



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
Estado do Rio de Janeiro
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

RESOLUÇÃO CGM Nº 003/2025

Dispõe sobre a tramitação dos processos de contratação no âmbito da Administração Pública Municipal à Controladoria-Geral do Município para análise de conformidade, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 295/2023.

A CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 1º, do Decreto Municipal nº 62 de 25 de fevereiro de 2021, que estabelece e regulamenta a estrutura do Sistema de Controle Interno.

CONSIDERANDO o poder normativo atribuído à Controladoria Geral do Município (CGM), nos termos do art. 17, § 1º, inciso X, do Decreto Municipal nº 62/2021;

CONSIDERANDO o art. 9º, inciso V, do Decreto Municipal nº 62/2021, que atribui à Superintendência Interna de Normatização e Controle a responsabilidade pelo planejamento, coordenação e execução das ações de controle interno, bem como a orientação técnica das unidades administrativas;

CONSIDERANDO ainda o Decreto Municipal nº 295 de 27 de dezembro de 2023, que regulamenta a fase preparatória das licitações para as contratações no âmbito do Poder Executivo do Município de Itaboraí; e

CONSIDERANDO finalmente o disposto no §5º art. 19 do Decreto Municipal nº 295/2023, com a redação conferida pelo Decreto Municipal nº 115, de 6 de maio de 2025, que atribui à CGM a competência para, mediante atos normativos próprios, estabelecer as fases, os valores e os critérios das contratações públicas que deverão ser submetidas à sua análise e manifestação processual, considerando a complexidade, relevância e impacto das contratações.

RESOLVE:

Art. 1º – Os processos de contratação pública, após concluídas as fases previstas no art. 8º do Decreto Municipal nº 295/2023, deverão ser encaminhados à Controladoria-Geral do Município para análise de conformidade da instrução processual, nos termos do §5º do art. 19 do referido Decreto, com a redação conferida pelo Decreto Municipal nº 115/2025.

Art. 2º – A Superintendência Interna de Normatização e Controle será a unidade responsável pela análise técnica e emissão de manifestação processual nos processos de contratação referidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
Estado do Rio de Janeiro
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

nesta Resolução, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento.

Art. 3º - A análise da Superintendência referida no artigo anterior abrangerá, entre outros aspectos:

- I – a Formalização da Demanda;
- II – o Estudo Técnico Preliminar (ETP); e
- III – o Gerenciamento de Riscos (Mapa de Riscos); e
- IV – o Despacho de Encaminhamento do Ordenador de Despesas.

Art. 4º - Os critérios, conceitos e requisitos mínimos de avaliação dos elementos mencionados nos incisos I a IV deste artigo constam no Anexo I desta Resolução, parte integrante e complementar do presente normativo.

Art. 5º - A CGM, através da Superintendência Interna de Normatização e Controle (SINC), poderá, mediante justificativa técnica, solicitar diligências, esclarecimentos ou complementações dos documentos apresentados pelas unidades demandantes.

Art. 6º - Fica estabelecido que, até a devida instituição dos órgãos setoriais de controle interno setorial, todos os processos de contratação de que trata o Decreto nº 295/2023 serão analisados exclusivamente pela Controladoria-Geral do Município, na condição de Órgão Central de Controle Interno.

Art. 7º - Todos os processos de contratação, após a conclusão das fases indicadas no art. 1º desta Resolução, independentemente de valor, complexidade, objeto ou órgão demandante, deverão ser obrigatoriamente submetidos à Controladoria-Geral do Município para análise técnica e manifestação conclusiva, nos termos desta Resolução.

Art. 8º - O Anexo I desta Resolução apresenta os elementos a serem avaliados pela Controladoria-Geral do Município nos processos de contratação, bem como a sequência mínima de etapas que deverão ser observadas pelas unidades demandantes até o despacho de encaminhamento à CGM, para fins de análise e manifestação de conformidade.

Art. 9º - A Controladoria-Geral do Município terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para realizar a análise técnica e emitir manifestação processual sobre os processos de contratação encaminhados, contados a partir do recebimento formal da documentação completa pela Superintendência Interna de Normatização e Controle.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
Estado do Rio de Janeiro
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

§1º – O prazo poderá ser suspenso em caso de diligências ou solicitações de complementação documental, sendo retomado a partir do atendimento integral das exigências pela unidade demandante.

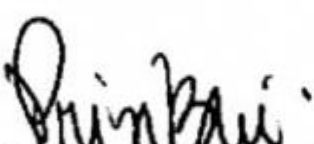
§2º – A tramitação dos processos referidos neste artigo deverá ocorrer, obrigatoriamente, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), diretamente à Superintendência Interna de Normatização e Controle (SINC-CGM), unidade responsável pela análise técnica e emissão de manifestação processual no âmbito da Controladoria Geral do Município.

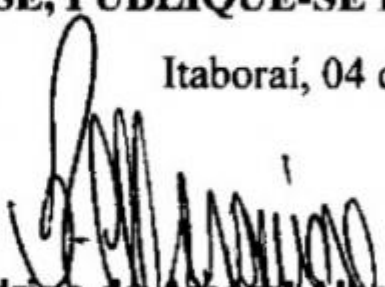
§3º – Em casos devidamente justificados de alta complexidade técnica ou jurídica, os prazos estabelecidos no caput deste artigo poderão ser excepcionalmente alterados, mediante comunicação formal da Superintendência Interna de Normatização e Controle à unidade demandante, com a devida motivação.

