

cotação para novo processo licitatorio

clari ganzala

Seg 14/01/2019, 12:46

Para: cotacao.amazonlink@gmail.com <cotacao.amazonlink@gmail.com>

 1 anexos (27 KB)

pa33p_Novo_Progresso_20190108002_021232_AMAZON_SERVICOS_DE_INFORMATICA_EIRELI.xls;

BOM DIA

Honrada em cumprimenta-la, venho através deste encaminhar a planilha de cotação para o novo processo de licitação, de serviços de Licença de Uso de Software para Gestão Escolar no Município de Novo Progresso -PA, a mesma deve ser assinada e carimbada pelo responsável pela empresa, aguardo confirmação do recebimento do e-mail, estou a disposição para qualquer divida.
desde já agradeço pela atenção e colaboração.

ATT: Clari Ganzala

Cel: 93-981110397



Prefeitura Municipal de Progresso – PA
AV.: CLARI APARECIDA GANZALA

A Empresa **A M ABUCATER DE SANTANA – ME**, localizada à AVENIDA SÃO SEBASTIÃO, Nº 979, SANTA CLARA, CEP: 68005-090, Santarém - Pará, (93)99172-0919, comercial@tetprofessional.com.br, inscrita no CNPJ nº13.619.970/0001-11, por intermédio de seu representante legal o Senhor **ANDERSON MARIO ABUCATER DE SANTANA**, portador da carteira de identidade Nº113949644-0 – EB, CPF Nº 721.953.551-15, apresentar cotação de preço para o fornecimento conforme planilha a baixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
28506	LICENÇA DO USO DO SOFTWARE (PLATAFORMA GESTOR ESCOLAR)	SMART T&T	12,000	MÊS	3750,000	45000,00

Especificação: MÓDULOS BÁSICOS (ACADÊMICOS E PEDAGÓGICOS) 01 GESTÃO ACADÊMICA & PEDAGÓGICA (WEB/DESKTOP), 02 MATRÍCULAS ONLINE - PORTAL DE MATRÍCULAS (WEB), 03 DIÁRIO DE CLASSE (WEB/DESKTOP) E 04 DIÁRIO/PORTAL DO ALUNO/RESPONSÁVEL (WEB).

**SMART
T&T**

Total: **45000,00**

Condições de pagamento:	MESES
Prazo de entrega:	15 Dias a partir da assinatura do contrato.
Validade da proposta:	60 dias.
Valor por extenso:	QUARENTA E CINCO MIL REAIS

Data: **21/01/2019**

ANDERSON MARIO ABUCATER DE SANTANA

RG.: 113949644-0 EB

CPF.: 721.953.551-15

A. M. Abucater de Santana - ME
CNPJ: 13.619.970/0001-11
Anderson Mario Abucater de Santana

A M ABUCATER DE SANTANA – ME

CNPJ: 13.619.970/0001-11
 Avenida Sebastião, Nº 979, Santa Clara, CEP: 68005-090, Santarém - Pará
 Telefone: (93) 99172-0919, comercial@tetprofessional.com.br





GEMA SOFTWARE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO - PA
A/C: CLARI APARECIDA GANZALA

COTAÇÃO DE PREÇO

Conforme solicitado a empresa AMAZON SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI, inscrita no CNPJ nº 11.648.377/0001-78 estabelecida na TRAVESSA WE 40, CONJUNTO CIDADE NOVA VIII N° 242 LOJA A- BAIRRO DO COQUEIRO, ANANINDEUA-PA, à Prefeitura Municipal de Novo Progresso - PA, para o fornecimento do objeto "Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de software por prazo determinado (locação), com atualização, em conformidade com o Ministério da Educação e os órgãos de controle, garantindo as alterações corretivas e evolutivas, incluindo os serviços de implantação, conversão de dados legado, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos os sistemas/módulos" conforme a baixo:

**AMAZON SERVIÇOS DE
INFORMÁTICA EIRELI**
CNPJ: 11.648.377/0001-78
TV WE 40 CONJ. CID. NOVA VIII, 242 A
COQUEIRO CEP 67 133-230
(91) 3263-1887/98885-8864
ANANINDEUA-PA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
28508	LICENÇA DO USO DO SOFTWARE (PLATAFORMA GESTOR ESCOLAR)	12	MÊS	6.844,00	82.128,00
	Especificação: MÓDULOS BÁSICOS (ACADÊMICOS E PEDAGÓGICOS) 01 GESTÃO ACADÊMICA & PEDAGÓGICA (WEB/DESKTOP), 02 MATRÍCULAS ONLINE - PORTAL DE MATRÍCULAS (WEB), 03 DIÁRIO DE CLASSE (WEB/DESKTOP) E 04 DIÁRIO/PORTAL DO ALUNO/RESPONSÁVEL (WEB).				
				Total:	82.128,00
	Condições de pagamento:			Mensal	
	Prazo de entrega:			15 Dias Após Da Assinatura Do Contrato	
	Validade da proposta:	60	dias.		
	Valor por extenso:			Oitenta e Dois Mil Cento e Vinte e Oito Reais	

Data: 16/01/2019

Ananindeua, Pará 16 de Janeiro 2019

ROBERT ALAIN COSTA LIMA
SÓCIO PROPRIETÁRIO
CPF Nº 016.980.632-45

Robert Lima
Diretor

AMAZON SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI CNPJ Nº 11.648.377/0001-78

Endereço - Travessa WE 40, Conjunto Cidade Nova VIII N° 242 LOJA A- Bairro: Coqueiro, Cidade: Ananindeua-PA

Fones: (91) 982473551 - E-mail: cotacao.amazonlink@gmail.com

Fones / WhatsApp: (91) 98247-3551 | (98) 98403 -0124

E-mail: gemasoftwares@hotmail.com



A

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO – PA
A/C.: CLARI APARECIDA GANZALA

COTAÇÃO DE PREÇO

A Empresa **E P SARAIVA**, sediada à AV. Pedro Álvares Cabral, nº 5220 – 1º Andar – Sala 105, Sacramento, Belém, Pará, (91) 3264-8912, cotacao@habilsoftwares.com.br, CEP: 66123-020, inscrita no CNPJ nº **02.967.964/0001-39**, Inscrição Estadual nº **15.262.752-9**, Inscrição Municipal nº **163.443-2** por intermédio de seu representante legal o Senhor **Eduardo Pereira Saraiva**, portador da carteira de identidade Nº **7721195** – PC/PA, CPF Nº **633.475.121-20**, propõe a Prefeitura Municipal de Progresso - PA, a entrega dos serviços abaixo indicados.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
28508	LICENÇA DO USO DO SOFTWARE (PLATAFORMA GESTOR ESCOLAR)	HABIL SOFTWARES	12	MÊS	R\$ 5.600,00	R\$ 66.000,00

Especificação: MÓDULOS BÁSICOS (ACADÊMICOS E PEDAGÓGICOS) 01 GESTÃO ACADÊMICA & PEDAGÓGICA (WEB/DESKTOP), 02 MATRÍCULAS ONLINE - PORTAL DE MATRÍCULAS (WEB), 03 DIÁRIO DE CLASSE (WEB/DESKTOP) E 04 DIÁRIO/PORTAL DO ALUNO/RESPONSÁVEL (WEB).

