

## PORTARIA FUNEDS N.º 8 – 17 DE JANEIRO DE 2023

[Revogado pela Portaria n.º 292/2023](#)

**Súmula:** Regulamenta a alínea “p” do art. 4.º e § 1.º do art. 8.º do Regulamento de Compras e Contratações para a Gestão de Unidades Públicas Estaduais – Resolução n.º 29/2019 do Conselho Curador da FUNEDS, com fulcro no inciso III, do Parágrafo Único, do art. 26 da Lei Federal n.º 8.666/1993, e na recomendação determinada pelo Acórdão n.º 148/22 – Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e dá outras providências.

**O Diretor Presidente da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, no uso das atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei Estadual n.º 17.959 de 11 de março de 2014, pelo Decreto Estadual n.º 12.093 de 03 de setembro de 2014 e pelo Decreto Estadual n.º 10.373 de 25 de fevereiro de 2022;**

Considerando o contido no presente processo administrativo, que em síntese trata do pedido do Agente de Controle Interno, considerando a sugestão contida no Acórdão n.º 148/22 do Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que recomenda:

(i) ~~envolver os responsáveis pelos processos de contratação em regulamentação de metodologia de pesquisa e formação de preços de forma padronizada e atualizada, que possa servir de referência para as aquisições em todo o Estado;~~

(ii) ~~realizar pesquisas de preços amplas e documentadas, compreendendo entre outros, os preços de tabelas oficiais, banco de preços, publicações e sites especializados, editais, contratos e atas de registro de preços do próprio órgão e de outros órgãos ou entidades públicas, inclusive dos diversos entes da federação.~~

Considerando o Processo Administrativo n.º 17.960.703-4 autuado pela FUNEDS, com manifestação das diversas unidades administrativas, que tem o objetivo de regulamentar a metodologia de pesquisa e formação de preços para todas as compras FUNEDS;

Considerando que processos de compras se orientam pelos Acórdãos n.º 1.108/2020 e n.º 4.624/2017 do Tribunal Pleno do TCE-PR, buscando ampla pesquisa de preços e lista de verificação com boas práticas, incluindo orientações do TCU e CGE para enrobustecer sua pesquisa de preços destacando a diversidade nas fontes de pesquisa e o Banco de Preços em Saúde;

Considerando a decisão contida no Acórdão n.º 1.108/2020 do Tribunal Pleno, que complementa a normatização e interpretação do Acórdão n.º 4.624/17 do Tribunal Pleno:

**Caráter exemplificativo das fontes de consulta indicadas para a formação de preço máximo a ser utilizado em licitação ou contratação direta. Ao gestor compete, motivadamente, escolher as fontes disponíveis que melhor captem a realidade do mercado. Possibilidade de utilização de editais de licitação, contratos e atas de registros de preços de outros entes da federação**

~~(Municípios e/ou Estados e/ou União), desde que similares em relação ao objeto e à quantidade licitada, devendo se observar ainda inexistência de condições diferenciadas na contratação que possam interferir nos valores ofertados. Inexistência de conceito legal de publicações e sites especializados, cabendo ao gestor justificar a escolha das fontes.~~

Considerando o contido no Acórdão TCE/PR n.º 4624/2017 do Tribunal Pleno, que em especial determina as fontes de pesquisas para a realização de ampla pesquisa e conseqüente formação do preço:

~~(...) os valores que servirão como baliza para o preço máximo deverão ser adequados em relação à realidade do mercado, bem como a administração deverá ampliar ao máximo as fontes informativas a serem consultadas. Nesse sentido são cabíveis as fontes destacadas pela Coordenadoria de Fiscalização de Transferências e Contratos, sendo:~~

- ~~a) portal de compras governamentais [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);~~
- ~~b) editais de licitação e contratos similares firmados por entes da Administração Pública, além de contratações anteriores do próprio órgão, concluídos em até 180 dias anteriores a consulta ou em execução;~~
- ~~c) atas de registro de preços da Administração Pública;~~
- ~~d) publicações especializadas;~~
- ~~e) cotações com fornecedores em potencial;~~
- ~~f) sites especializados, desde que de amplo acesso, fazendo constar a data e horário da consulta.~~

Considerando a previsão contida na Lei Federal n.º 8.666/1993, que especialmente cita:

~~Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:~~

~~V – Balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.~~

~~§1.º O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.~~

~~(...)~~

~~Art. 40. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:~~

~~§ 2.º Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:~~

~~II – Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários; (Redação dada pela Lei n.º 8.883, de 1994).~~

~~(...)~~

~~Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:~~

~~IV – Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;~~

~~V Julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital.~~

Considerando o contido na Lei Estadual n.º 15.608/2007, que mantém simetria com a legislação federal, onde destaca-se:

~~Art. 10. As compras, sempre que possível, devem:~~

~~IV Observar os preços praticados pela Administração Pública;~~

~~(...)~~

~~Art. 69. O edital divide-se em três partes, devendo constar:~~

~~(...)~~

~~III na terceira, dos anexos:~~

~~b) o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, compatíveis com os de mercado;~~

~~(...)~~

~~Art. 85. Será observado o seguinte procedimento para julgamento das propostas:~~

~~II a seguir verificará a conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento e promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.~~

Considerando a previsão do Decreto Estadual n.º 4.993/2016, que estabelece os parâmetros mínimos para a formação dos preços em processos de compras públicas:

~~Art. 9.º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros:~~

~~I Preços existentes nos bancos de preços do Sistema GMS;~~

~~II Preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas;~~

~~III Pesquisa com os fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso;~~

~~IV Preços de tabelas oficiais; e~~

~~V Preços constantes de banco de preços e homepages.~~

Considerando as boas práticas em compras públicas, destacando-se o Acórdão TCU n.º 1.988/2013-Plenário, onde o Item 9.2.1, determina o desenvolvimento de métodos eficientes para pesquisa de preços, com o estabelecimento de procedimento padronizado.

Considerando o contido no Acórdão TCU n.º 4.695/2012 Plenário, onde no Item 9.2.6.3, o TCU determinou o estabelecimento de procedimento formal de elaboração das estimativas de preços, de modo que se documente a elaboração das estimativas no processo de contratação.

Considerando o Acórdão TCU n.º 2.170/2007 Plenário, que orientam a formação do preço máximo, destacando-se:

1. A aferição de preços nas aquisições e contratações de produtos e serviços de tecnologia da informação, no âmbito da Administração Pública federal, na

~~fase de estimativa de preços, no momento de adjudicação do objeto do certame licitatório, na contratação e alterações posteriores, deve se basear em valores aceitáveis, que se encontrem dentro da faixa usualmente praticada pelo mercado em determinada época, obtida por meio de pesquisa a partir de fontes diversas, como orçamentos de fornecedores, valores adjudicados em licitações de órgãos públicos — inclusive aqueles constantes no Comprasnet —, valores registrados em atas de Sistema de Registro de Preços, entre outras, a exemplo de compras/contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública.~~

~~2. Preço aceitável, a ser considerado na faixa de preços referida no item precedente, é aquele que não representa claro viés em relação ao contexto do mercado, ou seja, abaixo do limite inferior ou acima do maior valor constante da faixa identificada para o produto ou serviço.~~

~~3. A utilização de fontes que não sejam capazes de representar o mercado de tecnologia da informação para produtos com certa complexidade ou serviços fornecidos para o setor público — como sites na Internet, inclusive internacionais — pode servir apenas como mero indicativo de preço, sem que sirvam os valores encontrados, por si sós, para caracterização de sobrepreço ou superfaturamento.~~

~~4. Os critérios apontados nos itens precedentes devem balizar, também, a atuação dos órgãos de controle, ao ser imputado sobrepreço ou superfaturamento nas aquisições e contratações relacionadas à área de tecnologia da informação.~~

