



DECRETO Nº 9.990, de 12 de fevereiro 2025.

Publicado no mural
da PMJN em
12/02/2025
Santos

Dispõe sobre Instrução Normativa estabelecendo rotinas, regras, responsabilidades e fluxos de trabalho que devem ser seguidos pelo setor de compras da PMJN.

O **Prefeito Municipal de João Neiva**, Estado Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conforme dispõe o inciso VI do art. 61 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o processo administrativo nº 8.744 de 17/10/2024, que trata sobre Instrução Normativa para estabelecer rotinas, regras, responsabilidades e fluxos de trabalho que devem ser seguidos pelo Setor de Compras da PMJN, vinda pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;

Considerando a necessidade de padronizar a dinâmica aos procedimentos desenvolvidos pelo setor de compras desta Secretaria Municipal de Administração, evitando, assim, atrasos e divergências de ritos procedimentais.

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologada a Instrução Normativa CGM nº. 001/2025 que estabelece a dinâmica dos processos no Setor de Compras, serviços de instrução de todas as aquisições municipais.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva/ES, em 12 de fevereiro de 2025.


Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado, em 12 de fevereiro de 2025.


Vanessa dos Santos
Chefe de Gabinete



INSTRUÇÃO NORMATIVA

CGM N°. 001/2025

“Dispõe sobre o procedimento administrativo de pesquisa de preços nas licitações e contratações formalizadas para aquisição de bens e prestação de serviços em geral no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de João Neiva - ES, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021”.

Considerando seu papel “fundamentalis partes”. A Controladoria Geral do Município de João Neiva - ES, em seu mister constitucional e ainda no cumprimento de suas atribuições legais, contidas na Lei Municipal nº 2.526 de 27 de setembro de 2013, alterada pela Lei Municipal nº 2.939 de 14 de dezembro de 2016;

Considerando a necessidade de padronizar, disciplinar e normatizar o a Cotação de preços para Compras de Bens e Serviços (exceto serviço e obras de engenharia);

Considerando o disposto na Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992, que trata dos atos de improbidade administrativos, aplicados aos servidores públicos;

Considerando ainda, a Lei Municipal nº 3.036 de 29 de janeiro de 2018, que trata do regime jurídico dos servidores públicos de Joao Neiva – ES, e dá outras providencias;

Considerando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos expressamente no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal e a imperiosa existência de regras claras e transparentes quanto ao uso do patrimônio público por seus agentes.



Considerando que a Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021) estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e substituirá, em definitivo, a partir de 30 de dezembro de 2023, a Lei nº 8.666/1993.

Considerando ainda que referida lei federal dispõe sobre as normas para a pesquisa de preços em seu art. 23, destacando que o valor estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado e trazendo regras para a obtenção desses valores.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ABRANGÊNCIA

Art. 1º - Esta Instrução Normativa disciplina as normas de procedimento administrativo de pesquisa de preços nas licitações e contratações formalizadas para a aquisição de bens e prestação de serviços em geral, no âmbito da Administração Direta do Município de João Neiva – ES, Fundo Municipal de Saúde – SEMSA, Fundo Municipal de Trabalho, Assistência Social – SEMTADES, Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva – ES (SAAE).

CAPÍTULO II

DA DEFINIÇÃO E AMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 2º - Esta Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento administrativo para pesquisa/cotação de preços nas licitações e contratações formalizadas para aquisição de bens e prestação de serviços em geral no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de João Neiva - ES, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



§ 1º O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica às licitações e contratações para execução de obras ou prestação de serviços de engenharia.

§ 2º Nas hipóteses de adesão às atas de registro de preços, **sempre que o Órgão Gerenciador da ata não mantiver relatórios de economicidade atualizados, será necessário realizar pesquisa de preços, conforme disposto nesta Instrução Normativa, para aferir vantagem econômica na adesão.**

§ 3º Pesquisa de preços é procedimento prévio e indispensável para a verificação da existência de recursos suficientes para assumir as obrigações financeiras decorrentes de contratações públicas. É por meio da pesquisa de preços que se obtém a estimativa de custos, que age como instrumento balizador do processo de compras e contratações, garantindo que o Poder Público identifique o valor referencial do objeto para uma pretendida contratação, de forma que o preço a se pagar seja justo e esteja compatível com os valores efetivamente praticados no mercado.

