



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
Diamantina - Minas Gerais

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAD Nº 05, de 10 de fevereiro de 2017.

Altera a Instrução Normativa nº 002, de 04 de maio de 2015, que regulamenta os trâmites administrativos as requisições de compra de bens/materiais e da contratação de serviços no âmbito da UFVJM.

O Pró Reitor de Administração e o Diretor de Logística da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na IN/05/2014 da SLTI/MPOG, nos Decretos 5.450/2005, 7.892/2013, Lei 8.666/1993 e nos demais preceitos legais que regem a matéria,

RESOLVEM:

Art. 1º A Instrução Normativa nº 002, de 04 de maio de 2015, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 4º Os processos para aquisição de bens e serviços obedecerão cronograma, que será divulgado pela Diretoria de Logística, após liberação dos recursos orçamentários pela Pró Reitoria de Planejamento e Orçamento – PROPLAN/UFVJM”.

.....
§ 3º As aquisições e contratações, processadas através do sistema de registro de preços e os contratos continuados, que não podem sofrer solução de continuidade, assim como as novas contratações de registro de preços e serviços continuados, não serão regidos pelo cronograma, devendo, no entanto, serem obedecidos os seguintes prazos:

I – sistema de registro de preços para aquisição de até 100 (cem) itens deverão ser requisitados com até 120 (cento e vinte) dias de antecedência do término das atas vigentes ou da data que necessitem ser iniciados.

II – sistema de registro de preços para aquisição de mais de 100 (cem) deverão ser requisitados com até 180 (cento e oitenta) dias de antecedência do término das atas vigentes ou da data que necessitem ser iniciados;

III – contratos continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, deverão ser solicitados com até 120 (cento e vinte) dias de antecedência do término do contrato vigente da data que necessitem ser iniciados;

IV – contratos continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, deverão ser solicitados com até 150 (cento e cinquenta) dias de antecedência do término do contrato vigente ou da data que necessitem ser iniciados.

“Art. 10 Para realização da requisição de compra, verificada a disponibilidade orçamentária, o requisitante deverá, através do sistema SIGA, observando o prazo estabelecido em cronograma:”

.....
V – encaminhar a Divisão de Compras declaração de composição do custo, demonstrando o preço de referência, conforme modelo constante do Anexo I desta Portaria. V – encaminhar a Divisão de Compras declaração de composição do custo, demonstrando o preço de referência, conforme modelo constante do Anexo I desta Portaria. Esta declaração é de responsabilidade do servidor que realizou a requisição via SIGA, devendo ser assinada pelo mesmo.

Art. 15 Para cada requisição deverá ser entregue, à Divisão de Compras, declaração de composição dos custos, demonstrando o preço de referência, conforme modelo constante do Anexo I desta Portaria, onde deverá constar, obrigatoriamente, os dados de no mínimo, 03 (três) pesquisas de preços contendo:

I - descrição resumida do objeto;

II - valor unitário, valor total, incluindo-se o valor do frete e desprezando-se o valor de promoções;

III - razão social completa (CNPJ, endereço, telefone, e-mail, pessoa de contato, data do orçamento);

IV – identificação do funcionário da empresa, responsável pela emissão do orçamento, através de nome legível e assinatura, quando se tratar de orçamento com fornecedores;

V – Avaliação crítica do resultado da pesquisa que consiste na avaliação dos valores obtidos, a fim de que sejam descartados aqueles que apresentem grande variação em relação aos demais e, por isso, comprometam a estimativa do preço de referência. Esta avaliação deverá ainda demonstrar que os preços obtidos refletem a realidade do mercado.

Parágrafo único. A declaração de composição dos custos, demonstrando o preço de referência deverá estar identificada com nome, SIAPE, e-mail, telefone e assinatura do servidor responsável pela sua elaboração.

“Art. 16 A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros:”

.....
§ 2º As estimativas de preços devem ser baseadas em cotação de preços aceitáveis, utilizando, para tal, mais de um parâmetro para balizar o preço estimado, uma vez que a utilização de apenas uma fonte pode não refletir a realidade dos preços praticados pelo mercado.

.....
“§ 5º No caso do inciso IV deverá ser observado o abaixo transcrito:”

.....
III – serão admitidas cotações realizadas através de contato telefônico, desde que constem, os seguintes dados: data e hora da pesquisa, identificação, CNPJ, endereço e telefone da empresa, nome de quem prestou as informações do orçamento, nome, SIAPE e assinatura do servidor responsável pela pesquisa.

IV – será realizada consulta para fins de verificação de existência de sócios em comum entre as empresas pesquisadas.

.....