~~Considerando os Acórdãos do TCU n.º 2.943/2013 Plenário, e n.º 2.637/2015 Plenário, que assim determinam para evitar distorções de preços na pesquisa de formação de preço máximo:~~

~~(...) pesquisa de preços deve desconsiderar as informações cujos preços revelem se evidentemente fora da média de mercado, de modo a evitar distorções no custo médio apurado e, conseqüentemente, no valor máximo a ser aceito para cada item licitado.~~

~~Considerando o entendimento do TCU quanto a variação dos preços, em que níveis de até 10% (dez por cento) refletem variações regulares de mercado, conforme definido nos Acórdãos TCU n.º 136/1995 Plenário e Acórdão n.º 1.544/2004 Plenário, dessa forma, esse indicador deve ser considerado como parâmetro para análise crítica do orçamento.~~

~~Considerando o Parecer AGU n.º 12/2012, que definiu um roteiro de normatização da pesquisa de preços. Destaca-se:~~

~~(...) com o intuito de disciplinar a correta instrução dos autos com a pesquisa de preço adequada, é recomendável que a administração edite ato normativo interno, disciplinando, os seguintes aspectos:~~

- ~~a) indicação do setor responsável pela realização da pesquisa de preços;~~
- ~~b) definição de modelo de formulário de pesquisa de preços, que imponha a indicação da empresa consultada, com a sua qualificação completa, ramo empresarial a que se dedique, e indicação dos seus sócios;~~
- ~~c) determinação de padrão de análise das pesquisas de preços, e a responsabilidade pela execução deste estudo. (Parecer n.º 02/2012/GT359/DEPCONSUS/PGF/AGU).~~

## **RESOLVE:**

**Art. 1.º** Fica estabelecida a metodologia de pesquisa e formação de preços para as aquisições da FUNEDAS.

**Art. 2.º** Para a compras regulares via processo licitatório de medicamentos, materiais médicos hospitalares, demais produtos e outros serviços e obras e serviços de engenharia, a metodologia de pesquisa e formação de preços será:

§ 1.º Para aquisição de medicamentos e demais materiais médico hospitalares:

I— Do setor e/ou área responsável pela realização da pesquisa de preços.

a) A instrução processual de compras, em especial a realização da pesquisa de preços que definirá o preço máximo admitido é uma exclusividade da Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS e dos Núcleos de Suprimentos de Materiais e Serviços nas Unidades Geridas FUNEDAS.

b) As demais unidades técnicas que compõem a Sede Administrativa e/ou Unidades Geridas, ao identificar a necessidade de determinado medicamento e matérias médico hospitalares, formalizarão o pedido com abertura de processo administrativo via sistema informatizado e Protocolo, contendo memorando de solicitação, ato de motivação conforme estabelece a Portaria FUNEDAS n.º 90/2021 e o termo de referência conforme padrão estabelecido pela PGE — Procuradoria Geral do Estado — e disponibilizado pela Gerência de Licitações e Contratos, encaminhando o pedido de compras para a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou para o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDAS.

II— Do método da pesquisa de preços.

a) Recebido o processo administrativo para efetuar a compra de medicamentos e demais materiais médico hospitalares via regular processo licitatório, a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDAS, irá planejar a formulação da pesquisa de preços, devendo seguir:

b) Definir duas ou mais fontes de pesquisa contidas no Acórdão TCE PR n.º 4624/2017 — Tribunal Pleno, que serão devidamente justificadas, a fim de demonstrar serem as mais viáveis para definir o preço máximo em relação ao objeto que busca se adquirir.

c) A descrição da justificativa das fontes de pesquisa em atenção ao Acórdão TCE PR n.º 1.108/2020 — Tribunal Pleno, constará em ato próprio, que antecede a demonstração da pesquisa de preços.

d) ~~Caso uma das fontes de pesquisa adotada e justificada seja “cotações com fornecedores em potencial”, prévio ao pedido de orçamento/cotação, ampla pesquisa deve ser realizada para identificar todos os potenciais fornecedores, permitindo ampla consulta e sem ferir o Princípio da Impessoalidade, independentemente da localização geográfica do potencial fornecedor.~~

e) ~~A pesquisa com potenciais fornecedores sempre deve ocorrer mediante pedido via mensagem eletrônica (e-mail), sendo encaminhado a todos os potenciais fornecedores ao mesmo tempo, em cópia oculta para que os fornecedores não tenham conhecimento da dimensão da pesquisa que está sendo realizada, determinando o período/tempo para retorno das cotações.~~

f) ~~Somente são aceitas cotações/orçamentos de potenciais fornecedores se enviados ao setor requerente via mensagem eletrônica (e-mail), não se admitindo a entrega “em mãos” no setor requerente.~~

g) ~~As cotações/orçamentos de potenciais fornecedores enviados após o prazo estabelecido para a apresentação devem figurar no processo administrativo, estar citados no Mapa de Preços, mas não integrar a formação do preço.~~

h) ~~Deve constar no processo administrativo de compras a mensagem eletrônica (e-mail) que comprova todos os fornecedores consultados pela Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços da Unidade Gerida FUNEDAS.~~

i) ~~Deve constar no processo administrativo de compras a mensagem eletrônica (e-mail) que comprova que o potencial fornecedor enviou a cotação/orçamento ao setor requerente.~~

j) ~~Para todos os processos de compras de medicamentos e demais materiais médico hospitalares onde o valor global estimado ultrapassar R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), e que for definida como fonte de pesquisa de preços a consulta a potenciais fornecedores, deve ser publicado aviso para apresentação de cotações/orçamentos no Diário Oficial do Estado do Paraná, em respeito ao Princípio da Igualdade de Participação e do Princípio da Impessoalidade.~~

k) ~~Em peça processual apartada, deve constar “Quadro Demonstrativo de Potenciais Fornecedores”, listando todos os fornecedores consultados com os dados de razão social/nome fantasia, endereço eletrônico, CNPJ (se estiver disponível) e a informação se o pedido de cotação/orçamento foi atendido ou não.~~

l) ~~Para medicamentos e demais materiais médico hospitalares é obrigatório constar no mínimo 3 (três) consultas extraídas do Banco de Preços em Saúde, além das outras duas ou mais fontes de pesquisa que integram o processo de compra e que foram devidamente justificadas.~~

m) ~~As consultas extraídas do Banco de Preços em Saúde, preferencialmente, devem ser consideradas com no máximo até 90 (noventa) dias da data da compra.~~

n) ~~Devem ser priorizadas consultas no portal de compras governamentais ComprasNet (<http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>) e no portal Compras Paraná (<https://www.gms.pr.gov.br/gms/consultaPublicaEdital.do?action=iniciarProcesso>).~~

o) ~~Findado o prazo para os potenciais encaminharem as cotações/orçamentos e concluída a pesquisa com as demais fontes, deve ser elaborado o Mapa de Preços, contendo o resultado de todas as fontes de pesquisa, comprovando ampla pesquisa de preços.~~

p) ~~Não se admite formação de preço com menos de 5 (cinco) consultas de preços válidas.~~

q) ~~Caso não seja atingido o número mínimo de 5 (cinco) consultas de preços válidas, com no mínimo duas fontes de pesquisas e Banco de Preços em Saúde, a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDAS, deve justificar as razões de número menor de consultas que o estabelecido nesta norma, ficando a critério da autoridade máxima da FUNEDAS a admissibilidade do processo de compra.~~

r) ~~Todas as consultas realizadas, independente da fonte de pesquisa, devem constar no processo administrativo e no Mapa de Preços, para demonstrar a ampla pesquisa executada.~~

s) ~~Finalizada a elaboração do Mapa de Preços, deve ser emitida manifestação da Gerência de Suprimentos ou do Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços, detalhando as ocorrências registradas no período de consulta de preço, como as fontes de pesquisas utilizadas, o número de consultas obtidas, cenário econômico que possa interferir na oferta do produto, razões para as negativas de cotações de potenciais fornecedores, quais cotações/orçamentos foram apresentados fora do prazo/período estabelecido, entre outros fatores relevantes.~~

