



**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2014**

“Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral na Câmara Municipal de Araucária.”

**O COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Resolução nº 20 de 22 de maio de 2007, em seu art. 5º e pela Constituição Federal, arts. 31, 70 e 74, art. 43, V do Regimento Interno e considerando que:

- Não há qualquer legislação que estabeleça a rotina para a elaboração do orçamento detalhado para aquisição de bens e contratação de serviços em geral,
- Há necessidade de disciplinar os procedimentos internos administrativos sobre o assunto,
- Garantir a eficiência da administração pública e a vantajosidade nas suas aquisições e contratações,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

**Art. 2º** O Setor de Compras, integrante da Diretoria Administrativa, é o responsável pela realização da pesquisa de preços na Câmara Municipal de Araucária.

**Art. 3º** A pesquisa de preços será realizada mediante utilização dos seguintes parâmetros:

**I – Portal de Compras Governamentais – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).**

**II – Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha data e hora de acesso.**

**III – Contratações similares de outros entes públicos, ou da própria Câmara Municipal de Araucária, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à pesquisa de preços.**

**IV – Pesquisa com fornecedores.**

**§ 1º** Obrigatoriamente a pesquisa de preços será realizada em pelo menos dois dos parâmetros elencados nos incisos deste artigo e com no mínimo três preços/cotações.

**§ 2º** O resultado da pesquisa de preços será a média dos preços obtidos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA

## ESTADO DO PARANÁ

Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzato

§ 3º A utilização de outro método para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, que não disposto neste artigo, deverá ser devidamente justificada pelo setor de compras e Diretor Administrativo.

§ 4º Excepcionalmente, mediante justificativa do setor de compras e Diretor Administrativo, será admitida a pesquisa com menos de três preços/cotações.

§ 5º Para obtenção do resultado da pesquisa de preços não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

Art. 4º Quando a pesquisa for realizada conforme inciso IV deste artigo, os fornecedores deverão receber solicitação formal para a apresentação de cotação.

§ 1º Entenda-se por solicitação formal o envio do Termo de Referência completo através de e-mail devidamente identificado ou Ofício do Setor de Compras ao fornecedor.

§ 2º Deverá ser conferido prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser adquirido, o qual não será inferior a 03 (três) dias e nem superior a 30 (trinta) dias úteis.

Art. 5º A pesquisa de preços deverá ser registrada nos autos do processo administrativo, atentando-se para as seguintes orientações mínimas:

**I** – O servidor responsável pela cotação juntará aos autos todos os documentos que comprovem a pesquisa de preços.

**II** – O despacho deverá ser feito em folha timbrada deste Legislativo e:

- a) ser identificado com o nome e carimbo do servidor responsável pela cotação;
- b) conter data;
- c) expor o atendimento das exigências contidas nesta Instrução Normativa;
- d) analisar os valores cotados estabelecendo em planilha o valor máximo ou estimado da contratação.

**III** – As empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente à contratação desejada.

**IV** – Os orçamentos apresentados e que integrarão os autos deverão conter no mínimo:

- a) caracterização completa da empresa consultada (papel timbrado, qualificação completa – razão social, endereço, telefone e CNPJ);
- b) ramo empresarial a que se dedique;
- c) indicação dos sócios da empresa;
- d) indicação dos valores praticados de maneira fundamentada e detalhada;
- e) data e local da expedição;
- f) nome, cargo e assinatura do responsável da empresa pelo orçamento.

**V** – Não poderá haver vínculo societário entre as empresas pesquisadas.

Art. 6º Antes de realizar qualquer prorrogação de contrato vigente, seja de prazo e/ou reajuste de valores, deverá a Administração realizar pesquisa de preços, nos mesmos moldes desta Instrução Normativa, com o intuito de garantir a vantajosidade na prorrogação do ajuste.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Edifício Vereador Pedro Nolasco Pizzato

§ 1º Os documentos comprobatórios da pesquisa integrarão o processo administrativo em vigor.

Art. 7º Compete à Unidade de Controle Interno, antes de passar à fase externa do certame, verificar se a pesquisa de preços foi realizada observando-se os parâmetros expostos nesta Instrução Normativa.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo Único: Esta Instrução Normativa não se aplica aos processos administrativos cujos instrumentos convocatórios tenham sido publicados até a data da publicação.

**Publique-se**  
**Registre-se e**  
**Cumpra-se**

Araucária, 8 de outubro de 2014.

Roberto Cabral Fiúza  
**Controlador Interno**