
INFORMATIVO N.º 12/2022

Baseado na Lei Federal nº. 8.666/1993 e na Lei n.º 15.608/2007.



Ementa:

Envio de justificativa atinente a vantajosidade econômica, qual é parte integrante do processo de formalização das novas contratações, **logo após a Ata de Registro de Preços ser liberada.**

1. Vantajosidade para as novas contratações

1.1. CHECKLIST da SEAP/DOS

Subitem 3 do **CHECKLIST SEAP/DOS N° 01 - NOVAS CONTRATAÇÕES** – link de acesso da página DGC/SEAP, <https://www.administracao.pr.gov.br/Pagina/Divisao-de-Gestao-de-Contratos-DGC>

Comprovação da vantajosidade na contratação, conforme exige o art. 7º, VI, do Decreto Estadual nº 7.303/2021.

A vantajosidade pode ser comprovada através da realização de pesquisa de mercado, com outros fornecedores do ramo, preços praticados por outros órgãos / entidades, sendo recomendável obter o mínimo de 03 cotações para tal comprovação. Sugere-se utilizar como base o art. 9º do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

Para tanto, o órgão / entidade deve elaborar planilha, devidamente assinada, com a comparação dos preços obtidos e o preço registrado na Ata SRP.

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

1.2. É possível não comprovar a vantajosidade?

É necessária a comprovação de que o valor do contrato a ser formalizado é economicamente vantajoso para a administração, que deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado.

1.3. A legislação Estadual fornece alguns parâmetros para pesquisa de mercado, quais sejam:

O Decreto 2.734/2015, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e o Decreto 4.993/2016, que regulamenta a Lei Estadual de Licitações (art. 9º de ambos), apontam, como exemplo, alguns parâmetros para a pesquisa de mercado:

- I – os preços existentes nos bancos de preços do Sistema GMS;
- II – os preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas;
- III – cotações de fornecedores;
- IV – preços de tabelas oficiais; e
- V – preços constantes de banco de preços e homepages.

Ademais, o inciso VIII do art. 12 da Lei 15.608/07, acrescentado pela Lei 19.476/2018, determina a consulta ao Aplicativo Menor Preço, sem prejuízo do uso combinado de outras ferramentas para o mesmo objetivo, a fim de estabelecer o preço estimado ou de referência para o objeto licitado, sendo obrigatória a comprovação da consulta nos autos do procedimento licitatório.

1.3.1. Parâmetros

a. Banco de preços, tais como o Painel de Preços¹ⁱ; Bancos de Preços do Sistema GMS, Banco de Preços contratado; Banco de Preços do Licitações-e do Banco do Brasil;

¹ <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

- b.** Aplicativo Menor Preço, desenvolvido pelo Governo do Estado do Paraná ou outra ferramenta que o substitua, registrando-se no processo licitatório o nome do agente público consulente e a data (§ 3º do art. 12 da Lei 15.608/07);
- c.** Contratações deste Órgão ou de outros entes públicos para o mesmo objeto ou similares, em execução ou concluídas;
- d.** Preços de tabelas oficiais;
- e.** Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e a hora de acesso; ou
- f.** Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas, entre as propostas dos fornecedores, não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Advertência

É essencial a análise qualitativa das informações disponíveis nos Bancos de Preços, no Aplicativo Menor Preço, em outros sítios governamentais ou privados para o correto balizamento de preços, verificando-se, dentre outros fatores, se a especificação, o preço ou a quantidade está destoante do objeto que se pretende adquirir.

1.4. Qual a orientação para quando exauridas as possibilidades de obtenção de respostas às cotações ou mesmo de se encontrar fornecedores do mesmo objeto?

É conhecida a dificuldade dos órgãos e entidades da Administração Pública em realizar a pesquisa de mercado, constituindo-se, conforme informado pelos mesmos, em gargalo da fase de planejamento da contratação. Tal dificuldade se agrava em relação justamente aos contratos de natureza continuada, em função de sua complexidade, com emprego de mão de obra dedicada e com maior volume de itens em sua composição de custos.

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

Por derradeiro, sugerimos que juntamente ao protocolado seja anexada documentação comprobatória da frustração da pesquisa, conforme item 1.4, bem como seja encaminhada justificativa que deverá contemplar no mínimo as razões para a não obtenção das cotações de preços, as dificuldades enfrentadas, bem como a economicidade verificada no procedimento licitatório. Para tanto, apresentamos um **MODELO**, que deverá ser adequado conforme cada caso:

Conforme comprova-se às fls. xx, foi encaminhado pedido de cotação para xxx empresas prestadoras de serviços do ramo, porém sem êxito no retorno.

Além disso, buscou-se preços em homepages e em preços praticados por outros órgãos, conforme comprova-se às fls. xxx. Contudo, devido a especificidade do objeto da presente contratação, não foi possível a comparação de valores.

(o órgão pode relatar outras dificuldades que enfrentou na pesquisa de mercado)

A vantajosidade da contratação de xxxxx (objeto) por meio da Ata de Registro de Preços n.º xxxx/20xx- SEAP/DECON é evidenciada pelo próprio procedimento licitatório, já que o Edital do referido pregão cumpriu todas as etapas necessárias à disputa, tais como formação do preço máximo, pesquisa de preços, publicação, recebimento e abertura das propostas, sendo a principal a disputa entre as interessadas.

Ainda, a licitação foi homologada recentemente, especificamente em xx de xxxxxx de 202x e, portanto, o lapso temporal entre a apresentação da proposta de preços e a contratação se deu em pouco tempo.

Além do contido, “a vantagem caracteriza-se como a adequação e satisfação do interesse coletivo por via da execução do contrato. A maior vantagem possível configura-se pela conjugação de dois

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

aspectos inter-relacionados. Um dos ângulos se relaciona com a prestação a ser executada por parte da Administração; o outro se vincula à prestação a cargo do particular. A maior vantagem apresenta-se quando a Administração assumir o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular se obrigar a realizar a melhor e mais completa prestação. Configura-se, portanto, uma relação custo-benefício. A maior vantagem corresponde à situação de menor custo e maior benefício para a Administração”. (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 12a Edição, Dialética, pág. 63)

1.5. Itens indispensáveis

Atenção

Em que pese o precedente em destaque possa ser adotado no referido caso, faz-se necessário e oportuno constar a regra que dele exsurge:

A opção por esse modelo orientativo para o assunto em tela, não exime o gestor de justificar, digo, juntar ao processo de contratação, as provas documentais das tentativas quanto à pesquisa de preços no mercado para o referido objeto, mesmo que frustrada. Ex: e-mails ou print de pesquisas de acordo com os parâmetros constantes do **subitem 1.3.1** tendo em vista o objeto contratado.

Advertência

Não serão aceitas justificativas, sem que haja comprovação documental, em outras palavras, é necessário anexar as várias tentativas de cotações solicitadas aos prestadores de serviços no tocante ao objeto tal como prediz o regramento legal supracitado e mesmo eventuais negativas.

Contamos com a sua colaboração.

Curitiba, 01 de julho de 2022.

Anexo I

DICAS PARA UMA PESQUISA DE PREÇOS EFICIENTE

- **Manter** atualizada a relação de fornecedores de bens e serviços.
- **Destacar**, na consulta do preço, as condições específicas que possam causar impacto no valor da contratação, como, por exemplo, prazo, local de entrega, quantidade, frete, garantia, forma de execução, etc.
- **Elaborar** planilha que expresse a composição de todos os custos unitários dos bens ou serviços a serem contratados.
- **Verificar** no próprio órgão a existência de contratos similares, vigentes ou concluídos nos **180 (cento e oitenta)** dias anteriores à data da pesquisa de preços.
- **Consultar** relatórios de licitações anteriores para encontrar outros fornecedores do ramo.
- **Obter**, junto aos demais órgãos da administração, contratos similares, atas de registro de preços, em execução ou concluídos nos **180 (cento e oitenta)** dias anteriores à data da pesquisa de preços.
- **Realizar** pesquisa na mídia e em sites especializados ou de domínio amplo;
- **Proceder** à avaliação dos preços obtidos, excluindo os valores inexecutáveis ou que destoam do alinhamento dos demais preços pesquisados.
- **Promover** acordos de cooperação com outros órgãos com o objetivo de compartilhar informações de fornecedores e de contratações similares que possam ser utilizadas na pesquisa de preços.
- **Juntar** aos autos:
 - I. o comprovante de solicitação de orçamento ou pesquisas obtidas junto às diversas fontes, independentemente de êxito;
 - II. comprovação da pesquisa de preços, independentemente de êxito;
 - III. a cópia da solicitação e dos contratos similares firmados com outros órgãos ou com o próprio órgão;

Fonte das Imagens: Google

Elaborado pela DCA/DOS/SEAP e aprovado pela Diretoria do DOS/SEAP.

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – DOS

IV. as justificativas quanto à impossibilidade de obtenção de três propostas válidas, bem como quando não for possível obter preços de fontes diversas, observada a ordem de preferência.