III ~~Da análise das pesquisas para a formação do preço:~~

a) ~~A análise dos preços obtidos na pesquisa deve considerar para a formação do preço máximo, a média ponderada móvel, a mediana ou o menor preço, devendo ser justificada a escolha.~~

b) ~~Para compor a base para a formação do preço máximo, somente será admitida consultas onde a variação de preços tenha até 10% (dez por cento) entre a menor valor e o maior valor, com fundamento nos Acórdãos TCU n.º 136/1995 Plenário e Acórdão n.º 1.544/2004-Plenário.~~

e) ~~Devem constar no Mapa de Preços, mas não integrar a base para formação do preço máximo, as consultas cujos preços revelem se evidentemente fora da média de mercado, de modo a evitar distorções no custo médio apurado com fundamento nos Acórdãos do TCU n.º 2.943/2013 Plenário e n.º 2.637/2015 Plenário.~~

§ 2.º ~~Para a aquisição de demais produtos e outros serviços:~~

**I— Do setor e/ou área responsável pela realização da pesquisa de preços:**

~~a) A instrução processual de compras, em especial a realização da pesquisa de preços que definirá o preço máximo admitido é uma exclusividade da Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS e dos Núcleos de Suprimentos de Materiais e Serviços nas Unidades Geridas FUNEDAS.~~

~~b) As demais unidades técnicas que compõem a Sede Administrativa e/ou Unidades Geridas, ao identificar a necessidade de determinado produto ou serviço, formalizarão o pedido com abertura de processo administrativo via sistema informatizado e Protocolo, contendo memorando de solicitação, ato de motivação conforme estabelece a Portaria FUNEDAS n.º 90/2021 e o termo de referência conforme padrão estabelecido pela PGE— Procuradoria Geral do Estado— e disponibilizado pela Gerência de Licitações e Contratos, encaminhando o pedido de compras para a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou para o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDAS.~~

**II— Do método da pesquisa de preços:**

~~a) Recebido o processo administrativo para efetuar a compra de produtos ou serviços via regular processo licitatório, a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDAS, irá planejar a formulação da pesquisa de preços, devendo seguir:~~

~~b) Definir duas ou mais fontes de pesquisa contidas no Acórdão TCE PR n.º 4624/2017— Tribunal Pleno, que serão devidamente justificadas, a fim de demonstrar serem as mais viáveis para definir o preço máximo em relação ao objeto que busca-se adquirir.~~

~~c) A descrição da justificativa das fontes de pesquisa em atenção ao Acórdão TCE PR n.º 1.108/2020— Tribunal Pleno, constará em ato próprio, que antecede a demonstração da pesquisa de preços.~~

~~d) Caso uma das fontes de pesquisa adotada e justificada seja “cotações com fornecedores em potencial”, prévio ao pedido de orçamento/cotação, ampla pesquisa deve ser realizada para identificar todos os potenciais fornecedores, permitindo ampla consulta e sem ferir o Princípio da Impessoalidade, independentemente da localização geográfica do potencial fornecedor.~~

~~e) A pesquisa com potenciais fornecedores sempre deve ocorrer mediante pedido via mensagem eletrônica (e-mail), sendo encaminhado a todos os potenciais fornecedores ao mesmo tempo, em cópia oculta para que os fornecedores não tenham conhecimento da dimensão da pesquisa que está sendo realizada, determinando o período/tempo para retorno das cotações.~~

~~f) Somente são aceitas cotações/orçamentos de potenciais fornecedores se enviados ao setor requerente via mensagem eletrônica (e-mail), não se admitindo a entrega “em mãos” no setor requerente.~~



g) ~~As cotações/orçamentos de potenciais fornecedores enviados após o prazo estabelecido para a apresentação devem figurar no processo administrativo, estar citados no Mapa de Preços, mas não integrar a formação do preço.~~

h) ~~Deve constar no processo administrativo de compras a mensagem eletrônica (e-mail) que comprova todos os fornecedores consultados pela Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços da Unidade Gerida FUNEDS.~~

i) ~~Deve constar no processo administrativo de compras a mensagem eletrônica (e-mail) que comprova que o potencial fornecedor enviou a cotação/orçamento ao setor requerente.~~

j) ~~Para todos os processos de compras de produtos e serviços onde o valor global estimado ultrapassar R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), e que for definida como fonte de pesquisa de preços a consulta a potenciais fornecedores, deve ser publicado aviso para apresentação de cotações/orçamentos no Diário Oficial do Estado do Paraná, em respeito ao Princípio da Igualdade de Participação e do Princípio da Impessoalidade.~~

k) ~~Em peça processual apartada, deve constar “Quadro Demonstrativo de Potenciais Fornecedores”, listando todos os fornecedores consultados com os dados de razão social/nome fantasia, endereço eletrônico, CNPJ (se estiver disponível) e a informação se o pedido de cotação/orçamento foi atendido ou não.~~

l) ~~É obrigatório constar no mínimo 3 (três) consultas extraídas do Banco de Preços em Saúde dos produtos ou serviços que busca-se adquirir/contratar, além das outras duas ou mais fontes de pesquisa que integram o processo de compra e que foram devidamente justificadas.~~

m) ~~As consultas extraídas do Banco de Preços em Saúde, preferencialmente, devem ser consideradas com no máximo até 90 (noventa) dias da data da compra.~~

n) ~~Para os produtos ou serviços que não possuem registro de compras recentes no Banco de Preços em Saúde, deve fazer constar a imagem da tela de consulta do referido sistema que consta como item inexistente, ficando automaticamente dispensada a consulta obrigatória.~~

o) ~~Devem ser priorizadas consultas no portal de compras governamentais ComprasNet (<http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>) e no portal Compras Paraná (<https://www.gms.pr.gov.br/gms/consultaPublicaEdital.do?action=iniciarProcesso>).~~

p) ~~Findado o prazo para os potenciais encaminharem as cotações/orçamentos e concluída a pesquisa com as demais fontes, deve ser elaborado o Mapa de Preços, contendo o resultado de todas as fontes de pesquisa, comprovando ampla pesquisa de preços.~~

q) ~~Não se admite formação de preço com menos de 5 (cinco) consultas de preços válidas.~~

r) ~~Caso não seja atingido o número mínimo de 5 (cinco) consultas de preços válidas, a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDS, deve justificar as razões de número menor de consultas que o estabelecido nesta norma, ficando a critério da autoridade máxima da FUNEDS a admissibilidade do processo de compra/contratação.~~

s) ~~Todas as consultas realizadas, independente da fonte de pesquisa, devem constar no processo administrativo e no Mapa de Preços, para demonstrar a ampla pesquisa executada.~~

t) ~~Finalizada a elaboração do Mapa de Preços, deve ser emitida manifestação da Gerência de Suprimentos ou do Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços, detalhando as ocorrências registradas no período de consulta de preço, como as fontes de pesquisas utilizadas, o número de consultas obtidas, cenário econômico que possa interferir na oferta do produto, razões para as negativas de cotações de potenciais fornecedores, quais cotações/orçamentos foram apresentados fora do prazo/período estabelecido, entre outros fatores relevantes.~~

