

INSTRUÇÃO NORMATIVA SECOP/ SEPLAN Nº 03, DE 05 DE AGOSTO DE 2026.

Dispõe sobre os fluxos mínimos de tramitação e a padronização da instrução processual dos procedimentos de licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preços e procedimentos auxiliares no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Palmas, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Municipal nº 3.173, de 8 de abril de 2025, dos Decretos Municipais nº 2.460 e nº 2.461, ambos de 15 de dezembro de 2023, e do Decreto Municipal nº 2.966, de 30 de julho de 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80 da Lei Orgânica do Município de Palmas e pelos arts. 10, 11 e 21 da Lei Municipal nº 3.173, de 8 de abril de 2025;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Palmas;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 2.461, de 15 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a execução e a gestão das despesas públicas dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Palmas;

CONSIDERANDO a competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SEPLAN) para definir, na forma de regulamento, a política municipal de contratações públicas relativas às despesas comuns a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo, nos termos do art. 21, inciso IX, da Lei Municipal nº 3.173, de 2025;

CONSIDERANDO o disposto no art. 32 do Decreto Municipal nº 2.966, de 30 de julho de 2026, que autoriza a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a expedir instruções normativas, portarias e manuais técnicos necessários à execução da Política de Governança

das Contratações Públicas, especialmente para disciplinar os fluxos de trabalho, padronizar procedimentos e documentos da fase preparatória, bem como regulamentar os instrumentos de governança aplicáveis às contratações públicas municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização dos procedimentos administrativos, de padronização da instrução processual e de definição clara das responsabilidades dos agentes públicos envolvidos nas contratações públicas municipais;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da economicidade, da segregação de funções, da motivação, do planejamento e da governança aplicáveis às contratações públicas,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidos os fluxos mínimos de tramitação e a padronização da instrução processual dos procedimentos de licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preços e demais procedimentos auxiliares previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Municipal nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Palmas.

§ 1º Observarão regulamentação própria, não se sujeitando ao disposto neste ato normativo:

- I – os processos de contratação de obras e de serviços de engenharia; e
- II – as dispensas de licitação fundadas em hipóteses diversas das previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não impede que os órgãos e entidades, para fins de padronização, adotem, no que couber, os fluxos processuais e procedimentos instrutórios estabelecidos nos anexos desta Instrução Normativa.

Art. 2º São objetivos desta regulamentação orientar, uniformizar e conferir maior segurança jurídica à instrução e à tramitação dos processos de contratação pública no âmbito municipal, especialmente para:

- I – padronizar a instrução processual das contratações públicas no âmbito municipal;

II – uniformizar a tramitação dos processos administrativos de contratação, observadas as fases legais e regulamentares pertinentes;

III – definir as responsabilidades dos órgãos e entidades demandantes e das autoridades competentes;

IV – consolidar, em anexos padronizados, os fluxos administrativos e a documentação mínima exigida em cada modalidade de contratação;

V – promover a segurança jurídica, a transparência e a eficiência da gestão das contratações públicas municipais.

Art. 3º Aplicam-se às disposições aqui previstas as definições constantes do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 3º do Decreto Municipal nº 2.460, de 2023, acrescidas dos seguintes conceitos específicos:

I – fluxos processuais padronizados: sequências mínimas de tramitação administrativa previstas nos anexos, destinadas a orientar a instrução dos processos de contratação pública, sem prejuízo das etapas legais, regulamentares ou específicas exigidas conforme a natureza do objeto;

II – documentação mínima: conjunto básico de documentos, manifestações, atos e comprovações indicados nos anexos como necessários à regular instrução dos processos de contratação, sem prejuízo de outros elementos exigidos pela legislação, pelos órgãos de controle ou pelas peculiaridades do caso concreto;

III – unidade responsável: órgão, entidade, setor ou instância administrativa indicada nos anexos como responsável pela prática de determinada providência, elaboração de documento, análise, manifestação ou encaminhamento no curso do processo de contratação;

IV – instância de governança da gestão: unidade, colegiado ou autoridade responsável por verificar a aderência da contratação às diretrizes, políticas públicas, prioridades institucionais e instrumentos de planejamento da gestão municipal, quando exigível;

V – análise jurídica descentralizada: manifestação jurídica realizada pela assessoria jurídica do órgão ou entidade demandante, quando cabível a aplicação de parecer referencial ou outro instrumento jurídico previamente aprovado pela Procuradoria-Geral do Município (PGM);

VI – parecer referencial: manifestação jurídica previamente aprovada pela PGM, aplicável a processos administrativos que apresentem identidade de objeto, matéria e fundamentos jurídicos, na forma da regulamentação própria;

