



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Controladoria-Geral do Município-CGM

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 001 de 28 de abril de 2026

Dispõe sobre o acompanhamento, monitoramento e controle das vigências contratuais e ARP- Ata de Registro de Preços, estabelece prazos e procedimentos para prorrogação ou instauração de nova contratação no âmbito da Administração Direta do Município de Poços de Caldas, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e revoga a Instrução Normativa SMCI Nº 001/2023.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art.9º da Lei Complementar nº 262 de 29 de novembro de 2024, e o Decreto Municipal nº 14.730 de 14 de março de 2025.

CONSIDERANDO os princípios do planejamento, eficiência, legalidade e governança previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar o controle das vigências contratuais, prevenir a descontinuidade dos serviços públicos e fortalecer o controle preventivo, concomitante e a posterior dos atos administrativos;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa Conjunta nº 001/2023-SMCI/SMAGP que estabelece critérios técnicos para os procedimentos da pesquisa de preços de mercado para compor os valores de referência para aquisição de materiais de consumo, permanentes e contratação de serviços no âmbito da Administração Direta do Município;

CONSIDERANDO que compete à Controladoria-Geral do Município a atualização, a revisão e a orientação sobre o “Manual de Procedimentos” aprovado através do Decreto Municipal nº 10.717/2012 de 27 de novembro de 2012;

RESOLVE:



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Controladoria-Geral do Município-CGM

Art.1º. Atualizar e revisar as orientações contidas no Item 13.9 do Manual de Procedimentos da Secretaria Municipal de Controle Interno que trata do Registro dos Contratos e estabelecer regras e prazos para o controle de vigência contratual e para adoção de providências relativas à prorrogação contratual ou à instauração de nova contratação.

Art. 2º. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I- Agente Público é todo aquele que, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo exerce mandato, cargo, emprego ou função pública.

II- Secretário Municipal na condição Gestor do Contrato é o responsável por tomar as medidas necessárias ao fiel cumprimento da avença administrativa, pois lhe incumbem as estratégias de gestão, tais como as questões relacionadas à negociação, ao equilíbrio econômico-financeiro, pagamentos, prorrogação, aditamento, rescisão, suspensão, dentre outros.

III- Fiscal do Contrato é o servidor efetivo encarregado, direta ou indiretamente do acompanhamento cotidiano da execução contratual.

IV- Agente de Controle Interno é o servidor responsável pela avaliação e monitoramento dos controles internos da gestão, com a finalidade de proporcionar razoável segurança de que os procedimentos administrativos estão sendo executados em conformidade com a legislação e as boas práticas, mitigando a ocorrência de desvios que possam comprometer a eficiência no uso de recursos e a eficácia na disponibilização de bens e serviços.

V- Termo Aditivo é o instrumento destinado à alteração contratual nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

VI- Estudo Técnico Preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

VII- Estudos Técnicos Complexos são aqueles que por sua alta heterogeneidade não podem ser descritos como bens e serviços comuns, exigida justificativa prévia do contratante.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Controladoria-Geral do Município-CGM

Art.3º. Compete à Secretaria Gestora, através do Agente de Controle Interno manter controle informatizado atualizado dos contratos vigentes, sendo estes registrados em planilhas específicas contendo no mínimo as seguintes informações:

- I – Nº do Processo Licitatório;
- II – Modalidade;
- III – Contratado;
- IV – Nº do Contrato;
- V – Objeto;
- VI – Data da Assinatura;
- VII – Data do Vencimento;
- VIII – Secretaria Gestora;
- IX - Valor;
- X – Fiscal designado;
- XI – Possibilidade de prorrogação (sim/não)

§ 1º. As planilhas de controles que devem ser atualizadas quinzenalmente, estão disponibilizadas pela Controladoria-Geral no Google Drive de cada Secretaria.

§ 2º. Cabe ao Agente de Controle Interno zelar pelas manutenções e atualizações quinzenais dos dados constantes na Planilha.

§ 3º. Cabe ao Agente de Controle Interno em conjunto com o Fiscal do Contrato o acompanhamento dos prazos de vigências dos respectivos contratos, tomando as providências cabíveis tempestivamente.

§ 4º. A atuação do Agente de Controle Interno, não exime as responsabilidades dos Fiscais e dos Gestores de Contratos.

§ 5º. Nos casos de apostilamentos caberá aos Agentes de Controle Interno seguir as orientações dispostas no caput deste artigo.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Controladoria-Geral do Município-CGM

Art. 4º. Os Agentes de Controle Interno deverão levar ao conhecimento do Gestor de Contratos, em tempo hábil para os trâmites administrativos, as informações suficientes para a tomada de decisões, visando a prorrogação contratual ou nova contratação.

Art. 5º. A gestão contratual e a fiscalização requerem atuações conjuntas entre o Gestor do Contrato, Agentes de Controle Interno e Fiscais de Contrato, com ações preventivas, incluindo a adoção de providências relativas à solicitação de aditivos contratuais ou de novas contratações.