III — ~~Da análise das pesquisas para a formação do preço.~~

a) ~~A análise dos preços obtidos na pesquisa deve considerar para a formação do preço máximo, a média ponderada móvel, a mediana ou o menor preço, devendo ser justificada a escolha.~~

b) ~~Para compor a base para a formação do preço máximo, somente será admitida consultas onde a variação de preços tenha até 10% (dez por cento) entre a menor valor e o maior valor, com fundamento nos Acórdãos TCU n.º 136/1995 Plenário e Acórdão n.º 1.544/2004 Plenário.~~

c) ~~Devem constar no Mapa de Preços, mas não integrar a base para formação do preço máximo, as consultas cujos preços revelem-se evidentemente fora da média de mercado, de modo a evitar distorções no custo médio apurado com fundamento nos Acórdãos do TCU n.º 2.943/2013 Plenário, e n.º 2.637/2015 Plenário.~~

§ 3º ~~Para a aquisição de obras e serviços de engenharia.~~

I — ~~Do setor e/ou área responsável pela realização da pesquisa de preços.~~

a) ~~A instrução processual de compras/contratação, em especial a realização da pesquisa de preços que definirá o preço máximo admitido é uma exclusividade da Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDS e dos Núcleos de Suprimentos de Materiais e Serviços nas Unidades Geridas FUNEDS.~~

b) ~~As demais unidades técnicas que compõem a Sede Administrativa e/ou Unidades Geridas, ao identificar a necessidade de determinada obra ou serviço de engenharia, formalizarão o pedido com abertura de processo administrativo via sistema informatizado e Protocolo, contendo memorando de solicitação, ato de motivação conforme estabelece a Portaria FUNEDS n.º 90/2021, o termo de referência conforme padrão estabelecido pela PGE —~~

~~Procuradoria Geral do Estado — e disponibilizado pela Gerência de Licitações e Contratos, e para os casos de obras a planilha orçamentária assinada pelo profissional responsável pela emissão com anotação de responsabilidade técnica, encaminhando o pedido de contratação para a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou para o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDAS.~~

~~H — Do método da pesquisa de preços:~~

~~a) Recebido o processo administrativo para efetuar a contratação de obras ou serviços de engenharia via regular processo licitatório, a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDAS, irá planejar a formulação da pesquisa de preços para os serviços de engenharia que não possuem planilha orçamentária, devendo seguir:~~

~~b) Definir dentre as fontes de pesquisa contidas no Acórdão TCE PR n.º 4624/2017 — Tribunal Pleno, a(s) mais adequada(s) e que será(ão) devidamente justificada(s), a fim de demonstrar serem as mais viáveis para definir o preço máximo em relação ao objeto que busca-se adquirir.~~

~~c) A descrição da justificativa das fontes de pesquisa em atenção ao Acórdão TCE PR n.º 1.108/2020 — Tribunal Pleno, constará em ato próprio, que antecede a demonstração da pesquisa de preços.~~

~~b) Caso uma das fontes de pesquisa adotada e justificada seja “cotações com fornecedores em potencial”, prévio ao pedido de orçamento/cotação, ampla pesquisa deve ser realizada para identificar todos os potenciais fornecedores, permitindo ampla consulta e sem ferir o Princípio da Impessoalidade, independentemente da localização geográfica do potencial fornecedor.~~

~~e) A pesquisa com potenciais fornecedores sempre deve ocorrer mediante pedido via mensagem eletrônica (e-mail), sendo encaminhado a todos os potenciais fornecedores ao mesmo tempo, em cópia oculta para que os fornecedores não tenham conhecimento da dimensão da pesquisa que está sendo realizada, determinando o período/tempo para retorno das cotações.~~

~~f) Somente são aceitas cotações/orçamentos de potenciais fornecedores se enviados ao setor requerente via mensagem eletrônica (e-mail), não se admitindo a entrega “em mãos” no setor requerente.~~

~~g) As cotações/orçamentos de potenciais fornecedores enviados após o prazo estabelecido para a apresentação devem figurar no processo administrativo, estar citados no Mapa de Preços, mas não integrar a formação do preço.~~

~~h) Deve constar no processo administrativo de contrata de serviços de engenharia a mensagem eletrônica (e-mail) que comprova todos os fornecedores consultados pela Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços da Unidade Gerida FUNEDAS.~~

i) ~~Deve constar no processo administrativo de serviços de engenharia a mensagem eletrônica (e-mail) que comprova que o potencial fornecedor enviou a cotação/orçamento ao setor requerente.~~

j) ~~Para todos os processos de contratação de serviços de engenharia onde o valor global estimado ultrapassar R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), e que for definida como fonte de pesquisa de preços a consulta a potenciais fornecedores, deve ser publicado aviso para apresentação de cotações/orçamentos no Diário Oficial do Estado do Paraná, em respeito ao Princípio da Igualdade de Participação e do Princípio da Impessoalidade.~~

k) ~~Em peça processual apartada, deve constar “Quadro Demonstrativo de Potenciais Fornecedores”, listando todos os fornecedores consultados com os dados de razão social/nome fantasia, endereço eletrônico, CNPJ (se estiver disponível) e a informação se o pedido de cotação/orçamento foi atendido ou não.~~

l) ~~Findado o prazo para os potenciais encaminharem as cotações/orçamentos e concluída a pesquisa com as demais fontes, deve ser elaborado o Mapa de Preços, contendo o resultado de todas as fontes de pesquisa, comprovando ampla pesquisa de preços.~~

m) ~~Não se admite formação de preço com menos de 5 (cinco) consultas de preços válidas.~~

n) ~~Caso não seja atingido o número mínimo de 5 (cinco) consultas de preços válidas, a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDAS, deve justificar as razões de número menor de consultas que o estabelecido nesta norma, ficando a critério da autoridade máxima da FUNEDAS a admissibilidade do processo de contratação.~~

o) ~~Todas as consultas realizadas, independente da fonte de pesquisa, devem constar no processo administrativo e no Mapa de Preços, para demonstrar a ampla pesquisa executada.~~

p) ~~Finalizada a elaboração do Mapa de Preços, deve ser emitida manifestação da Gerência de Suprimentos ou do Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços, detalhando as ocorrências registradas no período de consulta de preço, como as fontes de pesquisas utilizadas, o número de consultas obtidas, cenário econômico que possa interferir na oferta do produto, razões para as negativas de cotações de potenciais fornecedores, quais cotações/orçamentos foram apresentados fora do prazo/período estabelecido, entre outros fatores relevantes.~~

q) ~~Para a contratação de obras, a formação do preço máximo somente será admitida por meio da planilha orçamentária vinculada ao(s) referido(s) projeto(s) de engenharia e/ou arquitetônico, tendo como fundamento obrigatório a Tabela SINAPI-PR/PRED, e com anotação de responsabilidade técnica do profissional responsável pela elaboração.~~

III ~~Da análise das pesquisas para a formação do preço.~~

~~a) A análise dos preços obtidos na pesquisa para os serviços de engenharia deve considerar para a formação do preço máximo, a média ponderada móvel, a mediana ou o menor preço, devendo ser justificada a escolha.~~

~~b) Para compor a base para a formação do preço máximo, somente será admitida consultas onde a variação de preços tenha até 10% (dez por cento) entre a menor valor e o maior valor, com fundamento nos Acórdãos TCU n.º 136/1995 Plenário e Acórdão n.º 1.544/2004-Plenário.~~

~~c) Devem constar no Mapa de Preços, mas não integrar a base para formação do preço máximo, as consultas cujos preços revelem-se evidentemente fora da média de mercado, de modo a evitar distorções no custo médio apurado com fundamento nos Acórdãos do TCU n.º 2.943/2013 Plenário, e n.º 2.637/2015 Plenário.~~