VII – justificativa técnica do preço: análise crítica dos preços coletados, destinada a demonstrar a compatibilidade do valor estimado ou contratado com os preços praticados no mercado ou em contratações similares, com desconsideração fundamentada de valores inexequíveis, inconsistentes, excessivamente elevados ou discrepantes;

VIII – mapa comparativo de preços: instrumento de consolidação dos preços obtidos na pesquisa de preços, utilizado para comparação, tratamento crítico dos dados e definição do valor estimado ou de referência da contratação;

IX – matriz de risco ou checklist aplicável: instrumento de controle e conformidade utilizado para orientar a análise dos processos de contratação, identificar riscos, verificar documentos obrigatórios e definir, quando cabível, a instância competente para manifestação;

X – termo de adesão: instrumento administrativo utilizado para formalizar a adesão de órgão ou entidade não participante à ata de registro de preços, após autorização do órgão gerenciador e aceite do fornecedor, quando exigível;

XI – anexos: tabelas estruturadas que integram o presente ato e consolidam os fluxos administrativos, as unidades responsáveis, os documentos, as providências e as observações mínimas aplicáveis a cada modalidade ou procedimento de contratação.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES GERAIS DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 4º A instrução dos processos administrativos de contratação deverá observar, obrigatoriamente, a fase preparatória prevista no art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 14 do Decreto Municipal nº 2.460, de 2023, compreendendo, conforme a natureza do objeto, o regime de execução, a modalidade de contratação e o procedimento aplicável, os documentos, estudos, justificativas, análises técnicas, manifestações e demais providências necessárias à adequada caracterização da demanda, à definição da solução mais vantajosa, à estimativa do valor da contratação, ao tratamento dos riscos e à demonstração da regularidade da instrução processual.

§ 1º Integram a fase preparatória, quando cabíveis, o Documento de Formalização da Demanda – DFD, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, a pesquisa de preços, o mapa comparativo de preços, a justificativa técnica do preço, o mapa ou matriz de gerenciamento de riscos, o Termo de Referência – TR, as minutas dos instrumentos convocatórios e contratuais, bem como os demais documentos, procedimentos, análises e manifestações indicados nos anexos desta Instrução Normativa.

§ 2º A indicação dos documentos e providências constantes dos anexos possui caráter mínimo, orientativo e complementar, não afastando a obrigatoriedade de juntada de outros elementos exigidos pela legislação, pelos regulamentos municipais, pelos órgãos de controle ou pelas peculiaridades do caso concreto.

§ 3º A dispensa, a substituição ou a simplificação de qualquer documento ou providência da fase preparatória somente será admitida nas hipóteses legal ou regulamentarmente previstas, devendo ser expressamente motivada nos autos pela unidade responsável.

Art. 5º A documentação, os procedimentos, as análises e as providências mínimas exigíveis em cada modalidade ou procedimento de contratação encontram-se indicados nos Anexos I a V, sem prejuízo de outros documentos, atos ou manifestações exigidas pela legislação, pelos regulamentos municipais, pelos órgãos de controle ou pelas peculiaridades do objeto.

Art. 6º Compete ao órgão ou entidade demandante zelar pela completude, regularidade e tempestividade da instrução processual, em todas as fases da contratação, observados os princípios da motivação, do planejamento, da segregação de funções e do controle preventivo.

§ 1º A responsabilidade pela instrução processual permanece com o órgão ou entidade demandante, ainda que a tramitação se dê com o apoio técnico de outras unidades administrativas ou com a manifestação de instâncias de assessoramento, controle e governança.

§ 2º Os agentes públicos envolvidos na contratação, incluídos o ordenador de despesas, o agente de contratação, a comissão de contratação, a equipe de planejamento, o gestor e o fiscal do contrato, responderão, no âmbito de suas competências, pelos atos que praticarem, nos termos dos arts. 7º, 8º e 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 7º Os anexos integram esta Instrução Normativa e possuem natureza complementar, operacional e orientativa, destinando-se a consolidar os fluxos processuais, as unidades responsáveis, a documentação mínima, os procedimentos instrutórios, as análises e as providências aplicáveis a cada modalidade ou procedimento de contratação, sem afastar a observância das normas legais e regulamentares incidentes ao caso concreto.

Parágrafo único. O inteiro teor dos anexos de que trata esta Instrução Normativa será disponibilizado para consulta pública no sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAN, admitida a sua atualização, independentemente de

publicação no Diário Oficial do Município, assegurada a divulgação da versão atualizada no referido sítio eletrônico: <https://www.palmas.to.gov.br/core/orgao/secretaria-de-planejamento-e-gestao/> e <https://drive.google.com/drive/folders/1oVrbTSyTYXjl2rlT-x2uOwXW97k098qb?usp=sharing>.

