



**Revogada pela Instrução Normativa 02/2017, de 18/05/2017.**

## **Instrução Normativa nº 01/2017**

Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral na UTFPR.

A Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77, do Regimento Geral da UTFPR, tendo em vista o disposto nos arts. 40, X, e 43, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na IN 05/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, objetivando uniformizar os procedimentos inerentes às contratações na UTFPR, resolve:

Art. 1º – Esta normativa dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral na UTFPR.

Parágrafo único – Todas as aquisições ou contratações realizadas com base nesta Instrução Normativa serão realizadas pelo Departamento de Materiais e Importação (DEMIMP) ou pelo Departamento de Materiais e Patrimônio (DEMAP), sendo vedada qualquer contratação direta pelo demandante.

Art. 2º - Toda aquisição de bens ou contratação de serviços será precedida da confecção, pelo demandante, de requisição do SIORG, de pesquisa de preços e de Tabela de Formação do Valor de Referência, quando se tratar do inciso II, do Art. 3º.

§ 1º – Na requisição do SIORG deverá constar, obrigatoriamente, a descrição clara do objeto, as unidades de medida, as quantidades a serem adquiridas, o valor referencial, a indicação do recurso orçamentário para a execução da despesa e justificativa clara e robusta, demonstrando a finalidade da aquisição ou contratação.

§ 2º - A requisição, assinada pelo demandante, pela chefia imediata e pelo Diretor de Área, a pesquisa de preços e a Tabela de Formação do Valor de Referência, se for o caso, deverão ser entregues Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) ou na Diretoria de

Planejamento e Administração (DIRPLAD) para a conferência de consistência e os encaminhamentos necessários.

I – A critério da PROPLAD ou DIRPLAD, a análise de consistência da pesquisa de preços poderá ser delegada ao DEMIMP ou DEMAP, respectivamente, mediante correspondência interna (memorando).

§ 3º – Constatada alguma inconsistência na requisição ou na pesquisa de preços, a PROPLAD ou a DIRPLAD devolverá ao demandante os documentos, para que as falhas apontadas sejam sanadas.

Art. 3º – Os valores a serem utilizados na confecção da requisição são chamados de referenciais e serão obtidos a partir de pesquisa de preços, também de responsabilidade do demandante, mediante:

I - juntada de, pelo menos, uma pesquisa de preços, obtida no [Portal de Compras Governamentais](#), que levará em consideração somente o lance vencedor do certame pesquisado; ou

II - juntada de, pelo menos, três pesquisas de preços, oriundas de:

a) pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contendo a data e a hora de acesso; ou

b) contratações similares, em execução ou concluídas, de outros entes públicos; ou

c) pesquisa com os fornecedores, que poderá ser realizada por correspondência eletrônica, conforme o Anexo I.

§ 1º – Em qualquer caso, o intervalo de tempo entre a requisição e a fonte da informação que deu origem à pesquisa de preços não poderá ser superior a 180 dias.

§ 2º - Os valores referenciais serão utilizados pelo DEMIMP ou DEMAP como limites máximos a serem pagos.

§ 3º - Os valores referenciais, previstos no inciso II, serão obtidos pela média aritmética das pesquisas de preços juntadas à requisição e demonstrada pela Tabela de Formação de Preço de Referência (Anexo II).

§ 4º - Excepcionalmente, mediante justificativa do demandante e autorizado pelo ordenador de despesas, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

§ 5º - Será considerada válida a justificativa quando acompanhada de documentos probatórios de que os fornecedores consultados não responderam ao pedido de cotação ou quando declarado, explicitamente, pelo demandante que os métodos utilizados para sua obtenção foram infrutíferos.

§ 6º - Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis (menores que 70% da mediana) ou os excessivamente elevados (maiores que 130% da mediana).

§ 7º - A apresentação, pelo demandante, de preços inexequíveis ou excessivamente elevados configurará inconsistência na pesquisa de preços e passível, portanto, de devolução dos documentos apresentados para o saneamento da falha, conforme § 3º, do Art. 2º.

Art. 4º - Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação, conforme o Anexo I.

Parágrafo único - Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser adquirido ou contratado, o qual não será inferior a cinco dias úteis.

