

Instruções para preenchimento da planilha de compras 2023

Vamos iniciar o procedimento licitatório dos itens solicitados no corrente ano. Para isso será necessário, de forma preliminar, **realizar as cotações dos itens solicitados**.

Neste ano, com o objetivo de melhorar a qualidade da informação, os orçamentos serão inseridos diretamente nas planilhas dos pedidos, que foram previamente preenchidas pelos professores solicitantes.

Diante do exposto, encaminho as instruções, para o correto preenchimento das planilhas:

1 - Do prazo: O prazo para o envio das cotações será entre os dias **26/06/2023 a 14/07/2023**.

1.1 O descumprimento do prazo estipulado implica na retirada do item da lista de compras enviada pelo professor.

2 - Do Acesso: Cada professor receberá um convite específico para edição da planilha de compras.

2.1 Caso o docente deseje delegar a atividade de preenchimento será necessário enviar e-mail para esta secretaria informando o nome, o e-mail, e a planilha que deverá ser liberada para edição.

2.2 Caso tenha recebido este e-mail e não tenha recebido o acesso à planilha, favor entrar em contato com a Secretaria da Faculdade de Farmácia.

3 - Das planilhas a serem preenchidas:, As planilhas deverão ser preenchidas conforme instruções a seguir:

3.1 Da estrutura: Todas as planilhas apresentam 2 abas, a primeira, de nome Planejamento, contendo os itens que foram planejados no PGC 2023 (exercício anterior) e atualizados no ano corrente (planilha de caráter instrumental e informativa, que não deverá ser alterada); a segunda, **que deverá ser preenchida**, de nome **ORÇAMENTOS**, contém os **itens planejados e os campos que deverão ser preenchidos**, a saber:

Cotação 1	Fornecedor	Cotação 2	Fornecedor	Cotação 3	Fornecedor
-----------	------------	-----------	------------	-----------	------------

3.2 Do preenchimento: Os campos acima deverão ser preenchidos conforme modelo abaixo:

Cotação 1	Fornecedor	Cotação 2	Fornecedor	Cotação 3	Fornecedor	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)
-----------	------------	-----------	------------	-----------	------------	-------------------------------	----------------------------

R\$,13	PR 09/2020 UASG: 158277	R\$,16	PR 10/2021 UASG: 154054	R\$,16	PR 18/2021 UASG: 158719	R\$,15	R\$ 0,15
--------	-------------------------------	--------	-------------------------------	--------	-------------------------------	--------	----------

Caso não seja possível realizar a pesquisa de preços através do Painel de Preços do Governo Federal, o preenchimento deverá ocorrer conforme tabela abaixo:

R\$,13	CNPJ do Fornecedor	R\$,16	CNPJ do Fornecedor	R\$,16	CNPJ do Fornecedor	R\$,15	R\$ 0,15
--------	-----------------------	--------	-----------------------	--------	-----------------------	--------	----------

3.2.1 O modelo de preenchimento acima está de acordo com a solicitação feita pela Comissão Permanente de Produtos Químicos da UFJF, o qual deverá ser seguido.

3.2.2 Os campos “ Valor Unitário estimado” e “Valor Total Estimado” serão preenchidos automaticamente.

4 Instruções para a pesquisa de preços: A pesquisa de preços, deverá ser feita de acordo com as orientações da IN/SEGES nº 65/2021 que determina que: A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

“**Art. 5º** A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha

desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.”

Serão aceitos orçamentos realizados pela internet desde que contenha a descrição do produto, a data em que a pesquisa de preços foi efetuada, a razão social e o número do CNPJ. Caso a razão social e o número do CNPJ não constem no orçamento deverá constar no termo de referência. Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sites de intermediação de vendas, sites que permitem pessoas físicas e jurídicas realizarem cadastro de produtos para revenda online sejam novos ou usados como, por exemplo, mercado livre, shopee, shein, OLX, ebay ou plataformas similares.

5 Da conclusão do preenchimento: Ao finalizar o preenchimento das planilhas, informar a esta secretaria para que possamos verificar e solicitar eventuais alterações/correções. Será considerada finalizada todas as planilhas que não forem preenchidas até o prazo limite estipulado no item 1 deste manual.

6 Do apoio às atividades: O Servidor Pedro Ferreira estará a disposição para retirar eventuais dúvidas e dar suporte ao processo de preenchimento.

Feitas as considerações acima, estamos à disposição para sanar quaisquer dúvidas.