	HABIL SOFTWARES	Total:	R\$ 66.000,00
Condições De Pagamento:	Mensal		
Validade da proposta:	60	dias.	
Valor por extenso:	Sessenta E Seis Mil Reais		

Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, tax seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços desta Licitação.

Prazo de entrega dos serviços: O prazo para a disponibilização dos sistemas/módulos contratados funcionamento dos mesmos será de 15 dias corridos a partir da entrega de todos os dados solicitados pela vencedora para parametrização do sistema a partir da assinatura do contrato.

Belém-PA, 16 de Janeiro de 2019.

E. P. SARAIVA - ME
CNPJ: 02.967.964/0001-39
AV. PEDRO ALVARES CABRAL, 5220-1º ANDAR,
SALA 105-SACRAMENTA-CEP: 66.123-020
FONE: (91) 3264-8912
BELÉM-PARÁ


Eduardo Pereira Saraiva
RG nº 7721195 – PC/PA
CPF nº 633.475.121-20

E. P. SARAIVA - ME

CNPJ: 02.967.964/0001-39 – INSC. EST.: 15.262.752-9 – INSC. MUN.: 163.443-2

Av. Pedro Álvares Cabral, 5220 – 1º Andar – CEP: 66.123-020 – Bairro Sacramento – Belém/PA

E-mail: habilsoftwares@hotmail.com / (91) 3264-8912 Fixo / (91) 99176-5134 Vivo

cotação para novo processo licitatorio

clari ganzala

Seg 14/01/2019, 12:39

Para: cotacao@habilsoftwares.com.br <cotacao@habilsoftwares.com.br>

 1 anexos (27 KB)

pa33p_Novo_Progresso_20190108002_010452_E_P_SARAIVA_ME.xls;

BOM DIA

Honrada em cumprimenta-la, venho através deste encaminhar a planilha de cotação para o novo processo de licitação, de serviços de Licença de Uso de Software para Gestão Escolar no Município de Novo Progresso -PA, a mesma deve ser assinada e carimbada pelo responsável pela empresa, aguardo confirmação do recebimento do e-mail, estou a disposição para qualquer divida.
desde já agradeço pela atenção e colaboração.

ATT: Clari Ganzala

Cel: 93-981110397

cotação para novo processo licitatorio

clari ganzala

Seg 14/01/2019, 12:43

Para: comercial@tetprofissional.com.br <comercial@tetprofissional.com.br>

 1 anexos (27 KB)

pa33p_Novo_Progresso_20190108002_021233_A_M_ABUCATER_DE_SANTANA.xls;

BOM DIA

Honrada em cumprimenta-la, venho através deste encaminhar a planilha de cotação para o novo processo de licitação, de serviços de Licença de Uso de Software para Gestão Escolar no Município de Novo Progresso -PA, a mesma deve ser assinada e carimbada pelo responsável pela empresa, aguardo confirmação do recebimento do e-mail, estou a disposição para qualquer divida.
desde já agradeço pela atenção e colaboração.

ATT: Clari Ganzala

Cel: 93-981110397

APRESENTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR

O GESTOR ESCOLAR é uma plataforma de gestão educacional desenvolvida exclusivamente para setor público, seus principais objetivos são a integração de todos os departamentos e profissionais da rede de ensino e a aproximação de alunos, pais e responsáveis com as escolas. A Plataforma GESTOR ESCOLAR é composta pelos módulos, Secretaria de Educação(web), Lotação e Recursos Humanos (web), Acadêmico e Pedagógico (desktop e web), Diário de Classe (web e app-mobile), Aluno OnLine (web e app-mobile), Portal de Matrículas OnLine (web), Censo Escolar (web), Compras & Contratos (web), Almoxarifado(web), Transporte Escolar (web), esses módulos integrados dão maior celeridade aos processos educacionais e proporcionam grande redução de custos na gestão além de aproximar alunos, pais e responsáveis das escolas que revertem-se em maior rendimento dos alunos.

MÓDULO ACADÊMICO & PEDAGÓGICO (DESKTOP E WEB)

CADASTRO ÚNICO DE ESCOLAS, FUNCIONÁRIOS, ALUNOS, DISCIPLINAS E TURMAS – O cadastro único dessas entidades possibilita a integração e a centralização das informações de toda a rede de escolas municipais em um único banco de dados possibilitando que a SEMED obtenha informações sobre um único aluno, docente, turma, escola, zona urbana, zona rural ou do município como um todo. A Secretaria de Educação pode optar por operar online via rede local e/ou internet, off-line via exportação e importação de dados ou mesmo operar das duas formas, parte on-line e parte off-line.

TABELAS PARAMETRIZÁVEIS – O sistema possui uma gama de tabelas parametrizáveis, a possibilidade de parametrizar suas tabelas faz com que a plataforma adapte-se ao sistema municipal de educação de cada município, um exemplo bem claro disso são as tabelas de grade curricular, onde o gestor define o sistema de avaliação, a idade regular do aluno, a quantidade ideal de alunos, se a frequência dos alunos deverão ser calculadas por disciplina ou pela carga horária geral, as disciplinas com suas respectivas cargas horárias para lotação de docentes e para frequência de alunos, e a tabela de sistema de avaliação, onde são definidas as regras para a avaliação normal e recuperada, como será feita a ponderação de cada avaliação, quais avaliações permitem recuperação, e a regra para substituição da nota recuperada, obedecendo esses parâmetros o sistema é capaz de gerar relatórios como a carga horária real para lotação por escola e disciplina, resultado final automático dos alunos (APROVANDO, APROVADO COM DEPENDENCIA, EM DEPENDENCIAS DE ESTUDOS ou REPROVANDO), além de possibilitar que processo de lotação de docentes e não docentes seja informatizado.

GERAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES – Após os processos de matrícula, enturmação, lotação e lançamento de frequências, notas, conceitos e pareceres o sistema gera todos os documentos escolares referentes aos alunos, tais como, Boletim, Ficha Individual, Mapa de Resultado Final, Histórico Escolar, Certificados de Conclusão de Cursos, além de diversos outros relatórios gerenciais e estatísticos, tais como, estatística de matrícula, estatística de matrícula inicial, distorção idade/série, rendimento por disciplina, rendimento por avaliação, resultado final entre outros.

A v. Pedro Alvares Cabral, 5220, 1º ANDAR – SALA 103, CEP: 66.123-020, Sacramenta, Belém-PA. Email: rsarges.comercial@hotmail.com - Fones: (91) 3264-8912 RODRIGUES & SARGES

RODRIGUES & SARGES

MÓDULO LOTAÇÃO E RECURSOS HUMANOS (WEB)

A lotação dos **DOCENTES** por possuir peculiaridades intrínsecas ao cargo/função é feita separada da lotação dos não docentes, a mesma prevê a carga horária mínima e máxima para o cargo, informa a unidade de lotação (escola) e carga horária já lotada e impede que o docente seja lotado com carga horária superior à máxima, já a lotação dos **NÃO DOCENTES**, permite que seja definida uma carga horária específica para o cargo/função, possibilita restringir a lotação em mais de uma unidade de lotação dentre outras restrições.