§ 4º Dentre as diversas funções da pesquisa de preços, destacam-se:

- I - Informar a todos os interessados o preço estimado e justo que a Administração está disposta a pagar pelo bem ou serviço a ser contratado;
- II - Delimitar e prover os recursos orçamentários necessários à licitação;
- III - Auxiliar na identificação do enquadramento da modalidade licitatória;
- IV - Fundamentar a justificativa de preços na contratação direta;
- V - Identificar sobrepreço em itens de planilhas de custos;
- VI - Identificar jogos de planilhas;
- VII - Conferir maior segurança na análise da exequibilidade da proposta ou de itens da proposta;
- VIII - Impedir a contratação acima do preço praticado no mercado;
- IX - Servir de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas;
- X - Garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;



XI - Auxiliar o gestor a identificar a necessidade de negociação com os fornecedores, sobre os preços registrados em ata, em virtude da exigência de pesquisa periódica;

XII - Servir de parâmetro nas renovações contratuais;

XIII - Subsidiar decisão do pregoeiro para desclassificar as propostas apresentadas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;

XIV - Auxiliar na identificação de vantagem econômica para adesão a uma ata de registro de preços;

XV - Auxiliar na definição dos critérios de recebimento do objeto a ser contratado;

XVI - Identificar a obrigatoriedade de aplicação de margem de preferência de bens ou produtos, quando o valor influenciar a mesma;

XVII - Prevenir aplicação de sanções aos agentes públicos por parte dos órgãos de controle.

CAPÍTULO III

DA DEFINIÇÃO

Art. 3º - Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

I – **Departamento de Compras:** Setor que gerencia a aquisição de bens e serviços, desde a identificação de fornecedores até a negociação de contratos. O departamento de compras é responsável por garantir que a empresa tenha os produtos e serviços certos, na quantidade e qualidade desejadas, e a preços competitivos.

II - **Servidor Público:** É o profissional que ocupa um cargo público, que pode ser por meio de concurso público ou livre nomeação, sob um regime estatutário.



II – **Cotação de Preços:** É o procedimento de pesquisar e comparar os preços cobrados por diferentes fornecedores de um produto ou serviço. A cotação de preços é uma ferramenta essencial para garantir que a empresa obtenha as melhores condições de compra

III - **Preço estimado:** valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados;

IV - **Sobrepço:** preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

V - **Média Aritmética:** é o resultado da soma dos valores do conjunto, dividida pelo número de dados do conjunto. Em razão de ser suscetível aos valores extremos, a média normalmente é utilizada quando os dados estão dispostos de forma homogênea.

VI - **Mediana:** é o valor central de um conjunto de números colocados por ordem de grandeza. Trata-se do número que se encontra exatamente no centro, de modo que 50% dos números são superiores e 50% são inferiores a essa mediana. Devido a isso, é menos influenciada pelos valores extremos, sendo recomendada sua adoção em casos em que os dados são apresentados de forma mais heterogênea.

VII - **Coefficiente de Variação:** é o resultado da divisão do desvio padrão do conjunto de preços pela sua média aritmética. Ele indica a oscilação (dispersão) dos dados em relação à sua média aritmética, ou seja, quanto menor for o seu valor, mais homogêneos serão os dados.

CAPÍTULO IV DA FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS



Art. 4º - A pesquisa de preços será formalizada por meio de documentos que contenham, no mínimo:

- I - A descrição detalhada por completo do objeto a ser contratado;
- II - A identificação do(s) agente(s) responsável (is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
- III - A caracterização das fontes consultadas;
- IV - A série de preços coletados;
- V - O método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- VI - As justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- VII - A memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
- VIII - A justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso V do art. 5º.

CRITÉRIOS PARA PESQUISA DE PREÇO

Art. 5º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverá ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, sanções previstas, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

PRAMETROS PARA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 6º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em licitações e contratações que envolvam a aquisição de bens e prestação 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 no painel para consulta de preços ou no banco de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

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 - Bancos de preços praticados no âmbito da Administração Pública;

IV - Pesquisa publicada em mídia especializada, listas de instituições privadas renomadas na formação de preços, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

V - Múltiplas consultas diretas ao mercado com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que haja justificativa para escolha dos fornecedores, com prazo máximo de 6 (seis) meses da divulgação do edital.

§ 1º A Instrução Normativa SEGES Nº 6 de 10 de novembro de 2023, determina que os incisos I e II, que representam os preços praticados na Administração Pública, devem ser priorizados, fazendo com que os demais incisos sejam usados de maneira subsidiária ou suplementar, nos casos em que não existam preços públicos satisfatórios.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso V do caput deste artigo, os agentes responsáveis pelo procedimento devem:

I - Conceder ao fornecedor prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - Obter dos fornecedores propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, N° 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão e prazo de validade da proposta; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - Informar os fornecedores acerca das características da contratação contidas no art. 5º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - Registrar, nos autos do processo da contratação correspondente, a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso V do caput deste artigo.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput deste artigo, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

PRINCIPAIS FONTES PARA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 7º Fonte de Preços Públicos.

§ 1º As principais fontes para obtenção de preços públicos são o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, o Painel de Preços e as compras realizadas através do Compras.gov.br¹. A pesquisa por meio do Painel de Preços ou do Compras.gov.br é feita com base no catálogo do sistema federal, CATMAT para materiais e CATSER para serviços.

§ 2º É necessário atentar-se às especificações do código pesquisado, em especial para o caso de serviços, que costumam ser bastante genéricas. Nesses casos, é recomendável que se analise os termos de referência das compras homologadas por



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL.: (0XX27)3258-4700 – FAX: (0XX27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

meio do Compras.gov.br, para constatar se o objeto é, no mínimo, similar ao que se está pesquisando.

Independente da fonte de preços públicos utilizada, é importante que os preços coletados sejam de negociações FINALIZADAS, uma vez que preços de negociações em curso estão sujeitos a alterações.

Art. 8º Mídia especializada, sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo.

§ 1º A Mídia especializada não está vinculada necessariamente a um portal de internet, podendo assumir outras formas, tais como: jornais, revistas, estudos, etc., desde que haja um notório e amplo reconhecimento no âmbito em que atua. Um exemplo popular disso é a Tabela de Preço Médio de Veículos, conhecida como Tabela FIPE, que é derivada de estudos realizados em todo o país pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE.

§ 2º Sítios eletrônicos especializados são portais da Internet que possuem ferramentas para a busca de preços e que atuam de forma exclusiva ou preponderante em um ramo de atuação. Um exemplo disso é o site www.webmotors.com.br para a pesquisa de preços de veículos ou www.zapimoveis.com.br para preços de imóveis.

§ 3º Já os sítios eletrônicos de domínio amplo são sites de fabricantes do produto, ou comércio eletrônico, de empresas presentes no mercado nacional que sejam detentoras de boa credibilidade no ramo de atuação, como por exemplo www.submarino.com.br ou www.kalunga.com.br. É importante que a pesquisa seja feita sempre em sites seguros, que possuam certificados atestando sua legitimidade.

§ 4º É importante que os documentos de suporte contenham todas as informações pertinentes à pesquisa, como: data e hora do acesso (1), especificação do item (2), preço (3) e endereço eletrônico da fonte de pesquisa (4). Além disso, para o caso de preços obtidos por meio de sites de comércio eletrônico, o preço a ser considerado deve ser o original, sem descontos.



Art. 9º Pesquisa de preços com fornecedores.

§ 1º Conforme o parágrafo 2º do Art. 5º da Instrução Normativa SEGES N° 6 de 10 de novembro de 2023, quando for realizada a pesquisa junto a potenciais fornecedores, a mesma deverá ser formalizada por meio de ofício ou e-mail. Além disso, deverão ser observadas as seguintes disposições:

§ 2º Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

§ 3º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso V do caput deste artigo, os agentes responsáveis pelo procedimento devem:

I - Conceder ao fornecedor prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - Obter dos fornecedores propostas formais, contendo, no mínimo:

- a) Descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) Data de emissão e prazo de validade da proposta; e
- e) Nome completo e identificação do responsável.

III - Informar os fornecedores acerca das características da contratação contidas no art. 5º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - Registrar, nos autos do processo da contratação correspondente, a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso V do caput deste artigo.

§ 4º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput deste artigo, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.



Art. 10º Principais erros na pesquisa de preços:

I - Não utilizar como fonte principal de pesquisa, os preços praticados na Administração Pública, seja nos contratos celebrados ou nos sistemas de compras governamentais;

II - Utilizar preços de fornecedores quando existem preços válidos e suficientes praticados na Administração Pública;

III - Inexistência de comprovação da pesquisa de contratações similares de outros entes públicos;

IV - Pesquisa de preço realizada exclusivamente na internet, em sítios eletrônicos especializados e fornecedores, sem a devida justificativa quanto à impossibilidade de obtenção de preços junto à Administração Pública;

V - Inexistência de análise crítica dos valores orçados de forma a desconsiderar aqueles que apresentem grande variação em relação aos demais;

VI - Exclusão de valores exequíveis sem a devida justificativa;

VII - Exclusão de proposta na estimativa de preços sem a devida justificativa;

VIII - Desconsideração dos critérios e condições exigidos na descrição do objeto, constantes no Termo de Referência (garantia, frete, seguro, assistência técnica) para obtenção dos preços;

IX - Pesquisa composta por menos de três propostas válidas sem a devida justificativa;

X - Não observância dos aspectos formais da proposta, tais como, razão social, CNPJ, endereço da empresa, prazos de validade da proposta e de entrega, dentre outros.

XI - Inexistência de documentação comprobatória ou de informações complementares da realização da pesquisa nos autos do processo;

XII - Realizar pesquisa de preços apenas pelo valor global do objeto sem considerar a cotação individual de cada item, potencializando o risco da prática de jogo de planilhas.



METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

Art. 11º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 6º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo agente responsável e aprovados pela autoridade competente para autorizar a abertura da licitação ou a contratação direta.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, desde que devidamente justificado no processo e aprovado pela autoridade competente para autorizar a abertura da licitação ou a contratação direta, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, notadamente quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 6º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

CAPÍTULO V DA ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO FORMALIZAÇÃO



Art. 12º A Elaboração da pesquisa de preços terá como base o Art. 3º da Instrução Normativa SEGES N° 06 de 10 de novembro de 2023. A pesquisa de preços será materializada em documento que conterà no mínimo:

- I - Descrição detalhadamente do objeto a ser contratado;
- II - Identificação dos agentes responsáveis pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
- III - Caracterização das fontes consultadas;
- IV - Série de preços coletados;
- V - Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- VI - Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- VII - Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte;
- e
- VIII - Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso V do art. 27 do Decreto N° 62.100/2022.

CAPÍTULO VI

DA DOCUMENTAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS NO PROCESSO

Art. 13º. A pesquisa de preços deverá ser organizada no processo observando-se o princípio da inteligibilidade.

§ 1º Os documentos de suporte da pesquisa de preços deverão ser organizados separadamente e em conformidade com o parâmetro adotado, dentre os listados no art. 6º.

§ 2º Para fins de documentação da pesquisa, fica vedada a compilação de todos os arquivos em um único documento.



§ 3º O quadro comparativo de preços deverá ser detalhado, contendo todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos preços observados, além de conter a data de elaboração e identificação dos agentes responsáveis, ou, se for o caso, da equipe de planejamento.

§ 4º Deverá ser incluído no processo relatório detalhado contendo todas as informações relevantes à obtenção do preço referencial, observadas as disposições do art. 4º.

Art. 14º. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for “maior desconto”.

