



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# MANUAL DE PESQUISA DE PREÇOS DO CNMP





**CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO – CNMP**

SAFS Quadra 2, Lote 3 – Edifício Adail Belmont – CEP: 70070-600

Brasília-DF – Telefone: (61) 3366 9100

**Presidente**

Antônio Augusto Brandão de Aras

**Secretário-Geral Adjunto**

Roberto Fuina Versiani

**Secretário de Administração**

Humberto de Campos Costa

**Supervisão**

Inês Gouvêa Viana Borges

**Elaboração**

Erlene Maria Coelho Avelino

Vanessa Ushikoshi Ferreira

Flávio Santos da Fonseca

Neiliane Souza Pedreira

**Apoio**

Diagramação/capa/revisão – Secretaria de Comunicação do CNMP

Brasil. Conselho Nacional do Ministério Público.

Manual de pesquisa de preços do CNMP/ Conselho Nacional do Ministério Público.

– Brasília: CNMP, 2019.

21 p. il.

1. Ministério Público. 2. Contratação – Administração Pública. 3. Licitações e Contratos. I. Título. II. Brasil. Conselho Nacional do Ministério Público. III. Coordenadoria de Materiais, Compras e Contratos.

CDD – 341.413

# SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	4
1. A PESQUISA DE PREÇOS.....	5
2. FONTES DE PESQUISA DE PREÇOS.....	5
2.1. Painel de Preços.....	6
2.2. Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços.....	6
2.3. Pesquisa de preços publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso.....	7
2.4. Pesquisa de preços com fornecedores.....	8
2.5. Mão de obra residente.....	8
2.6. Metodologia de Precificação.....	8
3. PESQUISA DE PREÇOS NA PRÁTICA.....	9
4. FONTES DE CONSULTA.....	16
ANEXO I.....	18
ANEXO II.....	19

# INTRODUÇÃO

A fase de pesquisa de preços, que antecede as contratações públicas, ainda gera muitas dúvidas de ordem prática, visto que há uma pluralidade de entendimentos quanto à sua efetivação. Diplomas legais como a Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 10.520/02 não determinam como essa atividade deve ser realizada. Sendo assim, a atuação do agente público acaba tendo por base a vasta e complexa jurisprudência sobre a matéria e a própria prática administrativa. Nesse sentido, é de suma importância a construção de um manual de orientação de pesquisa de preços.

## **FINALIDADE**

Esclarecer dúvidas recorrentes sobre a pesquisa de preços e abordar pontos específicos da legislação e das portarias internas que guiam os processos de contratação no âmbito do CNMP.

## **OBJETIVO**

Aperfeiçoar cada vez mais as atividades relacionadas à pesquisa de preços; registrar o conhecimento gerado na área nos últimos anos; e instruir melhor os agentes públicos quanto às rotinas de trabalho e quanto aos pontos críticos que influenciam a pesquisa de preços.

## **ESTRUTURA**

Este manual está dividido em itens da seguinte forma: o primeiro trata da finalidade da pesquisa de preços, sua fundamentação legal e os principais parâmetros observados na aferição do preço de mercado; o segundo apresenta o passo a passo da pesquisa de preços realizada pela Área de Compras em seus variados casos; o terceiro aborda as dúvidas recorrentes sobre a pesquisa de preços; e, por fim, o quarto lista as fontes consultadas para a elaboração deste manual.

## **A ÁREA DE CONTRATAÇÃO DO CNMP**

A área de contratação no CNMP, subordinada à Secretaria de Administração – SA, é composta pela Comissão Permanente de Licitação – CPL e pela Coordenadoria de Material Compras e Contratos – COMCC.

A COMCC é formada pelo Núcleo de Contratos e pelas Seções de Material, Patrimônio e Compras. Ainda estão lotados na COMCC os Articuladores, que tem como principal função a orientação e o auxílio às áreas demandantes na elaboração e revisão dos Termos de Referência/Projetos Básicos e o acompanhamento do planejamento das contratações.

A pesquisa de preços objeto do presente manual é de responsabilidade da Seção de Compras – SECOMP, a qual, de acordo com o art. 43 da Portaria CNMP-PRESI 95/2017, compete:

- I – coordenar e orientar as atividades relacionadas ao aprimoramento dos procedimentos de contratações e à pesquisa de mercado;
- II – prestar assistência às unidades administrativas demandantes na elaboração de termos de referência, projetos básicos e demais documentos relativos aos procedimentos administrativos de contratação, por meio de articulação com unidades requisitantes;
- III – realizar pesquisa de mercado para aquisição de bens, contratação de serviços e de obras;
- IV – emitir pareceres técnicos afetos à unidade.

# 1. A PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços faz parte da fase interna do processo licitatório e visa a estimar o custo do objeto a fim de verificar se a disponibilidade orçamentária inicial é suficiente para serem autorizados os procedimentos de pagamento da contratação e servir de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas quando da aceitação das propostas<sup>1</sup>.

A pesquisa, além de estimar o valor máximo das licitações, visa também a conhecer o mercado para que o preço pago pela Administração Pública seja compatível com a realidade. Conforme o TCU, no Acórdão nº 3.381/2013 – Plenário, é razoável pressupor-se que o preço estimado pela Administração Contratante, em princípio, seja o tido por aceitável ou o máximo que ela se disporá a pagar. Todos os esforços de negociação com os licitantes se desenvolvem em torno desse valor<sup>2</sup>. Assim, a pesquisa de preços é uma fase muito importante para o planejamento da contratação e para evitar possíveis abusos econômicos. A qualidade da contratação depende muito da realização adequada da pesquisa.