CAPÍTULO III

DAS ANÁLISES OBRIGATÓRIAS

Art. 8º Os processos administrativos de contratação deverão observar as análises técnicas, jurídicas, de controle interno, de governança e de gerenciamento de riscos exigidas pela legislação vigente, pelos regulamentos municipais, pelos anexos desta Instrução Normativa e pelos normativos expedidos pelos órgãos competentes.

§ 1º As manifestações jurídicas serão prestadas pela PGM ou pela assessoria jurídica do órgão ou entidade demandante, nas hipóteses de aplicação individualizada de parecer referencial, observada a regulamentação própria.

§ 2º As manifestações de controle interno serão exercidas pela Controladoria-Geral do Município (CGM) ou pelo controle interno do próprio órgão ou entidade demandante, nas hipóteses em que houver checklist ou matriz de risco aplicável que autorize a análise individualizada, na forma da Lei Municipal nº 2.911, de 5 de julho de 2023, do Decreto Municipal nº 2.461, de 2023, e dos atos normativos da CGM.

§ 3º As manifestações técnicas e setoriais previstas em normas específicas, inclusive aquelas de natureza intersetorial ou de governança, serão observadas conforme a sua aplicabilidade ao caso concreto.

Art. 9º Compete ao órgão ou entidade demandante verificar, em cada caso, a necessidade de submissão do processo à análise jurídica, ao controle interno ou a qualquer outra instância de governança prevista na legislação ou nos normativos específicos.

Parágrafo único. A verificação prevista no caput deste artigo deverá observar a natureza, o valor, a modalidade e as peculiaridades do objeto da contratação, bem como os normativos vigentes editados pelas instâncias competentes.

CAPÍTULO IV

DOS FLUXOS PROCESSUAIS PADRONIZADOS

Art. 10. Os fluxos de tramitação, a documentação mínima, os procedimentos instrutórios, as análises, as manifestações e as providências exigíveis para cada modalidade

ou procedimento de contratação constam dos Anexos I a V desta Instrução Normativa, cujo inteiro teor será mantido disponível para consulta pública no sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAN, sem prejuízo da consolidação da previsão legal e regulamentar aplicável.

I – Anexo I: Fluxo de Dispensa em Razão do Valor (eletrônica e ordinária);

II – Anexo II: Fluxo de Inexigibilidade de Licitação;

III – Anexo III: Fluxo de Adesão à Ata de Registro de Preços;

IV – Anexo IV: Fluxo dos Procedimentos Licitatórios;

V – Anexo V: Fluxo Resumido de Contratação.

§ 1º Os fluxos previstos nos anexos representam a sequência geral de tramitação e não excluem etapas adicionais exigidas pela legislação, pelos órgãos de controle ou pelas peculiaridades do objeto.

§ 2º Os anexos poderão ser complementados por procedimentos operacionais específicos editados pela SEPLAN, observadas as suas competências.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA EXECUTIVA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (SECOP)

Art. 11. Compete à SECOP, sem prejuízo das competências dos órgãos e entidades demandantes e observadas as competências estabelecidas em lei e regulamento:

I – prestar apoio normativo e orientação técnica aos órgãos e entidades em matéria de licitações, contratações diretas, adesões e procedimentos auxiliares;

II – promover a padronização de procedimentos administrativos relativos às contratações públicas;

III – promover ações de capacitação dos agentes públicos envolvidos nas contratações;

IV – propor orientações operacionais, atualização, revisão ou complementação dos anexos, observadas as competências do órgão central de planejamento;

V – manter interlocução com a PGM, com a CGM e com o órgão centralizador das licitações, para fins de uniformização de procedimentos.

Parágrafo único. As competências previstas neste artigo serão exercidas sem prejuízo da autonomia administrativa dos órgãos e entidades demandantes, aos quais permanece atribuída a responsabilidade pela condução de seus respectivos processos de contratação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. A atualização, revisão ou complementação dos anexos, inclusive quanto aos fluxos, documentos, procedimentos, análises, manifestações e providências neles previstos, observará proposição técnica da SECOP e aprovação do Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, respeitadas as competências legais e regulamentares aplicáveis, devendo o inteiro teor atualizado ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da SEPLAN.

Art. 13. As situações não previstas expressamente neste ato normativo, bem como as dúvidas decorrentes de sua interpretação e aplicação, serão submetidas à apreciação da SEPLAN, que decidirá no âmbito de suas competências, podendo solicitar manifestação dos órgãos técnicos de sua estrutura administrativa, da PGM e da CGM, conforme a matéria.

Art. 14. Este ato normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas/TO, 05 de agosto de 2026.

(Assinado digitalmente)

JÁREDE WILVI DE SOUSA QUEIROZ
Secretário Executivo de Contratações Públicas

(Assinado digitalmente)

ANDRÉ FAGUNDES CHEGUEM
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão