



ANEXO 20
Requisitos de referência
para orçamentos

Orçamento

O orçamento tem como objetivo definir, de forma clara para o fornecedor, qual é o produto ou serviço que será contratado, bem como demonstrar as especificidades que deverá conter. Uma solicitação adequada de orçamento visa evitar problemas futuros como o não atendimento do objetivo esperado para a aquisição ou contratação.

A realização de orçamento é um item obrigatório para a aquisição de bens e serviços, sendo necessárias, no mínimo, três propostas. Essa etapa é fundamental para encontrar o fornecedor que apresente maior vantagem econômica, sendo assim fundamental a correta descrição de todos os detalhes da aquisição ou contratação, permitindo a comparação entre as propostas. Ao solicitar um orçamento, o documento deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

1. Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço, telefone, entre outros);
2. Descrição do produto ou serviço
 - Detalhes do serviço a ser realizado ou especificação técnica das características do produto;
 - Prazo de entrega/conclusão;
 - Garantia: desejável definir um tempo de garantia contratual;
 - Suporte técnico para bens, equipamentos e veículos: desejável estabelecer cidade/região de referência;
 - Instalação inclusa, quando necessário, para o equipamento ou mobiliário (deverá detalhar que o equipamento deverá ser instalado no local e esteja em pleno funcionamento);
 - Demais características pertinentes (exemplo: emplacamento de veículo, licenciamento, entre outros).
3. Valor total
 - Frete de entrega no local da organização beneficiária;
 - Custo total do serviço/produto incluindo impostos e taxas adicionais.
4. Validade do orçamento (desejável vigência de 45 dias);
5. Assinatura do responsável e data da emissão:
 - Orçamentos não eletrônico: assinatura do responsável e data da emissão;
 - Orçamentos por meio eletrônico: poderão ser dispensados de assinatura, desde que estejam acompanhados da evidência de origem (ex. pdf do email que o fornecedor encaminhou) e contenham data de emissão.

Após a coleta dos orçamentos dos diferentes fornecedores para o mesmo produto ou serviço, faz-se necessário preencher uma tabela de comparação entre as propostas, a fim de selecionar a proposta com o menor custo.

Tabela de comparação de propostas

A tabela para comparação de preços tem o objetivo de facilitar a comparação das propostas de modo a identificar o fornecedor do item com o menor preço de acordo com as especificações do orçamento.

Tabela comparativa de preços								
Item	Descrição	Quantidade	Fornecedor 1		Fornecedor 2		Fornecedor 3	
			Valor unitário	Valor Total	Valor unitário	Valor Total	Valor unitário	Valor Total
Total geral								
Frete								
Observações								
Total fechamento								
Critério de seleção			Menor preço					