Além das finalidades já citadas, essa atividade também contribui com a justificativa da razoabilidade da despesa em contratações sem licitação; com a definição da modalidade licitatória; com a decisão e a negociação das renovações contratuais; com a apuração da vantajosidade econômica de atas de registro de preço; e com a identificação de preços, preços inexequíveis e jogos de planilha, que, conforme Acórdão 1721/2016 Plenário TCU, é a elevação de quantitativos de itens que apresentavam preços unitários superiores aos de mercado e reduzidos quantitativos de itens com preços inferiores, por meio de alterações contratuais informais, posteriormente, materializadas em um termo aditivo.

<sup>1</sup>BRASIL. MPOG. **Guia de orientação sobre a Instrução Normativa nº IN 5/2014**. Caderno de Logística – Pesquisa de Preços, 2017.

<sup>2</sup>BRASIL. TCU. **Acórdão nº 3.381/2013** – Plenário. Relator: Valmir Campelo. Data do julgamento: 4/12/2013.

# 2. FONTES DE PESQUISA DE PREÇOS

A Área de Compras tem como base os parâmetros ou fontes para a pesquisa de preços listados na Portaria CNMP-SG nº 146/2017 e na IN nº 5/2014 – SLTI/MP, alterada pela Instrução Normativa nº 03/2017 – SEGES/MP, a saber:

## 2.1. PAINEL DE PREÇOS<sup>3</sup>

O Painel de Preços, constante no Portal Compras Governamentais, disponibiliza dados e informações de compras públicas homologadas no Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet. De acordo com o Caderno de Logística sobre a Instrução Normativa nº 5/2014, cabe ao gestor público analisar as alternativas apresentadas no Painel e, de acordo com oportunidade e conveniência, elaborar a cesta de preços aceitáveis condizente com sua realidade. A análise crítica das informações resultantes do Painel de Preços é essencial, pois a base de dados do SIASG Comprasnet não está livre de preenchimentos equivocados<sup>4</sup>.

Além desse instrumento, o Conselho Nacional do Ministério Público utiliza uma ferramenta disponível no mercado de caráter privado. Com essas ferramentas é possível acessar as informações do Comprasnet, do E-licitações do Banco do Brasil e da Bolsa Eletrônica de Preços-BEC/SP, como o Banco de Preços.

## 2.2. CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ENTES PÚBLICOS, EM EXECUÇÃO OU CONCLUÍDOS NOS 180 DIAS ANTERIORES À DATA DA PESQUISA DE PREÇOS

De acordo com a Instrução Normativa e o Acórdão nº 1445/2015 – Plenário, considerando as fontes da pesquisa de preços apresentadas, o TCU já ressaltou a necessidade de se alcançar o maior número possível de fontes de pesquisa. O Acórdão TCU nº 694/2014 – Plenário preceitua que a pesquisa de mercado, além de consultas junto a fornecedores, deve contemplar preços contratados por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, nos termos do art. 15, inciso V, da Lei 8.666/93.

Mais recentemente, o TCU, por meio do Acórdão nº 718/2018 – Plenário, declarou que a pesquisa de mercado não pode ter como único foco propostas solicitadas a fornecedores e que deve priorizar parâmetros disponíveis no Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal e as contratações similares realizadas por entes públicos, em

<sup>3</sup> Disponível em: <<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>>.

<sup>4</sup> BRASIL. MPOG. **Guia de orientação sobre a Instrução Normativa nº IN 5/2014**. Caderno de Logística – Pesquisa de Preços, 2017.



observância à IN-SLTI nº 5/2014, que determina também que os preços praticados na Administração Pública devem ser priorizados na pesquisa.

A área de Compras encaminha e-mail a diversos órgãos públicos solicitando contratações similares de acordo com as especificações do termo de referência ou contrato em análise. Além disso, são consultados outros sítios governamentais ou portais de transparência, que não o Compras Governamentais, em busca de contratos públicos. Entre os portais frequentemente consultados estão os seguintes:

- Ministério Público Federal  
<<http://www.transparencia.mpf.mp.br/>>
- Ministério Público do Distrito Federal e Territórios  
<<http://www.mpdft.mp.br/transparencia/index.php?item=inicio>>
- Conselho Nacional de Justiça  
<<http://www.cnj.jus.br/transparencia>>
- Tribunal Superior do Trabalho  
<<http://www.tst.jus.br/transparencia>>
- Superior Tribunal de Justiça  
<[http://www.stj.jus.br/sites/STJ/TV/pt\\_BR/Transpar%C3%Aancia](http://www.stj.jus.br/sites/STJ/TV/pt_BR/Transpar%C3%Aancia)>
- Conselho de Justiça Federal  
<<http://www.cjf.jus.br/cjf/transparencia-publica-1>>
- Superior Tribunal Federal  
<<http://www.stf.jus.br/portal/contaPublicaContrato/pesquisarContrato.asp>>
- Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico  
<<http://www.cnpq.br/web/guest/contratos/>>
- Tribunal de Contas da União  
<<https://portal.tcu.gov.br/licitacoes-e-contratos-do-tcu>>

### **2.3. PESQUISA DE PREÇOS PUBLICADA EM MÍDIA ESPECIALIZADA, SÍTIOS ELETRÔNICOS ESPECIALIZADOS OU DE DOMÍNIO AMPLO, DESDE QUE CONTENHA A DATA E HORA DE ACESSO**

O Caderno de Logística sobre a Instrução Normativa nº 5/2014/SLTI/MPOG descreve melhor cada um dos tipos de pesquisa presentes neste manual:

- A mídia especializada corresponde a meios como jornais, revistas e estudos com notório e amplo reconhecimento no âmbito que atua (exemplo: Tabela FIPE);
- O site especializado é um portal de amplo reconhecimento com ferramenta de busca de preços ou tabela com listas de preços (exemplo: [www.wimoveis.com.br](http://www.wimoveis.com.br));
- Já o site de domínio amplo corresponde a sites seguros presentes no mercado nacional de comércio eletrônico ou de fabricante do produto, com boa credibilidade no ramo de

atuação (exemplo: [www.americanas.com.br](http://www.americanas.com.br)).