MÓDULO DIÁRIO DE CLASSE (WEB/MOBILE)

Aplicativo para ser utilizado em dispositivos móveis nas plataformas Androide e IOS pelos professores. O Diário de Classe Mobile tem a função de reduzir o custo com a impressão de formulários e dar maior celeridade no acompanhamento das Frequências, Conteúdos e Notas dos alunos tanto por parte dos professores e coordenadores pedagógicos quanto por parte dos pais e responsáveis. O controle de frequência ao registrar a ausência do aluno envia uma mensagem para o aplicativo Aluno-On-Line para informar aos pais e responsáveis que o referido aluno não compareceu a referida aula.

MÓDULO ALUNO-ON-LINE (WEB)

Aplicativo para ser utilizado em dispositivos móveis nas plataformas Androide e IOS e navegadores de internet pelos pais, responsáveis e alunos, o mesmo tem a função de aproximar os alunos, pais e responsáveis das escolas, através deste app/plataforma os pais e responsáveis são notificados das faltas dos alunos em sala de aula, além de permite consultar conteúdo pedagógico do que será/foi ministrado e o desempenho escolar.

MÓDULO PORTAL DE MATRÍCULAS ON-LINE (WEB)

Portal WEB para ser utilizado em dispositivos móveis nas plataformas Androide e IOS e navegadores de internet pelos pais, responsáveis e alunos, o mesmo tem a função de permitir a renovação de matrículas e a matrícula de alunos novos na rede municipal de ensino.

MÓDULO CENSO ESCOLAR (DESKTOP/WEB)

Para atender o **MEC/INEP**, órgão máximo da educação nacional e agilizar o processo de informação do **Censo Escolar** (informação esta que influencia diretamente nos recursos que são destinados pelo Governo Federal aos municípios: "**Merenda Escolar, Transporte Escolar, FUNDEB e FUNDEF**") o **Gestor Escolar** faz a exportação das informações contidas no seu banco de dados para um arquivo no formato TXT conforme layout exigido pelo INEP para que o mesmo possa ser importado pelo portal do **Educacenso**, função conhecida como migração do **CENSO ESCOLAR** (experiência já testada e aprovada).

RODRIGUES & SARGES

MÓDULO ALMOXARIFADO

Controla a entrada e a saída de produtos, registrando todos os envolvidos em todos os processos, quem deu entrada dos produtos no almoxarifado, quem solicitou a saída (consumo), quem autorizou a saída, quem entregou e quem recebeu os produtos, e o mais importante, ao controlar esses processos, o sistema faz a gestão de custos das unidades e departamentos administrativos, sendo capaz de emitir relatórios com os valores totais que cada unidade e departamento administrativo custou aos cofres públicos no que diz respeito a materiais permanentes e de consumo.

MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR

O principal objetivo desse módulo é o controle da execução das rotas/itinerários percorridos, peças e serviços prestados aos veículos da frota própria ou locada, além de controlar o desvio de combustível comparando o total de quilômetros percorridos com a quantidade de combustível abastecido verso o histórico de consumo do próprio veículo.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apesar de utilizarmos toda a experiência adquirida ao longo dos últimos 18 anos no atendimento dos mais de 100 municípios, acreditamos que fornecer o melhor suporte é tão importante quanto fornecer os melhores produtos, por isso mantemos uma equipe de suporte técnico disponível diariamente de 09:00 às 17:00 horas para atendimento dos clientes, além de uma equipe de campo para visitas periódicas in loco.

Com base no exposto, segue anexo, proposta de instalação, treinamento e licença de uso de todos os sistemas, sem mais para o momento antecipo meus agradecimentos e coloco-me a inteira disposição para maiores informações.

Atenciosamente.

Belém – PA, 20 de Novembro de 2018

Everardo Rodrigues Silva
Diretor

CPF: 714.817.292-68

RODRIGUES & SARGES

PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E LICENÇA DE USO DA PLATAFORMA GESTOR ESCOLAR

IMPLANTAÇÃO e TREINAMENTO – A implantação da plataforma **GESTOR ESCOLAR** acontece em três etapas:

1. PRIMEIRA ETAPA – Apresentação para o corpo administrativo e técnico da Secretaria de Educação. Essa etapa é de fundamental importância para que o corpo administrativo e técnico da Secretaria de Educação tenha uma visão geral do funcionamento do sistema tomando ciência de todas as facilidades que o mesmo trará para o seu dia-a-dia, e é também através dessa apresentação que cada um fica conhecendo o seu papel no gerenciamento do sistema.

2. SEGUNDA ETAPA – Treinamento do corpo administrativo e técnico da Secretaria de Educação. O treinamento do corpo administrativo garante o funcionamento sincronizado entre as escolas e a Secretaria de Educação e o treinamento do corpo técnico garante que todos os usuários do sistema, tanto das escolas quanto da secretaria de educação tenham um suporte local eficiente. Nosso objetivo é deixar a secretaria com total autonomia para gerir o sistema.

3. TERCEIRA ETAPA – Treinamento do corpo administrativo das escolas. O treinamento do corpo administrativo das escolas tem a finalidade de ensiná-los a operar o sistema de modo a obter o máximo de resultado possível para suprir suas necessidades, bem como, torna-los agentes multiplicares do conhecimento para os coordenadores pedagógicos e professores.

SUPORTE TÉCNICO – O suporte técnico para as escolas será prestado pelo corpo técnico do município (técnicos de referência indicados pela Secretaria de Educação), estes por sua vez terão suporte técnico da nossa empresa via telefone e/ou internet de forma gratuita no período de 09:00 às 17:00 horas para sanar as dúvidas e/ou solicitar correções que por ventura venham a ser necessárias.

LICENÇA DE USO – A licença de uso do sistema é por ALUNO/MÓDULO/ANO LETIVO e não tem limite de computadores, podendo ser utilizado em quantos computadores/escolas forem necessárias para o bom gerenciamento do mesmo, e também dá direito ao município: receber todas as atualizações que o sistema venha a sofrer sem nenhum custo adicional durante a vigência da mesma.

VALOR DA LICENÇA DE USO – Valor da licença de uso é composto conforme planilha a baixo.

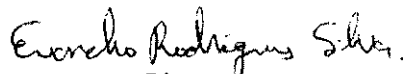
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO MENSAL R\$	PREÇO ANO LETIVO R\$
MÓDULOS BÁSICOS (ACADÊMICOS & PEDAGÓGICOS)						
01	Gestão Acadêmica & Pedagógica (web/desktop)	ALUNO	6.844	0,50	4.106,40	41.064,00
02	Matrículas Online – Portal de Matrículas (web)					
03	Diário de Classe (web/desktop)					
04	Diário/Portal do Aluno/Responsável (web)					
MÓDULOS ADMINISTRATIVOS						
08	Gestão de Avaliação (web)	ALUNO	6.844	0,15	1.231,92	12.319,20
09	Gestão de Almoxarifado (web)	ALUNO	6.844	0,15	1.231,92	12.319,20
VALOR GLOBAL (A) – R\$:		ALUNO	6.844	0,80	6.570,24	65.702,40

RODRIGUES & SARGES

FORMA DE CONTRATAÇÃO – A contratação do referido serviço poderá ser feita por Carta Convite ou Pregão Presencial com SRP – Sistema de Registro de Preço.

FORMA DE PAGAMENTO – O valor total poderá ser pago em uma parcela única ou dividido na quantidade de parcelas igual a quantidade de meses de vigência do contrato, que deverá ter seu encerramento previsto para 31 de dezembro do exercício corrente e deverá ser efetuado mensalmente até o decimo dia de cada mês a partir da assinatura do contrato mediante entrega de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.

