



**DECRETO Nº 2.461, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023. (\*)**

Dispõe sobre a execução e gestão das despesas públicas dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Palmas e adota outras providências.

A **PREFEITA DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso III, da [Lei Orgânica do Município](#),

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I**

**Da Execução e Gestão das Despesas Públicas**

**Art. 1º** As despesas públicas dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Palmas observarão o planejamento orçamentário e as diretrizes orçamentárias anuais, serão executadas e geridas na forma estabelecida neste Decreto, sem prejuízo às demais normas legais aplicáveis, inclusive decretos complementares, observados, ainda:

I - os princípios constitucionais da legalidade, economicidade, eficiência e transparência;

II - as competências contidas na Lei Orgânica do Município de Palmas e na Lei de Organização Administrativa do Poder Executivo;

III - o Plano Plurianual (PPA);

IV - a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

V - a Lei Orçamentária Anual (LOA);

VI - as normas gerais:

a) de direito financeiro e contabilidade pública, instituídas pela [Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964](#);

b) de finanças públicas, instituída pela [Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000](#), Lei de Responsabilidade Fiscal;

c) de licitações e contratos administrativos;



d) de parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, estabelecida pela [Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014](#).

**Art. 2º** A LDO definirá a organização, estrutura dos orçamentos anuais e as diretrizes gerais de execução de cada exercício financeiro e utilizará este Decreto de forma complementar.

## Seção II Dos Conceitos

**Art. 3º** Para fins deste Decreto, além das classificações contidas na LDO, entende-se por:

I - órgãos: os centros de competências atribuídas para a realização das atividades do Município, divididos em:

a) órgãos da administração direta: as secretarias;

b) órgãos da administração indireta: as autarquias, os institutos, as fundações e as agências;

II - órgão orçamentário: o maior nível da classificação institucional, relacionado à estrutura administrativa do Município, que tem por finalidade agrupar unidades orçamentárias;

III - unidade orçamentária: o menor nível da classificação institucional, dividida quanto:

a) aos créditos orçamentários, como:

1. unidade descentralizadora: órgão detentor e descentralizador da dotação orçamentária e dos recursos financeiros;

2. unidade descentralizada: órgão receptor da dotação orçamentária e dos recursos financeiros;

b) a estrutura operacional, como:

1. unidade gestora: aquela constante dos sistemas estruturantes e adequadamente apta a emitir e registrar em sistema eletrônico os atos de gestão orçamentária e financeira necessários a correta aplicação deste Decreto;

2. unidade orçamentária vinculada: aquela cujos atos de gestão orçamentária e financeira são emitidos e registrados por outra unidade orçamentária, sem prejuízo de responsabilidade de seu titular;

IV - sistemas estruturantes: o conjunto de órgãos das atividades organizadas por sistemas na forma relacionada na Lei Orgânica e na Lei de Organização Administrativa do Poder Executivo;

V - despesa pública: a execução das dotações previstas na lei orçamentária, oriundas dos recursos arrecadados por meio de impostos ou outras fontes, destinadas ao custeio dos serviços públicos prestados à sociedade ou para a realização de investimentos governamentais, constituída das seguintes fases:

a) empenho: o ato contábil-financeiro pelo qual se destaca uma parcela ou a totalidade da disponibilidade orçamentária para atender à despesa que se pretende realizar;

b) liquidação: consiste na verificação do direito adquirido pelo credor ou entidade beneficiária, tomados por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito ou da habilitação ao benefício;

c) pagamento: momento em que, estando tudo certo com as fases anteriores, há o repasse dos recursos ao credor ou beneficiário;

VI - dotação: o crédito orçamentário consignado nas funcionais programáticas constantes da lei orçamentária ou em créditos adicionais;

VII - ordenador de despesas: toda e qualquer autoridade investida de competência para a prática de gestão orçamentária e financeira;

VIII - programação orçamentária e financeira: a administração de recursos por meio do estabelecimento de cronograma anual de desembolso individualizado por cota:

a) orçamentária: a distribuição dos orçamentos nas unidades orçamentárias, individualizadas por dotações;

b) financeira: a disponibilidade para a programação e efetivação do pagamento das despesas;

IX - processo de despesa: o conjunto de registro e documentos organizados por ordem cronológica, que evidenciam as etapas, estágios ou fases da realização da despesa;

X - Despesas Comuns de Gestão (DCG): as despesas que ocorrem em mais de um órgão ou entidade do Poder Executivo, com planejamento e gestão centralizada em uma unidade gestora específica, sem redução da responsabilidade do titular da unidade em que ocorrer a despesa, nos termos do Capítulo IV deste Decreto.

§ 1º Além do disposto no *caput* deste artigo, aplica-se a este Decreto as definições contidas no art. 6º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 2º Os fundos públicos são vinculados aos órgãos ou entidades conforme dispostos em lei e são considerados, precipuamente para fins de receita, como unidades orçamentárias.