- A Área de Compras junta aos autos a cópia da página pesquisada em que consta o preço com a descrição, a data da pesquisa e o cálculo do frete. Não são utilizados sites de leilão ou intermediação de vendas como Mercado Livre, OLX, entre outros.

#### **2.4. PESQUISA DE PREÇOS COM FORNECEDORES**

A Área de Compras encaminha pedido de proposta para potenciais empresas fornecedoras do mercado. O contato é feito por e-mail e telefone, sendo que é solicitada proposta formal nos moldes do apêndice de proposta do Termo de Referência.

As planilhas ou o sistema de compras e contratos devem ser constantemente atualizados com os dados cadastrais das empresas e a inclusão de novos fornecedores.

Entre as práticas utilizadas estão a de fazer levantamento de fornecedores que foram participantes de licitações cujo objeto pertença ao ramo em pesquisa. Essa pesquisa deve ser formalizada, e, durante o processo, é feito um acompanhamento com cada empresa até o recebimento das propostas ou a sua negativa em fornecê-la.

#### **2.5. MÃO DE OBRA RESIDENTE**

Por fim, no caso de contratações com mão de obra residente, o valor a ser contratado é estimado por meio de planilhas de custos, cujos modelos estão disponíveis eletronicamente<sup>5</sup>, preenchidas pela área requisitante e revisadas pela Área de Compras. A pesquisa de materiais e equipamentos é realizada pela área demandante com apoio da Área de Compras.

#### **2.6. METODOLOGIA DE PRECIFICAÇÃO**

É importante ressaltar que os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, considerando a realidade do mercado – Acórdão TCU nº 403/2013 – Primeira Câmara e Acórdão nº 1108/2007. A IN nº 05/2014 apresenta essa necessidade, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados. Segundo o Caderno de Logística de Pesquisa de Preços, para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

No CNMP, além da análise do servidor quanto às propostas coletadas, foi estabelecida uma metodologia para uma análise objetiva. A metodologia de correção múltipla<sup>6</sup>, nos casos em que é possível sua aplicação, utiliza-se para definir, por meio de técnicas estatísticas, o melhor preço perante a cesta apurada na pesquisa a fim de reduzir os riscos de sobrepreço e de fracasso. Assim, a metodologia torna esse exame mais objetivo e reduz os riscos de uma decisão arbitrária, já que os cálculos buscam excluir aqueles valores que mais se destoam do alinhamento dos demais preços, evitando grandes distorções.

---

<sup>5</sup> Disponível em: <[http://www.auditoria.mpu.mp.br/audin/terceirizacao/modelos\\_planilhas\\_custos.php](http://www.auditoria.mpu.mp.br/audin/terceirizacao/modelos_planilhas_custos.php)>.

<sup>6</sup> Portaria CNMP-SG Nº 182/2016.

Por sinal, o método para estabelecer o preço de referência para aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público, segundo o entendimento do TCU, Acórdão 4952/2012 – Plenário. No âmbito do CNMP, o resultado da pesquisa de mercado será obtido, quando possível, utilizando a metodologia de correção múltipla<sup>7</sup>, conforme estabelecido na Portaria CNMP-SG nº 182/2016, alterada pela Portaria CNMP-SG nº 233/2018. Na impossibilidade de alcance dos critérios contidos na portaria, é utilizado o menor preço como referência.

Quanto ao mínimo de cotações necessárias para instruir o processo, a IN nº 05/2014 apresenta como referência o número de três cotações. No caso de não ser possível obter esse mínimo de três preços, justificada essa impossibilidade pela área competente, a Portaria CNMP-SG Nº 146/2017 admite a pesquisa com, pelo menos, um preço, observada a manifestação da área requisitante e com autorização expressa do Ordenador de Despesa.

---

<sup>7</sup>Art. 11, § 5º, da Portaria CNMP-SG Nº 146/2017.

# 3. PESQUISA DE PREÇOS NA PRÁTICA

## EM QUE CASOS A ÁREA DE COMPRAS REALIZA PESQUISA DE PREÇOS?

A pesquisa de preços é realizada nos casos de novas contratações, renovações e reajustes contratuais bem como para comprovação da vantajosidade de atas de registro de preços vigentes nos termos do Decreto Federal nº 7892/2013.

No caso das prorrogações contratuais em que haja mão de obra residente, é realizada a pesquisa dos insumos quando há solicitação de reajuste.

## A CESTA DE PREÇOS DEVE SER COMPOSTA POR QUANTOS PREÇOS NO MÍNIMO?

A IN nº 05/2014 apresenta como referência o número de três cotações, número este que já havia sido consolidado no âmbito das Cortes de Contas. Contudo, deve ser enfatizada a necessidade de ampliação e diversificação das fontes de pesquisa, tendo em vista as dificuldades que vêm sendo encontradas nas pesquisas junto ao mercado. Quanto maior o número de informações, mais próxima da realidade poderá estar a pesquisa.

## QUE FONTES DE PESQUISA DEVEM SER PRIORIZADAS?

O Acórdão TCU nº 452/2019 – Plenário preceitua que os sistemas oficiais de referência da Administração Pública reproduzem os preços de mercado e, por gozarem de presunção de veracidade, devem ter precedência em relação à utilização de cotações efetuadas diretamente com empresas que atuam no mercado.