“Art. 23 No caso de dispensas, inexigibilidades, referentes a aquisições de bens e materiais, devem ser observados os seguintes procedimentos:”

.....
III – no mínimo, 03 orçamentos (no caso das dispensas e adesões), observadas as condições estabelecidas nos Art. 15 e 16;

IV – no mínimo, 03 cópias de notas fiscais (no caso das inexigibilidades) que comprovem o preço de mercado;

“Art. 24 No caso de adesões (carona), referentes a aquisições de bens e materiais, deve ser observados os seguintes procedimentos, além dos determinados nos incisos I, III, IV do Art. 23:”

II - edital do Pregão Eletrônico, seus anexos (termo de referência) e parecer que aprovou o edital, expedido pela Instituição gerenciadora;

CAPÍTULO III

DOS PROCESSOS DE DISPENSA, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E ADESÃO (CARONA)

REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

“Art. 26 A solicitação descrita no artigo anterior deverá estar acompanhada de:”

.....
III - no mínimo, 03 orçamentos (no caso das dispensas e adesões), observadas as condições estabelecidas nos Art. 15 e 16 ou 03 cópias de notas fiscais (no caso das inexigibilidades) que comprovem o preço de mercado;

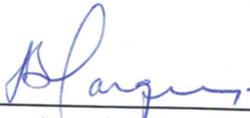
V – declaração de legalidade das propostas, conforme modelo constante do anexo IV desta Portaria.

Art. 27 No caso de adesões a atas de outras Instituições Federais, referentes a contratações de serviços, devem ser observados os seguintes procedimentos, além dos determinados nos incisos III, IV e V do Art. 26:

.....
II - edital do Pregão Eletrônico e seus anexos (termo de referência) e parecer que aprovou o edital, expedido pela Instituição gerenciadora;

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Diamantina, 10 de fevereiro de 2017.


Leandro Silva Marques
Pró-Reitor de Administração - PROAD/UFVJM
Pro-Norm 3.009 de 18/08/2015


Lilian Moreira Fernandes
Diretora Logística - PROAD/UFVJM

Lilian Moreira Fernandes
Diretora de Logística/UFVJM

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS VISANDO A FORMAÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA
(É NECESSÁRIA UMA DECLARAÇÃO PARA CADA REQUISIÇÃO)

Nº da Requisição/SIGA ou Discriminação Serviços:

Descrição resumida do objeto:

Material de Consumo () Permanente () Serviço () (marcar a opção)

Forma de obtenção da pesquisa (marcar a opção utilizada)

()	I - Portal de Compras Governamentais - www.comprasgovernamentais.gov.br ; Código UASG: _____ Nº do Pregão: _____ Nº do item: ___ Vigência ATA : _____
()	II - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo
()	III - Contratações similares de outros entes públicos
()	IV - Pesquisa com os fornecedores

Orçamento 01:

CNPJ	
NOME EMPRESA	
ENDEREÇO, TEL, EMAIL	
LOCAL E DATA DO ORÇAMENTO	
NOME FUNCIONARIO	
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO: VALOR DO FRETE: VALOR TOTAL (VL UNIT + FRETE):

Orçamento 02:

CNPJ	
NOME EMPRESA	
EMDEREÇO, TEL, EMAIL	
LOCAL E DATA DO ORÇAMENTO	
NOME FUNCIONÁRIO	
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO: VALOR DO FRETE: VALOR TOTAL (VL UNIT + FRETE):

Orçamento 03:

CNPJ	
NOME EMPRESA	
ENDEREÇO, TEL, EMAIL	
LOCAL E DATA DO ORÇAMENTO	
NOME FUNCIONÁRIO	
COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO: VALOR DO FRETE: VALOR TOTAL (VL UNIT + FRETE):

(Rubricar todas as páginas)

MÉDIA SIMPLES DOS 03 ORÇAMENTOS: R\$ _____

Avaliação crítica dos valores obtidos:

Justificativa da não utilização do Portal de Compras Governamentais ou de Contratações similares de outros entes públicos em pelo menos um dos orçamentos:

A avaliação e a justificativa serão analisadas pela Divisão de Compra e Divisão de Licitações

DECLARO A VERACIDADE DOS DOCUMENTOS E ORÇAMENTOS APRESENTADOS

SERVIDOR RESPONSÁVEL:

MATRÍCULA SIAPE:

TELEFONE

E-MAIL:

LOCAL E DATA:

ASSINATURA:

(Gentileza imprimir frente e verso)



ANEXO III
JUSTIFICATIVA ADESÕES (CARONA)

(usar papel com timbre da UFVJM e alterar os campos marcados em vermelho)

AQUISIÇÃO DE (ESPECIFICAR O OBJETO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO)

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri possui a necessidade de aquisição (CARACTERIZAR A SITUAÇÃO).