Belém – PA, 20 de Novembro de 2018


Diretor

CPF: 714.817.292-68

MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇO
(Papel Timbrado da Empresa Licitante)

À CPL ____

Cotação de Preços que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida no endereço _____, à Prefeitura Municipal de XXXXXXXX/XX, para fornecimento de licença de uso de software **para gestão escolar aplicado exclusivamente ao setor público** por prazo determinado (locação), com atualização que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, serviços de conversão de dados legado, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico de todos os sistemas/módulos fornecidos conforme descritos a baixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO MENSAL R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	Gestão Acadêmica & Pedagógica (web/desktop)	ALUNO	12 X.XXX			
02	Matrículas Online – Portal de Matrículas (web)					
03	Diário de Classe (web/desktop)					
04	Diário/Portal do Aluno/Responsável (web)					
05	Gerenciamento de Avaliações Educacionais (web);	ALUNO	X.XXX			
06	Lotação e Recursos Humanos (web)	ALUNO	X.XXX			
07	Gestão de Frota & Transporte Escolar (web)	ALUNO	X.XXX			
08	Gestão de Compras & Contratos (web)	ALUNO	X.XXX			
09	Gestão de Merenda Escolar (web)	ALUNO	X.XXX			
10	Gestão de Almoxarifado (web)	ALUNO	X.XXX			
11	Gestão de Patrimônio (web)	ALUNO	X.XXX			
VALOR GLOBAL (A) – R\$:						

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CAPACITAÇÃO.	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gestão Acadêmica & Pedagógica (web/desktop), Matrículas Online – Portal de Matrículas (web), Diário de Classe (web/desktop), Diário/Portal do Aluno/Responsável (web).	TREINANDO			
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gerenciamento de Avaliações Educacionais (web) com capacitação de “professores multiplicadores” para elaboração de itens;	TREINANDO			
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Lotação e Recursos Humanos (web)	TREINANDO			
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de Gestão de Frota & Transporte Escolar (web).	TREINANDO			
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Gestão de Compras & Contratos (web).	TREINANDO			

Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Gestão de Merenda Escolar (web).	TREINANDO			
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Gestão de Almojarifado (web).	TREINANDO			
Serviços técnicos especializados de capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas/módulos de. Gestão de Patrimônio (web).	TREINANDO			
VALOR GLOBAL (B) – R\$:				

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DAOS.	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Serviço de conversão de dados legado referente aos anos letivos de XXXX à XXXX conforme itens abaixo; A. Cadastro de XXX Escolas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município; B. Dados históricos da movimentação das Escolas dos anos letivos de XXXX à XXXX no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município; C. Cadastro de Funcionários no padrão do educacenso, mais os dados adicionais relativos as informações contratuais e a carreira dos funcionários (Nível, Classe e Referência); D. Dados da movimentação da vida funcional dos servidores, tais como, licenças, atestados, lotação, cedência, com início e fim das referidas movimentações e carga horaria para as movimentações de lotação; E. Cadastro do Alunos no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município; F. Dados da movimentação das matrículas dos alunos referente aos alunos letivos de XXXX à XXXX no padrão do educacenso mais dados adicionais específicos do município; G. Cadastro de Turmas no padrão do educacenso, mais os dados adicionais específicos do município; H. Vinculação dos componentes curriculares, docentes titulares e docentes substitutos, quantidade de aulas anuais e carga horária mensal e anual; I. Vinculação dos auxiliares de turmas, no padrão do educacenso e quantidade de aulas anuais e carga horaria, mensal e anual; J. Vinculação dos alunos matriculados nas turmas, no padrão do educacenso mais os dados adicionais específicos do município; K. Dados de frequências, notas, conceitos, pareceres e acompanhamento extracurriculares com os seus respectivos resultados finais de todas as matrículas de todas as escolas referentes aos alunos letivos de XXXX à XXXX; L. Históricos Escolares dos anos letivos de XXXX à XXXX no padrão do município mais dados adicionais específicos do município	SERV.	1		
VALOR GLOBAL (C) – R\$:				

VALOR GLOBAL (A + B + C) R\$: XXX.XXXX,XXX

VALOR POR EXTENSO: Valor Global por Extenso

Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços desta Licitação.

Prazo de entrega dos serviços: O prazo para a disponibilização dos sistemas/módulos contratados e pleno funcionamento dos mesmos será de XX dias corridos a partir da entrega de todos os dados solicitados pela licitante vencedora para parametrização do sistema a partir da assinatura do contrato.

A entrega do objeto será feita nos locais indicados pela Prefeitura Municipal, mediante a apresentação da solicitação/ordem de serviço, sem nenhum ônus para essa Prefeitura.

Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Presencial.**

Local, data

Nome do Representante da empresa e assinatura

Nome da empresa



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO



Publicado em: 21/11/2018 | Edição: 223 | Seção: 1 | Página: 66
Órgão: Ministério da Justiça/Secretaria Executiva

PORTARIA Nº 804, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018

Regulamenta os procedimentos e diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério da Justiça.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO ADJUNTO DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IV, do art. 1º da Portaria nº 925, de 31 de outubro de 2017, os incisos II e IV, do art. 83 da Portaria nº 1.222, de 21 de dezembro de 2017, ambas do Ministério da Justiça, e tendo em vista o disposto no inciso X, art. 40 e no inciso IV, art. 43, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 27 de junho de 2014 e suas alterações e na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017,

, resolve:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos e diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério da Justiça, conforme critérios e padrões definidos pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 27 de junho de 2014 e suas alterações.

Parágrafo único. Dentre as diversas funções da pesquisa de preços, destacam-se as seguintes:

I - fixar o preço estimado e justo que a Administração está disposta a contratar;

II - delimitar os recursos orçamentários necessários à licitação;

III - definir a modalidade licitatória;

IV - auxiliar na apuração da necessidade, ou não, de realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor se enquadre nos limites previstos no Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, o que terá impacto, inclusive, na definição do modelo apropriado de Edital da Advocacia Geral da União;

V - identificar sobrepreços em itens de planilhas de custos;

VI - identificar jogos de planilhas;

VII - conferir maior segurança na análise da exequibilidade da proposta ou de itens da proposta;

VIII - impedir a contratação acima do preço praticado no mercado;

IX - servir de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas;

X - garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;

XI - auxiliar o gestor a identificar a necessidade de negociação com os fornecedores, sobre os preços registrados em ata, em virtude da exigência de pesquisa periódica;

XII - servir de parâmetro nas renovações contratuais;

XIII - subsidiar decisão do pregoeiro para desclassificar as propostas apresentadas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;

XIV - auxiliar à identificação de vantagem econômica na adesão à uma ata de registro de preços;

XV - auxiliar na definição dos critérios de recebimento do objeto a ser contratado; e

XVI - auxiliar a justificativa de preços na contratação direta.

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada em observância às orientações contidas nos Anexos I, II e III desta Portaria e mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - painel de preços ou outra ferramenta que venha a ser disponibilizada pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais - SISG para pesquisa, análise e comparação de dados e informações de compras públicas;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos cento e oitenta dias anteriores à data da pesquisa de preços;

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

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de cento e oitenta dias.

§ 1º Os parâmetros poderão ser utilizados de forma combinada ou não, priorizando-se os previstos nos incisos I e II.

