PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 07/2026

Dispõe sobre a padronização de critérios e procedimentos para o controle interno e a análise de contratações públicas e modificações contratuais no âmbito da Prefeitura de Sorocaba.

O **CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE SOROCABA**, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 52 da Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021, e considerando:

O disposto no inciso VIII do artigo 51 da Lei nº 12.473/2021, que atribui à Controladoria-Geral do Município (CGM) a gestão do sistema de controle interno e a definição da metodologia de controle;

O artigo 169 da Lei nº 14.133/2021, que disciplina as linhas de defesa das contratações públicas;

O Decreto Municipal nº 25.980/2020, que atribui à Auditoria-Geral do Município a competência de fomentar a padronização de rotinas e a melhoria contínua da gestão;

A necessidade de uniformizar os procedimentos das unidades de controle interno setorial e central, assegurando legalidade, eficiência e economicidade às contratações públicas;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece, no exercício do poder regulamentar da Controladoria-Geral do Município, os critérios e procedimentos para a atuação das unidades de controle interno da Prefeitura de Sorocaba, compreendendo o exame técnico de conformidade das contratações públicas e das modificações contratuais, bem como a atuação preventiva, orientadora e corretiva da Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Unidade Central de Controle Interno (UCCI): unidade administrativa responsável por coordenar, supervisionar e avaliar a eficiência e a eficácia do sistema de controle interno municipal;

II – Sistema de Controle Interno: processo integrado à gestão municipal, estruturado para enfrentar riscos e fornecer segurança quanto ao cumprimento da missão, objetivos e metas institucionais, com foco em:

a) eficiência, eficácia e efetividade operacional;
b) integridade e confiabilidade das informações;
c) conformidade com leis, regulamentos e normas;
d) salvaguarda de bens, ativos e recursos públicos;

III – Controle Interno Setorial: conjunto de procedimentos capazes de prevenir, identificar e sanar distorções relevantes nas atividades administrativas;

IV – Responsável pelo Controle Interno Setorial: servidor formalmente designado para realizar o exame preliminar de conformidade das contratações públicas;

V – Contratações Públicas: conjunto de atos e formalidades relativos à formação, conclusão e eficácia jurídica dos contratos administrativos.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Município constitui a unidade central do Sistema de Controle Interno do Município de Sorocaba.

CAPÍTULO II – DO CONTROLE INTERNO SETORIAL

Art. 3º Os responsáveis pelo Controle Interno Setorial (CIS) serão designados pelos titulares dos respectivos órgãos e nomeados por portaria do Controlador-Geral do Município, incumbindo-lhes realizar, isoladamente ou em conjunto, o exame preliminar de conformidade dos artefatos de planejamento das contratações públicas e das modificações contratuais, nos termos dos instrumentos padronizados pela UCCI.

§ 1º O exame preliminar observará, no mínimo:

I – análise técnico-crítica dos artefatos de planejamento, com indicação dos requisitos essenciais e a localização precisa (folha ou documento SEI) em que se encontram;

II – identificação das não conformidades, acompanhada de recomendação de saneamento;

III – conclusão expressa quanto à conformidade ou não da instrução técnica do processo.

§ 2º Os titulares dos órgãos municipais, sob pena de responsabilidade, indicarão servidores efetivos que possuam qualificação técnica compatível com as contratações realizadas pela unidade, observada a natureza do objeto.

§ 3º Os instrumentais de análise serão encaminhados através de comunicados oficiais da Auditoria-Geral do Município.

§ 4º A realização do exame preliminar poderá contar com a atuação de mais de um servidor, devidamente designado nos autos do processo de contratação, que subscreverá o respectivo instrumento com o responsável pelo controle interno setorial.

§ 5º A Secretaria deverá comunicar à UCCI, no dia útil subsequente, a substituição temporária ou definitiva do responsável pelo controle interno setorial.

§ 6º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o servidor designado estará legitimado ao exercício das atribuições próprias a partir da data de início do período da substituição.

§ 7º Nas contratações que envolvam mais de um órgão ou entidade, o exame de que trata o caput será conduzido:

I – pela unidade detentora de competência técnica sobre o objeto da contratação, competindo à unidade demandante o controle e a responsabilidade pelos tópicos da contratação por ela produzidos; ou

II – pela unidade responsável pela gestão e pelo rateio das despesas, quando o objeto envolver o compartilhamento de custos entre órgãos;

III – pela unidade ordenadora de despesa, no que se refere aos controles da execução orçamentária.

§ 8º O disposto no inciso II do §7º não exime os demais órgãos partícipes da obrigação de subscrever os Estudos Técnicos Preliminares e o Termo de Referência, quando lhes couber a fiscalização, total ou parcial, do objeto contratado.

§ 9º O exame preliminar de conformidade possui natureza técnica e preventiva, não se confundindo com atos de gestão, decisão administrativa, autorização, homologação ou juízo de conveniência e oportunidade, tampouco substitui a análise jurídica ou a competência decisória das autoridades administrativas.

Art. 4º É vedado ao responsável pelo controle interno exercer, cumulativamente, as funções de fiscalização contratual ou de elaboração dos artefatos de planejamento das contratações por ele avaliadas.
Parágrafo único. Verificado o impedimento, o responsável deverá declará-lo nos autos do processo de contratação, cabendo à autoridade máxima do órgão designar, em caráter *ad hoc*, servidor competente para a realização do exame.

CAPÍTULO III – DAS ANÁLISES PELA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 5º Os exames preventivos realizados pela UCCI, por meio da Auditoria-Geral do Município, têm por objetivo avaliar a conformidade, eficiência e integridade dos mecanismos de controle interno nos órgãos municipais.

§ 1º A UCCI não exercerá funções de gestão, decisão, autorização ou homologação de atos administrativos relacionados aos processos licitatórios.

§ 2º Os resultados das análises deverão ser registrados em relatórios padronizados com recomendações claras e objetivas.

§ 3º A análise preventiva não afasta a realização de controles concomitantes ou subsequentes, especialmente quanto à verificação do cumprimento das recomendações.

Art. 6º Os processos serão recebidos para análise acompanhados de indicação precisa da folha ou número do documento no SEI dos seguintes elementos:

I – últimas versões das análises dos controles internos setoriais aplicáveis;

II – todos os pareceres jurídicos emitidos;

III – análises do Núcleo de Avaliação de Compatibilidade de Preços – NACP / Superintendência do Poder Executivo;

IV – pareceres da Comissão de Análise de Compra de Equipamentos e Prestação de Serviços de TIC – CATIC, quando cabível;

V – análises da Comissão de Análise e Avaliação de Aditivos e Prorrogações de Contratos – CAAAP, quando cabível.

VI – as últimas versões dos seguintes documentos, quando aplicáveis à fase processual:

a) Estudo Técnico Preliminar;
b) Termo de Referência;
c) Projetos básico e executivo, se aplicável;
d) Versão final do edital de licitação e da minuta do contrato;
e) Pesquisas de preços;
f) Planilha de custo estimado.
g) Nota de reserva de dotação orçamentária ou nota de empenho.

VII – Certificação de que os artefatos de planejamento informados correspondem as suas versões finais e consolidadas após as análises das unidades de controle setoriais, jurídicas e do setor de editais.

§ 1º Serão objeto de análise exclusivamente os documentos arrolados neste artigo e aqueles por eles expressamente referenciados.

§ 2º Qualquer modificação, complementação ou esclarecimento que altere ou amplie informações correlatas aos documentos referidos, inclusive aqueles prestados após análises jurídicas ou do setor de editais, deverá ser formalizada por substituição do próprio documento, ficando sem efeito a versão anterior para fins de exame.

§ 3º Os processos que não contiverem as informações previstas neste artigo serão devolvidos à origem para saneamento.

§ 4º Os processos encaminhados por meio eletrônico deverão ser endereçados exclusivamente à Auditoria-Geral do Município, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, devendo o mesmo ser encerrado na unidade de origem.

Art. 7º Os processos deverão ser encaminhados à Auditoria-Geral do Município após a conclusão das etapas preparatórias necessárias à formalização do ato administrativo correspondente, inclusive para fins de publicação do edital de licitação, ratificação da contratação direta ou celebração de termo modificativo, conforme o caso.

§ 1º A seleção dos processos a serem submetidos à análise da UCCI observará critérios específicos definidos para cada unidade requisitante, considerando os parâmetros de oportunidade, materialidade, relevância e risco, nos termos do art. 170 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º Os critérios e parâmetros de seleção referidos no § 1º serão informados pela Auditoria-Geral do Município por meio de comunicados encaminhados à Secretaria da Administração, quando se tratar de procedimento licitatório.

§ 3º Os critérios e parâmetros de seleção referidos no § 1º serão informados pela Auditoria-Geral do Município por meio de comunicados encaminhados aos órgãos gestores, quando se tratar de celebração de ajustes com entidades do terceiro setor.

CAPÍTULO IV – PRAZOS E PRIORIDADES DE EXAME

Art. 8º O prazo para conclusão da análise realizada pela UCCI será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento do processo.

§ 1º A ordem de análise obedecerá à cronologia de recebimento.

§ 2º Os pedidos de priorização de análise de processos deverão ser apresentados pelo titular da Pasta, por escrito, detalhando claramente as razões que justificam a excepcionalidade em relação à ordem cronológica previamente estabelecida.

CAPÍTULO V – DO SANEAMENTO DE IMPROPRIEDADES

Art. 9º Constatadas impropriedades, os autos serão remetidos ao controle interno setorial da origem para adoção e acompanhamento das medidas saneadoras.

§ 1º Compete ao controle interno setorial:

I – Relacionar cada recomendação recebida, indicando as providências adotadas para seu atendimento e as respectivas folhas do processo em que constam tais informações;

II – Manifestar-se conclusivamente sobre o atendimento das recomendações, podendo:

a) Formular consulta específica à Unidade Central de Controle Interno quando houver ponto controverso, omisso, contraditório, obscuro ou impossibilidade técnica de aferição;
b) declarar-se, total ou parcialmente, inapto para o exercício da atividade, quando desprovido de conhecimento técnico específico necessário à análise, mediante justificativa devidamente fundamentada, a ser submetida à deliberação da autoridade competente.

§ 2º Constatado o descumprimento das recomendações emitidas pelas unidades de controle interno e verificado que a conduta ocasionou prejuízos ao erário ou violação aos princípios da probidade administrativa, a Auditoria-Geral do Município encaminhará cópia integral do expediente à Corregedoria-Geral do Município para apuração e adoção das medidas cabíveis.

§ 3º Observadas as hipóteses do parágrafo anterior, caso o órgão de controle externo determine a anulação do edital de licitação ou o declare irregular em razão de vício previamente identificado pelas unidades de controle interno e não sanado tempestivamente, os servidores responsáveis pelo planejamento da contratação sujeitar-se-ão às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, na extensão de seus atos.

§ 4º O Controlador-Geral do Município poderá recomendar ao titular da respectiva Pasta a instauração de procedimento disciplinar em face dos responsáveis, bem como o afastamento preventivo destes das funções relacionadas às contratações públicas, nos casos de reiterado descumprimento de normas ou inadequações previamente identificadas.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. A autoridade responsável pela publicação do edital deverá certificar-se de que o processo licitatório está devidamente instruído e em conformidade com as recomendações do sistema de controle interno.

Art. 11. Fica revogada a Instrução Normativa CGM nº 001/2026.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO DOMINGUES NASCIMENTO
Auditor-Geral do Município

CARLOS ALBERTO DE LIMA ROCCO JUNIOR
Controlador-Geral do Município

Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Domingues Nascimento**, **Auditor Geral**, em 01/10/2026, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto de Lima Rocco Junior**, **Controlador Geral**, em 01/10/2026, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/sorocaba/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **2402234** e o código CRC **9D7814F5**.