



BOLETIM OFICIAL



ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE

12 de agosto de 2025

Criado pela Lei 01274 de 24 setembro de 1974

Edição Especial



PREFEITURA DE
DIAMANTE
CONSTRUINDO COM TRABALHO



PREFEITURA DE
DIAMANTE
CONSTRUINDO COM TRABALHO

MUNICÍPIO DE DIAMANTE – PARAÍBA

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 001/2025, DE 12 DE AGOSTO DE 2025.

Ementa. Regulamenta a fase preparatória e de planejamento das contratações públicas no âmbito do Município de Diamante-PB, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 076/2025 que instituiu o Compliance Municipal Integrado – CMI, e do Manual Prático de Implantação, e dá outras providências.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE-PB, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 076/2025, que institui o Programa de Compliance Municipal Integrado – CMI e delega poderes normativos à Controladoria Geral do Município – CGM, e considerando a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente o Capítulo II – Da Fase Preparatória (art. 18 e seguintes),

RESOLVE editar a presente Instrução Normativa:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta, padroniza e estabelece a trilha obrigatória da fase preparatória e de planejamento das contratações públicas no âmbito do Município de Diamante-PB, em observância à Lei nº 14.133/2021 e ao Programa de Compliance Municipal Integrado – CMI.

Art. 2º As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se a todos os processos de contratação, independentemente do objeto, valor, modalidade ou regime de execução, inclusive às contratações diretas (dispensa e inexigibilidade), no que couber, ressalvada a hipótese do art. 95, §2º da Lei 14.133/2021, e demais situações legais que não haja obrigatoriedade ou que haja a faculdade de alguma etapa ou documento aqui exigido.

Art. 3º A fase preparatória observará, entre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade,

eficiência, economicidade, planejamento, prevenção, transparência e primazia do interesse público, devendo os atos serem motivados e documentados no processo.

Art. 4º Em sendo as atividades de compras e licitações centralizadas, caberá às secretarias e unidades setoriais provocarem a demanda por meio de Documento de Formalização de Demanda, instruindo tecnicamente com suas necessidades e acompanhando a elaboração dos documentos preparatórios, nos termos desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II

COMPETÊNCIAS E CONTROLE PREVENTIVO

Art. 5º Compete à Controladoria Geral do Município – CGM, no âmbito da fase preparatória:

I – Exercer o controle preventivo e a gestão de riscos do processo, com poder para emitir despacho saneador, determinar diligências e devolver o feito à etapa anterior quando necessário;

II – Validar, antes do parecer jurídico, o cumprimento integral da trilha desta Instrução Normativa e dos requisitos mínimos do Documento de Formalização de Demanda (DFD), do Estudo Técnico Preliminar (ETP), da pesquisa de mercado e do Termo de Referência/Projeto Básico/Anteprojeto;

III – Requisitar informações e documentos a quaisquer unidades administrativas, realizar inspeções e auditorias, e propor medidas corretivas;

IV – Manter checklists, roteiros e modelos atualizados, disponibilizando-os às unidades demandantes.

V – Na qualidade de órgão técnico consultivo, a CGM pode ser provocada a qualquer momento ou etapa, por meio de ofício, para esclarecer dúvidas e emitir pareceres, tendo prazo de cinco dias úteis para suas respostas, podendo esse prazo ser prorrogado por motivo justificável ou por demanda de relevante complexidade, a qual depreenda a necessidade de consultar outras unidades técnicas.



BOLETIM OFICIAL



ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE

12 de agosto de 2025

Criado pela Lei 01274 de 24 setembro de 1974

Edição Especial



Parágrafo único. É vedada a remessa do processo à Procuradoria Geral do Município - PGM para parecer jurídico sem a prévia validação do procedimento pela CGM.

quando cabível, garantias e seguros admitidos na legislação, com previsão expressa no TR/Projeto Básico.

CAPÍTULO III

TRILHA OBRIGATÓRIA DA FASE PREPARATÓRIA

Art. 6º A trilha obrigatória da fase preparatória obedecerá, sequencialmente, às seguintes etapas:

I - Documento de Formalização de Demanda (DFD) - documento inaugural do planejamento);

II - Estudo Técnico Preliminar (ETP) - análise técnica da necessidade e das soluções;

III - Pesquisa de mercado e estimativa de preços - com relatório conclusivo;

IV - Gestão e análise de riscos - registro no Mapa de Riscos e plano de tratamento;

V - Termo de Referência/Projeto Básico/Anteprojeto, conforme o objeto, com níveis de serviço e critérios de medição;

VI - Minuta do edital e minuta de contrato, quando couber;

VII - Validação preventiva da CGM, com emissão de despacho;

VIII - Parecer jurídico da PGM;

IX - Aprovação da autoridade competente e publicação.

§ 1º Havendo determinação saneadora da CGM, o processo retornará à etapa necessária para correção, com registro formal das providências.

§ 2º O descumprimento de qualquer etapa deverá ser motivado e confirmado pela CGM no momento do despacho saneador, observando o princípio da legalidade para tanto, sem prejuízo das responsabilidades funcionais.

§ 3º Para obras e serviços de engenharia, o planejamento deverá observar as exigências técnicas previstas em lei, incluindo,

CAPÍTULO IV

DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Art. 7º O DFD é obrigatório e constitui documento inaugural de todo processo de contratação, sendo, geralmente, elaborado pela unidade demandante, podendo solicitar formalmente apoio técnico de outros setores, quando necessário, e conter, no mínimo:

I - Descrição específica e objetiva da necessidade (problema a resolver e resultado esperado), vedadas descrições genéricas;

II - Justificativa da contratação e aderência ao planejamento setorial e às metas governamentais;

III - Definição preliminar do objeto, com requisitos funcionais e desempenho esperado;

IV - Estimativa preliminar de quantidades, prazos e local de execução/entrega;

V - Indicação de dotação orçamentária ou previsão de fonte de recursos;

VI - Avaliação inicial de riscos e restrições (incluindo regulatórios e ambientais), quando houver;

VII - Indicação da unidade técnica responsável e do gestor/fiscal a ser proposto, este último quando possível;

VIII - Assinaturas da chefia da unidade demandante, e o recebido pelo responsável pela unidade central de licitações/planejamento que dará impulsionamento ao procedimento licitatório.

§ 1º O DFD será peça inaugural, via de regra, abrindo o processo correspondente e integral, com os anexos pertinentes, o rol de documentos essenciais da contratação.

§ 2º É vedada a continuidade do processo sem DFD válido.

§ 3º Em caso de solicitação de apoio técnico a outros setores ou secretarias, esses devem oferecer resposta em tempo razoável,



BOLETIM OFICIAL



ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE

12 de agosto de 2025

Criado pela Lei 01274 de 24 setembro de 1974

Edição Especial



observando o princípio da eficiência e celeridade, em não havendo-o reiterado ou não o ofício, deve-se ser comunicado formalmente à CGM, acompanhado do protocolo da solicitação encaminhada e não respondida, a qual tomará as medidas cabíveis.

CAPÍTULO V

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Art. 8º O ETP é documento técnico destinado a demonstrar a viabilidade da contratação e a escolha da solução mais adequada, abrangendo, ao menos:

I - Análise do problema/necessidade e requisitos de desempenho/qualidade;

II - Levantamento de soluções disponíveis no mercado e alternativas tecnológicas;

III - Justificativa de parcelamento/lotas, quando aplicável;

IV - Avaliação de riscos e proposição de mitigadores;

V - Estimativa de custos e de benefícios esperados, com parâmetros objetivos;

VI - Impacto na manutenção e na gestão contratual (níveis de serviço, indicadores e medição);

VII - Motivação da solução recomendada.

§ 1º Para obras e serviços de engenharia, o ETP observará, no que couber, os estudos, anteprojetos e projetos exigidos em lei, com indicação das garantias cabíveis e sustentabilidade da execução.
§ 2º O ETP será assinado pela área técnica responsável e pela unidade central de licitações/planejamento.

CAPÍTULO VI

DA PESQUISA DE MERCADO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

Art. 9º A pesquisa de mercado deverá utilizar, sempre que possível, múltiplas fontes idôneas e atuais, tais como:

I - Contratações públicas similares;

II - Painéis de preços oficiais e/ou bases públicas;

III - Propostas formais de fornecedores;

IV - Publicações especializadas;

V - Atas de registro de preços vigentes, cujo relatório contenha a metodologia explicitada.

§ 1º A estimativa adotará critério estatístico adequado ao caso (média, mediana ou outro), devidamente justificado, devendo desconsiderar valores manifestamente discrepantes.
§ 2º Quando não for possível obter o número mínimo de cotações, o fato será motivado e demonstrada a diligência empreendida.
§ 3º O Relatório de Pesquisa de Preços conterá a memória de cálculo, as fontes consultadas e a indicação do preço estimado da contratação.

CAPÍTULO VII

DO TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO / ANTEPROJETO

Art. 10. O Termo de Referência (TR) - ou o Projeto Básico/Anteprojeto, conforme o objeto - deverá:

I - Detalhar o objeto de forma clara e precisa, com especificações funcionais e níveis de desempenho/qualidade;

II - Estabelecer quantitativos e prazos, critérios de aceitabilidade, inspeção e recebimento;

III - Fixar indicadores e métricas para medição e pagamento, com níveis de serviço e consequências pelo descumprimento;

IV - Contemplar requisitos de sustentabilidade, segurança e acessibilidade, quando aplicável;



BOLETIM OFICIAL



ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE

12 de agosto de 2025

Criado pela Lei 01274 de 24 setembro de 1974

Edição Especial



PREFEITURA DE
DIAMANTE
CONSTRUINDO COM TRABALHO



PREFEITURA DE
DIAMANTE
CONSTRUINDO COM TRABALHO

V - Indicar garantias e seguros admitidos em lei, quando cabíveis, e matriz de alocação de responsabilidades compatível com os riscos identificados;

VI - Conter minuta do contrato e do edital, quando for o caso.

Parágrafo único. Em obras e serviços de engenharia, observar-se-ão as exigências legais específicas quanto a estudos, projetos e responsabilidades técnicas.

CAPÍTULO VIII

DA GESTÃO E ANÁLISE DE RISCOS

Art. 11. A gestão de riscos observará metodologia compatível com os referenciais COSO e ISO 31000, observando o Mapa de Riscos, contendo: evento de risco, causa, consequência, probabilidade, impacto, nível de risco, controles existentes, plano de tratamento, responsável e prazo.

§ 1º A CGM validará o Mapa de Riscos e poderá determinar novas medidas mitigadoras.

CAPÍTULO IX

DO FLUXO DE VALIDAÇÃO, PARECER JURÍDICO E APROVAÇÃO

Art. 12. Concluídos DFD, ETP, pesquisa de mercado e TR/Projeto Básico/Anteprojeto, o processo será submetido à CGM para validação preventiva e emissão de despacho.

§ 1º A CGM terá prazo de até 10 (dez) dias úteis para manifestar-se, ressalvadas diligências.

§ 2º Sanadas as exigências, o processo seguirá à PGM para parecer jurídico.

§ 3º Após o parecer, o processo será submetido à autoridade competente para aprovação e, se for o caso, publicação do instrumento convocatório.

CAPÍTULO X

DEVER DE COLABORAÇÃO E RESPONSABILIDADE FUNCIONAL

Art. 13. Todo servidor, contratado ou comissionado, gestor, secretário, diretor, deve fornecer informações, dados, planilhas e qualquer outro documento requisitado pela CGM, no prazo

assinalado, sob pena de responsabilidade funcional e instauração de processo administrativo disciplinar, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, salvo caso fortuito ou de força maior, o que deverá ser justificado em resposta formal à CGM, que concederá prazo para as providências requeridas.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 14. Os processos em curso deverão ser adequados a esta Instrução Normativa antes da publicação dos respectivos instrumentos convocatórios, salvo decisão fundamentada da CGM ou os que já tiverem sido publicados.

Art. 15. Ficam aprovados os modelos e roteiros constantes dos Anexos I a VI desta Instrução Normativa, os quais poderão ser atualizados por ato da CGM.

Art. 16. Essa Instrução Normativa não exaure o seu tema, podendo serem publicadas novas IN sobre a matéria, tratando de forma mais específicas as instruções aqui contidas, criar instruções, ou revogar especificamente pontos desta, sempre visando os princípios basilares de direito administrativos, especialmente, a primazia do interesse público, eficiência, impessoalidade, moralidade e planejamento.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Diamante-PB, 12 de agosto de 2025.


Diêgo Ferreira Ramos
Controlador Geral do Município