~~d) Para a formação do preço máximo da obra de engenharia somente será admitida a planilha orçamentária vinculada ao(s) referido(s) projeto(s) de engenharia e/ou arquitetônico, tendo como fundamento obrigatório a Tabela SINAPI-PR/PRED, e com anotação de responsabilidade técnica do profissional responsável pela elaboração.~~

~~**Art. 3.º** Para a compras/contratações via processo de Dispensa de Licitação:~~

~~§ 1.º Para a compras por dispensa de licitação por menor valor (Inciso I ou II, art. 24, da Lei Federal n.º 8.666/93).~~

~~I— Do setor e/ou área responsável pela realização da pesquisa de preços.~~

~~a) A instrução processual de compras/contratação por Dispensa de Licitação por Menor Valor, em especial a realização da pesquisa de preços que definirá o preço mínimo admitido ou o mais vantajoso para a Administração Pública é uma exclusividade da Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS e dos Núcleos de Suprimentos de Materiais e Serviços nas Unidades Geridas FUNEDAS.~~

~~b) As demais unidades técnicas que compõem a Sede Administrativa e/ou Unidades Geridas, ao identificar a necessidade de determinado medicamento, demais materiais médico hospitalares, demais produtos, outros serviços ou obras e serviços de engenharia, formalizarão o pedido com abertura de processo administrativo via sistema informatizado eProtocolo, contendo memorando de solicitação, ato de motivação conforme estabelece a Portaria FUNEDAS n.º 90/2021 e o termo de referência conforme padrão estabelecido pela PGE— Procuradoria Geral do Estado— e disponibilizado pela Gerência de Licitações e Contratos, e para os casos de obras, deverá ser apresentada a planilha orçamentária, encaminhando o pedido de compras para a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou para o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDAS.~~

~~II— Do método da pesquisa de preços.~~

a) ~~Recebido o processo administrativo para efetuar a compra/contratação de medicamentos, demais materiais médico hospitalares, demais produtos, outros serviços ou obras e serviços de engenharia, via processo por Dispensa de Licitação por Menor Valor, a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDAS, irá planejar a formulação da pesquisa de preços, devendo seguir:~~

b) ~~Sendo um processo de compra/contratação por dispensa de licitação, a fonte de pesquisa adotada será “cotações com fornecedores em potencial”, e previamente ao pedido de orçamento/cotação, uma ampla pesquisa deve ser realizada para identificar todos os potenciais fornecedores, permitindo ampla consulta e sem ferir o Princípio da Impessoalidade, sem restrição à localização geográfica do potencial fornecedor.~~

c) ~~A pesquisa com potenciais fornecedores sempre deve ocorrer mediante pedido via mensagem eletrônica (e-mail), sendo encaminhada a todos os potenciais fornecedores ao mesmo tempo, em cópia oculta para que os fornecedores não tenham conhecimento da dimensão da pesquisa que está sendo realizada, determinando o período/tempo para retorno das cotações.~~

d) ~~Somente são aceitas cotações/orçamentos de potenciais fornecedores se enviados ao setor requerente via mensagem eletrônica (e-mail), não se admitindo a entrega “em mãos” no setor requerente.~~

e) ~~As cotações/orçamentos de potenciais fornecedores enviados após o prazo estabelecido para a apresentação devem figurar no processo administrativo, estar citados no Mapa de Preços, mas não integrar a formação do preço.~~

f) ~~Deve constar no processo administrativo de compras/contratação por dispensa de licitação por menor valor a mensagem eletrônica (e-mail) que comprova todos os fornecedores consultados pela Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços da Unidade Gerida FUNEDAS.~~

g) ~~Deve constar no processo administrativo de compras/contratação por dispensa de licitação por menor valor a mensagem eletrônica (e-mail) que comprova que o potencial fornecedor enviou a cotação/orçamento ao setor requerente.~~

h) ~~Em peça processual apartada, deve constar “Quadro Demonstrativo de Potenciais Fornecedores”, listando todos os fornecedores consultados com os dados de razão social/nome fantasia, endereço eletrônico, CNPJ (se estiver disponível) e a informação se o pedido de cotação/orçamento foi atendido ou não.~~

i) ~~Para medicamentos e material médico hospitalar é obrigatório constar no mínimo 3 (três) consultas extraídas do Banco de Preços em Saúde, além das cotações/orçamentos de potenciais fornecedores que integram o processo de compra, com o objetivo de demonstrar que as cotações/orçamentos apresentados por potenciais fornecedores mantêm similaridade de valores~~

~~com outras compras efetuadas pela Administração Pública afiançando os preços praticados no mercado.~~

~~j) As consultas extraídas do Banco de Preços em Saúde, preferencialmente, devem ser consideradas com no máximo até 90 (noventa) dias da data da compra.~~

~~k) Para os medicamentos ou demais materiais médico hospitalares que não possuem registro de compras recentes no Banco de Preços em Saúde, deve fazer constar a imagem da tela de consulta do referido sistema que demonstra como item inexistente (sem resultado para a consulta), ficando automaticamente dispensada a consulta obrigatória.~~

~~l) Findado o prazo para os potenciais fornecedores encaminharem as cotações/orçamentos e concluída a pesquisa no Banco de Preços em Saúde, deve ser elaborado o Mapa de Preços, contendo o resultado de todas as fontes de pesquisa, comprovando ampla pesquisa de preços.~~

~~m) Não se admite formação de preço com menos de 5 (cinco) consultas de preços válidas.~~

~~n) Caso não seja atingido o número mínimo de 5 (cinco) consultas de preços válidos, a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNFEAS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNFEAS, deve justificar as razões de número menor de consultas que o estabelecido nesta norma, apresentando evidências, ficando a critério da autoridade máxima da FUNFEAS a admissibilidade do processo de compra/contratação.~~

~~o) Todas as consultas realizadas, independente da fonte de pesquisa, devem constar no processo administrativo e no Mapa de Preços, para demonstrar a ampla pesquisa executada.~~

~~p) Finalizada a elaboração do Mapa de Preços, deve ser emitida manifestação da Gerência de Suprimentos ou do Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços, detalhando as ocorrências registradas no período de consulta de preço, a quantidade de fornecedores consultados, o número de consultas frutíferas, cenário econômico que possa interferir na oferta do produto/serviço, razões para as negativas de cotações de potenciais fornecedores, quais cotações/orçamentos foram apresentados fora do prazo/período estabelecido, entre outros fatores relevantes.~~

~~q) Para obras de engenharia a formação base do preço se dará com a apresentação de planilha orçamentária complementar ao(s) projeto(s) e anotação de responsabilidade técnica do profissional responsável pela elaboração, para a posterior consulta aos fornecedores.~~

~~r) Considerando que esta norma trata da formação do preço, não ficam dispensadas para as compras/contratações por dispensa de licitação de menor valor todas as demais regras de controles internos afetos a instrução processual.~~

~~III – Da análise das pesquisas para a formação do preço.~~

a) ~~A análise dos preços obtidos na pesquisa deve considerar o critério de julgamento do menor preço para definir o fornecedor apto a fornecer o produto, serviço ou obra ou serviço de engenharia.~~

b) ~~Na análise da formação do preço mais vantajoso para a Administração Pública, deve-se observar variações abruptas de preços, especialmente as superiores a 10% (dez por cento) a partir do menor valor, com fundamento nos Acórdãos TCU n.º 136/1995 Plenário e Acórdão n.º 1.544/2004 Plenário, para compreender se há indicação de valores inexequíveis ou manobras para a busca imediata por reequilíbrio contratual após a contratação, notificando o fornecedor do menor preço se o valor apresentado é ratificado pela proponente diante das condições de mercado e especificidades do objeto.~~

e) ~~Devem constar no Mapa de Preços todas as consultas de preços obtidas independente das variações constatadas, não se aplicando o previsto nos Acórdãos do TCU n.º 2.943/2013 Plenário, e n.º 2.637/2015 Plenário.~~

