



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD

Unidade Demandante: Reitoria e campi do IF Sertão PE

Objeto: Aquisição de suprimentos de impressão (Cartuchos) para atender as necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano

Análise Administrativa e Institucional nº 07/2019/PROAD/Reitoria/IF Sertão-PE

RELATÓRIO

Tendo em vista os princípios constitucionais da eficiência (melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis) e da economicidade, onde é necessário identificar, apreciar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos do respectivo projeto;

A análise foi realizada sob a perspectiva de probabilidade e impacto de ocorrência da aquisição pretendida, considerando os elementos essenciais que servirão para compor o termo de referência com base na oficialização da demanda.

Para análise da viabilidade da aquisição foram considerados três elementos que compõem o planejamento inicial da aquisição, a saber: **Justificativa da Necessidade, Estimativa da Quantidade (Memória de Cálculo) e Estimativa de Preços (preços referenciais/pesquisa de preço)**.

1. Justificativa da Necessidade

Especificamente no que toca ao procedimento licitatório na **modalidade de pregão**, o art. 3º, inciso I, da Lei nº 10.520/02 e os arts. 9º, inciso III e 30, inciso I, do Decreto nº 5.450/05 impõem expressamente a obrigatoriedade de justificar a necessidade da contratação/aquisição, assim como a IN nº 5, de 26 de maio de 2017 – SEGES/MPDG, que dispõe sobre a contratação de serviços por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, estabelece diretrizes para a justificativa da necessidade da contratação de serviços.

A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor demandante. Quando o objeto possuir características técnicas especializadas, deve o setor demandante solicitar a unidade técnica competente (Diretoria de Obras ou de TI, por exemplo) a definição das suas especificações, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.

A presente contratação tem por objeto **Aquisição de suprimentos de impressão (Cartuchos) para atender as necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano**, e, no presente caso constatou-se que os campi e Reitoria justificou, de maneira geral, a aquisição dos bens a atender os setores de cada Unidade, de forma a promover as atividades básicas cotidianas praticadas por todos os envolvidos na instituição tornando mais práticas e eficientes as ações desenvolvidas.

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD

Na identificação da necessidade, a justificativa da contratação com exposição da sua motivação e dos benefícios dela resultantes, foi retratada especificamente por Unidade do IFSERTÃOPE no item 2 do Termo de Referência, de acordo com a obrigatoriedade imposta pela legislação em vigor.

2. Estimativa da Quantidade (Memória de Cálculo)

A Administração deverá observar o disposto no art. 15, §7º, II, da Lei nº 8.666/93, justificando as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc).

Para se justificar a quantidade que se pretende adquirir/contratar é necessário estabelecer parâmetros que vão demonstrar previamente, de maneira metódica e didática, através de memória de cálculo detalhada, a demanda que tendam o órgão.

No presente caso, os quantitativos foram estabelecidos na Memória de Cálculo emitida por Setor das Unidades do IFSERTÃOPE, fazendo constar no Sistema de Controle de Aquisição de Bens e Serviços – SICABS. Os quantitativos estimados, segundo a memória de cálculo por setor foram obtidos a partir do histórico de consumo do exercício anterior, portanto, adequados à necessidade do demandante.

3. Estimativa de Preços (Preços Referenciais/Pesquisa de Preço)

A ampla e adequada pesquisa de preços permite a correta estimativa do custo do objeto a ser adquirido/contratado em planilhas de quantitativos e preços unitários, define os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas e serve de balizamento para a análise das propostas dos licitantes, conforme dispõem o art. 7º, §2º, inciso II, o art. 15, inciso V, § 1º, o art. 40, §2º, inciso II, e o art. 43, incisos IV e V, todos da Lei nº 8.666/93.

Nesse ponto, destaca-se a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2014 e suas alterações, que dispõe sobre novos procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

O TCU também se manifesta em relação ao assunto orientando que a Administração obtenha, no mínimo, três cotações válidas. Se não for possível, deve consignar a justificativa nos autos.

Insta destacar que as diligências concernentes à pesquisa de preços não se resumem à simples anexação de orçamentos das empresas nos autos, cabendo ao responsável a análise detida de cada proposta, não apenas sob seu aspecto formal (identificação da empresa, idoneidade, compatibilidade da sua finalidade social com o objeto da licitação, etc.), como do seu teor. É de bom alvitre alertar ao órgão para a importância da congruência entre os preços das propostas, considerando que eventuais valores desarrazoados ou evidentemente inexequíveis podem distorcer os resultados das pesquisas efetuadas, de maneira que cumprirá ao órgão o discernimento sobre os orçamentos efetivamente aptos a comporem a planilha de preços, podendo até serem excluídos aqueles demasiadamente discrepantes dos demais.

Ferrus



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA/PROAD

A Administração, quando da realização da pesquisa de preços deve considerar todas as variáveis correlacionadas, tais como as quantidades pretendidas, prazos e forma de entrega, propiciando que eventuais ganhos de escala advindos de grandes aquisições/contratações públicas, por exemplo, reflitam em redução nos preços obtidos pelas cotações prévias ao certame.

No presente caso, ficou demonstrado nos autos que Setor de Planejamento, Licitações e Compras do Campus Ouricuri concluiu na data de 19 de junho de 2019, pesquisa de preços realizada perante a ferramenta Banco de Preços disponível no endereço eletrônico <https://www.bancodepreços.com.br>, tomando valores como base de contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180(cento e oitenta) dias anteriores a data da pesquisa de preços; pesquisa publicada em mídia especializada; sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e horas de acesso. Houve ainda o apoio da Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação – DGTI que utilizou os incisos III e IV (Pesquisa em sítios especializados e diretamente com fornecedores respectivamente) para as cotações dos itens 24, 37 e 48, conforme recomendado nos parâmetros da Instrução Normativa nº 03/2017, amoldando-se aos critérios exigidos, quanto aos seus aspectos formais.

O valor médio da pesquisa de preços foi obtido pela soma da (média dos valores obtidos na pesquisa de preços), onde o cálculo incidu sobre o conjunto de 03(três) a 05(cinco) preços com fornecedores diferentes, proveniente dos parâmetros adotados no supracitado artigo.

A pesquisa de preços e o orçamento estimado atende aos critérios exigidos, quanto aos seus aspectos formais identificação da empresa, idoneidade, compatibilidade da sua finalidade social com o objeto da licitação, constatando ainda que as empresas pesquisadas são do ramo pertinente à contratação desejada e sem que haja vínculo societário entre as empresas pesquisadas, ou seja, de acordo com o imposto no Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara – TCU.

4. CONCLUSÃO

Ante o exposto, a proposição de Aquisição de suprimentos de impressão (Cartuchos e Toners) para atender as necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano é viável, uma vez que foram observados todos os pontos dispostos no presente relatório.

Petrolina-PE, 29 de julho de 2019

Franco Pereira dos Santos
Assistente em Administração
Reitoria / IF Sertão - PE
Mat.. 1802179

Franco Pereira dos Santos
Franco Pereira dos Santos

Pró – Reitor de Orçamento e Administração em Exercício
PROAD/Reitoria /IF Sertão – PE