Art. 6º. Os Fiscais, bem como o Gestor do Contrato deverão se ater à antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias anteriores ao final da vigência contratual, para iniciar a análise de desempenho contratual e decidir preliminarmente quanto à necessidade de prorrogar ou solicitar a abertura de novo procedimento licitatório.

Art. 7º. No caso de solicitação de nova contratação, o Estudo Técnico Preliminar, contendo a Pesquisa de Preços e o Termo de Referência deverá ser protocolado pela Secretaria Gestora no Departamento de Suprimentos ou na Secretaria Municipal de Obras quando for o caso, com a antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias antes do término de vigência do contrato em execução.

Parágrafo Único. Na hipótese de devolução do processo pelo Departamento de Suprimentos para fins de ajustes ou correções, a Secretaria Requisitante deverá promovê-los e restituir os autos ao referido Departamento no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Art. 8º. Para contratações de objetos/serviços de elevada complexidade técnica e concessões, o início do planejamento para nova contratação deverá ser iniciado pela Secretaria Gestora com antecedência mínima de 18 (dezoito) meses anteriores ao vencimento do contrato em execução, podendo ser ampliado conforme análise de risco fundamentada.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Controladoria-Geral do Município-CGM

Art. 9º. No caso de prorrogação contratual, o Gestor do contrato, deverá protocolar a solicitação de aditamento com antecedência de até 90 (noventa) dias antes do término de vigência do respectivo instrumento, no Departamento de Suprimentos para providências necessárias e complementares.

Art. 10. A prorrogação contratual somente poderá ocorrer se:

- I – houver previsão contratual,
- II – estiver dentro do período de vigência;
- III – for demonstrada a vantajosidade para a Administração;
- IV – o contratado mantiver comprovada a regularidade fiscal e trabalhista;
- V – não houver sofrido sanção que impeça a prorrogação;
- VI – houver manifestação expressa do contratado quanto ao interesse na prorrogação do contrato.

§1º. A prorrogação contratual deverá levar em consideração as ocorrências durante a execução do contrato, bem como a análise dos dados, fatos, metas, indicadores, desperdícios, produtividade e demais circunstâncias levantadas.

§2º. Para análise de vantajosidade, a Secretaria Gestora deverá considerar:

- I – Pesquisa de preços atualizada;
- II – Indicadores de desempenho;
- III – Registro de ocorrência;
- IV – Avaliação de riscos;
- V – Economicidade.

§3º. A pesquisa de preço visando a comprovação da vantajosidade do pretendido aditamento, ou para novo procedimento licitatório, deverá ser efetuada conforme os critérios estabelecidos na Instrução Normativa Conjunta nº 001/2023-SMCI/SMAGP, a fim de nortear a análise crítica e decisão do Secretário/Ordenador da Despesa ou do Gestor do Contrato.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Controladoria-Geral do Município-CGM

§ 4º. A decisão do Gestor deverá ser formal, fundamentada e instruída com manifestação técnica do Fiscal de Contrato.

§ 5º. Com relação a prorrogação dos Contratos de Locação com fulcro no Art. 74, inciso V da Lei Federal nº 14.133/21, não se faz necessária a realização da pesquisa de preços descrita no artigo 12, entretanto, é indispensável a apresentação de declaração do Gestor de que a locação do imóvel continua apta e vantajosa economicamente para o Município.

Art. 11. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o Departamento de Suprimentos deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

Art. 12. Caberá ao Gestor do Contrato fornecer meios e condições para que os Agentes de Controle Interno possam desenvolver suas atribuições de modo eficaz e eficiente.

Art. 13. Todos os atos praticados pelos Agentes Públicos determinados nesta Instrução Normativa deverão acontecer obrigatoriamente dentro dos prazos estipulados anteriormente.

Art. 14. É vedada qualquer prorrogação, alteração ou convalidação contratual após o término da vigência.

Art. 15. Os prazos previstos nesta Instrução Normativa deverão ser observados como referência para o adequado planejamento das contratações e gestão da vigência contratual, sem prejuízo de justificativa fundamentada quando sua observância se mostrar inviável.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Controladoria-Geral do Município-CGM

Parágrafo único. A inobservância injustificada dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, observados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 16. O disposto nesta Instrução Normativa também se aplica no que couber ao acompanhamento e monitoramento dos contratos de concessões, cessões, permissão de uso e correlatos desde que respeitada a legislação específica aplicável

Art. 17. Com efeito de disposições transitórias, os processos protocolizados no Departamento de Suprimentos até a data de publicação desta Instrução Normativa submeter-se-ão às diretrizes da Instrução Normativa SMCI nº 001/2023, não obstante sua revogação.

Art. 18. Fica revogada a Instrução Normativa SMCI Nº 001/2023 de 12 de janeiro de 2023.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Vinícius Ferreira Gadbem
Controlador Geral do Município