§ 2.º ~~Para as compras e/ou contratações por dispensa de licitação nos casos de emergência ou calamidade pública (Inciso IV, art. 24, da Lei Federal n.º 8.666/93).~~

I — ~~Do setor e/ou área responsável pela realização da pesquisa de preços.~~

a) ~~A instrução processual de compras/contratação por Dispensa de Licitação nos Casos de Emergência ou Calamidade Pública, em especial a realização da pesquisa de preços que definirá o preço mínimo admitido ou o mais vantajoso para a Administração Pública é uma exclusividade da Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDS e dos Núcleos de Suprimentos de Materiais e Serviços nas Unidades Geridas FUNEDS.~~

b) ~~As demais unidades técnicas que compõem a Sede Administrativa e/ou Unidades Geridas, ao identificar a necessidade emergencial de determinado medicamento, demais materiais médico hospitalares, demais produtos, outros serviços ou obras e serviços de engenharia, formalizarão o pedido com abertura de processo administrativo via sistema informatizado e Protocolo, contendo memorando de solicitação, ato de motivação conforme estabelece a Portaria FUNEDS n.º 90/2021 e o termo de referência conforme padrão estabelecido pela PGE — Procuradoria Geral do Estado — e disponibilizado pela Gerência de Licitações e Contratos, e para os casos de obras, deverá ser apresentada a planilha orçamentária, encaminhando o pedido de compras para a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDS ou para o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDS.~~

II — ~~Do método da pesquisa de preços.~~

a) ~~Recebido o processo administrativo para efetuar a compra/contratação de medicamentos, demais materiais médico hospitalares, demais produtos, outros serviços ou obras e serviços de engenharia, via processo por Dispensa de Licitação nos casos de emergência ou calamidade pública, a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDS, irá planejar a formulação da pesquisa de preços, devendo seguir:~~



- b) Sendo um processo de compra/contratação por dispensa de licitação, a fonte de pesquisa adotada será “cotações com fornecedores em potencial”, e previamente ao pedido de orçamento/cotação, uma ampla pesquisa deve ser realizada para identificar todos os potenciais fornecedores, permitindo ampla consulta e sem ferir o Princípio da Impessoalidade, sem restrição à localização geográfica do potencial fornecedor.
- e) A pesquisa com potenciais fornecedores sempre deve ocorrer mediante pedido via mensagem eletrônica (e-mail), sendo encaminhada a todos os potenciais fornecedores ao mesmo tempo, em cópia oculta para que os fornecedores não tenham conhecimento da dimensão da pesquisa que está sendo realizada, determinando o período/tempo para retorno das cotações.
- d) Somente são aceitas cotações/orçamentos de potenciais fornecedores se enviados ao setor requerente via mensagem eletrônica (e-mail), não se admitindo a entrega “em mãos” no setor requerente.
- e) As cotações/orçamentos de potenciais fornecedores enviados após o prazo estabelecido para a apresentação devem figurar no processo administrativo, estar citados no Mapa de Preços, mas não integrar a formação do preço.
- f) Deve constar no processo administrativo de compras/contratação por dispensa de licitação em casos de emergência ou de calamidade pública a mensagem eletrônica (e-mail) que comprova todos os fornecedores consultados pela Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços da Unidade Gerida FUNEDAS.
- g) Deve constar no processo administrativo de compras/contratação por dispensa de licitação em casos de emergência ou de calamidade pública a mensagem eletrônica (e-mail) que comprova que o potencial fornecedor enviou a cotação/orçamento ao setor requerente.
- h) Em peça processual apartada, deve constar “Quadro Demonstrativo de Potenciais Fornecedores”, listando todos os fornecedores consultados com os dados de razão social/nome fantasia, endereço eletrônico, CNPJ (se estiver disponível) e a informação se o pedido de cotação/orçamento foi atendido ou não.
- i) Para medicamentos e material médico hospitalar é obrigatório constar no mínimo 3 (três) consultas extraídas do Banco de Preços em Saúde, além das cotações/orçamentos de potenciais fornecedores que integram o processo de compra, com o objetivo de demonstrar que as cotações/orçamentos apresentados por potenciais fornecedores mantêm similaridade de valores com outras compras efetuadas pela Administração Pública afiançando os preços praticados no mercado.
- j) As consultas extraídas do Banco de Preços em Saúde, preferencialmente, devem ser consideradas com no máximo até 90 (noventa) dias da data da compra.

~~k) Para os medicamentos ou demais materiais médico-hospitalares que não possuem registro de compras recentes no Banco de Preços em Saúde, deve fazer constar a imagem da tela de consulta do referido sistema que demonstra como item inexistente (sem resultado para a consulta), ficando automaticamente dispensada a consulta obrigatória.~~

~~l) Para todos os processos de compras de medicamentos, demais materiais médico-hospitalares, demais produtos, outros serviços ou obras e serviços de engenharia, via processo por Dispensa de Licitação em casos de emergência ou de calamidade pública, onde o valor global estimado ultrapassar R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), considerando como única fonte de pesquisa de preços para obtenção do menor valor ou valor mais vantajoso para a Administração Pública ser a consulta a potenciais fornecedores, deve ser publicado aviso para apresentação de cotações/orçamentos no Diário Oficial do Estado do Paraná, em respeito ao Princípio da Igualdade de Participação e do Princípio da Impessoalidade.~~

~~m) Findado o prazo para os potenciais fornecedores encaminharem as cotações/orçamentos e concluída a pesquisa no Banco de Preços em Saúde, deve ser elaborado o Mapa de Preços, contendo o resultado de todas as fontes de pesquisa, comprovando ampla pesquisa de preços.~~

~~n) Não se admite formação de preço com menos de 5 (cinco) consultas de preços válidas.~~

~~o) Caso não seja atingido o número mínimo de 5 (cinco) consultas de preços válidos, a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDAS, deve justificar as razões de número menor de consultas que o estabelecido nesta norma, apresentando evidências, ficando a critério da autoridade máxima da FUNEDAS a admissibilidade do processo de compra/contratação.~~

~~p) Todas as consultas realizadas, independente da fonte de pesquisa, devem constar no processo administrativo e no Mapa de Preços, para demonstrar a ampla pesquisa executada.~~

~~q) Finalizada a elaboração do Mapa de Preços, deve ser emitida manifestação da Gerência de Suprimentos ou do Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços, detalhando as ocorrências registradas no período de consulta de preço, a quantidade de fornecedores consultados, o número de consultas frutíferas, cenário econômico que possa interferir na oferta do produto/serviço, razões para as negativas de cotações de potenciais fornecedores, quais cotações/orçamentos foram apresentados fora do prazo/período estabelecido, entre outros fatores relevantes.~~

~~r) Para obras de engenharia a formação base do preço se dará com a apresentação de planilha orçamentária complementar ao(s) projeto(s) e anotação de responsabilidade técnica do profissional responsável pela elaboração, para a posterior consulta aos potenciais fornecedores.~~

~~s) Considerando que esta norma trata da formação do preço, não ficam dispensadas para as compras/contratações por dispensa de licitação de menor valor todas as demais regras de controles internos afetos a instrução processual.~~

### III — Da análise das pesquisas para a formação do preço.

a) ~~A análise dos preços obtidos na pesquisa deve considerar o critério de julgamento do menor preço para definir o fornecedor apto a fornecer o produto, serviço ou obra ou serviço de engenharia.~~

b) ~~Na análise da formação do preço mais vantajoso para a Administração Pública, deve-se observar variações abruptas de preços, especialmente as superiores a 10% (dez por cento) a partir do menor valor, com fundamento nos Acórdãos TCU n.º 136/1995 Plenário e Acórdão n.º 1.544/2004 Plenário, para compreender se há indicação de valores inexequíveis ou manobras para a busca imediata por reequilíbrio contratual após a contratação, notificando o fornecedor do menor preço se o valor apresentado é ratificado pela proponente diante das condições de mercado e especificidades do objeto.~~

c) ~~Devem constar no Mapa de Preços todas as consultas de preços obtidas independente das variações constatadas, não se aplicando o previsto nos Acórdãos do TCU n.º 2.943/2013-Plenário, e n.º 2.637/2015-Plenário.~~

§ 3.º ~~Para as compras e/ou contratações por dispensa de licitação quando não acudirem interessados à licitação anterior (Inciso V, art. 24, da Lei Federal n.º 8.666/93).~~

### I — Do setor e/ou área responsável pela realização da pesquisa de preços.

a) ~~A instrução processual de compras/contratação por Dispensa de Licitação quando não acudirem interessados na licitação anterior, em especial a realização da pesquisa de preços que definirá o preço mínimo admitido ou o mais vantajoso para a Administração Pública é uma exclusividade da Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS e dos Núcleos de Suprimentos de Materiais e Serviços nas Unidades Geridas FUNEDAS.~~

b) ~~As demais unidades técnicas que compõem a Sede Administrativa e/ou Unidades Geridas, ao identificar que não acudirem interessados na licitação anterior para determinado medicamento, demais materiais médico-hospitalares, demais produtos, outros serviços ou obras e serviços de engenharia, formalizarão o pedido com abertura de processo administrativo via sistema informatizado eProtocolo, contendo memorando de solicitação, ato de motivação conforme estabelece a Portaria FUNEDAS n.º 90/2021 e o termo de referência conforme padrão estabelecido pela PGE — Procuradoria Geral do Estado — e disponibilizado pela Gerência de Licitações e Contratos, e para os casos de obras, deverá ser apresentada a planilha orçamentária, encaminhando o pedido de compras para a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou para o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDAS.~~

### II — Do método da pesquisa de preços.

a) ~~Recebido o processo administrativo para efetuar a compra/contratação de medicamentos, demais materiais médico-hospitalares, demais produtos, outros serviços ou obras e serviços de engenharia, via processo por Dispensa de Licitação quando não acudirem interessados na~~

licitação anterior, a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDAS, irá planejar a formulação da pesquisa de preços, devendo seguir:

b) Sendo um processo de compra/contratação por dispensa de licitação, a fonte de pesquisa adotada será “cotações com fornecedores em potencial”, e previamente ao pedido de orçamento/cotação, uma ampla pesquisa deve ser realizada para identificar todos os potenciais fornecedores, permitindo ampla consulta e sem ferir o Princípio da Impessoalidade, sem restrição à localização geográfica do potencial fornecedor.

c) A pesquisa com potenciais fornecedores sempre deve ocorrer mediante pedido via mensagem eletrônica (e-mail), sendo encaminhada a todos os potenciais fornecedores ao mesmo tempo, em cópia oculta para que os fornecedores não tenham conhecimento da dimensão da pesquisa que está sendo realizada, determinando o período/tempo para retorno das cotações.

d) Somente são aceitas cotações/orçamentos de potenciais fornecedores se enviados ao setor requerente via mensagem eletrônica (e-mail), não se admitindo a entrega “em mãos” no setor requerente.

e) As cotações/orçamentos de potenciais fornecedores enviados após o prazo estabelecido para a apresentação devem figurar no processo administrativo, estar citados no Mapa de Preços, mas não integrar a formação do preço.

f) Deve constar no processo administrativo de compras/contratação por dispensa de licitação quando não acudirem interessados na licitação anterior a mensagem eletrônica (e-mail) que comprova todos os fornecedores consultados pela Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços da Unidade Gerida FUNEDAS.

g) Deve constar no processo administrativo de compras/contratação por dispensa de licitação quando não acudirem interessados na licitação anterior a mensagem eletrônica (e-mail) que comprova que o potencial fornecedor enviou a cotação/orçamento ao setor requerente.

h) Em peça processual apartada, deve constar “Quadro Demonstrativo de Potenciais Fornecedores”, listando todos os fornecedores consultados com os dados de razão social/nome fantasia, endereço eletrônico, CNPJ (se estiver disponível) e a informação se o pedido de cotação/orçamento foi atendido ou não.

i) Para medicamentos e material médico hospitalar é obrigatório constar no mínimo 3 (três) consultas extraídas do Banco de Preços em Saúde, além das cotações/orçamentos de potenciais fornecedores que integram o processo de compra, com o objetivo de demonstrar que as cotações/orçamentos apresentados por potenciais fornecedores mantêm similaridade de valores com outras compras efetuadas pela Administração Pública afiançando os preços praticados no mercado.

~~j) As consultas extraídas do Banco de Preços em Saúde, preferencialmente, devem ser consideradas com no máximo até 90 (noventa) dias da data da compra.~~

~~k) Para os medicamentos ou demais materiais médico hospitalares que não possuem registro de compras recentes no Banco de Preços em Saúde, deve fazer constar a imagem da tela de consulta do referido sistema que demonstra como item inexistente (sem resultado para a consulta), ficando automaticamente dispensada a consulta obrigatória.~~

~~l) Para todos os processos de compras de medicamentos, demais materiais médico hospitalares, demais produtos, outros serviços ou obras e serviços de engenharia, via processo por Dispensa de Licitação quando não acudirem interessados na licitação anterior, considerando como única fonte de pesquisa de preços para obtenção do menor valor ou valor mais vantajoso para a Administração Pública ser a consulta a potenciais fornecedores, deve ser publicado aviso para apresentação de cotações/orçamentos no Diário Oficial do Estado do Paraná, em respeito ao Princípio da Igualdade de Participação e do Princípio da Impessoalidade.~~

~~m) Findado o prazo para os potenciais fornecedores encaminharem as cotações/orçamentos e concluída a pesquisa no Banco de Preços em Saúde, deve ser elaborado o Mapa de Preços, contendo o resultado de todas as fontes de pesquisa, comprovando ampla pesquisa de preços.~~

~~n) Não se admite formação de preço com menos de 5 (cinco) consultas de preços válidas.~~

~~o) Caso não seja atingido o número mínimo de 5 (cinco) consultas de preços válidos, a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDAS, deve justificar as razões de número menor de consultas que o estabelecido nesta norma, apresentando evidências, ficando a critério da autoridade máxima da FUNEDAS a admissibilidade do processo de compra/contratação.~~

~~p) Todas as consultas realizadas, independente da fonte de pesquisa, devem constar no processo administrativo e no Mapa de Preços, para demonstrar a ampla pesquisa executada.~~

~~q) Finalizada a elaboração do Mapa de Preços, deve ser emitida manifestação da Gerência de Suprimentos ou do Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços, detalhando as ocorrências registradas no período de consulta de preço, a quantidade de fornecedores consultados, o número de consultas frutíferas, cenário econômico que possa interferir na oferta do produto/serviço, razões para as negativas de cotações de potenciais fornecedores, quais cotações/orçamentos foram apresentados fora do prazo/período estabelecido, entre outros fatores relevantes.~~

~~r) Para obras de engenharia a formação base do preço se dará com a apresentação de planilha orçamentária complementar ao(s) projeto(s) e anotação de responsabilidade técnica do profissional responsável pela elaboração, para a posterior consulta aos potenciais fornecedores.~~

~~s) Considerando que esta norma trata da formação do preço, não ficam dispensadas para as compras/contratações por dispensa de licitação de menor valor todas as demais regras de controles internos afetos a instrução processual, especialmente:~~