Art. 5º - Não serão admitidas estimativas de preços:

I – obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas (AliExpress, Bondfaro, Buscapé, Ebay, Mercado Livre, Zoom, etc.);

II – cujos preços sejam promocionais;

III – em cujos preços não estejam incluídos os impostos, taxas, fretes e quaisquer outros custos ou despesas inerentes ao objeto que se pretende adquirir;

IV – que não constem o CNPJ e o telefone do fornecedor consultado, quando se tratar da alínea c, do inciso II, do Art. 3º; ou

V – cuja descrição ou unidade de medida do item pesquisado destoe daquele contido na requisição do SIORG.

Art. 6º – Deverão ser observados os Cadernos Técnicos, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, quando da confecção da pesquisa de preços sempre que a requisição do SIORG contiver bens ou serviços por eles regulados.

Art. 7º - O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica a obras e serviços de engenharia, de que trata o Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013 (SINAPI); e as aquisições realizadas por Inexibilidade de Licitação.

Art. 8º - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração da UTFPR.

Art. 9º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, tendo efeito a partir de 20 (vinte) dias da mesma, e será publicada na página da UTFPR na área da PROPLAD.

Curitiba, 31 de março de 2017.

Sandroney Fochesatto  
Pró-Reitor de Planejamento e Administração



Anexo I

Xxx, 31 de janeiro de 2017.

Razão Social

Endereço

Senhor Fornecedor,

1. Servimo-nos da presente para solicitar que realize, até a data de xxx, cotação para o fornecimento dos materiais e/ou serviços infrarrelacionados, incluindo no preço final todos os impostos, taxas, fretes e quaisquer outros custos ou despesas a eles inerentes, para que sejam entregues na xxx, bairro xxx, em xxx, no Paraná.

Item	Descrição	Qtde	Unid.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)	Marca e Modelo	Garantia	Obs.

2. Aproveitamos a ocasião para informá-lo que a aquisição que pretende-se realizar se dará pela Universidade Tecnológica Federal do Paraná, por meio de PROCESSO LICITATÓRIO ou DISPENSA DE LICITAÇÃO, mediante a emissão de Nota de Empenho, após a consulta de regularidade fiscal, e pagamento contra a entrega, depois de conferidos os materiais ou serviços recebidos.

3. Ademais, esclarecemos que, por ocasião do pagamento, por força da IN 1234/2012, da Receita Federal do Brasil, serão retidos na fonte os tributos federais (IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP), nos percentuais de 5,85% para os materiais e 9,45% sobre os serviços, das empresas que não forem optantes do Simples Nacional, além dos percentuais relativos ao ISSQN (2~5%), quando da prestação de serviços.

4. Finalmente, solicitamos indicar um prazo mínimo de xxx para a validade da proposta e um prazo máximo de xxx para a entrega dos materiais e/ou serviços.

Atenciosamente,

Nome Completo  
Matrícula SIAPE xxx



Anexo II  
Tabela de Formação de Preço de Referência

Item	Descrição	Qtde	Orçamento 1 (R\$)	Orçamento 2 (R\$)	Orçamento 3 (R\$)	Valor Médio (R\$)	Valor Total (R\$)	Obs.
1	Exemplo 1	3	50,00	55,00	30,00	--	--	Orçamento 3 inexecutável (menor que 70 % do valor mediano*).
2	Exemplo 2	5	110,00	115,00	120,00	115,00	575,00	
3	Exemplo 3	7	430,00	330,00	270,00	--	--	Orçamento 1 excessivamente elevado (maior que 130% do valor mediano).

\* Mediana é o valor que separa a metade maior e a metade menor de uma amostra, uma população ou uma distribuição de probabilidade. Em termos mais simples, mediana pode ser o valor do meio de um conjunto de dados. No conjunto de dados {1, 3, 3, 6, 7, 8, 9}, por exemplo, a mediana é 6. Se houver um número par de observações, não há um único valor do meio. Então, a mediana é definida como a média dos dois valores do meio. No conjunto de dados {3, 5, 7, 9}, a mediana é  $(5+7)/2 = 6$ .<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Fonte: [https://pt.wikipedia.org/wiki/Mediana\\_\(estat%C3%ADstica\)](https://pt.wikipedia.org/wiki/Mediana_(estat%C3%ADstica))