Aprovação: 26/10/2023

Ato de Aprovação: Decreto nº 6.556/2023

Publicação do Ato: 07/11/2023

Publicado no: Diário Oficial Contas TCE/MT, ano 12 nº 3201, pag. 62

> **Decreto nº 6.556/2023 Art. 1º, II –** Instrução Normativa n. 70/2023, atualizada em outubro 2023: "Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral", de acordo com a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

I – FINALIDADE

Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços nas aquisições de bens e contratação de serviços em geral, em conformidade com a nova lei de Licitações nº 14.133/2021, Decreto municipal regulamentador nº 6096/2022 – Regulamenta Pesquisa Preços.

II – DA ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa se complementa com o Decreto Municipal nº 6.096/2022 que regulamenta pesquisa de preços da nova Lei nº 14.133/2021 e abrange a Administração Direta e Indireta do Município de Lucas do Rio Verde, nos procedimentos de pesquisa de preços nas aquisições de bens e contratação de serviços em geral.

III – DOS CONCEITOS

1. Órgão: unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Pública.

2. Entidade: unidade de atuação dotada de personalidade jurídica.

3. Administração Pública: administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

4. Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua.

5. Agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública.

6. Autoridade: agente público dotado de poder de decisão.

7. Serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração.

8. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

9. Bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do **caput** art. 6º Lei 14.133/2021, exigida justificativa prévia do contratante.

10. Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

11. Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (Art.6º, XVI, alínea "a", "b" e "c", da Lei 14.133/2021).

12. Serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

13. Material: Designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades das organizações públicas municipais, independentemente de qualquer fator, bem como, aquele oriundo de demolição ou desmontagem, aparas, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis.

14. Pesquisa de Preços: A pesquisa de preços é um procedimento realizado pelo requisitante de material ou serviço, utilizado para averiguar o preço estimado do item que se pretende adquirir/contratar/aditivar.

15. Compra: toda aquisição remunerada de bens (material) para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

16. Termo de Referência –TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços estabelecido no art. 6º, inciso XXIII, alínea "a" a "j", da Lei 14.133/2021.

17. Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, estabelecida no art. 6º, inciso XXV, alínea "a" a "f", da Lei 14.133/2021.

18. Projeto Executivo: projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes, estabelecido no art. 6º, inciso XXVI, da Lei 14.133/2021.

19. Matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, estabelecido no art. 6º, inciso XXVII, da lei 14.133/2021).

20. Empreitada por preço unitário: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas.

21.Empreitada por preço global: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total.

22. Empreitada integral: contratação de empreendimento em sua integralidade, compreendida a totalidade das etapas de obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, com características adequadas às finalidades para as quais foi contratado e atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização com segurança estrutural e operacional.

23. Contratação por tarefa: regime de contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.

24. Contratação integrada: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto.

25. Contratação semi-integrada: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver o projeto executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto.

26. Fornecimento e prestação de serviço associado: regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado.

27. Especificação do Objeto: representação sucinta de um conjunto de requisitos a serem satisfeitos por um produto, contemplando o procedimento por meio do qual se possa determinar o atendimento aos requisitos estabelecidos.

28. Fonte de referência: onde estão disponíveis dados sobre preços praticados no mercado.

29. Preço de Mercado: preço corrente na praça pesquisada.

30. Preço praticado: preço que a Administração Pública paga em suas compras.

31. Preço registrado: preço constante no Sistema de Registro de Preços.

32. Preço de referência: parâmetro obrigatório para julgar a compra, obtido por meio de pesquisa de preços, com base no conceito "cesta de preços aceitáveis" e tratamento crítico dos dados. Sinônimos: preço estimado, cotação, valor orçado, valor de referência, valor estimado.

