

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 03, DE 23 DE JULHO DE 2026

Altera dispositivos da Instrução Normativa CGM nº 01/2026, que regulamenta a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal, disciplina o planejamento, a instrução processual, a gestão de riscos, a tramitação eletrônica, a atuação da Controladoria-Geral do Município e a padronização dos objetos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG, no exercício das atribuições legais conferidas pelo art. 7º da Lei Municipal nº 2.537, de 29 de março de 2023, para expedir instruções normativas de cumprimento obrigatório por todas as unidades executoras, com vistas à padronização de procedimentos e rotinas de controle interno;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.537/2023, que institui o Sistema de Controle Interno de Carandaí e atribui à Controladoria-Geral do Município competências de coordenação, orientação, normatização, avaliação, auditoria, monitoramento e padronização de rotinas;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 11, parágrafo único, que exige governança, planejamento, segregação de funções, gestão de riscos, controles internos, transparência, economicidade e atuação preventiva nas contratações públicas;

CONSIDERANDO que a fase preparatória deve demonstrar a necessidade administrativa, a solução pretendida, a estimativa de preços, a análise de riscos, a motivação, a compatibilidade orçamentária e os demais elementos necessários à decisão;

CONSIDERANDO que a gestão de riscos, observadas as diretrizes da ABNT NBR ISO 31000:2018, deve orientar o planejamento, o saneamento de falhas e o acionamento seletivo da Controladoria-Geral do Município;

CONSIDERANDO que a padronização de objetos, o uso de catálogos oficiais, a pesquisa de preços, a tramitação eletrônica, a rastreabilidade e a auditabilidade fortalecem a governança, o controle e a prevenção de irregularidades;

RESOLVE:

Art. 1º O Capítulo VII da Instrução Normativa CGM nº 01, de 08 de julho de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO VII - DA PADRONIZAÇÃO DOS OBJETOS, DOS CATÁLOGOS E DA BASE MUNICIPAL DE ITENS

Seção I - Dos Catálogos Oficiais e da Descrição Padronizada dos Objetos



Art. 14. A descrição de bens, materiais, serviços, obras, soluções e demais objetos de contratação deverá observar os catálogos oficiais de materiais e serviços adotados pelo Município, sempre que houver item compatível, sem prejuízo da adoção do catálogo em formato eletrônico, conforme previsto no art. 19, inciso II e §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º O Catálogo de Materiais será utilizado para codificação, organização e padronização de bens móveis, materiais de consumo e itens patrimoniais, por meio de descrição técnica, unidade de fornecimento e código próprio.

§ 2º O Catálogo de Serviços será utilizado para codificação, organização e padronização de serviços, por meio de nomenclatura, descrição e especificações uniformes aptas a permitir a correta identificação do objeto e sua comparação no mercado.

§ 3º Os catálogos de materiais e serviços constituem instrumentos de padronização, organização, racionalização e governança das aquisições públicas, vinculados à lógica de catalogação de materiais e serviços, devendo ser utilizados como referência para a descrição objetiva, impessoal e suficiente do objeto.

§ 4º A utilização dos catálogos oficiais tem por finalidade assegurar compatibilidade entre demandas semelhantes, adequada pesquisa de preços, ampliação da competição, rastreabilidade dos itens contratados, integridade dos registros, correta classificação do objeto e prevenção de descrições genéricas, ambíguas, excessivas ou direcionadas.

§ 5º É vedada a adoção de descrição alternativa, paralela, personalizada ou incompatível com item existente em catálogo oficial adotado pelo Município, salvo justificativa técnica expressa que demonstre a inadequação do item padronizado à necessidade administrativa específica.

§ 6º A indicação de marca, modelo, fabricante, procedência, tecnologia, padrão proprietário ou característica potencialmente restritiva somente será admitida nas hipóteses legalmente permitidas, mediante justificativa técnica circunstanciada, demonstração da necessidade administrativa, avaliação de alternativas de mercado e comprovação de inexistência de restrição indevida à competitividade.

Art. 15. A utilização do catálogo oficial deverá ocorrer, obrigatoriamente, na fase preparatória da contratação, especialmente na elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência, do Projeto Básico, da estimativa de preços, da análise de mercado e, quando cabível, do procedimento de registro de preços.



§ 1º Na elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, o setor requisitante deverá pesquisar previamente o código correspondente ao material ou serviço pretendido, adotando a descrição catalogada sempre que compatível com a necessidade administrativa.

§ 2º A vinculação ao código de catálogo do bem ou serviço deverá ser registrada nos autos e indicada, quando aplicável, nos documentos de planejamento, na pesquisa de preços, no termo de referência, no edital, no aviso ou instrumento de contratação direta, na ata de registro de preços e no instrumento contratual ou equivalente.

§ 3º A descrição catalogada não dispensa o setor requisitante de complementar tecnicamente o objeto quando necessário à adequada caracterização da solução, desde que a complementação seja compatível com o item padronizado, não restrinja indevidamente a competição e esteja devidamente motivada.

Art. 16. A pesquisa de preços deverá utilizar, sempre que possível, código de catálogo como chave de busca em sistemas oficiais, bancos de preços, painel de preços, contratações similares, atas de registro de preços, bases públicas e demais fontes idôneas de consulta.

§ 1º A utilização do código de catálogo do bem ou serviço na pesquisa de preços deverá buscar dados comparáveis, séries históricas, parâmetros de mercado e valores praticados por outros órgãos e entidades públicas para objetos de mesma natureza ou equivalentes.

§ 2º Quando a pesquisa de preços não utilizar o código de catálogo correspondente, o setor requisitante deverá justificar expressamente a impossibilidade, inadequação ou insuficiência do código para a formação do preço estimado.

Art. 17. Nos procedimentos de Sistema de Registro de Preços, a descrição do objeto deverá observar, sempre que aplicável, o código do catálogo oficial, de modo a garantir a identidade do objeto registrado, a adequada gestão da ata, a compatibilidade entre órgãos participantes e não participantes e a prevenção de divergências na execução contratual.

Art. 18. A não utilização do catálogo oficial constitui falha de planejamento e deverá ser saneada antes do prosseguimento do processo, ressalvada a hipótese de impedimento de ordem técnica devidamente justificada.

Parágrafo único. Para fins de controle interno, a utilização de código inexistente, incompatível, genérico ou inadequado poderá caracterizar indício de falha na fase



preparatória, deficiência na pesquisa de preços, risco de sobrepreço ou subpreço, restrição à competitividade, erro de classificação do objeto ou dificuldade de fiscalização e controle social.

Seção II - Da Inclusão, Atualização e Racionalização da Base de Itens

Art. 19. Quando o item ou serviço pretendido não constar do catálogo oficial adotado pelo Município, o setor requisitante deverá elaborar descrição técnica precisa, suficiente e impessoal, bem como solicitar, quando cabível, a inclusão, atualização ou criação desse novo item no catálogo ao órgão ou à unidade competente.

§ 1º A solicitação deverá conter especificações completas do objeto, normas técnicas aplicáveis, referências de mercado, justificativa da inexistência de item equivalente, estimativa de consumo e demonstração de que a descrição proposta não restringe indevidamente a competição.

§ 2º O processo que deixar de utilizar item padronizado existente, ou que não justificar a inexistência de item aplicável, será devolvido ao setor requisitante para saneamento, configurando falha de instrução processual básica.

Art. 20. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças deverá promover, de forma gradual e permanente, a criação, atualização, racionalização e consolidação da base municipal de itens padronizados, com prioridade para objetos recorrentes, de maior impacto orçamentário, vinculados a registro de preços ou com histórico de inconsistências na descrição, na pesquisa de preços ou na execução contratual.

Parágrafo único. Enquanto não houver catálogo municipal integralmente consolidado, poderão ser utilizados os catálogos eletrônicos de padronização do Poder Executivo federal ou estadual.

Art. 2º O artigo 97 da Instrução Normativa CGM nº 01, de 8 de julho de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 97. No prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contado da publicação desta Instrução Normativa, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças deverá apresentar à Controladoria-Geral do Município plano de ação para implementação gradual das medidas previstas no art. 20, contendo, no mínimo, diagnóstico da base municipal de itens, prioridades de padronização, responsáveis, cronograma, etapas de execução, critérios de atualização, ações de saneamento de descrições inconsistentes e forma de acompanhamento pela Controladoria-Geral do Município.



Art. 3º A Instrução Normativa CGM nº 01, de 8 de julho de 2026, passa a vigorar acrescida da seguinte redação:

Art. 100-A. Esta Instrução Normativa se aplica somente a contratações cujos instrumentos de planejamento tenham sido elaborados após 08 de julho de 2026.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Carandaí/MG, 23 de julho de 2026.

Controlador-Geral do Município