Ademais, como já destacado, o TCU e a IN nº 05/2014 vêm ressaltando que a consulta a fornecedores deve ocorrer de forma suplementar. Isso porque, além das dificuldades em obter proposta, muitas empresas fornecedoras apresentam preços que não correspondem à realidade do mercado.

No âmbito do CNMP, busca-se compor a cesta de preços da maneira mais diversa possível, com preços públicos e privados, dando prioridade aos parâmetros de pesquisa junto à Administração Pública. No entanto, às vezes a especificidade do objeto não permite a comparação com outras contratações públicas, inviabilizando a pluralidade das fontes, o que não causa prejuízo à pesquisa de preços, conforme art. 15, inciso V, da Lei nº 8.666/93. A justificativa para ausência de preços públicos deve ser apresentada no parecer final da pesquisa de mercado com comprovação nos autos.

### **QUE PROCEDIMENTOS DEVEM SER REALIZADOS QUANDO NÃO FOREM ENCONTRADOS O MÍNIMO DE TRÊS PREÇOS?**

Quando não forem encontrados o mínimo de três preços, após esgotadas todas as possibilidades de pesquisa, os autos devem ser remetidos à área demandante, que deverá justificar tecnicamente a impossibilidade para que assim haja autorização expressa do Ordenador de Despesas, de acordo com a Portaria SG/CNMP nº 146/2017. A Área de Compras deve explicar em parecer as dificuldades encontradas para obter preços durante a pesquisa.

### **NAS HIPÓTESES DE INEXIGIBILIDADE, A ÁREA DE COMPRAS DEVE REALIZAR PESQUISA DE PREÇOS?**

Sim. Nos processos de inexigibilidade, é obrigatório justificar o preço do contratado no processo. A contratação deve ser realizada em condições similares às adotadas em outras empresas ou órgãos. Segundo a Orientação Normativa nº 17, de 1º de abril de 2009, da AGU, a razoabilidade do valor é aferida por meio da comparação da proposta com os preços praticados pela empresa junto a outros entes públicos e privados.

Dessa forma, a Área de Compras solicita à empresa carta de exclusividade, proposta de preços e outros contratos cujo objeto seja similar ao requerido pelo órgão. Ademais, é preciso pesquisar preços por meio de outras fontes, como Painel de Preços, Banco de Preços, Portais da Transparência, e solicitar contratos junto a outros órgãos públicos.

### **COMO DEVE SER REALIZADA A PESQUISA DE PREÇOS PARA AS PRORROGAÇÕES CONTRATUAIS?**

Nesses casos a pesquisa é feita nos mesmos moldes da pesquisa para nova contratação. Contudo, deve ser observada a data de vencimento do contrato e feita uma análise quanto à vantajosidade econômica da continuação do contrato. Para isso, é preciso observar se o preço praticado pela empresa junto ao órgão está dentro dos parâmetros do mercado.

Nos casos de contratos com mais de um item, a vantajosidade será apurada, sempre que possível, pelo valor global do contrato.

## **QUANTOS PREÇOS DEVERÃO COMPOR A CESTA DE PREÇOS PARA AS PRORROGAÇÕES CONTRATUAIS?**

Conforme já mencionado neste manual, quanto mais preços e diversidade de fontes, melhor para se ter um parâmetro de avaliação, e isso deve sempre ser buscado na pesquisa de mercado.

Porém, em caso de não ser possível encontrar mais de dois preços, poderá compor a cesta de preços, para fins de comparação, os dois preços públicos ou privados, mais o valor do contrato CNMP, uma vez que ele já é um preço público válido.

## **E SE NÃO ESTIVER CONSEGUINDO PROPOSTAS PARA COMPROVAÇÃO DA VANTAJOSIDADE DO CONTRATO?**

Deverá ser observado o prazo da vigência do contrato e cientificar a área demandante da dificuldade por meio do processo.

## **E SE O CONTRATO VIGENTE NÃO ESTIVER VANTAJOSO ECONOMICAMENTE??**

Nesse caso a Área de Compras deverá juntar aos autos as informações que demonstrem a desvantagem econômica do contrato e sugerir a renegociação do valor do contrato, salvo juízo de melhor valor, encaminhando o processo à Secretaria de Administração para conhecimento e deliberação.

## **QUANDO DEVE SER FEITA PESQUISA PARA ESTUDO DE VANTAJOSIDADE DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO?**

O Decreto Federal nº 7892/2013 apenas prevê a realização de pesquisas, mas não indica qual deve ser a periodicidade. No âmbito do CNMP, o prazo para a pesquisa periódica de vantajosidade de atas de registro de preço é de seis meses. Esse prazo pode ser flexibilizado pela Administração, em vista de cada caso/objeto.

## **COMO DEVEM SER UTILIZADAS, NO PROCESSO, AS INFORMAÇÕES DA FERRAMENTA PAINEL DE PREÇOS?**

O Painel de Preços é uma importante fonte de pesquisa de preços públicos. A ferramenta é utilizada para encontrar dados e informações de compras públicas homologadas no Sistema de Compras do Governo Federal. Pode ser utilizada para encontrar não só preços públicos para compor o quadro comparativo de preços, mas também para buscar informações de fornecedores para a pesquisa de preços privados. Além disso, o menor preço calculado pelo sistema pode servir de base para a análise crítica dos preços encontrados durante a pesquisa de mercado.

## **QUANDO DEVO UTILIZAR PESQUISA DE INTERNET?**

A pesquisa de internet deve ser realizada conforme os termos da IN nº 5/2014. Essa fonte é utilizada principalmente para pesquisa de materiais, mas pode ser utilizada para todos os processos de contratação desde que obedecidos os critérios para pesquisa em mídia especializada já delineados no item 1 deste manual. Cumpre frisar que a pesquisa realizada exclusivamente na internet deve ser feita com a devida justificativa quanto à impossibilidade de obtenção de preços junto às demais fontes.