33. Cesta de Preços aceitáveis/balizamento de preços: São as estimativas preliminares dos preços dos itens a contratar feitas com base no levantamento de mercado, no intuito de apoiar a análise de viabilidade da contratação, em especial com respeito à relação de custo-benefício;

34. Sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

1. Lei Geral de Licitações, a Lei Federal nº 14.133/2021

2. Instrução Normativa 20/2008 e alterações;

3. Lei Federal nº 4.320/64;

4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

5. Decreto Municipal nº 6095/2022 – Regulamenta Modalidade Pregão – Lei Federal nº 14.133/2021;

6. Decreto Municipal nº 6096/2022 **–** Regulamenta Pesquisa Preços – Lei Federal nº 14.133/2021;

7.Decreto Municipal nº 6090/2022 **–** Regulamenta Processo de Contratação Direta Lei Federal nº 14.133/2021;

8.Decreto Municipal nº 6091/2022 **–** Regulamenta Agente de Contratação, Comissão e Fiscal e Gestor Lei Federal nº 14.133/2021;

9.Decreto Municipal nº 6092/2022 **–** Regulamenta Bens Luxo e Comum – Lei Federal nº 14.133/2021.

10. Decreto Municipal nº 6248/2023 **–** Regulamenta Sistema de Registro de Preços Lei Federal nº 14.133/2021;

11. Decreto Municipal nº 6250/2023 **–** Regulamenta Participação Pessoa Física nas Contratações Públicas, Lei Federal nº 14.133/2021;

12. Decreto Municipal nº 6251/2023 **–** Adere parcialmente as regulamentações editadas pela União, Lei Federal nº 14.133/2021;

13. Decreto Municipal nº 6.252/2023 – Regulamenta as peças de planejamento das contratações públicas realizadas com base na ***Lei Federal nº 14.133/2021;***

14. Decreto Municipal 6253/203 – Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para contratação de bens, serviços e obras da Administração Pública Direta e Indireta no âmbito do Município de Lucas do Rio Verde – MT;

15. Decreto Municipal nº 6.259/2023 **–** Aprova o Plano Anual de Compras da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde e dá outras providências;

16. Decreto Municipal nº 5996/2022 – Regulamenta a Lei Complementar Municipal nº *77*, de 08 de outubro de 2009;

17. Decreto Municipal nº 6097 /2022 – Regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas pela ***Lei Federal nº 14.133/2021*** e dá outras providências;

18. Decreto Municipal nº 6157/2021 – Regulamenta o disposto pelo §9º, do art. 25, da Lei Federal nº 14.133/2021, e dá outras providências.

V – RESPONSABILIDADES

1. Compete ao Setor demandante e ao servidor responsável pela elaboração:

1.1 Especificar o objeto e todas as condições de fornecimento.

1.2 Realizar pesquisa de preços conforme esta instrução normativa e Decreto Municipal nº 6096/2022.

1.3 Estabelecer valor de referência para as licitações, dispensas e inexigibilidades.

1.4. Zelar pela definição de especificações adequadas suficientes e sem direcionamento.

1.5 Realizar pesquisa de preços para comprovar a vantajosidade de aditamentos contratuais, conforme o caso.

1.6 Pautar-se pela padronização e eficiência das compras.

1.7 Realizar as cotações de acordo com o objeto a ser adquirido ou serviço a ser contratado.

1.8 Realizar a pesquisa de preços com a máxima amplitude de fontes, dando prioridade aos preços públicos praticados.

1.9 Definir o preço de referência, formalizando o processo de pesquisa de preços.

1.10. Atuar de forma isonômica e isenta de qualquer interesse que não seja a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

1.11. Os Secretários Municipais respondem, solidariamente, pela veracidade dos valores inseridos nas pesquisas realizadas pelos servidores.

1.12. Será apurada a responsabilidade do servidor nos casos em que identificada manipulação, de qualquer espécie, dos dados pesquisados, bem como de preferência de marcas sem a devida justificativa e/ou sem o projeto prévio de padronização.

