

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI-PE
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO – SCI

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 010/2025

DISPÕE SOBRE O CONTROLE PREVENTIVO A SER REALIZADO NOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA COM BASE NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETARIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE JUCATI, do Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 167/2009, que tratam do sistema de controle interno Municipal, das competências e atribuições específicas:

CONSIDERANDO que compete à Secretaria do Sistema de Controle Interno do Município de Jucati/PE exercer a fiscalização financeira e orçamentária das entidades da administração direta e indireta, no que se refere à legalidade, legitimidade e economicidade;

CONSIDERANDO, que é uma das atribuições da Secretaria do Sistema de Controle Interno zelar pela observância dos Princípios da Administração Pública, bem como artigo 169 da Lei Federal de Licitações e Contratos nº 14.133 de 01 de abril de 2021;

CONSIDERANDO, as disposições contidas no Decreto municipal nº 012/2024, que regulamenta a Lei Federal de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional vinculados ao Poder Executivo Municipal de Jucati/PE;

CONSIDERANDO, as disposições contidas no Decreto Municipal nº 012/2024 de 30/04/2024, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, quanto às contratações diretas, dispensas e inexigibilidades de licitação, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional vinculados ao Poder Executivo Municipal de Jucati/PE;

CONSIDERANDO, as disposições contidas no Decreto Municipal nº 012/2024 de 30/04/2024, que dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133/2021 e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Goiana/PE.



RESOLVE

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As ações dos agentes públicos devem obedecer aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os princípios do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável. Devendo ser observado o formalismo moderado e todos os princípios e normas que regem os procedimentos de contratação pública.

Art. 2º Todos os procedimentos deverão estar em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos aplicadas à espécie, bem como outras leis e decretos que tenham influência direta nas licitações, devendo ter a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização dos trabalhos, inclusive aos documentos classificados como sigilosos pelo órgão ou entidade nos termos da Lei Federal nº 12.527, de

18 de novembro de 2011, denominado de Lei de Acesso à Informação, tornando-se corresponsável em caso de violação do dever de manutenção de sigilo.

§ 1º. As contratações públicas, conforme dispõe o artigo 169, incisos I, II e III da Lei Federal 14.133/2021, deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação e além de estar subordinadas ao controle social, sujeitar-se-ão às seguintes linhas de defesa:

I - primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade;

II - segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;

III - terceira linha de defesa, integrada pelo órgão central de controle interno da Administração e pelo tribunal de contas.

§ 2º. Compete aos servidores públicos responsáveis pelo controle preventivo dos procedimentos de contratação pública:

I – Avaliar a conformidade das condutas e procedimentos de contratação pública;

II – Adotar medidas de saneamento de irregularidades meramente formais aferidas no procedimento de contratação pública;



III – Adotar as medidas preventivas destinadas a evitar a repetição de irregularidades identificadas no procedimento de contratação pública;

IV- Adotar, no âmbito de sua competência, todas as condutas necessárias à obtenção de eficácia, eficiência e economicidade quando das contratações públicas, de modo a garantir o cumprimento dos objetivos previstos no art. 11 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO DE CONTROLE PREVENTIVO

Art. 3º A formalização da demanda e as peças dos artefatos preparatórios, bem como todo o procedimento de contratação pública, serão objeto de controle preventivo.

§1º O controle preventivo será realizado de forma contínua e permanente, devendo ser adotado por todos os servidores públicos que, direta e indiretamente, participe do procedimento de contratação pública.

§2º Toda irregularidade constatada pelo servidor deverá ser formalmente apontada à autoridade competente, que analisará e decidirá pelo regular andamento do procedimento.

Art. 4º O Gerente de Licitações e Contratos, vinculados à Secretaria Demandante, antes da elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico e Executivo realizará formalmente o controle preventivo das peças já existentes do procedimento de contratação pública, tais como, o Documento de Formulação de Demanda - DFD, o Estudo Técnico Preliminar - ETP, a pesquisa de preço, entre outros.

§1º Compete ao Gerente de Licitações e Contratos a elaboração do termo de referência garantindo que estejam em conformidade com as exigências legais e técnicas, no âmbito de sua respectiva unidade e ou secretaria demandante.

§2º O Gerente de Licitações e Contratos responsável pelo controle preventivo, em respeito ao princípio da segregação de funções, não poderá ter realizado ou assinado as peças da fase preparatória que serão objeto de sua avaliação.

§3º A análise terá como fundamento mínimo *Check List*, a ser definido pela Secretariaria do Sistema de Controle Interno através de Recomendação Técnica, que tem como objetivo avaliar as ocorrências de eventuais irregularidades na formação do procedimento de contratação pública.

§4º Para o regular prosseguimento do feito, o Gerente de Licitações e Contratos deverá assinar o *Check List* confeccionado de forma identificada (por meio de carimbo ou complementada com número de documento de identificação e/ou matrícula) e verificar se o procedimento foi devidamente instaurado, com tombamento e páginas enumeradas.



§5º Verificando irregularidade ou vícios sanáveis, o Gerente de Licitações e Contratos deverá anotá-las no campo de observações constante no *Check List* e adotar as medidas de saneamento de irregularidades meramente formais. No caso de impossibilidade, deverá encaminhar o *Check List* ao Chefe do Setor e Secretário da Pasta, junto com todo o procedimento, para que haja a correção e o regular prosseguimento do feito.

§6º. Sendo verificadas pelo Gerente de Licitações e Contratos irregularidades manifestamente ilegais, ou que contenham vícios insanáveis com perigo de danos ao erário, este comunicará imediatamente ao Chefe do Setor e Secretário da Pasta, que decidirá pelo andamento do procedimento de contratação pública.

§7º. Não havendo nos quadros da Secretaria Demandante o cargo de Gerente de Licitações e Contratos, estando este impossibilitado de realizar o controle preventivo ou não estando devidamente nomeado, deverá o(a) Secretário(a) da pasta designar servidor específico para realização de controle preventivo no âmbito de seu órgão.

Art. 5º. A Coordenadoria de Licitações e Contratos Públicos (CLCP), como primeira linha de defesa estabelecida pelo artigo 169 inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá formalmente realizar o controle preventivo dos procedimentos de contratação pública no Município de Goiana.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE CONTROLE PREVENTIVO REALIZADO PELA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º. Poderão ser encaminhados previamente para a Secretaria do Sistema de Controle Interno (SCI) do Município os Procedimentos de Contratação Pública, desde que motivadamente apresentem relevância nas matérias abordadas pela representatividade dos recursos envolvidos e/ou tenha risco alto associado à consecução dos objetivos nas contratações realizadas.

§1º. No caso do caput deste artigo, o procedimento de contratação pública deverá ser encaminhado pela Coordenadoria de Licitações e Contratos Públicos (CLCP), após a análise do controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da Procuradoria Geral do Município, conforme art. 53 e 72, III da Lei Federal nº 14.133 de 2021, e a realização formal por parte da própria Coordenadoria de Licitações e Contratos Públicos (CLCP) de procedimentos de controle preventivo.

§2º. Os procedimentos de controle preventivo por parte da Coordenadoria de Licitações e Contratos Públicos (CLCP), para fins do §1º do art. 7º desta Instrução Normativa, deverá constar *Check list* devidamente assinado pelo Agente de Contratação ou Coordenador de Licitações e Contratos Públicos, conforme o caso, versando sobre todo procedimento de contratação realizado até o momento da análise.



§3º O procedimento de contratação pública deverá ser enviado à Secretaria do Sistema de Controle Interno (SCI) após o devido tombamento e autuação por parte da Coordenadoria de Licitação e Contratos Públicos (CLCP) através de Termo devidamente assinado, que deverá identificar quem realizou o ato por meio de carimbo ou complementada com número de documento de identificação, portaria e/ou matrícula.

§4º Todos os documentos do procedimento de contratação pública (DFD, ETP, pesquisa de preço, TR, minuta do Edital, Parecer Jurídico, entre outros) deverão ser produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis, conforme art. 12, inciso I da Lei 14.133/2021.;

§5º Poderá a Secretaria do Sistema de Controle Interno (SCI) devolver o procedimento de contratação pública sem análise caso não conste os documentos caracterizadores dos atos previstos nos §1º, §2º, §3º e §4º do art. 6º desta Instrução Normativa.

§6º A Secretaria do Sistema de Controle Interno (SCI) terá o prazo de 04 (quatro) dias úteis por processo para a análise do procedimento de contratação, podendo o referido prazo ser prorrogado, desde que justificadamente, por igual período.

§7º Após a análise da Secretaria do Sistema de Controle Interno (SCI), caberá a Coordenadoria de Licitação e Contratos Públicos (CLCP) o julgamento dos documentos caracterizadores dos atos que porventura foram recomendados pelo Órgão de Controle, conforme o art. 2º, inciso VIII e XI da Lei Municipal nº 2.626/2023.

Art. 7º. Serão considerados procedimentos de contratação pública de alto risco para fins do controle preventivo da Secretaria do Sistema de Controle Interno:

- **Que tenha representatividade de recursos;**
- **Que tenha mesmo objeto ou similar que foi auditado recentemente por parte dos Órgãos de Controle Externo;**

Art. 8º. Considera-se representatividade dos recursos para fins do controle preventivo da Secretaria do Sistema de Controle Interno:

Concorrência: que possuam valor global estimado superior ao valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais);

Pregão: que possuam valor global estimado superior ao valor de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais);

Contratação Direta (Dispensa e Inexigibilidade): que possuam valor global estimado seja superior ao valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);

IV – Adesão Interna de Ata de Registro de Preços: que possuam valor global estimado seja superior ao valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).



Parágrafo único: No que concerne o inciso III do caput, quando se tratar de inexigibilidade para contratação de profissional do setor artístico, o valor global de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) será considerado individualmente por artista.

Art. 9º A análise referente ao controle preventivo ocorrerá de forma a verificar a existência de documentos caracterizadores da realização do ato, sendo vedada qualquer análise quanto ao mérito e conveniência do ato administrativo praticado.

Parágrafo Único: O objetivo do controle preventivo realizado pela Administração Pública Municipal é a

de análise da regularidade do procedimento adotado, gerando informações que facilitem a tomada de decisão dos responsáveis pela supervisão ou pela iniciativa de ações corretivas, visando solucionar problemas ou preveni-los, evitar demandas desnecessárias, infrações administrativas e responsabilização indevida dos agentes públicos.

CAPÍTULO IV

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 10º. A inobservância das disposições desta Instrução Normativa importará na responsabilização do servidor que der causa ao descumprimento, e dela a Secretaria de Controle Interno dará imediata ciência ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Jucati/PE, fevereiro de 2024.