No intuito de acelerar a aquisição em questão, foram realizadas consultas a atas de registro de preços vigentes constantes no sítio do Comprasnet, onde foi identificado o pregão (INFORMAR O NÚMERO/ANO DO PREGÃO) realizado pelo órgão (MENCIONAR O NOME DO ÓRGÃO E SEU CÓDIGO UASG) no qual a empresa (INFORMAR O NOME DA EMPRESA) foi vencedora do item (MENCIONAR O ITEM) cujas especificações atendem a necessidade da UFVJM.

Foram efetuadas pesquisas de preço e, conforme pode-se verificar nos orçamentos anexos, os valores propostos encontram-se acima do valor registrado, sendo assim demonstra-se que a aquisição através de adesão ao registro de preços do (MENCIONAR O NOME DO ÓRGÃO E SEU CÓDIGO UASG) é vantajosa para a Administração, tendo em vista que na proposta registrada constam preços abaixo dos valores praticados no mercado, gerando economia para a instituição, diante disto justifica-se a Adesão ao Registro de Preços do citado órgão.

Ademais, foi verificado que as especificações técnicas do (s) produto (s) constante (s) nos orçamentos possuem simetria/identidade com as especificações do (s) produto (s) que a UFVJM pretende adquirir bem com as especificações do termo de referência e ata de registro de preços do órgão gerenciador.

Justificamos ainda que a adesão a Ata de Registro de Preços cumpre os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, uma vez que com este procedimento, a UFVJM, ADQUIRE UM PRODUTO OU CONTRATA UM SERVIÇO já aceito por outro Órgão Federal, fator que propicia segurança de que o material adquirido atenderá a demanda da UFVJM, e com um preço mais acessível em relação ao praticado pelo mercado, devidamente comprovado pela diferença entre o preço registrado e os orçados no mercado, conforme orçamentos apresentados.

Verifica-se ainda a vantajosidade pelos princípios da economicidade, eficácia e eficiência, proporcionando a presteza, celeridade, segurança e pronto atendimento à demanda dessa Instituição, em conformidade com rendimento esperado pelo Gestor Público.

Diante disto justificamos a Adesão a Ata para o fornecimento de MENCIONAR O MATERIAL, EQUIPAMENTO OU SERVIÇO E O QUANTITATIVO.



O quantitativo de (MENCIONAR A QUANTIDADE SOLICITADA) atenderá a demanda (JUSTIFICAR COMO SE CHEGOU A ESTE QUANTITATIVO E PORQUE ELE É O SUFICIENTE).

Diante disso, com fulcro no Decreto 7.892/2013, o modo escolhido para a aquisição da solução em epígrafe, foi à adesão à Ata de Registro de Preços do (MENCIONAR O NOME DO ÓRGÃO E SEU CÓDIGO UASG), uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

Anexamos à presente justificativa, orçamentos, Autorização do Fornecedor, Autorização do órgão gerenciador e Certidões de Regularidade do Fornecedor.

Diamantina (MG), DATA.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

CARGO E SIAPE

DECLARAÇÃO DE LEGALIDADE DAS PROPOSTAS

_____ (descrever objeto da aquisição/contratação)

_____ (nome), _____ (cargo), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) as propostas apresentadas para compor o processo de aquisição/contratação de _____ (descrever objeto) foram providenciadas pela _____ (setor/servidor que providenciou as propostas), de forma individual, não tendo sido as informações delas constantes informadas, recebidas ou discutidas entre a _____ (setor/servidor que providenciou as propostas) e qualquer outro participante da cotação, por qualquer meio ou pessoa;
- (b) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de participação no processo de aquisição/contratação em tela ou no valor das propostas apresentadas;
- (c) o conteúdo e valor das propostas apresentadas são verdadeiros e foram firmadas pelas empresas consultadas;
- d) não divulgou o teor ou os valores de proposta recebida de qualquer empresa a qualquer outra empresa participante do processo de aquisição/contratação;
- (d) os valores das propostas apresentadas, pelas empresas, não foram, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informados, discutidos ou recebidos por qualquer integrante da _____ (setor da UFVJM demandante da aquisição/contratação), e
- (e) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Diamantina, ____ de _____ de 201__



FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO POR TELEFONE

(O servidor deverá preencher os campos abaixo)

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:			
TELEFONE:			
E-MAIL:			
RESPONSÁVEL PELO FORNECIMENTO DO ORÇAMENTO:			
DATA:	HORÁRIO DA PESQUISA:		

ITEM N°	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				

Nos preços informados no orçamento acima estão incluídos todos os encargos, impostos, fretes e o que se fizerem indispensáveis a formação do preço.

DADOS DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA COLETA DO ORÇAMENTO	
NOME COMPLETO:	
SIAPE/MATRÍCULA:	
CARGO/FUNÇÃO:	
TELEFONE CONTATO:	
E-MAIL:	

Declaro sob as penas da lei que as informações constantes do orçamento acima são verdadeiras.

 ASSINATURA/CARIMBO