Art. 10 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

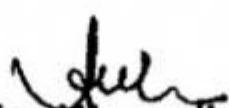
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

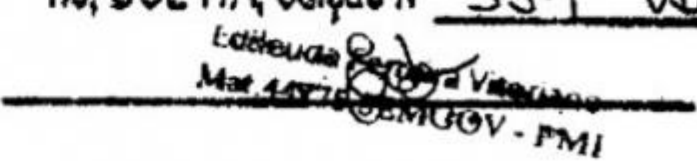
Itaboraí, 04 de junho de 2025.


Priscila Braga Novis
Superintendência Interna de Normatização e Controle
matrícula: 31.266


Rodrigo do Amaral Alberguine
Subcontrolador do Município
CRC-RJ 128.156/O-0
Matrícula 30.098

De acordo,


Angélica Wermelinger da Rosa
Controladora-Geral do Município
mat. 57.355

PUBLICADO
EM 05 DE 06 DE 25
no, DOE-ITA, edição nº 334 VII

Lideia de Souza Vitoriano
Mar 4 2025
CGM/GOV - PMI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
Estado do Rio de Janeiro
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I – ELEMENTOS A SEREM ANALISADOS PELA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

NOME DO DOCUMENTO / ETAPA	COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO
Formalização da Demanda	Setor requisitante	O documento de formalização da demanda (DFD) é elaborado e assinado pelo setor onde a necessidade se originou, que possui o conhecimento técnico necessário sobre os elementos fundamentais da solução pretendida. Deve descrever a necessidade ou demanda com o maior nível de detalhamento possível: Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP); • Necessidade – Pode ser compreendida a partir de um problema enfrentado pelo setor demandante (requisitante) durante a execução das suas atividades; e • Demanda – Descrição detalhada do objeto (bem, serviço, obra), características, quantidade, qualidade mínima etc. Seu objetivo é formalizar a necessidade do setor que será estudado e solucionado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), fornecendo informações claras e precisas que fundamentam o processo de contratação. Este documento é fundamental para garantir que o processo de planejamento e contratação ocorra de forma alinhada às reais necessidades da Administração, embasando tecnicamente as etapas seguintes do processo. Obs.: Os formulários para preenchimento do DFD serão disponibilizados no SEI.
Designação da Equipe de Planejamento da	Autoridade	Consiste na designação de um grupo de servidores com a responsabilidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
Estado do Rio de Janeiro
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

NOME DO DOCUMENTO / ETAPA	COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO
Contratação	competente	realizar o planejamento da contratação, sendo os responsáveis por: • Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP); • Realizar o Gerenciamento de Riscos; e • Contribuir para a definição da solução mais adequada para atender à necessidade da Administração. Composição da Equipe: • Servidores que detenham conhecimentos técnicos, tanto da área demandante quanto de áreas de apoio, como: ○ Técnica (especialistas no objeto); ○ Administrativa; ○ Jurídica (quando necessário); e ○ Orçamentária/financeira (para assegurar a viabilidade econômica). Quando necessário, pode ser uma equipe multidisciplinar, considerando a complexidade da contratação.
Estudo Técnico Preliminar (ETP)	Equipe de Planejamento da Contratação	Consiste em um documento técnico que tem por finalidade justificar a contratação, avaliar a necessidade e identificar a solução mais adequada para atender ao interesse público. Ele embasa a elaboração do Termo de Referência (para serviços e bens) ou do Projeto Básico (para obras e serviços de engenharia). Objetivos do ETP: • Caracterizar a necessidade da contratação; • Justificar a contratação, demonstrando que é indispensável para o atendimento do interesse



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
Estado do Rio de Janeiro
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

NOME DO DOCUMENTO / ETAPA	COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO
		público; • Analisar alternativas de solução, avaliando os cenários possíveis (fazer, comprar, contratar, terceirizar etc.); • Definir os requisitos técnicos, os critérios de desempenho e qualidade, e os parâmetros mínimos; • Analisar viabilidade técnica, econômica, financeira e ambiental; • Servir de base para o gerenciamento de riscos; • Fundamentar a estimativa de custos, por meio de pesquisa de mercado ou outras fontes idôneas. Importante: A inexistência, fragilidade ou elaboração deficiente do ETP pode gerar riscos elevados de contratações ineficazes, desperdício de recursos públicos e responsabilização dos agentes envolvidos.
Gerenciamento de Riscos (Mapa de Riscos)	Equipe de Planejamento da Contratação	Consiste em um documento formal onde estão identificados, classificados e avaliados os riscos que possam impactar qualquer fase da contratação pública, desde o planejamento, licitação, execução até a fiscalização do contrato. Além da identificação, o mapa propõe estratégias de resposta, mitigação ou contingência, com o objetivo de proteger a Administração Pública contra eventos que possam comprometer o sucesso do contrato. Objetivos do Mapa de Riscos: • Prevenir falhas, ineficiências e interrupções no contrato; • Antecipar problemas, estabelecendo medidas de controle; • Apoiar a decisão da autoridade

B

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
Estado do Rio de Janeiro
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

NOME DO DOCUMENTO / ETAPA	COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO
		competente, tornando o processo mais seguro; • Auxiliar na elaboração de cláusulas contratuais, especialmente sobre responsabilidade e penalidades; • Promover transparência e eficiência nas contratações públicas.
Despacho de Encaminhamento – Avaliação pelo Ordenador de Despesas	Ordenador de Despesas	O Ordenador de Despesas, independentemente do grau de relevância identificado, deverá, conforme disposto no art. 7º desta Resolução, encaminhar os autos, em um primeiro momento, à Superintendência de Normatização e Controle da Controladoria-Geral do Município (SINC/CGM), unidade responsável pela análise de conformidade da instrução processual.

PUBLICADO

EM 05 DE 06 DE 25.

no, DOE-ITA, edição nº 334 VII

[Assinatura]
Mec. 44775 SEMGOV - PMI