## **A PESQUISA *IN LOCO* É PERMITIDA?**

A pesquisa *in loco* é permitida, mas é utilizada quando esgotadas as possibilidades de obter os dados por outros meios. Na pesquisa feita pessoalmente, o anexo da proposta deve ser preenchido com os mesmos dados requeridos pelo Termo de Referência e assinado/carimbado pela empresa; na impossibilidade ou negativa da empresa, o servidor deverá assinar, datar e colocar horário da coleta de preços e o nome da empresa pesquisada.

## **A PESQUISA POR TELEFONE É PERMITIDA?**

A pesquisa apenas por meio telefônico só é permitida quando não for possível obter cotação por outros meios. Nesse caso, devem ser registrados nos autos os dados do servidor responsável pela pesquisa, o número do telefone, a data, os dados da empresa e das pessoas que repassaram o orçamento.

Ressalta-se que devem sempre ser colocados no processo as negativas da empresa em encaminhar cotações de preço.

Frise-se que o TCU, no Acórdão nº 8095/2012 – Segunda Câmara, entende que a comprovação da pesquisa de preço realizada via telefone deve estar consignada nos autos da contratação.

## **O QUE DEVE SER FEITO QUANDO FOREM ENCONTRADOS PROBLEMAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DURANTE A FASE DE PESQUISA DE PREÇOS?**

Os autos devem ser remetidos à área demandante para que seja feita uma revisão técnica dos requisitos e descrições contidos no Termo de Referência (TR). A Área de Compras deve apresentar todas as dificuldades que foram encontradas no decorrer do processo, e o prazo de pesquisa deve ser interrompido durante a revisão do TR.



## **O QUE DEVE SER FEITO QUANDO AS EMPRESAS ENCAMINHAREM CRÍTICAS OU RECOMENDAÇÕES SOBRE O TERMO DE REFERÊNCIA?**

Os autos devem ser remetidos à área demandante com as mensagens encaminhadas pelas empresas fornecedoras para que sejam apresentadas respostas aos questionamentos. A Área de Compras irá encaminhar as respostas da área demandante às empresas e juntar ao processo.

## **O QUE DEVE SER FEITO CASO SEJA OBSERVADA NA PESQUISA DE PREÇOS A HIPÓTESE DE DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR?**

O CNMP tem como prática a contratação por meio do sistema de cotação eletrônica de preços, regulamentado pela Portaria-MPOG nº 306/2001<sup>8</sup>, que se aplica a compras que se enquadram na hipótese de dispensa em razão do valor, disposta no inciso II do art. 24 da Lei nº 8666/93. A cotação eletrônica amplia a competitividade nas contratações de pequeno valor e é utilizada apenas para materiais e não para serviços, conforme a Portaria do MPOG.

Nos casos em que não for possível fazer a cotação eletrônica ou o seu insucesso, devem ser avaliadas as propostas válidas, mínimo de três; e observar os critérios para se evitar o fracionamento ilegal de despesa. Os servidores devem estar atentos para os novos valores das modalidades de licitação estabelecidos no Decreto nº 9412/18, que impactam diretamente nos valores permitidos para contratações por dispensa de licitação em razão do valor.

## **O QUE DEVE SER FEITO QUANDO, NA DISPENSA, HOVER EMPATE NA PROPOSTA DE MENOR VALOR?**

Primeiramente, deve ser observada a regularidade fiscal e trabalhista. Caso o empate ainda persista, verificar se alguma das empresas é micro ou pequena empresa, respeitando a aplicação da preferência constante da Lei Complementar nº 123/2006. Continuando ainda o empate, a Área de Compras contatará as empresas empatadas para o envio de proposta de preços menores. E, por último, permanecendo o empate, as empresas serão convidadas para presenciar o sorteio.

## **O QUE FAZER QUANDO UMA PROPOSTA ESTIVER VENCIDA?**

Decorrido o tempo de validade da proposta, solicita-se a validação delas aos proponentes e, em caso de negativa, amplia-se a pesquisa com mais fornecedores, se for o caso.

<sup>8</sup> Portaria MPOG nº 306, de 13 de dezembro de 2001 – Anexo I, art. 1º “As aquisições de bens de pequeno valor deverão ser realizadas, no âmbito dos órgãos que compõem o Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, preferencialmente, por meio do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços, com o objetivo de ampliar a competitividade e racionalizar os procedimentos relativos a essas compras”.

“§ 1º Caracterizam-se, como bens de pequeno valor, aqueles que se enquadram na hipótese de dispensa de licitação prevista no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma compra de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez”.



## COMO A PESQUISA COM PLANILHA DE CUSTOS É REALIZADA?

Quando a contratação requerer a elaboração da planilha de formação de custos, conforme o modelo previsto na IN nº 05/2017, a área demandante deverá realizar o preenchimento do modelo de planilha de custo e formação de preços da AUDIN-MPU<sup>9</sup>. A Área de Compras é responsável por fazer a revisão da planilha, verificando as memórias de cálculo das estimativas de preços apresentadas e a documentação da pesquisa. Cabe à Área de Compras questionar se alguma informação de custo apresentada não tiver sido justificada. No caso de nova contratação, de objeto já contratado pelo CNMP, podem ser utilizados na precificação para equipamentos e materiais os valores do contrato vigente, corrigidos pela inflação ou índice de reajuste.

