

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

SETOR REQUERENTE

 **⚠️ MODELO⚠️**

Cidade, 1 de janeiro de 2021.

À

Coordenadoria de Análise e Planejamento de Compras (CAPL/DCOM/PROAD)

UFSC

**Relatório de Pesquisa de Preços**

**MODELO PARA DISPENSA E INEXIGIBILIDADE**

Disponibilizamos um [**Formulário de pedido de orçamento**](https://docs.google.com/document/d/1pBLl6ybzTuYPyO2Xae5OFHW4ropY97bHFi-8mNs4Vjs/edit)

que pode ser utilizado na obtenção de preços juntamente ao fornecedor.

Este modelo de relatório de pesquisa de preços serve **apenas para orientação e deve ser redigido e adaptado conforme a necessidade concreta**. O texto, solicitando e justificando a aquisição, cabe ao requerente, devendo, porém, constar algumas informações mínimas, conforme segue:

1. **Identificação** do setor que motivou a pesquisa de preços.
2. **Nome completo, SIAPE e assinatura** de quem realizou a pesquisa de preços, relacionando quais servidores foram responsáveis pelas pesquisas de quais itens.
3. **Declaração** do(s) servidor(es) responsável pela pesquisa de preços informando que ela foi realizada obedecendo aos parâmetros previstos na [IN 65/2021/SEGES/ME e suas atualizações](https://www.gov.br/plataformamaisbrasil/pt-br/legislacao-geral/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021) e que todos os preços informados refletem o valor de mercado de materiais que atendem à descrição e especificidades do item orçado para compor o valor de referência no Mapa Comparativo de Preços.
4. **Período** em que a pesquisa de preços foi realizada.
5. Os orçamentos ofertados possuem **informações mínimas** como:
	1. Razão social da empresa, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail;
	2. Data de emissão do documento e seu prazo de validade;
	3. Condições de pagamento por empenho ou similar;
	4. Frete por conta do fornecedor (frete CIF);
6. Quais as **fontes** utilizadas para realizar a pesquisa de mercado:
7. Em caso de orçamentos obtidos **diretamente com fornecedores, informar como se chegou à relação de empresas** a serem contatadas ([Art. 5º, inc. IV da IN 65/2021/SEGES/ME](https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-seges-/me-n-65-de-7-de-julho-de-2021-330673635));
8. Em caso de orçamentos obtidos por telefone, informar todas as informações pertinentes (data e hora da ligação, nome completo do atendente, dados da empresa, características dos itens cotados etc);
9. **Relacionar todos os fornecedores que foram diretamente contatados** mas não retornaram com orçamentos ou não responderam ([Art. 5, § 2º, inc. IV da IN 65/2021/SEGES/ME](https://www.gov.br/plataformamaisbrasil/pt-br/legislacao-geral/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021)).
10. **Metodologia utilizada na pesquisa e na análise dos resultados** (explicar com detalhes como foram feitas as pesquisas, quando foram feitas, onde foram feitas, como os resultados foram obtidos, como os orçamentos foram classificados, **se há e quais orçamentações não atendem plenamente as regras da IN 65/2021/SEGES/ME com as devidas justificativas**).

**Tabela de conversão de preços (orçamentos)**

Utilize a tabela abaixo caso alguns orçamentos precisem ser convertidos para uma unidade de medida em específico:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Página do orçamento no pedido** | **Código do item** | **Unidade de medida** | **Valor original do orçamento** | **Unidade de conversão** | **Valor após a conversão** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Conclusões** obtidas a partir da análise e descrição de eventuais medidas adotadas.

NOME DO SERVIDOR

SIAPE

NOME DO SERVIDOR

SIAPE

NOME DO SERVIDOR

SIAPE