



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal de Controle Interno

INSTRUÇÃO NORMATIVA SMCI Nº 001/2023 de 12 de janeiro de 2023

Revisa e atualiza as orientações contidas no Item 13.9 do Manual de Procedimentos da Secretaria Municipal de Controle Interno, aprovado pelo Decreto Municipal nº 10.717/2012 quanto ao acompanhamento e monitoramento dos Contratos Administrativos e ARP – Ata de Registro de Preços celebrados no âmbito da Administração Direta do Município de Poços de Caldas, conforme legislações vigentes e outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 14 da Lei Complementar nº100 de 30 de dezembro de 2008 e o Decreto Municipal nº 9.479 de 27 de fevereiro de 2009 e,

CONSIDERANDO o disposto nas Leis Federais nº 8.666 de 21 de junho de 1993, nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e nº 14.133 de 01 de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 12.053 de 03 de dezembro de 2016 que regulamenta os parágrafos 4º, 5º e 6º do art. 38 da Lei Complementar nº 68, de 23 de junho de 2006;

CONSIDERANDO que compete à Secretaria Municipal de Controle Interno 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;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização das vigências dos contratos mantidos pela Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios aos Agentes Públicos que exercem atribuições relacionadas à Gestão dos Contratos.

RESOLVE:

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.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal de Controle Interno

Art. 2º. Para fins desta Instrução Normativa, consideram-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 de Contrato é o servidor efetivo ou empregado público encarregado, direta ou indiretamente do acompanhamento cotidiano da execução do contrato, cabendo-lhe verificar o cumprimento das obrigações, prazos, notificar irregularidades e outras condições estabelecidas entre contratante e contratado, para que a Administração se certifique de que o objeto está sendo executado conforme o pactuado.

IV- Agente de Controle Interno é o servidor designado pelos responsáveis de cada Secretaria Municipal, que será instruído para auxiliar na realização do controle prévio, concomitante e “a posteriori”, dos atos decorrentes das contratações.

V- Termo Aditivo é usado para esclarecer, corrigir, acrescentar, suprimir, prorrogar, modificar o contrato inicial.

VI- Estudos Técnicos Preliminares 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.

Art.3º. Cabe a secretaria gestora, através do Agente de Controle Interno manter registro informatizado e atualizado de todos os contratos, sendo os mesmos registrados em planilhas específicas contendo no mínimo as seguintes informações:



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal de Controle Interno

- I – Nº do Processo Licitatório;
- II – Contratado;
- III – Nº do Contrato;
- IV – Objeto;
- V – Data da Assinatura;
- VI – Data do Vencimento;
- VII – Secretaria Gestora;
- VIII- Valor;
- IX – Fiscal do Contrato.

§ 1º. As planilhas de controles poderão ser desenvolvidas no editor de planilhas do pacote Office, da Microsoft/Excel ou LibreOffice/Calc.

§ 2º. Cabe ao Agente de Controle Interno zelar pelas manutenções e atualizações semanais dos dados que constam 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 dos Agentes de Controle Interno, não exime as responsabilidades dos Fiscais de Contratos e do Gestor do Contrato.

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

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 Agentes de Controle Interno, os Fiscais, bem como o Gestor do Contrato deverão se ater ao prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final da



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal de Controle Interno

vigência contratual, para iniciar a solicitação de novo procedimento licitatório ou formalização de aditivos contratuais.

§1º. 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.

§ 2º. A pesquisa de preço visando a comprovação da vantajosidade do pretendido aditamento, ou para novo procedimento licitatório, deverá ser efetuada pela Secretaria Gestora a fim de nortear a análise crítica e decisão do Ordenador da Despesa ou do Gestor do Contrato.

§ 3º. Após análise dos preços pesquisados e consideração das demais circunstâncias, o Gestor do Contrato deverá decidir formalmente e justificadamente sobre a vantajosidade de se prorrogar ou realizar novo procedimento de contratação, esta decisão e/ou respectiva justificativa deverá constar dos autos.

§ 4º 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.

Art. 7º. Com relação a prorrogação dos Contratos de Locação com fulcro no Artigo 24, inciso X da Lei Federal nº 8.666/93 e no Artigo 74, inciso V da Lei Federal nº 14.133/21, não se faz necessária a realização da pesquisa de preços descrita no parágrafo anterior, entretanto, é indispensável a apresentação de declaração do Gestor de que a locação do imóvel continua apta e vantajosa para o Município.

Art. 8º. No caso de solicitação de novo procedimento licitatório, objetivando nova contratação, o Estudo Técnico Preliminar contendo a Pesquisa de Preços e o Termo de Referência deverá ser protocolado pelo Gestor no Departamento de Suprimentos ou na Secretaria Municipal de Obras quando for o caso, em até 150 (cento e cinquenta) dias antes do término de vigência do respectivo contrato.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal de Controle Interno

Art. 9º. O Gestor do Contrato, deverá protocolar a solicitação de aditamento em até 150 (cento e cinquenta) dias antes do término de vigência do respectivo contrato, no Departamento de Suprimentos para providências necessárias e complementares.

Art. 10. Excepcionalmente, nos casos de Concessões e Prestação de Serviços mais complexos, cujo objeto demande estudos técnicos preliminares mais detalhados conforme legislação vigente, bem como contratações de grande vulto, o início do planejamento para nova contratação deverá ser iniciado no mínimo 24 (vinte e quatro) meses anteriores ao vencimento do respectivo contrato.

Art. 11. Após a finalização do trâmite processual, o Departamento de Suprimentos deverá encaminhar o processo licitatório ou termo aditivo, em até 15 (quinze) dias antes do término de vigência dos respectivos contratos à Secretaria Municipal de Controle Interno para análise prévia, que será realizada em até 10 dias.

Art. 12. Qualquer aditamento contratual deverá ocorrer enquanto o contrato estiver vigente, sendo vedado qualquer ato após o término de sua vigência.

Art. 13. 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. 14. Todos os atos praticados pelos Agentes Públicos determinados nesta Instrução Normativa deverão acontecer obrigatoriamente dentro dos prazos estipulados anteriormente.

Art. 15. As situações excepcionais deverão ser obrigatoriamente submetidas à apreciação do Chefe do Poder Executivo, ou na sua ausência, ao Vice-Prefeito Municipal, mediante justificativa do Secretário Gestor do Contrato.

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.

Art. 17. A presente instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas
Secretaria Municipal de Controle Interno

O conteúdo desta Instrução Normativa foi levado ao conhecimento do Sr. Prefeito em 12/01/2023.

Poços de Caldas, 12 de janeiro de 2023

Rogério Oliveira Moisés
Secretário Municipal de Controle Interno

Ciente:

Sérgio Antônio Carvalho de Azevedo
Prefeito Municipal.