§ 2º A impossibilidade de utilização preferencial dos parâmetros previstos nos incisos I e II deve ser justificada e

comprovada mediante a juntada de documentos que evidenciem ter havido efetiva tentativa de emprego deles.

§ 3º A definição dos parâmetros utilizados, no caso concreto, para a realização da pesquisa de preços, deve ser formalmente justificada e a instrução processual deverá conter a documentação comprobatória das razões que forem, para tanto, invocadas.

§ 4º A pesquisa de preços realizada exclusivamente com a utilização do parâmetro previsto no inciso IV, somente será admitida quando comprovada a inviabilidade de utilização dos parâmetros previstos nos incisos I, II e III.

Art. 3º Para a obtenção do preço de referência, serão utilizados como metodologia, a média, a mediana ou o menor dos preços obtidos na pesquisa de preços, conforme moldes dos Anexos II desta Portaria, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais parâmetros previsto no art. 2º, desta Portaria, desconsiderados os preços inexequíveis e os excessivamente elevados.

Parágrafo único. Excepcionalmente, mediante justificativa e autorização da autoridade competente da unidade requisitante responsável pela pesquisa, serão admitidas outras metodologias para a obtenção do preço de referência distintas daquelas previstas no caput, assim como pesquisas com menos de três preços.

Art. 4º Os preços coletados deverão ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores.

§ 1º Para definição do preço de referência, serão desconsiderados os preços inexequíveis e os excessivamente elevados, devendo a unidade requisitante responsável pela pesquisa utilizar, preferencialmente, o método desvio padrão, conforme Anexo II-D e os seguintes critérios:

- I - excessivamente elevado: preço maior que o resultado da média das propostas somado ao desvio padrão; e
- II - inexequível: preço menor que o resultado da média das propostas subtraído do desvio padrão.

§ 2º Mediante justificativa técnica, a unidade requisitante poderá utilizar outro critério e/ou metodologia para desconsiderar os preços excessivamente elevados e inexequíveis, devendo apresentar fundamentação da metodologia aplicada no processo administrativo.

Art. 5º Para subsidiar a comprovação de que o valor do contrato de serviços continuados permanece economicamente vantajoso para a Administração, com a finalidade de viabilizar a prorrogação do respectivo prazo de vigência, a unidade requisitante deverá observar as regras gerais estabelecidas nesta Portaria, com destaque para o preconizado nos arts. 2º, 3º e 4º, bem como as diretrizes estabelecidas no Anexo IX da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, e as orientações fixadas no Parecer Referencial nº 1/2018/CONJUR-MJ/CGU/AGU, aprovado pelo Despacho nº 03927/2018 /CONJUR-MJ/CGU/AGU (Nup. 00734.002041/2018- 93), aduzidos no MEMORANDO-CIRCULAR n. 00004/2018/CONJUR-MJ/CGU/AGU.

Parágrafo único. A Administração deverá realizar negociação contratual com a contratada para:

- I - adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado; e
- II - redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

Art. 6º A possibilidade de a Administração contratar diretamente não a isenta de comprovar a regularidade dos preços e desconsiderar propostas excessivas ou inexequíveis, mediante circunstanciada justificativa da autoridade competente da unidade requisitante.

Art. 7º A correta caracterização das hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor, previstas nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pressupõe uma ampla e criteriosa pesquisa de preços no mercado.

Art. 8º Na hipótese de aquisições por dispensa de licitação, fundamentadas no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, as unidades gestoras integrantes do SISG deverão adotar, preferencialmente, o sistema de cotação eletrônica, conforme disposto na legislação vigente.

Art. 9º Nas contratações por dispensa de licitação para a contratação de serviços, previstas nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, a unidade requisitante deverá utilizar o menor preço ofertado por fornecedor, após comparação com os preços praticados na Administração Pública.

Art. 10. Nos casos de inexigibilidade de licitação, a vantagem econômica da contratação deverá ser comprovada mediante a comparação da proposta apresentada com os preços praticados pelo fornecedor/instituição junto a outros órgãos públicos ou entidades privadas, conforme disposições contidas na Orientação Normativa AGU nº 17, de 1º de abril de 2009, sendo necessário que a instrução processual contemple o maior número possível de notas fiscais e/ou contratos.

Art. 11. A unidade requisitante deverá elaborar planilha com mapa comparativo de preços, conforme modelos previstos no Anexo II, a depender da metodologia escolhida, bem como preencher Lista de Verificação - Checklist constante do Anexo III desta Portaria.

Art. 12. Cabe a unidade requisitante consolidar as informações da pesquisa de preços em documento formal, instruir o processo com o mapa comparativo de preços, Lista de Verificação - Checklist e documentações comprobatórias, devidamente assinados pela autoridade da unidade requisitante, e encaminhar à unidade licitante.

Art. 13. Para comprovação da realização da pesquisa de preços é necessário juntar aos autos cópias legíveis dos relatórios emitidos pelos sites, portais e ferramentas governamentais, das páginas consultadas dos portais de compras

governamentais, dos contratos e das atas de registro de preços vigentes, firmados por outros órgãos públicos, das páginas consultadas nos sites especializados e da resposta obtida junto ao fornecedor, ainda que se trate de manifestação de desinteresse de ofertar cotação.

Art. 14. Compete ao Serviço de Conformidade de Pesquisa de Preços - SCPP da Coordenação de Procedimentos Licitatórios da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos da Subsecretaria de Administração da Secretaria Executiva ou unidade equivalente de licitação dos órgãos e das entidades vinculadas do Ministério da Justiça, analisar a documentação de instrução da pesquisa de preços e atestar a sua conformidade com as diretrizes desta Portaria e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 2014 e suas alterações, não adentrando, porém, nas justificativas técnicas das unidades requisitantes para a determinação do preço de referência da contratação.

Art. 15. Fica dispensada a pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços cujos preços sejam fixados por órgão oficial competente.

Art. 16. O disposto nesta Portaria não se aplica a obras e serviços de engenharia, de que trata o Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, conforme art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 2014.

Art. 17. Os casos omissos serão tratados pela unidade licitante de cada órgão ou entidade vinculada do Ministério da Justiça.

Art. 18. Fica facultada a aplicação do disposto nesta Portaria às entidades vinculadas que possuam regulamentação específica.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLAUDENIR BRITO PEREIRA

ANEXO

ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços possui como objetivos estimar o custo do objeto a ser contratado/adquirido para definição dos recursos orçamentários necessários e estabelecer o preço máximo referencial a ser utilizado para o julgamento dos preços ofertados no processo licitatório. Dessa forma, se torna imprescindível atentar-se para os regramentos estabelecidos para a realização da pesquisa de preços, estabelecidas na legislação vigente e nas seguintes orientações:

1. Das definições:

1.1. Para melhor compreender a Portaria é necessário padronizar as seguintes definições:

1.1.1. Unidade requisitante: unidade responsável por especificar o objeto a ser contratado/adquirido e por realizar a pesquisa de preços e determinar o preço de referência;

1.1.2. Preço de referência: valor resultante da pesquisa de preços realizada que servirá de limitador para o julgamento das propostas do processo licitatório, uma vez que é o maior valor aceitável para a aquisição/contratação;

1.1.3. Mapa comparativo de preços: planilha com o resultado compilado da pesquisa de preços realizada, contendo os preços do objeto por item e global;

1.1.4. Unidade responsável pela Conformidade da Pesquisa de Preços: unidade ligada a autoridade licitante, responsável por verificar se a pesquisa seguiu o rito estabelecido na IN/SLTI/MP nº5, de 2014 e suas alterações, bem como o que estabelece a presente Portaria, não adentrando nas justificativas técnicas, de oportunidade e conveniência utilizadas para definir o preço de referência. Caso o órgão não possua em sua estrutura unidade específica, tais atribuições são atinentes à unidade licitante.

