



## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

Portaria nº 51/2024 de 11 de março de 2024

*Regulamenta a pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços e de obras no âmbito da Câmara Municipal de Nova Lima.*

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Lima, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso II do art. 30 da Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, e considerando o disposto nos §§1º e 2º do art. 23 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **RESOLVE**:

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

##### Objeto e Âmbito de Aplicação

Art. 1º Esta portaria regulamenta o disposto nos §§1º e 2º do art. 23 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre a pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços e de obras, no âmbito da Câmara Municipal de Nova Lima.

Parágrafo único. A Câmara Municipal de Nova Lima, se executar recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverá observar os procedimentos de que trata a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, ou legislação que vier a lhe substituir.

##### Definições

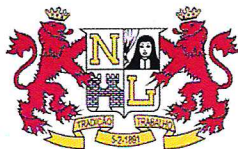
Art. 2º Para os fins desta portaria, consideram-se:

I - preço estimado: o valor obtido a partir de metodologias aplicadas sobre preços coletados, desconsiderando-se, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados;

II – mapa resumo: planilha que contém todos os preços utilizados para a formação do valor estimado da contratação, com a especificação do quantitativo, preço unitário e total, de forma individualizada, conforme o parâmetro de pesquisa de preço utilizado, além da indicação do método utilizado e o valor estimado da contratação.

### CAPÍTULO II





CÂMARA MUNICIPAL  
NOVA LIMA

PESQUISA DE PREÇO

**Elaboração para aquisição de bens e contratação de serviços em geral**

Art. 3º O valor estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, observado os parâmetros do §1º do art. 23 da Lei federal nº 14.133/21.

Art. 4º O agente competente para realizar a pesquisa de preços observará as seguintes rotinas:

I - buscará o máximo de parâmetros possíveis para identificar o valor estimado, os quais poderão ser utilizados de forma combinada ou não, de modo a formar uma cesta de preços aceitáveis;

II - consultará o máximo de fornecedores e juntará o ofício ou e-mail enviado aos autos;

III – utilizará as consultas realizadas em banco de preços e em contratos da Administração Pública;

IV - elaborará documento que sintetize todas as buscas realizadas, salientando os parâmetros que houve êxito e aqueles que não retornaram resultados, além de justificar a metodologia empregada;

V - consolidará em um mapa resumo os valores obtidos em cada parâmetro pesquisado, com a indicação do preço estimado.

§1º O procedimento da orçamentação é formal e deverá ter seus atos registrados no processo, com a identificação do agente que realizou a pesquisa de preço.

§2º O agente deverá justificar a escolha dos fornecedores, podendo valer-se dos registros cadastrais do próprio órgão, a fim de alcançar o máximo de fornecedores possíveis.

§3º Caso a consulta com fornecedores ocorra por telefone, o agente responsável expedirá certidão com a indicação do número de telefone para o qual ligou, além do dia, da hora, do nome da empresa e do responsável que repassou a cotação (ANEXO I).

§4º Quando o agente realizar a pesquisa de preço com fornecedor atribuirá prazo para resposta que leve em consideração a complexidade do objeto e, em não havendo retorno, mesmo após nova cobrança, certificará o fato nos autos, registrando que o fornecedor não respondeu a pesquisa.

§5º A resposta do fornecedor deve conter os seguintes dados:

I - descrição do objeto, valor unitário e total;

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

III - endereços físico e eletrônico e telefone de contato;





## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

IV - data de emissão; e

V - nome completo e identificação do responsável.

§6º É possível a pesquisa no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§7º Na pesquisa realizada em sítios eletrônicos, deve-se realizar a impressão no formato que contenha a data e a hora de acesso.

§8º A pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas poderá ser feita no PNCP ou em portais da transparência.

### Metodologia

Art. 5º O agente responsável pela pesquisa de preço poderá utilizar como método a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos para definir o preço estimado da contratação.

§1º A média será o método escolhido quando o coeficiente de variação for igual ou inferior a 25%, e a mediana será escolhida quando o coeficiente de variação for superior a 25%.

§2º O método a que se refere o *caput* deve incidir sobre um conjunto de três ou mais preços, decorrentes da cesta de preços aceitáveis, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

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

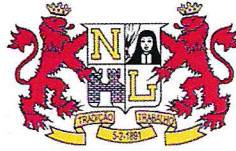
§4º A diferença entre o menor e o maior preço constante da pesquisa de preço não deverá ser superior a 30%, salvo se houver justificativa do agente responsável pela pesquisa de preços e aprovação pela autoridade competente.

§5º Os preços apresentados inferiores a 60% do valor da última contratação ou inferiores a 60% de preços registrados em bancos de preços públicos poderão ser considerados inexequíveis, mediante análise crítica e fundamentada do servidor responsável pela pesquisa de preços o qual, considerando a inviabilidade da proposta apresentada, deverá abrir um prazo mínimo de 24 horas para o fornecedor justificar a apresentação do preço através de planilha de custos ou justificativa circunstanciada acerca da exequibilidade daquele preço.

§6º Caso seja identificada a necessidade de se utilizar outros critérios ou métodos, caberá ao agente responsável pela pesquisa de preços apresentar justificativa, a qual deverá ser aprovada pela autoridade competente.

§7º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, observando-se sempre a realidade do mercado.





## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

§8º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo agente responsável pela pesquisa de preços e aprovada pela autoridade competente.

### CAPÍTULO III

#### REGRAS ESPECIAIS

##### Contratação Direta

Art. 6º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se, em regra, o disposto no capítulo anterior.

§1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no capítulo anterior, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de contratos formalizados com outros contratantes, públicos ou privados, no período de até um ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§3º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, a estimativa de preços poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§4º O procedimento do parágrafo anterior será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

##### Obras e Serviços de Engenharia

Art. 7º A pesquisa de preços para obras e serviços de engenharia observará o disposto no §2º do art. 23 da Lei federal nº 14.133/21 e seguirá, no que não houver incompatibilidade, as regras do capítulo anterior.

§1º A utilização dos custos SINAPI, SICRO, SUDECAP e SEINFRA-MG é preferencial para o levantamento dos custos pela Administração, quando a obra ou o serviço de engenharia envolver recursos federais decorrentes de transferências voluntárias.

§2º Na hipótese em que a obra ou o serviço de engenharia seja executado com recursos federais decorrentes de transferências voluntárias, deve-se observar o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 91, de 16 de dezembro de 2022, ou legislação que vier a lhe substituir.





## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

§3º Caso a obra ou o serviço de engenharia não envolva recursos federais decorrentes de transferências voluntárias, é possível a utilização de parâmetros de mercado locais e regionais que melhor reflita a realidade local.

### **Despesa Miúda de Pronto Pagamento**

Art. 8º Considerar-se-ão despesas miúdas de pronto pagamento as necessidades de aquisição de bens ou de contratação de serviços que podem ser feitas diretamente, devidamente especificada e justificada pelo setor requisitante, que não possa aguardar os trâmites normais ou ocorra em casos excepcionais em razão de emergência ou urgência, que seja inadiável, desde que observado o valor da compra inferior ao limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Art. 9º A despesa miúda de pronto pagamento não poderá ser utilizada para realização das seguintes despesas:

I – aquisição de material permanente;

II - bens ou serviços para pagamento parcelado, utilizando-se, para tanto, mais de um adiantamento de pronto pagamento;

III - fracionamento do valor real da despesa, utilizando-se, para tanto, a emissão de vários documentos fiscais acobertando a mesma operação;

IV - aquisição de material ou serviço que tenha caráter de continuidade;

V - realização de obras civis ou reformas em instalações, com exceção de pequenos reparos;

VI - aquisição de materiais para estoque;

VII - pagamento de contas de utilidade pública, impostos e tributos, independentemente do valor;

VIII - realização de despesas que caracterizem gastos com festividades e homenagens;

XI – aquisição de gêneros alimentícios;

X – outras despesas cuja necessidade não se caracteriza por uma situação de urgência, as quais deverão se submeter aos outros procedimentos de contratação adotados pela Câmara Municipal de Nova Lima.

§1º Sempre que possível, as aquisições de bens ou de contratação de serviços realizadas através de despesas miúdas de pronto pagamento deverão ser precedidas de pesquisa de preço conforme dispõe o Capítulo II desta Portaria.

§2º O processo de despesa miúda de pronto pagamento será regulamentado através de Instrução Normativa específica.





## CÂMARA MUNICIPAL NOVA LIMA

### Processo de Compra Simplificado

Art. 10 A pesquisa de preço para Processo de Compra Simplificado, previsto no Art. 95 da Lei nº 14.133/21, deverá ser realizada pelo setor solicitante e observará, em regra, o disposto nesta portaria.

Parágrafo único. O setor solicitante realizará a pesquisa de preço com pelo menos um fornecedor direto devendo, ainda, observar o disposto no Art. 4º, §1º, 2º, 3º, 4º e 5º desta Portaria.

Art. 11 Após a realização, o setor solicitante deverá encaminhar a pesquisa de preço, juntamente com o Documento de Formalização de Demanda, para o Departamento de Compras, Contratos e Licitações para ampliação da pesquisa, caso necessário, e prosseguimento do Processo de Compra Simplificado.

Parágrafo único. O Processo de Compra Simplificado será regulamentado através de Instrução Normativa específica.

### CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Sigilo

Art. 12 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.

#### Vigência

Art. 13 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Lima, 11 de março de 2024.

**Thiago Felipe de Almeida**  
Presidente da Câmara Municipal de Nova Lima  
Biênio 2023 – 2024



CÂMARA MUNICIPAL  
NOVA LIMA

ANEXO I

MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO

**SOLICITANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA – CNPJ 20.218.574/0001-48

**AGENTE RESPONSÁVEL:** *(nome do servidor da Câmara Responsável pelo orçamento)*

**OBJETO:** *(descrever o objeto de forma detalhada)*

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ/CPF:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**NOME DO RESPONSÁVEL:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

Apresenta esta empresa a seguinte cotação para OBJETO conforme solicitado:

| ITEM | DESCRIÇÃO RESUMIDA                                   | MARCA/MODELO | QTDE | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------|--|--------------|------|----------------------|-------------------|
| 01   | <i>(DESCREVER O OBJETO DE FORMA CONCISA E COESA)</i> |              |      |                      |                   |
| 02   |  |              |      |                      |                   |

**Quando aplicável preencher:**

|  |     |
|--|-----|
| Frete para entrega no endereço da Câmara Municipal de Nova Lima<br>Praça Bernardino de Lima, 229 Centro – Nova Lima/MG CEP: 34.000-279 | R\$ |
|--|-----|

**PRAZO DE VALIDADE DA COTAÇÃO:** \_\_\_\_\_ dias

Nova Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura de próprio punho e carimbo CNPJ da empresa