CAPÍTULO VII DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

Art. 15. Em caso comprovado dano ao erário seja por culpa, dolo ou erro grosseiro, responderão os responsáveis com fulcro na Lei 3.036/2018, Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992 e Lei 13.655/2018 que foi regulamentada pelo Decreto 9.830/2019, cujo artigo 12, §1º se propõe a conceituar "erro grosseiro" como: "aquele manifesto, evidente e inescusável praticado com culpa grave, caracterizado por ação ou omissão com elevado grau de negligência, imprudência ou imperícia", pelos possíveis erros praticados, sob pena de aplicabilidade das sanções previstas nas respectivas leis.

§ 1º Caberá aos servidores, o direito da ampla defesa e ao contraditório;

§ 2º Em caso de comprovada responsabilidade do servidor, este passará ao rito administrativo processual para apurar sua responsabilidade, e possíveis sanções.



CAPÍTULO VIII

PROPOSTA INEXEQUIVEL - SOBREPREÇO

PROPOSTA INEXEQUIVEL:

Art. 16. Conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73 de 30 de setembro de 2022, alterada pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79 de 12 de setembro de 2024, uma proposta é considerada inexecutável quando o valor ofertado não é capaz de garantir a execução do contrato.

Em caso de licitações para bens e serviços em geral, uma proposta será considerada inexecutável pela administração quando:

§ 1º O valor ofertado é inferior a 50% do valor orçado pela Administração, em bens e serviços em geral;

§ 2º O valor ofertado é muito **abaixo da média de mercado**, o que levanta dúvidas sobre a capacidade da empresa de executar o serviço.

§ 3º A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

I - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

A desclassificação de uma proposta por inexecutabilidade deve ser objetivamente demonstrada, com base em critérios previamente publicados. O licitante tem direito a recorrer e demonstrar que a sua proposta é executável.

SOBREPREÇO:

Art. 17º Uma proposta será considerada com sobrepreço, quando o valor contratado para a aquisição de bens ou serviços for superior ao preço praticado, conforme previsto no Art. 6º § 1º desta Instrução Normativa.



§ 1º O sobrepreço poderá ser identificado em um item de preço ou no valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada.

§ 2º Considera-se preço praticado no mercado:

I – Aquisições de Bens e Serviços em geral, prioritariamente aqueles praticados em órgãos públicos, dentro do Estado do Espírito Santo;

II – Para definir o sobrepreço, deverá constar no mínimo a captação de 03 (três) orçamentos, devendo ser excluídos os casos em que apresentem valores extremamente desproporcional, conforme § 1º, caput deste artigo.

III – A depender da especificidade do item, e, em caso de aquisições similares, estas deverão ter prioridade as praticadas dentro do Estado do Espírito Santo.

IV - Sendo comprovado a inexistência de aquisição, conforme prevê o inciso III, § 2º, do caput deste artigo, o Departamento de Compras deverá realizar pesquisa com fornecedores, priorizando primeiro aqueles fornecedores instalados dentro do Estado.

V - Esgotado todas as tentativas, o responsável pela pesquisa de preços, poderá realiza-las com órgãos públicos e fornecedores fora do Estado do Espírito Santo.

VI - De modo geral, em tempos de normalidade, três fatores deverão ser considerados na análise de um preço pago pela Administração Pública, para efeito de caracterização de sobrepreço:

- a) O momento temporal em que a aquisição é realizada;
- b) A quantidade de bens ou serviços objeto da contratação (economia de escala); e
- c) As condicionantes logísticas que afetam a entrega do bem ou serviço pelo contratado ao contratante.

Todas essas variáveis são maximizadas em situações de calamidade pública, quando, no intervalo de poucos dias, haver a possibilidade de ocorrer aumento na demanda



de determinados insumos ou equipamentos e desabastecimento de outros, gerando significativas flutuações nos preços de referência.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS – DO CONTROLE INTERNO

Art. 18º. Cabe a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, em conjunto com a Controladoria Geral do Município CGM, dirimir as possíveis dúvidas não esclarecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 19º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, não se aplicando aos procedimentos de pesquisa de preços que tenham se iniciado até o dia anterior à sua vigência.

João Neiva - ES, 30 de janeiro de 2025.



Paulo Sérgio De Nardi

Prefeito Municipal



Wdson Marcos Santos Pimenta
Controlador Geral do Município



Iara Cristina Donato

Secretaria Municipal de Administração