## QUAIS SÃO OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS?

É necessário juntar aos autos as cópias dos contratos ou atas de registro de preço, relatórios emitidos pelos sites, e-mails encaminhados, respostas dos fornecedores, propostas obtidas, páginas de sites especializados, relatórios emitidos pelo Sistema de Contratações – SISC, quadro comparativo de preços e nota técnica. Deverá ser justificada a impossibilidade de a pesquisa ser demonstrada na forma apresentada neste manual.

## QUE PROCEDIMENTOS DEVEM SER REALIZADOS NA POSSIBILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS?

A Área de Compras é que instrui o processo de adesão à ata de registro de preços no CNMP. Após pesquisa, na qual se conclui pela vantajosidade econômica em aderir a uma determinada ata de registro de preços, os documentos necessários para a instrução do processo devem ser reunidos pelo setor, de acordo com um checklist disponível (anexo I). Antes da conclusão, o processo é encaminhado à Secretaria de Administração para que sejam elaboradas as comunicações ao órgão gestor e ao fornecedor registrado quanto ao interesse do CNMP em aderir à ata. O acompanhamento das respostas e do encaminhamento de documentações deve ser feito pela Área de Compras.

## O QUE DEVE SER FEITO QUANDO FOR OBSERVADO QUE O ORÇAMENTO PREVISTO PARA A CONTRATAÇÃO ESTÁ ABAIXO DA ESTIMATIVA DE PREÇO?

A Área de Compras deve concluir a pesquisa com a elaboração do parecer e encaminhar os autos à área demandante para que seja feita a complementação da disponibilidade orçamentária para prosseguimento do processo de contratação.

<sup>9</sup> Disponível em: <[http://www.auditoria.mpu.mp.br/audin/terceirizacao/modelos\\_planilhas\\_custos.php](http://www.auditoria.mpu.mp.br/audin/terceirizacao/modelos_planilhas_custos.php)>.

## EXISTE PRAZO PARA A CONCLUSÃO DA PESQUISA PELA ÁREA DE COMPRAS?

A pesquisa de preços é uma fase muito sensível entre os procedimentos preparatórios da contratação. Considerando as dificuldades na obtenção de preços no mercado, não há como estabelecer um prazo máximo para a finalização da pesquisa. O tempo decorrido para a pesquisa é muito relativo, o que dificulta o estabelecimento de uma média para prazo. O que deve ser feito é uma análise ponderando fatores tanto internos como externos, assim como quanto às características do objeto para estimar um prazo razoável.

O CNMP dispõe de um Calendário de Contratações, documento publicado como anexo do Plano de Gestão, que distribui melhor as entregas das contratações ao longo do exercício financeiro, e a Área de Compras busca avaliar o grau de urgência de cada processo que chega ao setor para estabelecer uma escala de prioridades para os processos. Como prática, quando o período de pesquisa atinge os 30 dias, é importante refazer uma análise sobre os procedimentos de pesquisa a fim de verificar possíveis limitações do mercado, do procedimento ou do Termo de Referência.

## O QUE DEVE SER FEITO QUANDO O VALOR DO OBJETO A SER CONTRATADO É TABELADO PELO FORNECEDOR OU AGÊNCIA REGULADORA?

Neste caso a área demandante deve informar, no Termo de Referência, o valor tabelado. Esse valor será multiplicado pelo desconto ofertado nas propostas recebidas na pesquisa de preços ou contrato público encontrado formando o percentual de mínimo aceitável. Conforme Acórdão 1077/2019 – Plenário, nesses casos a contratação será feita pelo maior desconto. A título exemplificativo, cita-se a contratação de fornecimento de combustível cujos preços são regulados pela Agência Nacional do Petróleo – ANP.

## O QUE DEVE SER FEITO QUANDO TODAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS RECEBIDAS PELA ÁREA DE COMPRAS SÃO EXCESSIVAMENTE ELEVADAS (EX: CONTRATAÇÃO DE SEGURO VEICULAR)?

Conforme o Acórdão nº 403/2013 do TCU – Primeira Câmara, é indispensável que a Administração avalie, de forma crítica, a pesquisa de preços obtida. Cumpre frisar que uma das funções da Metodologia de Correção Múltipla é descartar os preços destoantes. Mas, quando todas as propostas recebidas possuem preços excessivamente elevados, mesmo que a Administração utilize os valores do contrato vigente, o elevado valor das propostas distorce a estimativa de preço, deixando o cálculo estatístico mais próximo do valor das propostas do que do preço público. Sendo assim, o procedimento adotado nos últimos anos é a utilização do valor previsto no orçamento mediante autorização do ordenador de despesa, tendo em vista a maior vantajosidade para a Administração.

# 4. FONTES CONSULTADAS

As normas que embasam a pesquisa de preços são os atos legislativos e normativos que regulam a contratação pública, bem como os normativos internos do órgão, a saber:

- Lei nº 8.666/1993 – Institui normas para licitações e contratações da Administração Pública (Art. 15; Art. 57, II; Art. 24; Art. 25 e Art. 26, III);
- Lei nº 10.520/2002 – Institui a modalidade de licitação pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Decreto nº 5.450/2005 – Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns;
- Decreto nº 3.555/2000 – Aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- Decreto nº 7.892/2013 – Regulamenta o sistema de registro de preços;
- Decreto nº 9.488/2018 – Altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Decreto nº 7.579/ 2011 – Dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF, do Poder Executivo federal;
- Instrução Normativa nº 5/2014 da SLTI/MPOG, alterada pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3/2017 – Normatiza os procedimentos administrativos básicos na realização da pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- Instrução Normativa nº 5/2017 da SG/MPOG – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Portaria MPOG nº 306/2001 – Aprova a implantação do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços;