1.13 Será apurada responsabilidade em casos de constatação de manipulação, de qualquer espécie, dos dados pesquisados, bem como, na hipótese de preferência de marca, sem a devida justificativa e sem o projeto prévio de padronização, nos termos da lei.

2. Compete ao Supervisor do Setor de Licitações, Compras e Contratos:

2.1 Orientar e garantir o cumprimento desta instrução normativa.

2.2 Impedir a tramitação de processos que não estejam de acordo com esta Instrução Normativa e Decreto Municipal nº. 6096/2022.

2.3 Efetuar a devida devolução ao demandante nos casos em que o balizamento não observe os preceitos de instrução normativa e Decreto Municipal nº. 6096/2022.

3. Compete ao Agente de Contratação, Comissão de Contratação ou Pregoeiro:

3.1 Processar a licitação com base no preço de referência.

3.2 Submeter-se em caso de dúvidas acerca do preço referencial ao servidor responsável pela elaboração.

3.3 Assegurar que os processos licitatórios sejam elaborados com base no preço de referência, de acordo com esta instrução normativa.

VI – DOS OBJETIVOS:

1. Normatizar os procedimentos para pesquisa de preços para qualquer tipo de aquisições de materiais e/ou serviços e nos aditivos contratuais;

2. Garantir ampla pesquisa de mercado nas contratações públicas do Município de Lucas do Rio Verde/MT;

3. Garantir a vantajosidade dos contratos celebrados pelo Município quando da realização de aditivos contratuais que exigem esta demonstração.

VII – DOS PROCEDIMENTOS

1. DA EXECUÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

1.1 De acordo com o art. 2º do Decreto Municipal nº 6096/2022 a pesquisa de preços será materializada em documento de balizamento 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, com indicação do preço unitário e quantidade, CNPJ do fornecedor, razão social, número da ata de registros de preços ou contrato utilizado dentre outros elementos necessários para a qualificação da fonte obtida;*
>
> *IV – 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. 4º

§ 1º Deverá constar, ao final da planilha de preços/balizamento, a declaração expressa do servidor quanto a sua integral responsabilidade pelo balizamento e pesquisa de preços realizada e pela fidelidade das informações prestadas.

§ 2º O balizamento de preços deverá conter todos os dados funcionais do servidor público responsável por sua elaboração, ser vistado em todas as suas páginas e rubricado ao final.

1.2 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.

1.3 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.

1.4 A estimativa de preços, que constituirá a cotação base para licitação, dispensa ou inexigibilidade, deve ser realizada pela secretaria demandante da licitação, contemplando ampla pesquisa de mercado para a formação de preços.

1.5 Para se estabelecer o preço de referência, é necessário utilizar o maior número de fonte possível, devendo constar no mínimo 03 (três) pesquisas de preços para a composição da cesta de preços aceitáveis.

1.6 Nos casos excepcionais onde não for possível obter 03 (três) pesquisas de preços, a Secretaria demandante deverá justificar no balizamento de preços a impossibilidade da obtenção, pela limitação de mercado, manifesto desinteresse de fornecedores, ou demais fatores ao caso.

1.7 A pesquisa de preços com fornecedores levará a seleção fundamentada de potenciais interessados, considerando a especialidade e a compatibilidade com o objeto e o volume da aquisição, sendo obrigatória a devida formalização contendo a identificação do servidor requerente, seu nome, matrícula, secretaria e demais informações relevantes (formulários preenchidos, pedidos realizados, respostas recebidas. (Podendo ser realizada presencialmente ou por meio eletrônico como e-mail.).

1.8 Deverá ser concedido aos fornecedores o prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a dois dias úteis.

1.9 Somente serão aceitos orçamentos apresentados por empresas privadas que contenham no mínimo: indicação da Razão Social, CNPJ da empresa, endereço e telefone, assinatura do representante da empresa, seja impresso em papel timbrado ou que contenha a identificação da empresa, data de expedição e validade da proposta:

1.9.1 Sem prejuízo das informações mínimas indicadas no item 1.9, serão aceitos os orçamentos privados que, embora não estejam assinados, tenham sido encaminhado pelo e-mail oficial do fornecedor, e emitidos pelo sistema próprio da empresa contendo todas as informações do item 1.9.

