



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 012 / 2012 - GS

Estabelece procedimentos para cadastramento e parametrização de preços referenciais para bens e serviços no âmbito do Sistema Eletrônico de Gestão de Compras – COMPRASNET.GO, bem como

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 7, I, "h" e art. 11, da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011 e nos Decretos Governamentais nº 7.425 de 16 de agosto de 2011 e nº 7.696, de 14 de agosto de 2012, considerando a necessidade de maior celeridade, eficiência, segurança e economicidade nos procedimentos aquisitivos e aditivos contratuais do Estado, através da estruturação de um Banco de Preços e de um Banco de Especificação que atenda as necessidades dos órgãos e entidades componentes do Sistema de Gestão de Suprimentos e Logística, resolve baixar a seguinte

INSTRUÇÃO NORMATIVA:

Art. 1º Para o processamento dos procedimentos aquisitivos e aditivos contratuais realizados no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, bem como no âmbito das entidades sob controle acionário do Estado de Goiás que aderirem ao Sistema de Gestão de Suprimentos e Logística, é necessário o respectivo cadastramento no sítio do Sistema Eletrônico de Gestão de Compras – COMPRASNET.GO.

§ 1º O cadastramento eletrônico deverá ser preenchido pela unidade aderente ou pela unidade setorial do Sistema de Gestão de Suprimentos e Logística, prevista no art. 2º, II, do Decreto nº 7.425/2011, após a liberação do recurso financeiro;

§ 2º Para a instrução do cadastramento eletrônico, a unidade aderente ou setorial adotará o preço referencial disponibilizado no Banco de Preços da Superintendência de Suprimentos e Logística, ou, caso não haja preço referencial, informará o valor constante de 03 (três) orçamentos com a respectiva inscrição nos cadastros ativos de pessoa física ou jurídica da Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda, inclusive quando se tratar de dispensa de licitação pelo valor;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



§ 3º Para aquisições em que se pleiteia a sua realização por meio de inexigibilidade ou de dispensa de licitação que não seja pelo valor, caso não haja preço referencial disponível no Banco de Preços a ser adotado, deverá ser informado o valor de, no mínimo, 01 (um) orçamento, sendo imprescindível informar o valor constante de, no mínimo, 01 (um) comprovante de preço praticado em outras entidades, órgãos da Administração Pública, ou iniciativa privada, em obediência ao comando do art. 26, parágrafo único, III, da Lei no 8.666/93;

§ 4º Para aquisições provenientes de adesões a Ata de Registro de Preço como “carona”, o cadastramento deverá ser dar como “Outras Dispensas”, sendo necessário comprovar a vantajosidade da adesão utilizando-se de preço referencial quando houver, ou anexando outros 02 (dois) orçamentos quando não houver preço referencial;

§ 5º Excetuam-se da obrigatoriedade prevista no *caput* deste artigo às aquisições a serem realizadas com recurso oriundo de fundo rotativo ou adiantamento.

Art. 2º O formulário específico, de que trata o art. 4º do Decreto nº 7.425/2011, deverá ser preenchido no site COMPRASNET.GO com as seguintes informações:

I – no campo “objeto”: descrição do objeto ou serviço a ser adquirido em nível suficiente para uma compreensão geral do projeto;

II - no campo “itens de produto”: a descrição do item com especificação suficiente para a aferição de seu preço no mercado;

III – no campo “orçamento”: o preço ofertado por cada fornecedor em potencial;

IV – no campo “observações”: as justificativas que se fizerem necessárias para a compreensão da importância da aquisição, seu nível de prioridade e a quais projetos está relacionada, origem dos recursos quando se tratar de convênios, bem como outras informações.

§ 1º Tratando-se de obra civil, o formulário deverá ser preenchido da seguinte forma:

I - no campo “objeto”: construção/reforma/reparo, área construída/reformada e sua destinação;

II – no campo “itens de produto”: descrição dos grupos de serviços, conforme planilha da Agência Goiana de Transportes e Obras (AGETOP), e dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI);

III – no campo “orçamento”: o preço por grupo de serviço e o valor dos BDI's;

§ 2º Tratando-se de obras rodoviárias ou de pavimentação urbana, o formulário deverá informar:

I - no campo “objeto”: construção/recuperação asfáltica com identificação e extensão;

II – no campo “itens de produto”: descrição dos grupos de serviços, conforme planilha



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



da AGETOP, e dos BDI's;

III – no campo “orçamento”: o preço por grupo de serviço e o valor dos BDI's;

Art. 3º Nos procedimentos aquisitivos do tipo “menor taxa”, o formulário deverá ser preenchido informando no campo “Itens de Produto” o código correspondente apenas a “Taxa de Administração”, devendo ser desconsiderados os demais objetos de contratação. No campo “Valor a Contratar” o valor a ser preenchido deverá corresponder ao valor total do contrato somado ao valor equivalente da taxa de administração.

Art. 4º Nos procedimentos aquisitivos do tipo “maior desconto”, o formulário deverá ser preenchido item por item de produtos a serem contratados e as suas respectivas taxas de desconto orçadas. No campo “Valor a Contratar” o valor a ser preenchido deverá corresponder ao valor total do contrato para aquele item, sem levar em consideração a taxa de desconto.

Art. 5º O processamento dos procedimentos de locação de imóveis, inclusive de seus aditivos, também dependerá de cadastramento prévio no sítio do Sistema Eletrônico de Gestão de Compras – COMPRASNET.GO, para o qual será necessário informar o CNPJ ou CPF da contratada, o valor da contratação e anexar laudo de avaliação do imóvel devidamente assinado por engenheiro da Superintendência de Patrimônio desta Pasta ou por engenheiro habilitado do órgão ou entidade contratante.

Art. 6º Para o processamento dos aditivos contratuais realizados no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, bem como no âmbito das entidades sob controle acionário do Estado de Goiás que aderirem ao Sistema de Gestão de Suprimentos e Logística, também é necessário o respectivo cadastramento prévio no sítio do Sistema Eletrônico de Gestão de Compras – COMPRASNET.GO.

§ 1º No ato do cadastramento de aditivo contratual se prorrogação de prazo com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, deverá ser demonstrada a vantajosidade da aditivação da seguinte forma:

a) caso não haja preço referencial disponível no Banco de Preços à ser adotado, deverá ser informado o valor constante de 03 (três) orçamentos com a respectiva inscrição nos cadastros ativos de pessoa física ou jurídica da Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda;

b) nos casos de aditivos oriundos de inexigibilidade e de dispensa de licitação que não seja pelo valor, se não houver preço referencial disponível no Banco de Preços à ser



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



adotado, deverá ser informado o valor constante de 01 (um) orçamento e, no mínimo, 01 (um) comprovante de preços praticado em outras entidades, órgãos da Administração Pública, ou iniciativa privada;

§ 2º Em caso de apostilamento e aditivo de contemple reajuste de preços, reequilíbrio econômico e financeiro e de prorrogação de prazo sem dispêndio não haverá verificação de preço referencial, devendo o procedimento ser cadastrado apenas para deferimento automático.

Art. 7º Em conformidade com as políticas de Estado, nos procedimentos aquisitivos, cujos os objetos estejam relacionados com as áreas de Tecnologia da Informação, Frotas, Consultorias e Seguros, além do cadastramento no COMPRASNET.GO, será necessário a manifestação técnica da Superintendência de Tecnologia da Informação, da Gerência de Frotas, da Superintendência de Suprimentos e Logística, da Superintendência de Modernização Institucional, todas desta Pasta e da Gerência do Fundo Protege da Superintendência do Tesouro Estadual da Secretaria da Fazenda, respectivamente, à exceção das aquisições e contratações oriundas de projetos incluídos no Plano de Ação Integrada de Desenvolvimento – PAI.

Art. 8º Os arquivos a serem anexados à solicitação eletrônica de aquisição do COMPRASNET.GO deverão, preferencialmente, ser convertidos para o formato Portable Document Format (PDF).

Art. 9º A Superintendência de Suprimentos e Logística, por meio do COMPRASNET.GO emitirá comprovante automático de registro para prosseguimento do processo.

§ 1º - O comprovante automático de registro dando prosseguimento regular ao feito, se refere exclusivamente à parametrização de preços referenciais no âmbito da administração pública estadual, não isentando de responsabilidade os servidores dos órgãos ou entidades que compõem o Sistema de Gestão de Suprimentos e Logística, por eventuais vícios, falhas ou impropriedades quaisquer existentes nos processos cadastrados no sistema COMPRASNET.GO;

§ 2º - Caso não haja preço referencial à ser adotado pelas unidades aderentes ou setoriais quando do cadastramento dos procedimentos aquisitivos e aditivos contratuais, não haverá parametrização de preços à ser realizada pela Superintendência de Suprimentos e Logística, nos moldes do Decreto nº 7.425/2011, cabendo a autoridade competente da unidade aderente ou setorial fazer a averiguação do preço de referência.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



Art. 10 O comprovante automático de registro para prosseguimento do processo de aquisição e de aditivos contratuais fornecido pela Superintendência de Suprimentos e Logística não inviabiliza a possibilidade de esta realizar acompanhamento do procedimento ou posterior averiguação de vantajosidade para a Administração Pública na contratação decorrente.

