo da coleta de preços, a descrição completa do(s) serviço(s), o(s) local(is) de execução e prazo(s), podendo ser solicitado ao mesmo quaisquer dados complementares a pesquisa.

1.4.2 A identificação correta do(s) prestador(es) de serviço(s) 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 prestadores de serviços 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 - Serviço, 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 serviços relacionados.

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

3.2.3 Descrição do Serviço – definição resumida do serviço a ser contratado, incluindo o período de execução, quando for o caso.

3.2.4 U/S - unidade de serviço: dia, mês, ano, etc.

3.2.5 Quantidade – refere-se ao prazo de execução do serviço e/ou a quantidade de itens abrangidos pelo mesmo, correspondendo sempre à unidade de serviço.

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 prestador de serviço correspondente ou a da realização da licitação ou dispensa.

3.2.6.b Validade - indica o prazo de vigência dos valores cotados pelos prestadores de serviço, 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 prestador do serviço 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 pesquisa, 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 emitente 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 de 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.