- Lei Complementar nº 123/2006 – Institui o Estatuto Nacional de Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Decreto nº 9.412/18 – Atualiza os valores das modalidades de licitação;
- Portaria CNMP-SG nº 146/2017 – Dispõe sobre procedimentos de contratação para aquisição de bens ou prestação de serviços comuns, bem como das dispensas e inexigibilidades de licitações, no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público;
- Portaria CNMP-SG nº 182/2016 – Estabelece a metodologia de “Correção Múltipla” para a composição de preço de referência nos processos licitatórios realizados no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público;
- Portaria CNMP-SG nº 233/2018 – Altera a Portaria CNMP-SG nº 182, de 15 de julho de 2016 – Estabelece a metodologia de “Correção Múltipla” para a composição de preço de referência nos processos licitatórios realizados no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público.
- Fluxograma de pesquisa de preços: <[http://www.cnmp.mp.br/portal/fluxos\\_de\\_trabalho\\_do\\_cnmp/sa/comcc/realizar\\_pesquisa\\_de\\_precos/#diagram/12f9afea-8b40-45fa-b5a6-fc55bdf87529](http://www.cnmp.mp.br/portal/fluxos_de_trabalho_do_cnmp/sa/comcc/realizar_pesquisa_de_precos/#diagram/12f9afea-8b40-45fa-b5a6-fc55bdf87529)>

