



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIAIS - DRM
Av. Marechal Rondon, s/n, Jardim Rosa Elze s/n – São Cristóvão (SE) CEP. 49100-000
FONE (79) 3194-6955 – FAX: (79) 3194-6956
Portal www.drm.ufs.br - e-mail: drm@ufs.br

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

PASSO A PASSO RESUMIDO PARA ABERTURA DO PROCESSO DE COMPRAS

- MATERIAIS E SERVIÇOS -

1 – ELABORAR RELAÇÃO DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS COM O SEU DEVIDO CATMAT OU CATSERV.

- a) Especificação do material: especificação detalhada, padrão de qualidade e desempenho, unidade de fornecimento, quantidade, preço estimado e, ainda, se necessário: condições de fornecimento, garantia, instalação, adequação a normas de padronização, acessórios ou itens inclusos, tamanho, cor, capacidade, modelo, etc.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSERV	UNID.	QTD.	VALOR (R\$)	
					UNIT.	TOTAL
1		415153	Un.	1		
TOTAL						

Apresentar justificativa do material ou serviço. (obrigatório)

Apresentar justificativa do quantitativo. (obrigatório)

Não é permitida a escolha do material por marca ou fornecedor, haja vista que a impessoalidade deve permear todo o processo de compra, exceto quando se tratar da identificação de um equipamento, cuja manutenção ou peças de reposição constituam o objeto da despesa pretendida.

Quando se tratar de material, o quantitativo não poderá vir expresso em números fracionários (exemplo: 1,5 ou 1 1/2), pois o Sistema só registra números inteiros.

A especificação do material/serviço deve conter apenas as características técnicas, sendo impessoal e precisa.

- É obrigatório o setor solicitante informar os códigos de CATMAT ou CATSER para cada material ou serviço.

- É necessário que o setor requisitante busque em primeiro lugar, o material no catálogo de materiais do SIPAC e caso não o encontre, será necessário buscar no site <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca> e efetuar a pesquisa do material ou serviço. Nenhum material ou serviço será comprado se não for inserido o CATMAT ou CATSER no processo de compras.

OBSERVAR SEMPRE A CARTILHA DE COMPRAS no endereço eletrônico <https://drm.ufs.br/pagina/22232-orientacoes-e-procedimentos>

- a) Documento de Formalização de Demanda – DFD - Anexo I da cartilha de compras;
- b) Estudo Técnico Preliminar – ETP - Anexo II (ETP DIGITAL), acesso com senha, no endereço eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>

Os ETP's serão elaborados conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação (art. 6º da IN 40/2020).

- c) Mapa de Risco Digital (Gestão de Risco), Anexo III da cartilha de compras, acesso com senha, no endereço eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>
- d) Planilha de Composição de Preços. Anexo IV da cartilha de compras;
- e) Termo de Referência Digital, Anexo V da cartilha de compras, acesso com senha, no endereço eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>

FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Pesquisa de mercado: A pesquisa de mercado deverá atender à **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021**. No caso de proposta de preço solicitada de fornecedor, esta deverá conter nome da firma, CNPJ, quadro societário, data da proposta e assinatura do representante, bem como a solicitação formal ao fornecedor, pelo setor da UFS.

Base Legal: **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021**, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.

CRITÉRIOS PARA A PESQUISA DE PREÇOS

Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parágrafo único. No caso de previsão de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com a metodologia estabelecida no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

ORDEM DOS PARÂMETROS DE PESQUISA DE PREÇOS

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não.

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos. § 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

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

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

MODELOS DA LEI Nº 14.133/21 PARA PREGÃO

1. **Contrato Pregão Compras Lei 14.133**
2. Contrato Serviços Sem Mão de Obra Lei 14.133
3. Lista de Verificação Compras e Serviços Sem Mão de Obra Lei 14.133
4. Modelo Edital Pregão Lei 14.133
5. Parecer Parametrizado Compras e Serviços Sem Mão de Obra Lei 14.133
6. Termo de Referência Compras Lei 14.133
7. Termo de Referência Serviços Sem Mão de Obra Lei 14.133
8. Contrato Pregão Engenharia Lei 14.133
9. Termo de Referência Pregão Engenharia Lei 14.133
10. Contrato de Serviços Com Mão de Obra Lei 14.133
11. **Termo de Referência Serviços Com Mão de Obra Lei 14.133**

Link de acesso:

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-14-133-21-para-pregao>

MODELOS DA LEI Nº 14.133/21 PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

1. Aviso de Dispensa Eletrônica (Versão Agosto 2021)
2. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 5ª edição JUL/2022
3. Nota de Atualização - Lei 14133
4. L14133 Contrato Contratação Direta Compras (Atualização em Junho de 2022)
5. L14133 Contrato Contratação Direta Serviços (Atualização em Junho de 2022)
6. L14133 Contrato Contratação Direta Serviços com Dedicacao de Mao de Obra (Atualização em Junho de 2022)
7. L14133 Contrato Contratação Direta Serviços Comuns de_Engenharia (Atualização em Junho de 2022)
8. L14133 Lista de Verificação Contratação Direta (Atualização em Junho de 2022)
9. L14133 Termo de Referência Contratação Direta Compras (Atualização em Junho de 2022)
10. L14133 Termo de Referência Contratação Direta Serviços (Atualização em Junho de 2022)
11. L14133 Termo de Referencia Contratação Direta Serviços com Dedicacao de Mao de Obra (Atualização em Junho de 2022)
12. L14133 Termo de Referência Contratação Direta Serviços Comuns de Engenharia (Atualização em Junho de 2022)

Link de acesso:

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-contratacao-direta>

- DÚVIDAS:

DRM – telefone (79) 3194-6955, drm@academico.ufs.br

DIMAT - telefone (79) 3194-6998, dimatufs@gmail.com

CPCFJL - telefone (79) 3194-6960, cpcfjl@academico.ufs.br

REGISTRO DE PREÇOS – telefone (79) 3194-6954, registropreco.ufs@gmail.com

SALA DOS PREGOEIROS – telefone (79) 3194-6991

SERVIÇO DE APOIO ÀS LICITAÇÕES – SAL – Telefone (79) 3632-2054 ou 98867-5490, coliciufs.lag@gmail.com. (Campus de Lagarto).

São Cristovão – SE, 23 de março de 2023.