1.9.2 Juntamente com o orçamento de empresa, deverá ser apresentada a via impressa do Cartão CNPJ;

1.9.3 O orçamento poderá ser apresentado em via original ou cópia autenticada, salvo quando enviado em anexo no e-mail eletrônico oficial da empresa emitente ao e-mail oficial do Município, quando será admitida a cópia do documento;

1.9.4 A coleta de preços com fornecedores deve levar em conta a especificação completa do objeto, especialmente sua descrição, quantidades estimadas, prazos, locais e condições de fornecimento,

condições de pagamento e outras informações que possam interferir na formação do preço;

1.9.5 A coleta de preços de fornecedores pode ser realizada diretamente nos estabelecimentos comerciais, mediante preenchimento de formulário apropriado que indique no mínimo, o responsável pela coleta, local, data e hora do procedimento, descrição dos produtos verificados, incluindo, sempre que possíveis fotografias das respectivas etiquetas de preço com assinatura do responsável pela coleta;

1.9.6 Pesquisas de preços que envolvam conhecimento especializado, a exemplo de bens de informática, medicamentos, equipamentos laboratoriais, serão, obrigatoriamente, analisadas e validadas por técnico habilitado na área.

1.9.7 No caso de fornecedor exclusivo, a Secretaria demandante deve juntar ao processo documentos comprobatórios de outras contratações correlatas a fim de comprovar que o valor ofertado está na média das contratações anteriores celebradas com outros órgãos ou instituições, conforme Orientação Normativa nº 17 da AGU.

1.9.8 A pesquisa de preços pode, dependendo do objeto, abranger qualquer região do País e, em casos específicos, devidamente justificados, mercados externos.

1.9.9 Nas contratações emergenciais, O valor estimado pode ser feito com base no valor do último contrato. Caso não exista contrato anterior, o valor estimado será realizado diretamente com os potenciais fornecedores, sucedida de mapa comparativo indicando o fornecedor que oferecer a melhor proposta.

1.9.10 Nos casos de aditivos contratuais que exijam a demonstração da vantajosidade econômica para a Administração, a Secretaria requerente deverá realizar a pesquisa de preços de que trata esta Instrução Normativa como condição indispensável para a realização do Termo.

1.9.11 Nos casos de Contratos de Obras o prazo entre execução e vigência deverá respeitar o lapso de 120(cento e vinte) dias.

2. Do Tratamento dos Dados

2.1 Todas as referências de preços obtidas serão compiladas em planilha eletrônica do tipo Excel ou similar, contendo no mínimo, para cada referência obtida, a descrição da fonte, preço unitário e quantidade, CNPJ do fornecedor, razão social, número da ata de registros de preços ou contrato utilizado, recebendo tratamento e analise para evitar a influência de valores distorcidos, a fim de definir o preço de referência aceitável.

2.1.1 A planilha de que trata o item 2.1, além de ter que conter todos os dados funcionais do servidor público responsável por sua elaboração, deverá ser vistada em todas as suas páginas e rubricada ao final.

2.1.2 Deverá constar, ao final da planilha de preços/balizamento, a declaração expressa do servidor quanto a sua integral responsabilidade pelo balizamento e pesquisa de preços realizada e pela fidelidade das informações prestadas.

2.1.3 Quando houver ausência ou não for possível a pesquisa de preços oficiais conforme supracitado nesta instrução normativa, deverá o servidor responsável apresentar justificativa no próprio balizamento de preços.

2.2. A metodologia empregada do valor referencial será **a média ou mediana ou o menor dos valores** obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, desconsiderados os valores inexequíveis e os valores excessivamente elevados, podendo ser utilizado outro método desde que justificado e comprovado a vantajosidade.

Decreto Municipal nº 6.096/2022, Art. 10:

> *Art. 10. 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. 4º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.*

2.2.1 A MÉDIA OU MEDIANA OU O MENOR DOS VALORES? (*Ricardo Silveira Ribeiro)*

Obs.: Média ou Mediana – Ambas são medidas estatísticas que procuram resumir, com um só número, uma tendência em algo que está sendo analisado.

Exemplo prático simplificado: Compra de Uniformes

Encontramos 7(sete) preços distintos praticados por diferentes empresas: R$ 50,00, R$ 130,00, R$ 162,00, R$ 164,00, R$ 170,00, R$ 200,00 e R$ 500,00.

1º verificar os preços discrepantes do padrão, ou muito alto ou muito baixo.

2º os preços dos uniformes de R$ 50,00 e R$ 500,00 estão claramente fora do padrão.

3º escolher a metodologia, média ou mediana?

$$Média = \frac{soma\ dos\ preços\ coletados}{número\ de\ preços\ coletados}$$

Fonte: Portal Licitações e Contratos

4º aplica-se a fórmula da média:

A soma valores R$ 130,00, R$ 162,00, R$ 164,00, R$ 170,00, R$ 200,00 =R$ 826/5= **R$ 165,20**

5º se optar pela metodologia Mediana: A mediana dos preços pesquisados neste caso, é o preço que está no meio dos preços coletados.

R$ 130,00 R$ 162,00 **R$ 164,00** R$ 170,00 R$ 200,00

A mediana fica fácil de detectar quando dispomos de um número ímpar de preços coletados, como o do exemplo acima. Se temos 3, 5, 7 ou 9 preços, é simples identificar a mediana quando ordenamos esses preços do menor para o maior valor.

6º se for número par de preços como calcular a mediana?

Contudo, se a quantidade de preços for par, não haverá um só número no meio. Por exemplo, imaginemos agora que tenhamos conseguido apenas preços de uniforme de quatro empresas: R$ 130,00 R$ 162,00 R$ 170,00 R$ 200,00. Nesse caso, não haverá um só preço no meio que separe os demais preços em partes iguais, pois só conseguimos um número total de preços par – 4 (quatro) preços de empresas diferentes. O meio, portanto, está entre os preços R$ 162,00 e R$ 170,00. Se fôssemos usar uma reta para dividir o conjunto de preços exatamente no meio, a mediana ficaria localizada onde está esta reta:

R$ 130,00 R$ 162,00 | R$ 170,00 R$ 200,00

Fonte: Portal Licitações e contratos

Os estatísticos desenvolveram uma solução: basta obter a média dos dois números que estão mais próximos do centro. No nosso caso, seria a média dos números que estão imediatamente dos lados esquerdo e direito de nossa reta. São os preços R$ 162,00 e R$ 170,00, grifados em vermelho:

R$ 130,00 **R$ 162,00** | **R$ 170,00** R$ 200,00

Fonte: Portal Licitações e contratos

A média dos dois preços mais centrais, R$ 162,00 e R$ 170,00, dá R$ 166,00. Esta é a nossa mediana: R$ 166,00

CONCLUSÃO:

A MÉDIA OU MEDIANA OU O MENOR DOS VALORES?

*Segundo **Ricardo Silveira Ribeiro** em geral, os livros de estatística dizem que não há uma medida preferível. Para nossos propósitos, contudo, a média tende a refletir melhor o conjunto dos dados, pois seu valor computa todos os preços coletados. Não despreza qualquer informação coletada e isso é uma grande vantagem estatística. A regra geral, portanto, é usar a média como medida de tendência central. Essa, inclusive, é a medida usualmente adotada no dia a dia.*

Contudo, há casos nos quais a mediana é a medida preferível. Particularmente, se você gestor ainda suspeita que existem valores significativamente diferentes do padrão, muito altos ou muito baixos, que não puderam ser excluídos da amostra por não serem claramente discrepantes, será melhor usar a mediana como medida de tendência central. A razão para isso é que a média é fortemente influenciada por valores extremos.