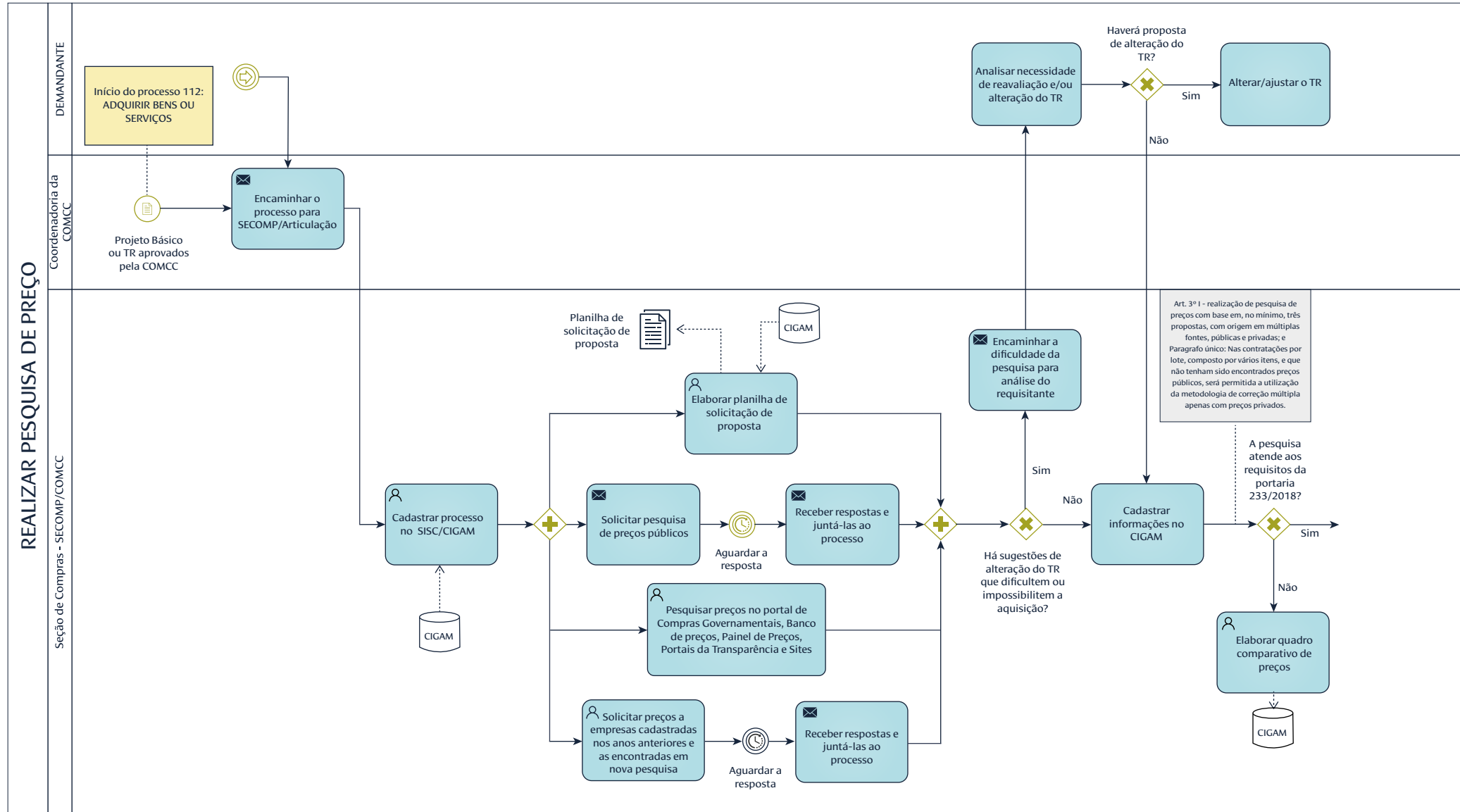
# ANEXO 1

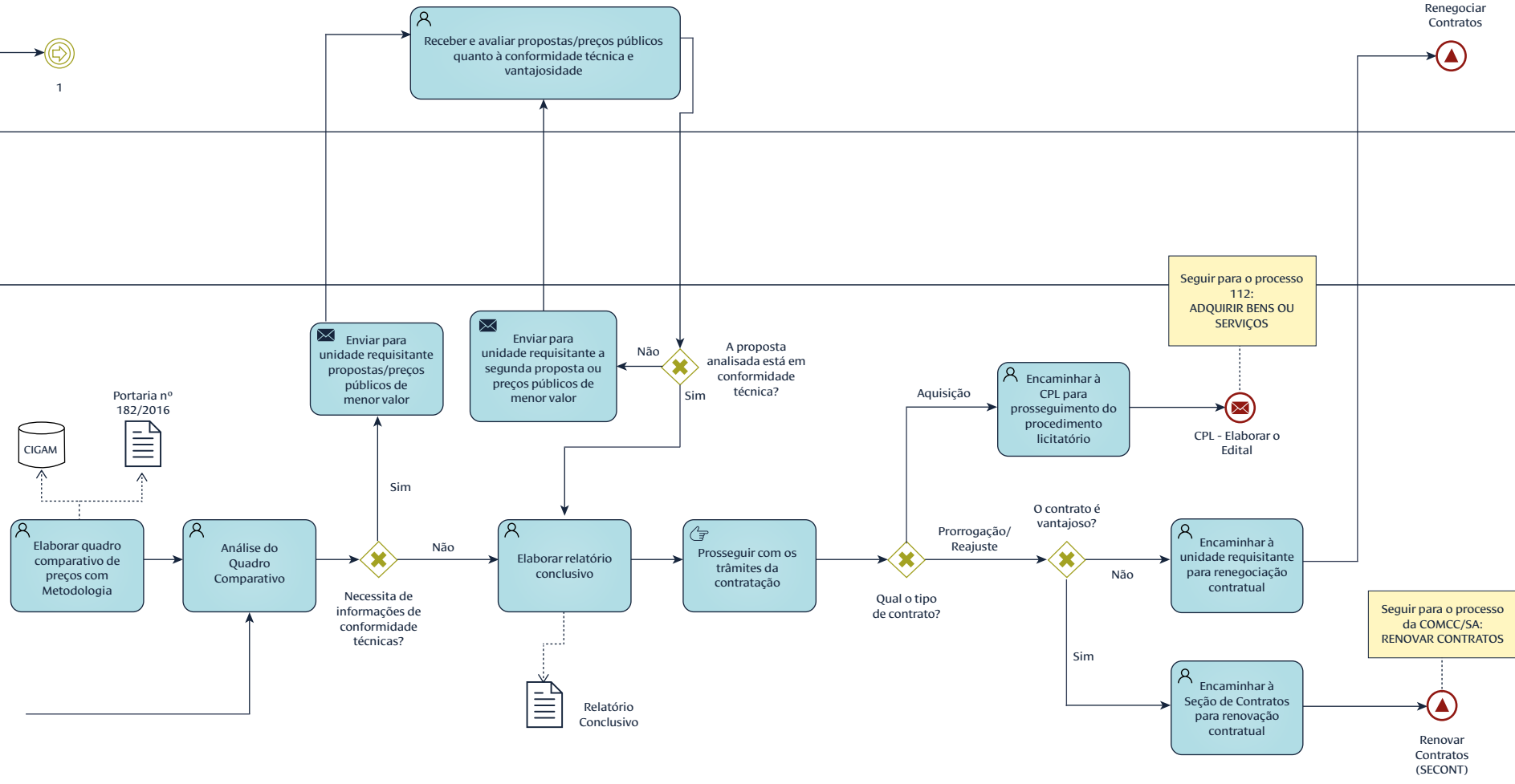
## CHECK LIST – ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

FASE	S/N	FL. N°	OBSERVAÇÃO
Informação de iniciativa e, se necessário, autorização da autoridade competente. (De acordo com a Portaria CNMP do Plano de Gestão do exercício)			
Memorando/planilha que informa a disponibilidade orçamentária (art. 7º, § 2º, inciso III da Lei 8.666/93).			
Termo de referência contendo: objeto, justificativa da contratação, descrição do material, quantidade, prazos de fornecimento, prazo de garantia, forma e prazo para o pagamento (art. 7º, inciso I da Lei 8.666/93 e art. 9º, inciso I, Decreto 5.450/2005).			
Cópia do edital do pregão que originou a ARP e seus anexos.			
Cópia da ARP e seus anexos, contendo seus preços registrados e dados das empresas e seus representantes.			
Comprovante de publicação da ata de registro de preço.			
Termo de Homologação.			
Termo de Adjudicação.			
Relatório de solicitação de propostas.			
Cópia dos e-mails encaminhados.			
Ampla pesquisa de preços, art. 15, inciso V da Lei 8.666/93, IN SLTI/MPOG nº 05/2014 e Acórdãos nºs 265/2010 e 694/2014 TCU – Plenário.			
Quadro Comparativo de Preços.			
Atestado de conformidade técnica.			
Comunicação ao órgão gestor do registro de preços, do interesse do CNMP em aderir à Ata, especificando os itens e produtos que pretende adquirir e o fornecedor registrado.			
Manifestação do órgão gestor do registro de preços sobre a adesão do CNMP à Ata.			
Solicitação ao fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços para a aquisição pretendida.			
Concordância do fornecedor da Ata de Registro de Preços em atender ao solicitado pelo CNMP, nos termos da ata por ele firmada.			
Atos constitutivos da empresa fornecedora.			
Cópias dos documentos de seus representantes.			
Certidões Negativas de Débito do fornecedor registrado, relativas ao INSS; FGTS e Tributos Federais ou equivalente emitida pelo SICAF.			
Certidão Negativa de Ações Trabalhistas TRT 10º Região.			
Certidão CEIS.			
Certidão CNJ.			
Declaração de Nepotismo.			
Declaração de Menor.			
Relatório Conclusivo.			

# ANEXO 2

## FLUXOGRAMA PESQUISA DE PREÇOS







CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO