



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017 – PROAP**

**Instrui sobre os procedimentos básicos para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratações de serviços em geral no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul).**

**A PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO E A DIRETORIA DE PLANEJAMENTO**, no uso das atribuições que lhes conferem, respectivamente, o artigo 76 e artigo 84 do Regimento Geral do IFSul aprovado pela Resolução CONSUP 98/2014, e

CONSIDERANDO a necessidade de padronização e regulamentação do procedimento administrativo para realização de pesquisa de preço para aquisição de bens e contratações de serviços em geral do Instituto Federal Sul-rio-grandense com base na Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa 05/2014 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e na Instrução Normativa 03/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento,

RESOLVEM:

Art. 1º Estabelecer a presente Instrução Normativa sobre os procedimentos que os câmpus e a Reitoria deverão adotar para pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

**Seção I**

**Dos Procedimentos**

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante utilização dos seguintes parâmetros:

- I. Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldepocos.planejamento.gov.br>;
- II. Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- III. Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou
- IV. Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.



## **SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, 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 adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

§3º Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados pelo Chefe/Diretor hierarquicamente superior ao setor responsável pela pesquisa.

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

§5º Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§6º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

Art. 3º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação.

Parágrafo Único. Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a cinco dias úteis.

Art. 4º Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

Art. 5º O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica a obras e serviços de engenharia, de que trata o Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

## **Seção II**

### **Das Disposições Gerais**

Art. 6º As disposições estabelecidas nessa instrução normativa podem sofrer alterações conforme a necessidade de serviço ou para atendimento de determinações legais.



### **SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

Art. 7º Os casos omissos serão analisados individualmente pela Pró-Reitoria de Administração e de Planejamento.

Art. 8º Esta instrução normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

\*

**Ernesto Monteiro Perez**  
**Diretor de Planejamento**

\*

**Daniela Volz Lopes**  
**Pró-reitora de Administração**  
**e de Planejamento**

\*Assinatura no original