

O formulário eletrônico de Requisições de Compras já está disponível no sistema SEI.

Visando a unificação de procedimentos na instrução processual, a Diretoria de Material e Patrimônio solicita que sejam observadas as seguintes instruções:

1. **Utilizar SEMPRE os documentos constantes do site**, pois eles estão sendo constantemente atualizados;
2. **VALIDADE DOS DOCUMENTOS**
 - a. **Proposta**: caso o fornecedor não informe o prazo de validade, admite-se que a validade seja de **30 dias**;
 - b. **CNDs**: caso não haja previsão de validade pelo órgão emissor, presume-se válida por **180 dias**;
3. **DOS PREÇOS**:
 - a. **A análise dos valores apresentados nas propostas deverá ser feita item a item**, ou seja: deverá ser indicada a proposta com menor valor para cada item. Caso haja diversos itens cotados e determinado fornecedor apresente menor orçamento somente para um item, deverão ser separados os itens por fornecedor. Caso em que deverá ser autuado um processo para cada Requisição de Compras;
 - b. **Painel de Preços**: em atenção ao disposto na IN 5/2014, com as alterações da IN 3/2017 SLTIMP e no Manual de Orientação - Pesquisa de Preços do STJ, no item X, as orientações são no sentido de que as pesquisas devem estar vigentes ou terem sido concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços, de modo que "*o orçamento estimativo reflita, de fato, os preços praticados no mercado à época do certame.*"
 - c. Quando o **valor apresentar dízima** deverá ser considerado somente as duas casas após a vírgula, **sem arredondamento**;
 - d. A multiplicação da quantidade pelo valor unitário, deverá corresponder exatamente ao valor total;
 - e. **A quantidade de itens orçados, deve ser igual à quantidade informada na RC**, pois esta informação reflete diretamente no preço; e
 - f. **A impossibilidade de acostar 3 orçamentos, deve ser justificada** (no campo JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO) **e complementada** com a pesquisa no painel de preços;
4. **O objeto (material ou serviço) deve ter a mesma especificação descrita no documento encaminhado pelo fornecedor (proposta) e as constantes na discriminação dos serviços/materiais do formulário da RC e na pesquisa de preços efetuada no Painel de Preços.**

5. **IMPORTANTE:** A Justificativa da Contratação é requisito de todas as contratações públicas, pressupõe a indicação da necessidade pública a ser atendida e a fundamentação que respalda a contratação. A função do material ou do serviço não são justificativas de sua contratação e nenhuma compra ou contratação deve ter sua justificativa subentendida na sua descrição.

Por fim, no que tange à pesquisa de preços, este Tribunal norteia suas orientações no “**Manual de Orientação - Pesquisa de Preços do STJ**” e na IN 5/2014, com as alterações da IN 3/2017 SLTIMP, disponíveis no Portal de Contratações de TI.