1.1.5. Autoridade competente pela pesquisa: autoridade da unidade requisitante, responsável pela justificativa e aprovação das excepcionalidades previstas neste normativo.

1.1.6. Autoridade licitante: autoridade responsável pelo processo licitatório.

1.1.7. Média: obtém-se somando os valores de todos os dados e dividindo a soma pelo número de dados.

1.1.8. Mediana: depois de ordenados os valores por ordem crescente ou decrescente, a mediana é o valor que ocupa a posição central, se a quantidade desses valores for ímpar, ou a média dos dois valores centrais, se a quantidade desses valores for par.

1.1.9. Desvio padrão: medida que expressa o grau de dispersão de um conjunto de dados. Quanto maior o desvio padrão, maior a dispersão nos dados. O desvio padrão indica o quanto um conjunto de dados é uniforme. Quanto mais próximo de "0" for o desvio padrão, mais homogêneo são os dados.

2. Da abrangência da Portaria:

2.1. O disposto nesta Portaria aplicar-se-á a todo procedimento licitatório a ser efetuado no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério da Justiça, bem como para fins de aferição da vantajosidade de manutenção dos contratos prorrogáveis ou de adesão à ata de registro de preços.

2.2. Aplicam-se as disposições constantes nesta Portaria os procedimentos de dispensa e de inexigibilidade de

licitação, no que couber, além das disposições contidas na Orientação Normativa AGU nº 17, de 2009.

2.3. A presente Portaria não se aplica aos casos definidos no art. 5º da IN/SLTI/MP nº 5, de 2014 e a outros que, por expressa determinação legal ou regulamentar, estejam dispensados da obrigatoriedade da realização da pesquisa de preços.

3. Da orientação do Tribunal de Contas da União:

3.1. A unidade requisitante, conforme orientação do Tribunal de Contas da União, deverá consultar o maior número de fontes possíveis, de modo a possibilitar que a pesquisa de preços reflita o real comportamento do mercado, levando em conta diversas origens, como, por exemplo, contratos anteriores do próprio órgão e os firmados por outros órgãos públicos, valores registrados no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, nas atas de registro de preços da Administração Pública Federal e cotações com fornecedores (Acórdãos nº 2.318/2014 - Plenário e Acórdão 2.816/2014 - Plenário).

3.2. Caberá à unidade requisitante analisar criticamente os dados fornecidos para a elaboração da cesta de preços, demonstrando a compatibilidade com o objeto a ser contratado, considerando todos os fatores que influenciam na formação dos custos, como por exemplo quantitativo, sazonalidade, variação cambial, especificação técnica, etc.

4. Dos Parâmetros de Pesquisa:

4.1. Para a elaboração da Pesquisa de Preços, deverão ser considerados os seguintes parâmetros e orientações:

4.2. Parâmetro I - Painel de preços, disponível no endereço eletrônico - <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>.

4.2.1. Cabe à unidade requisitante analisar as alternativas apresentadas no Painel de Preços e, de acordo com a oportunidade e conveniência, elaborar uma cesta de preços aceitáveis condizente com as especificações técnicas e gerais do objeto, sendo necessário efetuar análise qualitativa e crítica das informações e dados fornecidos pelo Painel.

4.2.2. Deverá ser demonstrada na instrução do processo administrativo a compatibilidade dos dados pesquisados com o objeto da contratação/prorrogação.

4.3. Parâmetro II - Pesquisa por meio de Contratações similares de outros entes públicos.

4.3.1. Para a utilização deste parâmetro, deverão ser utilizados na pesquisa, Contratos Administrativos, ou seus respectivos Termos Aditivos, que se encontrem em execução ou concluídos nos cento e oitenta dias anteriores à data da pesquisa de preços, sendo ainda possível a utilização de Atas de Registro de Preços, desde que vigentes.

4.3.2. É necessário efetuar análise qualitativa e crítica das informações coletadas, a fim de comprovar a validade dos preços e sua compatibilidade e adequação em relação ao objeto da contratação/prorrogação.

4.4. Parâmetro III - Pesquisa com base em publicações em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso.

4.4.1. Mídia Especializada: esse método de pesquisa não necessariamente deve ser vinculada a um portal de internet, mas a outros meios, tais como: jornais, revistas, estudos, desde que haja notório e amplo reconhecimento no meio em que se encontra inserida. Ex. Tabela FIPE.

4.4.2. Sítio eletrônico especializado: caracteriza-se pelo fato de estar vinculado necessariamente a um portal na Internet com a utilização de ferramentas de busca de preços ou tabela com listas de preços, atuando de forma exclusiva ou preponderante, na análise de preços de mercado, desde que haja um notório e amplo reconhecimento no âmbito de sua atuação. Ex. Webmotors, Wimóveis, Imóvelweb, etc.

4.4.3. Sítio eletrônico de domínio amplo: site presente no mercado nacional de comércio eletrônico ou de fabricante do produto, detentor de boa credibilidade no ramo de atuação, desde que seja uma empresa legalmente estabelecida. Sempre que possível, a pesquisa deve recair em sites seguros, detentores de certificados que venham a garantir que estes são confiáveis e legítimos. Ex. Americanas, Saraiva, Submarino, etc.

4.4.4. A pesquisa não poderá considerar preços com descontos e/ou advindos de promoções concedidas nos sítios eletrônicos pesquisados, devendo levar em consideração também o custo do frete.

4.4.5. Não poderão ser utilizados sítios de leilão ou de intermediação de vendas e resultados de sites de busca, tais como: Buscapé e Bondfaro. Devem ser priorizadas as informações coletadas na internet que tenham procedência técnica e comprovável.

4.4.6. Deverá ser demonstrado na instrução do processo administrativo a compatibilidade dos dados pesquisados com o objeto da contratação/prorrogação.

4.5. Parâmetro IV - Pesquisa com os fornecedores.

4.5.1. As solicitações de orçamento junto aos fornecedores deverão ser realizadas formalmente, por meio de ofício ou e-mail, os quais deverão ser juntados aos autos como comprovantes, mesmo nos casos em que não lograrem êxito.

4.5.2. O responsável pela formalização da consulta deverá assegurar a isonomia entre os fornecedores consultados, prestando as mesmas informações, esclarecimentos e documentação, se for o caso, necessários para produção da proposta de preços.

4.5.3. Deverá ser concedido prazo razoável para o recebimento do orçamento, a depender da complexidade do objeto, não podendo ser inferior a cinco dias úteis, a contar da data da solicitação.

4.5.4. Somente serão admitidas as propostas cujas datas não se diferenciem em mais de cento e oitenta dias entre elas, a contar da data de assinatura.

4.5.5. As propostas deverão conter, no mínimo:

- a) razão social;
- b) CNPJ;
- c) contatos - endereço, telefone, e-mail, etc;
- d) especificação do objeto;
- e) valores unitários e global;
- f) prazo de validade da proposta; e
- g) identificação e assinatura do representante legal da empresa.