Art. 11 Nos casos em que o valor contratado pelo órgão ou entidade for maior que o valor total máximo informado pela Superintendência de Suprimentos e Logística, quando da parametrização dos preços, não haverá qualquer manifestação a *posteriori* por parte desta Superintendência, caso em que será necessário apenas informar a Controladoria Geral do Estado através de relatórios mensais, o ocorrido, exceto para os processos cujos valores sejam inferiores a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), em virtude que, está análise será realizada conforme disposição constante no Art. 8º do Decreto 7.695/2012.

Art. 12 O comunicado dos resultados dos procedimentos aquisitivos e aditivos contratuais, inclusive os que não adotarem o COMPRASNET.GO, conforme disposição constante do §2º do Art.4º do Decreto nº 7.425/2011 deve ser preenchido pela unidade setorial na solicitação de aquisição, imediatamente após a sua conclusão.

Parágrafo único. O prosseguimento dos atos de execução orçamentário-financeira posteriores fica condicionado à juntada aos autos de comprovação do cumprimento do disposto no *caput*.

Art.13 Para efeitos desta Instrução Normativa os procedimentos alienativos, de utilização dos bens públicos, pagamentos de tributos, inclusive contribuições de interesse das categorias profissionais ou econômica, não são considerados como procedimentos aquisitivos, não sendo, portanto, necessário o cadastramento dos mesmos no COMPRASNET.GO.

Art. 14 Os procedimentos aquisitivos que venham a ser cadastrados no COMPRASNET.GO serão mantidos no sistema pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data em que for deferido.

§1º Os procedimentos aquisitivos que, quando da publicação desta Instrução Normativa já se encontrarem no status de "Devolvido a Pedido" ou "Diligência", também terão seus prazos de manutenção no sistema COMPRASNET.GO, contados a partir da data em que foi devolvido ou diligenciado.

§2º Os procedimentos aquisitivos que já se encontrarem com o status de "Deferido",



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



terão seus prazos contados a partir da data da publicação desta Instrução Normativa.

§3º Após o transcurso dos prazos referidos neste artigo e seus parágrafos, os cadastros efetuados no sistema COMPRASNET.GO serão arquivados automaticamente e permanentemente, sendo necessário, para aquisição pretendida, novo cadastramento.

Art. 15 Para cadastramento de novos itens e suas respectivas unidades no Banco de Especificações do sistema COMPRASNET.GO, em detrimento daqueles já se encontram padronizados, será necessário formalizar pedido à Superintendência de Suprimentos e Logística para análise e aprovação antes da finalização do Projeto Básico ou Termo de Referência.

Parágrafo único - A Superintendência de Suprimentos e Logística terá um prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis para homologação dos itens cadastrados no Banco de Especificações que compõem o COMPRASNET.GO.

Art. 16 Para a utilização do preço de referência, deverão ser observados, ainda, os seguintes fatores intervenientes no preço, dentre outros:

- I – o quantitativo total do item a ser adquirido;
- II – a localização geográfica da unidade de compra;
- III – a influência da sazonalidade no preço do item de material a ser adquirido;
- IV – as condições comerciais praticadas na aquisição, incluindo prazos e locais de entrega, formas de pagamento e garantias exigidas;
- V – o último preço praticado pela unidade de compra, o respectivo fornecedor, marca e modelo ofertado e data da aquisição.

Art. 17 Na vinculação do procedimento aquisitivo o sistema retornará, em caso de existência de registro de preço para o item, o preço registrado, que prevalecerá como preço de referência.

Art. 18 O ordenador de despesa, no momento da homologação do processo de compras, poderá consultar as informações disponíveis no Banco de Preços da Superintendência de Suprimentos e Logística, para aferir a compatibilidade do preço a ser contratado com os preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades estaduais.

Parágrafo único – Como complemento da análise, o ordenador de despesa poderá, ainda, consultar o Banco de Preços, quando houver, os últimos preços ofertados pelo fornecedor vencedor do item de material, observando marca, modelo e datas das compras.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO



Art. 19 A Secretaria de Gestão e Planejamento poderá expedir outras orientações técnicas que se fizerem necessárias à operacionalização dos procedimentos regulados por esta Instrução Normativa.

Art. 20 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Instrução Normativa 001, de 17 de janeiro de 2012.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, em Goiânia, aos 28
dias do mês de *dezembro* de *2012*.


GIUSEPPE VECCI
Secretário