

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS

### SETOR DE COMPRAS

#### FASE DE EXECUÇÃO E RENOVAÇÃO CONTRATUAL

##### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

**Nome:** Execução e Renovação Contratual

**Área Responsável:** Gestão e Fiscalização de Contratos

**Tipo:** Processo Finalístico

**Sistema:** Processo Administrativo de Fiscalização/ Sistema de Gestão Integrado

##### 2. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para a formalização, acompanhamento, fiscalização, pagamento e eventual renovação dos contratos administrativos, garantindo a continuidade eficiente dos serviços e a correta aplicação dos recursos públicos.

##### 3. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os contratos administrativos do IPREMB, incluindo sua execução e prorrogação.

##### 4. BASE LEGAL

4.1. Constituição Federal – Princípios da Administração Pública;

4.2. Lei nº 14.133/2021;

4.3. Decreto Municipal nº 44.825/2023;

4.4. Portaria IPREMB nº 362/2025 e nº 64.2026.

##### 5. DEFINIÇÕES

**5.1. Execução Contratual:** Fase do ciclo da contratação em que o objeto pactuado é efetivamente realizado pela contratada, sob acompanhamento da Administração, devendo observar integralmente as condições estabelecidas no contrato.

**5.2. Gestor do Contrato:** Servidor formalmente designado responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, atuando no controle de prazos, análise de desempenho da contratada, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e adoção de providências administrativas necessárias.

**5.3. Fiscal do Contrato:** Servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando a conformidade dos serviços ou bens entregues com as especificações

contratuais, realizando o ateste das notas fiscais e comunicando irregularidades ao gestor do contrato.

**5.4. Ateste da Execução:** Ato formal praticado pelo fiscal do contrato que certifica que o objeto foi executado conforme pactuado, constituindo condição indispensável para a liquidação da despesa e posterior pagamento.

**5.5. Liquidação da Despesa:** Etapa da execução orçamentária que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, com base em documentos comprobatórios da execução do objeto, nos termos da legislação financeira aplicável.

**5.6. Pagamento:** Etapa final da execução da despesa pública, correspondente à quitação da obrigação financeira assumida pela Administração, após a regular liquidação.

**5.7. Ocorrência Contratual:** Qualquer fato relevante ocorrido durante a execução do contrato, como atrasos, descumprimento de cláusulas, aplicação de penalidades ou necessidade de ajustes, que deve ser formalmente registrado.

**5.8. Notificação Contratual:** Comunicação formal expedida à contratada para ciência de irregularidades, solicitação de providências ou aplicação de sanções, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

**5.9. Sanção Administrativa:** Medida aplicada pela Administração em decorrência de descumprimento contratual, podendo incluir advertência, multa, suspensão ou declaração de inidoneidade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

**5.10. Controle de Vigência Contratual:** Monitoramento contínuo dos prazos de execução e vigência do contrato, com o objetivo de prevenir interrupções na prestação dos serviços e permitir a adoção tempestiva de providências, como renovação ou encerramento.

**5.11. Renovação Contratual (Prorrogação):** Extensão do prazo de vigência do contrato, nos casos legalmente admitidos, desde que demonstrada a vantajosidade, a manutenção das condições de habilitação da contratada e o interesse público na continuidade da contratação.

**5.12. Termo Aditivo:** Instrumento formal utilizado para modificar cláusulas contratuais, como prazo, valor ou quantitativos, devendo ser devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

**5.13. Reequilíbrio Econômico-Financeiro:** Mecanismo destinado a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, quando comprovado desequilíbrio decorrente de fatos supervenientes, nos termos da legislação aplicável.

**5.14. Apostilamento:** Instrumento utilizado para formalizar alterações contratuais que não implicam modificação substancial do contrato, como reajustes previstos em cláusula contratual.

**5.15. Relatório de Fiscalização:** Análise sistemática da execução contratual, considerando critérios como qualidade, cumprimento de prazos e conformidade, utilizada como subsídio para decisões de renovação ou aplicação de sanções.



**5.16. Vantajosidade da Renovação:** Demonstração de que a prorrogação do contrato é mais vantajosa para a Administração do que a realização de nova contratação, considerando aspectos econômicos, técnicos e operacionais.

## 6. RESPONSABILIDADES


- 6.1. **Compras:** Formalização contratual;
- 6.2. **Gestor:** Acompanhamento global;
- 6.3. **Fiscal:** Execução e ateste;
- 6.4. **Financeiro:** Pagamento;
- 6.5. **Jurídico:** Análise de aditivos;
- 6.6. **Presidência:** Aprovação de renovação.

## 7. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

### 7.1 EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 7.1.1. Elaboração do Contrato;
- 7.1.2. Conferência Documental;
- 7.1.3. Assinatura;
- 7.1.4. Formalização e Publicação;
- 7.1.5. Gestão da Execução;
- 7.1.6. Fiscalização;
- 7.1.7. Processo de Pagamento

### 7.2 RENOVAÇÃO CONTRATUAL

- 7.2.1. Manifestação de Interesse na Renovação
- 7.2.2. Deve ocorrer antes do término da vigência
- 7.2.3. Checklist e Avaliação
- 7.2.4. Regularidade da contratada
- 7.2.5. Desempenho contratual
- 7.2.6. Interesse público 

7.2.7. Adequação Orçamentária

7.2.8. Verificação de dotação

7.2.9. Análise Jurídica / Termo Aditivo

7.2.10. Formalização da prorrogação

7.2.11. Aprovação da Renovação pela autoridade competente

7.2.12. Formalização e Assinatura do Termo aditivo ou instrumento equivalente

## 8. CONTROLES INTERNOS

8.1. Controle de vigência contratual;

8.2. Alertas de vencimento;

8.3. Checklists de renovação;

8.4. Avaliação de desempenho;

8.5. Segregação de funções.

## 9. INDICADORES

9.1. % (percentual) de contratos renovados com sucesso;

9.2. Tempo de pagamento;

9.3. Nº de ocorrências contratuais;

9.4. Índice de desempenho do fornecedor.

## 10. RISCOS E MITIGAÇÃO

Risco	Mitigação
Execução inadequada	Fiscalização contínua
Renovação indevida	Análise técnica e jurídica
Falta de dotação	Controle orçamentário
Perda de prazo	Controle de vigência



## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução e renovação contratual devem observar rigorosamente os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e vantajosidade da contratação.

Este manual deverá ser revisado periodicamente, no mínimo a cada 12 meses, ou sempre que houver alteração normativa relevante.


Betim, 22 de abril de 2026.



**Gustavo Denner de Souza Cruz**  
Assessor X



**Maria Virginia Soares de Melo**  
Superintendente Administrativo



**Alicio Umbelino da Silva Filho**  
Presidente do IPREMB