4.5.6. As propostas deverão informar expressamente, também, que os preços apresentados contemplam todos os custos necessários à prestação do serviço ou fornecimento do bem, tais como: taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto.

4.5.7. Caso o orçamento proposto esteja com sua validade vencida, será solicitado um novo ou sua revalidação, mediante declaração do representante legal do fornecedor, mantendo as mesmas condições apresentadas anteriormente, sendo necessário, no entanto, informar nova data de validade do orçamento.

4.5.8. Nos casos em que a unidade requisitante utilizar somente os parâmetros III e/ou IV, será necessário justificar o insucesso na busca por preços referentes aos parâmetros I e II, apresentando, respectivamente, imagens capturadas das telas de busca do Painel de Preços ou do Portal de Compras (descrição completa do objeto, preço unitário e data de validade) e documentos ou e-mails de resposta dos entes públicos, respeitando o prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a cinco dias úteis.

4.5.9. Os documentos comprobatórios deverão ser acostados aos autos, preferencialmente, organizados em arquivo compactado, cujas pastas devem ser nomeadas com os parâmetros utilizados para a pesquisa de preços, facilitando a conferência, bem como o controle interno e externo, se for o caso.

4.5.10. Nas solicitações de orçamento deve constar a necessidade de as propostas serem acompanhadas das informações indicadas nos subitens 4.5.5 e 4.5.6.

4.5.11. As solicitações de orçamento devem ser acompanhadas de informações detalhadas concernentes às especificações e aos critérios de fornecimento dos bens ou serviços pretendidos, como por exemplo, prazo, local de entrega, quantidade, frete, garantia.

5. Das metodologias de estabelecimento do preço de referência:

5.1. O preço de referência da contratação será obtido pelas metodologias média, mediana ou o menor dos preços encontrados. O anexo II da presente Portaria traz os modelos dos Mapas Comparativos de Preços pelos métodos indicados - Média, Mediana e Menor Preço.

5.2. A definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público. Assim, em razão de ser suscetível aos valores extremos, a média é utilizada normalmente quando os dados estão dispostos de forma homogênea. A mediana é o valor do meio que separa a metade maior da metade menor no conjunto de dados. Ela é menos influenciada por valores muito altos ou muito baixos, normalmente adotada em casos onde os dados são apresentados de forma mais heterogênea. O menor preço deve ser utilizado apenas quando por motivo justificável não for mais vantajoso fazer uso da média ou da mediana.

5.3. A vantajosidade para adesão à Ata de Registro de Preços restará comprovada na medida em que a Administração contratante/aderente demonstrar cabalmente que o preço registrado é compatível, com os preços praticados no mercado onde serão adquiridos os bens ou serviços.

5.4. Nos casos de prorrogação de vigência contratual, a unidade requisitante deverá demonstrar a vantajosidade com a metodologia de menor preço, média ou mediana, com o objetivo de demonstrar que a continuidade do contrato é mais vantajosa que a realização de nova licitação, desconsiderando os valores inexequíveis e os excessivamente elevados, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de 1993 e Item 4 do Anexo IX da IN/SEGES/MP nº 5, de 2017.

5.5. Em se tratando de contratações por itens agrupados, deverá ser comprovada a vantajosidade de cada item que compõe o grupo e não, somente, a do valor global, podendo a Administração negociar os valores contratados.

6. Da necessidade de análise crítica dos dados coletados/Preços excessivamente elevados e inexequíveis:

6.1. A unidade requisitante deverá avaliar, de forma crítica, a pesquisa de preço obtida junto ao mercado, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados, desconsiderando, antes da definição do preço de referência da contratação, os preços excessivamente elevados e os inexequíveis, com base em critérios fundamentados e descritos expressamente no processo.

6.2. Os critérios e parâmetros a serem analisados devem ser os próprios preços encontrados na pesquisa, a partir de ordenação numérica na qual se busque excluir, motivadamente, aqueles que mais se destoam dos demais preços pesquisados.

6.3. Nos termos do art. 4º da presente Portaria, as propostas de preços inexequíveis e excessivamente elevadas deverão ser desconsideradas antes da definição do preço de referência da contratação, utilizando-se como base de cálculo o

desvio padrão, conforme Anexo II-D e os seguintes critérios:

- 6.3.1. Excessivamente elevado: preço maior que o resultado da média das propostas somado ao desvio padrão; e
- 6.3.2. Inexequível: preço menor que o resultado da média das propostas subtraída do desvio padrão.

6.4. O Anexo II da presente Portaria traz modelo de planilha para exclusão de propostas inexequíveis e excessivamente elevadas considerando o método de desvio padrão. Entretanto, excepcionalmente, se justificado e autorizado pela unidade requisitante, poderá ser utilizado outro critério para desconsiderar os preços destoantes da pesquisa, a fim de definir o preço que melhor represente aqueles praticados no mercado.

6.5. A unidade requisitante deverá ainda atestar que as fontes de consulta utilizadas para a elaboração da pesquisa de preços atendem às especificações previstas no Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB. No caso de atendimento parcial às especificações do TR ou PB, a área técnica deverá justificar a escolha dos preços utilizados na pesquisa, descrevendo as divergências encontradas e declarando que não comprometem a definição do preço de referência do objeto.

6.6. A unidade requisitante deverá apresentar a correlação entre os objetos, nos casos de nomenclaturas diversas para o objeto comparado na pesquisa, e demonstrar a equivalência entre eles.

7. Do Mapa Comparativo de Preços:

7.1. O mapa comparativo de preços deve demonstrar a forma de aferição do valor de referência do objeto a ser contratado, devendo ser aprovado pela autoridade da unidade requisitante, responsável pela pesquisa.

8. Da Nota Técnica da Pesquisa de Preços:

8.1. A unidade requisitante deverá consolidar o processo de pesquisa de preços em Nota Técnica ou documento similar, demonstrando, no mínimo:

- a) os parâmetros utilizados para a pesquisa de preços;
- b) a metodologia empregada para a obtenção do preço de referência;
- c) a compilação dos dados da pesquisa;
- d) a menção aos documentos comprobatórios válidos que subsidiaram a pesquisa de preços;
- e) as justificativas técnicas julgadas necessárias;
- f) a referência ao mapa comparativo de preços;
- g) a indicação dos valores unitários/mensal e total/global;
- h) a indicação das autorizações indispensáveis para a contratação;
- i) a demonstração da vantajosidade, quando for o caso; e
- j) a conclusão, assinalando expressamente o preço de referência.

9. Da responsabilização dos analistas e da autoridade responsável pela pesquisa de preços:

9.1. A realização da pesquisa de preços incumbe à unidade requisitante da contratação, uma vez que é a unidade que mais conhece o objeto a ser contratado/adquirido e que normalmente faz a gestão do macroprocesso no qual o objeto está inserido.

9.1.1. É obrigatória a identificação do servidor responsável pela cotação de preços e a sua assinatura nos documentos de sua autoria (Acórdão TCU nº 909/07 - 1ª Câmara).

