**NOTA EXPLICATIVA**

Orientações de Preenchimento desse formulário e instrução do processo de pedido de contratação:

1. Esse arquivo, devidamente preenchido, deverá ser ASSINADO ELETRONICAMENTE pelo SOLICITANTE e pelo AUTORIZADOR DA DESPESA. Dessa forma, não há necessidade de sua impressão.
2. Ao preencher esse formulário, as orientações grafadas em vermelho deverão ser excluídas e substituídos pelos textos definitivos;
3. O requisitante deverá realizar ampla pesquisa de preço para a contratação requisitada em conformidade com a [IN nº 65/2021 SEGES/ME](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021);
4. A pesquisa de preço realizada deverá ser anexada ao processo de requisição.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Formalização da Pesquisa de Preços**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMAÇÕES BÁSICAS** | | | | | |
| **Área Requisitante:** | | | | | |
| **Requisições a que se aplica:**  ***Ajuda:*** *Listar o número das Requisições SIPAC ligadas a esta pesquisa de preços.* | | | | | |
| 1. **Equipe Responsável pela Pesquisa de Preço[[1]](#footnote-1)** | | | | | |
| **Nome** | **CPF** | **Siape** | **E-mail** | **Telefone** | **Cargo** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. **Caracterização das Fontes Consultadas** | | | | | |
| ***Ajuda:*** *Listar quais as fontes de pesquisa foram utilizadas: Sistema Pesquisa de Preços do Compras.gov; Painel de Preços; Banco de preços em saúde; Contratações semelhantes de outros entes públicos; Mídia especializada; Fornecedores diretos; base nacional de notas fiscais eletrônicas. (Art. 5º, IN 65/2021).* | | | | | |
| 1. **Metodologia utilizada para a definição do valor estimado** | | | | | |
| ***Ajuda:*** *Indicar a metodologia (média, mediana ou menor preço), o método utilizado (filtros no painel de preços, palavras pesquisadas, escolha de fornecedores para solicitar orçamento), justificando quando e como os valores foram pesquisados. Justificar valores que foram desconsiderados por qualquer um destes motivos (inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados). (Art. 6º da IN Nº 65/2021).* | | | | | |
| 1. **Listagem dos fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas** | | | | | |
| ***Ajuda:*** *LISTAR EMPRESAS (se possível: nome, CNPJ ou CPF, e-mail e data da solicitação de orçamento). Se aplica no caso de existir pesquisa direta com fornecedores.* ***(****Art. 5º, inciso IV, IN 65/2021).* | | | | | |
| 1. **Justificativa para não utilização de sistemas oficiais do governo (Ex.: Sistema Pesquisa de Preços, Painel de Preços, Banco de preços em saúde) ou Contratações Similares de outros Entes públicos** | | | | | |
| ***Ajuda:*** *listar justificativas, que podem extrapolar aos exemplos abaixo: não encontrado item no painel; não encontrado CATSER compatível; encontrados itens semelhantes, mas não compatíveis; encontrados itens compatíveis, mas com unidade de fornecimento divergente; não encontrados itens com prazo inferior a 1 ano. (art. 5º, § 1º, IN Nº 65/2021).* | | | | | |
| 1. **Itens com menos de 03 (três) preços.** | | | | | |
| ***Ajuda:*** *Justificar, com fundamentos plausíveis e definitivos, o porquê não foi possível obter ao menos 03 (três) preços. Listar os itens que se aplicam e a justificativa de cada um. (Art. 6º, § 5º, IN 65/2021).* | | | | | |

**Anexos**

**Anexo I – Relatório detalhado do Painel de Preços, do Pesquisa de Preços ou Orçamentos dos Fornecedores.**

1. Indicar a equipe responsável pela pesquisa de preço que, NÃO NECESSARIAMENTE, será formada pelos mesmos integrantes da equipe de apoio à licitação. A equipe responsável pela pesquisa de preço deverá atentar para a utilização dos parâmetros do Artigo 5º da Instrução Normativa 65/2021 e suas alterações. [↑](#footnote-ref-1)