Na prática, o gestor pode fazer um rápido "teste" não formal para saber qual medida usar: pode calcular as duas medidas e informá-las no processo. Se elas forem relativamente próximas, isso significa que não há razão para se preocupar e a média poderá ser adotada.5 Contudo, se essas duas medidas forem muito divergentes, haverá a evidência de que podemos estar diante de um preço extremo que está influenciando significativamente a média para mais ou para menos. Por essa razão, a média termina por ficar muito distante da mediana. Nessa circunstância, é melhor adotar a mediana, pois esta medida não se deixa influenciar por um preço extremo.

Dito isso, cabe agora perguntar: e o menor valor? Quando usá-lo?

Como dissemos, não há fundamento técnico para usarmos o menor valor como medida da tendência dos preços no mercado. Desse modo, em regra, não deve ser usado. Há circunstâncias especiais, entretanto, nas quais pode ser usado como uma cautela da Administração Pública para não pagar preços excessivos. Isso se dá quando estamos diante de um bem ou serviço prestado por algumas poucas empresas em ambiente de baixa competição econômica.

2.3 A metodologia menor dos valores será mais utilizado nas compras diretas para o município de Lucas do Rio Verde-MT.

3. Das Fontes de Referência Aceitáveis

3.1 A pesquisa de preços será realizada considerando o conceito de "cesta de preços aceitáveis", que envolve as seguintes fontes de referência:

3.1.1 Preços registrados praticados na Prefeitura de Lucas do Rio Verde-MT.

3.1.2 Preços registrados ou praticados em outros entes públicos, atas de registros de preços, contratos ou outros meios legais.

3.1.3 Pesquisa em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou em domínio amplo.

3.1.4 Pesquisa com fornecedores.

3.1.5 Banco de Preços.

3.1.6 Outras fontes, desde que devidamente detalhadas e justificadas.

3.1.7 Serão priorizados os preços registrados ou praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

3.1.8 Além do exposto, existem outros repositórios de preços praticados pela Administração Pública que servirão como instrumentos de pesquisa sendo eles:

a) ANP: combustíveis http://www.anp.gov.br/preco;

b) Procon MG: produtos ao consumidor – http://www.almg.gov.br/procon/pesquisa_preco;

c) Veículos – http://www.webmotors.com.br e http://www.fipe.org.br/;

d) SIAG https://aquisicoes.sad.mt.gov.br que contempla pesquisa por "Descrição do Item da Ata" em Registros de Preço;

e) Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, publicado pela AMM – Associação Mato-Grossense dos municípios. A página está disponível em https://diariomunicipal.org/mt/amm e permite consulta a "Todas as edições" por palavra-chave. Pesquisando, por exemplo, a expressão dipirona "ata de registro de preços" revela diversas fontes de referência em potencial;

f) Na página do TCE-MT estão disponíveis as licitações realizadas pelas prefeituras mato-grossenses. Para consultar, visite http://cidadao.tce.mt.gov.br/licitacao. A consulta permite filtrar licitações pelo texto objeto e do item na opção "Busca Avançada", assim como diversos filtros, se tem ainda a ferramenta Radar disponível em https://radardeprecos.tce.mt.gov.br/extensions/radarv2/radarv2.html;

g) Outra fonte de preços registrados em prefeituras de Mato Grosso é o portal de compras eletrônicas Bolsa de Licitações e Leilões (BLL) http://bllpublico.cloudapp.net. O sistema permite consulta textual por produto. Pelo menos 26 prefeituras matogrossenses e diversas espalhadas pelo país usam esse sistema;

h) Portal de Compras do Banco do Brasil http://www.licitacoes-e.com.br também dispõe de uma "Pesquisa Avançada" em que é possível fazer consulta textual por mercadoria;

i) Medicamentos e materiais ambulatoriais http://www.saude.gov.br/bps.

3.1.9 Serão admitidas referências em vigência, assim como aquelas vigentes nos últimos 180 (cento e oitenta) dias a contar da pesquisa de preços.

3.1.9.1 O decreto municipal elenca diversos prazos, sendo os constantes no incisos do Art. 4º.

3.1.10 No caso de fontes de referência disponíveis na Internet, tais como sítios especializados ou comércio eletrônico de domínio amplo, serão desconsiderados preços promocionais e considerados os custos de frete, assim como será devidamente formalizada a comprovação da pesquisa, juntado aos autos cópia da página pesquisada em que conste o preço, a descrição do bem e a data da pesquisa.

3.1.11 Os comprovantes da pesquisa de preços poderão ser digitalizados em formato PDF e anexados em arquivo ao processo, desde que seja elaborado documento impresso descrevendo a metodologia empregada, as fontes obtidas e o nome dos respectivos arquivos digitalizados de comprovação, assinado pelo responsável pela pesquisa de preços.

3.1.12. Serão admitidos os preços formados mediante pesquisa em sítios da internet de empresas de comércio eletrônico (Submarino, Extra, Americanas, etc.) ou de fornecedores via internet (Dell, Itautec, etc.); todavia, não serão admitidas cotações em sítios de leilão ou de intermediação de vendas (Mercado Livre, Ebay, etc.).

3.1.13 No caso de medicamento, a pesquisa de preços incluirá consulta ao Banco de Preços em Saúde (HTTP://bps.saude.gov.br) e às listas de preços máximas de CMED, disponíveis no site da ANVISA, considerando, entretanto, que os limites da CMED não servem como preço de referência para grande parte dos produtos, conforme Acórdão TCU nº 3.016/2012-Plenário.

4. Da Formalização Processual

4.1 Os documentos comprobatórios da pesquisa realizada, memória de cálculo, data de realização, descrição da metodologia, bem como eventuais justificativas motivadas e o responsável deverão constar de processo administrativo, que poderá ser formalizada em separado ou no mesmo processo de compra.

6. Da Validade

6.1 A pesquisa de preços dessa Instrução Normativa e o Decreto Municipal nº 6096/2022, terá validade de 06 meses a partir da sua conclusão, podendo ser utilizada em outras compras do mesmo objeto e compartilhada com outros órgãos públicos.

7**. DAS REGRAS ESPECÍFICAS**

7.1. Consultar o Decreto Municipal nº 6.096/2022, Capítulo III.

VII – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A aplicação desta Instrução Normativa se complementará no que couber com as Instruções normativas nº 63/2019 – Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos de verificação para garantir que os trabalhos de avaliação no combate a fraudes e conluios em licitação na fase externa da licitação sejam executados de forma objetiva, eficiente e padronizados a nº 20/2008 e alterações – Dispõe sobre as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na geração de gastos através de compras e contratações de obras ou serviços, com ou sem processo licitatório.

2. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

3. Quando a aquisição de bens de consumo tiver por fonte de custeio recursos financeiros percebidos da União e sejam oriundos de transferências voluntárias, deverão ser observadas as disposições contidas na Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, ou outra que vier a substituí-la.

4. Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa, deve ser esclarecida junto ao Departamento Licitações e Contratos e Controle Interno;

5. Qualquer atualização desta Instrução Normativa, deverá ser comunicado aos setores responsáveis e ao Controle Interno.

6. O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, que deverão ser realizados em observância ao disposto no § 2º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, Resolução Normativa nº 039/2016 do Tribunal de Contas de Mato Grosso ou outra que vier a substituí-la e demais normas aplicáveis.

7. Para aferição da vantagem econômica das adesões às atas de registro de preços, bem como para fins de aferir a vantagem na prorrogação de contratos administrativos, deverá ser observado o disposto neste Decreto.

8. A implantação desta Instrução Normativa entra em vigor na data da Publicação do Decreto Municipal no Diário Oficial Contas do Tribuna de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.