~~t) Comprovar ter ocorrido licitação anterior com os itens desertos (informar de forma exata e minuciosa os dados do Pregão Eletrônico que resultou em lotes/itens desertos);~~

~~u) Demonstrar a inexistência de interessados na sessão pública de lances (demonstrar com juntada no processo da ata de sessão de lances emitida pela Pregoeira(o) ou relatório similar que demonstre os lotes sem lances, ou seja, sem interessados;~~

~~v) Demonstrar a existência de prejuízo na realização de novo certame com desassistência na unidade hospitalar/laboratorial (demonstrar o prejuízo assistencial com o desabastecimento como procedimentos que seriam interrompidos, previsão do número de pacientes sem atendimento, etc., considerando o tempo necessário para novo certame, bem como informar os custos para o retrabalho [número e tempo dedicados de empregados/servidores na instrução de novo processo de compra por licitação];~~

~~w) Manutenção das mesmas condições existentes no certame anterior (demonstrar que foram mantidas as mesmas quantidades e especificações dos produtos contidas no edital para a aquisição emergencial).~~

~~III – Da análise das pesquisas para a formação do preço.~~

~~a) A análise dos preços obtidos na pesquisa deve considerar o critério de julgamento do menor preço para definir o fornecedor apto a fornecer o produto, serviço ou obra ou serviço de engenharia.~~

~~b) Na análise da formação do preço mais vantajoso para a Administração Pública, deve-se observar variações abruptas de preços, especialmente as superiores a 10% (dez por cento) a partir do menor valor, com fundamento nos Acórdãos TCU n.º 136/1995 Plenário e Acórdão n.º 1.544/2004 Plenário, para compreender se há indicação de valores inexequíveis ou manobras para a busca imediata por reequilíbrio contratual após a contratação, notificando o fornecedor do menor preço se o valor apresentado é ratificado pela proponente diante das condições de mercado e especificidades do objeto.~~

~~e) Devem constar no Mapa de Preços todas as consultas de preços obtidas independente das variações constatadas, não se aplicando o previsto nos Acórdãos do TCU n.º 2.943/2013 Plenário, e n.º 2.637/2015 Plenário.~~

~~**Art. 4.º** Para a compras/contratações via processo de Inexigibilidade de Licitação:~~

~~Parágrafo Único. Para compras e/ou contratações por inexigibilidade de licitação (Art. 25 da Lei Federal n.º 8.666/93).~~

~~I – Do setor e/ou área responsável pela realização da pesquisa de preços.~~

a) ~~A instrução processual de compras/contratação por Inexigibilidade de Licitação, em especial a realização da pesquisa de preços que definirá o preço admitido pela Administração Pública é uma exclusividade da Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS e dos Núcleos de Suprimentos de Materiais e Serviços nas Unidades Geridas FUNEDAS, devendo a contratação ser compatível com o porte e o tipo do produto, equipamento ou serviço em que ocorrerá a execução, inclusive, com a justificativa de preço de que trata o artigo 26, parágrafo único, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93~~

b) ~~As demais unidades técnicas que compõem a Sede Administrativa e/ou Unidades Geridas, ao identificar a necessidade de determinado produto, equipamento ou serviço exclusivo, formalizarão o pedido com abertura de processo administrativo via sistema informatizado e Protocolo, contendo memorando de solicitação, ato de motivação conforme estabelece a Portaria FUNEDAS n.º 90/2021 e o termo de referência conforme padrão estabelecido pela PGE – Procuradoria Geral do Estado – e disponibilizado pela Gerência de Licitações e Contratos, encaminhando o pedido de compras/contratação para a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou para o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDAS.~~

~~II – Do método da pesquisa de preços.~~

a) ~~Recebido o processo administrativo para efetuar a compra/contratação de produto, equipamento ou serviço exclusivo, via processo de Inexigibilidade de Licitação, a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDAS, irá planejar a formulação da pesquisa de preços com a justificativa de preço de que trata o artigo 26, parágrafo único, inciso III, da Lei n.º 8.666/93, devendo seguir:~~

b) ~~Sendo um processo de compra/contratação por inexigibilidade de licitação, ou seja, por detentor de exclusividade, a fonte de pesquisa adotada será única “cotação com fornecedores que detém exclusividade”.~~

c) ~~A pesquisa com potencial fornecedor que detém a exclusividade sempre deve ocorrer mediante pedido via mensagem eletrônica (e-mail), determinando o período/tempo para retorno da cotação/orçamento.~~

d) ~~A cotação/orçamento do potencial fornecedor que detém a exclusividade deverá ser enviado à unidade administrativa requerente via mensagem eletrônica (e-mail).~~

e) ~~Após o fornecedor que detém a exclusividade ter encaminhado/enviado a cotação/orçamento, a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDAS, deve notificar o proponente a apresentar contratos firmados com outros órgãos públicos ou privados ou notas fiscais emitidas, que demonstrem que o valor da cotação/orçamento apresentado à FUNEDAS é compatível com o porte e tipo do produto, equipamento ou serviço que o fornecedor que detém a exclusividade e pratica em suas relações comerciais.~~

~~f) A comprovação de que o porte e tipo do produto, equipamento ou serviço tem valor compatível com a cotação/orçamento apresentado deve ocorrer com no mínimo 3 (três) comprovações de preços válidas.~~

~~g) Caso não seja atingido o número mínimo de 3 (três) comprovações de preços válidos, a Gerência de Suprimentos na Sede Administrativa FUNEDAS ou o Núcleo de Suprimentos de Materiais e Serviços na Unidade Gerida FUNEDAS, deve justificar as razões de número menor de comprovações de preços que o estabelecido nesta norma, apresentando evidências, ficando a critério da autoridade máxima da FUNEDAS a admissibilidade do processo de compra/contratação.~~

~~h) Todas as comprovações de preços apresentadas devem constar no processo administrativo e no Mapa de Preços, para demonstrar que o valor a ser contratado é compatível com o porte e tipo do produto, equipamento ou serviço que o fornecedor que detém a exclusividade e pratica em suas relações comerciais.~~

~~i) Considerando que esta norma trata da formação do preço, não ficam dispensadas para as compras/contratações por inexigibilidade de licitação todas as demais regras de controles internos afetos a instrução processual.~~

### ~~III — Da análise das pesquisas para a formação do preço.~~

~~a) A análise do preço obtido na pesquisa com o fornecedor que detém a exclusividade deve considerar o critério de julgamento o valor da cotação/orçamento apresentado à FUNEDAS e sua compatibilidade com o porte e tipo do produto, equipamento ou serviço que o fornecedor que detém a exclusividade e a similaridade de valores em suas demais relações comerciais.~~

~~b) Na análise e comprovação da vantajosidade para a Administração Pública, deve-se observar variações abruptas de preços, especialmente as superiores a 10% (dez por cento) dos valores praticados pelo potencial fornecedor que mantém a exclusividade, com fundamento nos Acórdãos TCU n.º 136/1995 Plenário e Acórdão n.º 1.544/2004 Plenário, para compreender se há sobrepreço com o valor praticado com a FUNEDAS.~~

~~e) Devem constar no Mapa de Preços todas as consultas de preços obtidas junto ao potencial fornecedor que detém a exclusividade independente das variações constatadas, não se aplicando o previsto nos Acórdãos do TCU n.º 2.943/2013 Plenário, e n.º 2.637/2015 Plenário.~~

**Art. 5.º** A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

CURITIBA - PR, 17 DE JANEIRO DE 2023

*(assinado digitalmente)*

**Marcello Augusto Machado**  
Diretor Presidente

*(assinado digitalmente)*

**Valmir Alberto Thomé**  
Diretor Administrativo