9.1.2. A existência de um setor responsável pela pesquisa de preços de bens e serviços a serem contratados pela Administração não isenta o Pregoeiro, a Comissão de Licitação e a autoridade competente de homologar o procedimento licitatório e de verificar se efetivamente os preços ofertados estão de acordo com os praticados, conforme o entendimento do TCU no Acórdão 51/2008 - Segunda Câmara. Nesse sentido, a Corte de Contas tem aplicado multa a esse rol de agentes responsáveis, como por exemplo, na decisão exarada no Acórdão 2147/2014 - Plenário.

10. Da competência da unidade licitante e/ou setor de conformidade da pesquisa de preços:

10.1 No Ministério da Justiça são empreendidos esforços por parte dos responsáveis pela ordenação de despesas para a revisão do procedimento de pesquisa de preços, uma vez que homologam as contratações. Essa revisão, por sua vez, não adentra nas justificativas técnicas, de conveniência e oportunidade, utilizadas para definição dos preços referenciais para as contratações, de competência da unidade requisitante.

11. Das demais orientações e fontes de consulta:

11.1 As orientações apresentadas foram baseadas no Caderno de Logística de Pesquisa de Preços do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e no Manual de Orientação para a Pesquisa de Preços da Secretaria de Controle Interno do Superior Tribunal de Justiça, que poderão ser aplicadas, subsidiariamente.

ANEXO II

MODELOS DOS MAPAS COMPARATIVOS DE PREÇOS

ANEXO II-A

Processo:

Objeto:

Unidade requisitante:

Item(ns):

COMPARATIVO DE PREÇOS PELO MÉTODO MENOR PREÇO DAS PROPOSTAS

Item	Empresa/Órgão Pesquisado	Menor Preço	
	A	B	C

ANEXO II-B

Processo:

Objeto:

Unidade requisitante:

Item(ns):

COMPARATIVO DE PREÇOS PELO MÉTODO MÉDIA DAS PROPOSTAS

Item	Empresa/Órgão Pesquisado	Média	
	A	B	C

ANEXO II-C

Processo:

Objeto:

Unidade requisitante:

Item(ns):

COMPARATIVO DE PREÇOS PELO MÉTODO MEDIANA DAS PROPOSTAS

Item	Empresa/Órgão Pesquisado	Mediana	
	A	B	C

ANEXO II-D

Processo:

Objeto:

Unidade requisitante:

Item(ns):

EXCLUSÃO DE PROPOSTAS INEXEQUÍVEIS E EXCESSIVAMENTE ELEVADAS CONSIDERANDO O MÉTODO DE DESVIO PADRÃO

Item	Empresa/Órgão Pesquisado	Média	Desvio Padrão	Limite Superior (média + desvio)	Limite Inferior (média - desvio)	Média Final (excetuando-se os inexecutáveis e excessivamente elevados)
	A	B	C			

Fórmula do desvio padrão:

Sendo:

DP = Desvio Padrão

Σ = Somatório de todos os preços

Xi = Valor na posição i no conjunto de preços

MA = Média aritmética dos preços

n = Quantidade de preços

ANEXO III**LISTA DE VERIFICAÇÃO - CHECKLIST - PESQUISA DE PREÇOS****QUESTIONAMENTO**

	Sim / Não / Não se aplica	Nº SEI	Observações
1. Trata-se de contratação, cujos preços são fixados por órgão oficial competente?			

2. Trata-se de contratação para obras e serviços de engenharia, que devem ater-se ao Decreto nº 7.983, de 2013, nos termos do art. 5º da IN/SLTI/MP nº 5, de 2014?			
3. Foram utilizados todos os parâmetros estabelecidos na IN/SLTI/MP nº 5, de 2014 e suas alterações, para a elaboração da pesquisa de preços? Tal iniciativa demonstra a tentativa da gestão de ampliar o escopo pesquisado, a fim de chegar a um preço de referência mais assertivo possível?			
4. Foram utilizados, preferencialmente, os parâmetros I e II, estabelecidos na IN/SLTI/MP nº 5, de 2014?			
5. Constam nos autos documentos que comprovam a tentativa da unidade requisitante em realizar a pesquisa utilizando todos os parâmetros estabelecidos na IN/SLTI/MP nº 5, de 2014, e suas alterações? (pesquisas pelo objeto nos sites de governo e no painel de preços sem êxito, e-mails de solicitação de orçamento sem êxito, etc)			
6. No caso da impossibilidade da utilização dos parâmetros I e II estabelecidos na IN/SLTI/MP nº 5, de 2014, constam dos autos justificativas técnicas e autorização da autoridade competente da unidade requisitante por ter definido o preço de referência para o julgamento da contratação/prorrogação apenas com os orçamentos encontrados?			
7. No caso de pesquisa com menos de três preços, foi apresentada justificativa técnica e autorização da autoridade competente da unidade requisitante? (art. 2º, § 6º da IN/SLTI/MP nº 5, de 2014)			
8. No caso de utilização somente do parâmetro IV estabelecida na IN/SLTI/MP nº 5, de 2014, foi apresentada justificativa técnica e autorização da autoridade competente da unidade requisitante?			
9. Foram concedidos prazos suficientes para os fornecedores responderem as solicitações de orçamentos?			
10. As propostas de fornecedores utilizadas para a composição dos preços possuem informações básicas, tais como: razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, orçamentos detalhados pelo objeto/serviços que se pretende contratar, declaração de que o preço engloba todos os insumos necessários de acordo com as especificações solicitadas e data de validade da proposta?			
11. Os contratos utilizados como parâmetros para o preço de referência estão vigentes ou tiveram suas vigências expiradas em até cento e oitenta dias da data da pesquisa de preços?			
12. A unidade requisitante assegurou-se de que os preços utilizados para definir o preço de referência da contratação/prorrogação foram ofertados e/ou retirados de orçamentos e/ou contratos que possuem objetos semelhantes aos que se pretendem contratar e/ou prorrogar?			
13. A unidade requisitante realizou a exclusão dos preços inexequíveis e excessivamente elevados para definir a cesta de preços?			
14. A unidade requisitante utilizou com a devida justificativa um dos critérios de mensuração (menor preço, média e mediana) para a definição do preço de referência da contratação/prorrogação?			
15. Foi utilizado outro método de pesquisa diverso do disposto no § 2º do art. 2º da IN/SLTI/MP nº 5, de 2014? Em caso positivo, tal situação foi justificada? (art. 2º, § 3º da IN/SLTI/MP nº 5, de 2014)			
16. Consta Mapa Comparativo de Preços devidamente assinado pela autoridade competente da unidade requisitante?			
17. Constam nos autos todos os documentos utilizados para a formação do Mapa Comparativo de Preços, a fim de possibilitar conferência da unidade licitante ou dos órgãos de controle interno e externo de como se chegou ao preço de referência?			
18. Consta nos autos Nota Técnica ou documento similar, demonstrando, no mínimo:			
18.1. Os parâmetros utilizados para a pesquisa de preços?			
18.2. A metodologia empregada para a obtenção do preço de referência?			
18.3. A compilação dos dados da pesquisa?			
18.4. A menção aos documentos comprobatórios válidos que subsidiaram a pesquisa de preços?			
18.5. As justificativas técnicas julgadas necessárias?			
18.6. A referência ao Mapa Comparativo de Preços?			
18.7. A indicação das autorizações indispensáveis para a contratação?			
18.8. A demonstração da vantajosidade, quando for o caso?			
18.9. A conclusão, assinalando expressamente o preço de referência?			

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada (pdf).