### Seção III Da Delegação de Competências

**Art. 4º** Na forma do parágrafo único do art. 71 da [Lei Orgânica do Município de Palmas](#), considerado o art. 58 da [Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964](#), são delegadas aos titulares dos órgãos e entidades do Poder Executivo as competências para realização de despesas no âmbito de sua unidade, com integral responsabilidade, os quais poderão:

I - celebrar termos de colaboração, de fomento e acordo de cooperação, previstos no [Decreto nº 2.121, de 5 de novembro de 2021](#);

II - praticar os atos de homologação dos procedimentos licitatórios;

III - firmar contratos, seus respectivos aditivos, ajustes, apostilamentos e atos congêneres;

IV - firmar:

a) empenhos de despesas conforme previsto na Seção III, Capítulo II, deste Decreto;

b) liquidação de despesas, após verificação pelo agente responsável, conforme previsto na Seção IV, Capítulo II, deste Decreto;

c) ordenação de pagamento de despesas, conforme previsto na Seção V, Capítulo II, deste Decreto.

§ 1º A delegação de competências na forma prevista no *caput* deste artigo é extensiva ao substituto do titular, nos termos da Lei de Organização Administrativa e do regimento interno do órgão ou entidade.

§ 2º As competências dos incisos II, III, e IV do *caput* deste artigo aplicam-se aos titulares dos órgãos e/ou entidades previstos no art. 47 e 49 deste Decreto, quando relacionadas.

**Art. 5º** É facultada ao ordenador de despesas a delegação para o cumprimento dos fluxos de despesas de que trata este Decreto, vedada a subdelegação.

§ 1º Observado o disposto no § 1º do art. 4º deste Decreto, a delegação deverá ser obrigatoriamente formalizada por ato próprio do titular com designação do agente público e competência atribuída, ou via designação do Chefe do Poder Executivo, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Palmas.



§ 2º O ordenador de despesa responsabilizar-se-á por todas as ações ou omissões a que der causa no exercício da competência delegada.

## CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### Seção I Da Programação Orçamentária e Financeira

**Art. 6º** A execução da despesa dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Palmas obedecerá à programação anual estabelecida por instrumento próprio, nos termos do art. 8º da [Lei de Responsabilidade Fiscal](#), e na forma prevista na LDO.

Parágrafo único. Todas as ações que importem custos ao erário deverão ajustar-se à programação definida, inclusive quando financiadas por recursos vinculados, as quais serão evidenciadas, quando possível, pelo sistema de custos utilizado pelo Município.

**Art. 7º** A utilização dos recursos previstos na LOA será feita em fases procedimentais, constitutivo de atos de administração orçamentário-financeira.

§ 1º Os atos de que trata o *caput* deste artigo compreendem, sequencialmente:

I - na fase preliminar à execução, quando aplicável ou exigível:

- a) a requisição de compras;
- b) a nota de reserva;
- c) o mapa de apuração;
- d) o resumo para empenho.

II - na fase de execução:

- a) o empenho;
- b) o autorizo de entrega para materiais, quando exigível;
- c) a nota de liquidação;
- d) o autorizo para o pagamento;
- e) efetivação do pagamento por ordem bancária.

§ 2º Nos documentos produzidos nas fases que trata o § 1º deste artigo, deverá constar o nome do servidor responsável, conforme atribuição desempenhada, com a respectiva assinatura, a saber:

I - os responsáveis pelo departamento financeiro e departamento de planejamento e orçamento de cada unidade, para fins de avaliação de adequação e compatibilidade com as leis orçamentárias, conforme art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, com a observância do disposto no §§ 3º e 4º deste artigo:

- a) na requisição de compras;
- b) no mapa de apuração;
- c) no resumo para empenho;
- d) no autorizo de entrega para materiais;
- e) nota de liquidação;

II - o responsável pelo departamento de planejamento e orçamento de cada unidade:

- a) na liberação da requisição de compras;
- b) na nota de reserva;

III - o responsável pelas DCG, conforme o caso:

- a) na nota de reserva;
- b) na nota de liquidação;

IV - o ordenador ou por agente delegatório:

- a) na nota de empenho;
- b) na nota de liquidação;
- c) no autorizo para pagamento;

V - pelo servidor da Tesouraria, emitente da ordem bancária com a respectiva nota de pagamento, salvo quando o órgão dispuser de tesouraria própria na forma da lei, sendo o servidor deste departamento o responsável.

§ 3º Caberá ao departamento central de compras e licitações realizar as atribuições previstas nas alíneas “c” e “d” do inciso I do § 1º deste artigo, quando a despesa necessitar de procedimento licitatório prévio.



§ 4º O disposto no § 2º deste artigo aplicar-se-á ao servidor designado ou ao departamento definido pela organização administrativa do órgão e entidade, inclusive quando dispuser de descentralização de atribuições e competências definidas em normas próprias.

**Art. 8º** O disposto no art. 7º deste Decreto não se aplica:

I - relativo ao inciso I do § 1º, para as despesas não sujeitas ao procedimento licitatório prévio;

II - relativo ao inciso I do § 1º e os incisos I a III do § 2º:

a) para as despesas com amortização, juros e encargos da dívida;

b) para as sentenças judiciais, inclusive as constantes de precatórios;

c) para as despesas com folha de pagamento;

d) para outros encargos especiais;

e) para a prestação de serviços, mediante justificativa fundamentada ao Sistema de Controle Interno, excluídas as hipóteses de utilização de registro de preços de serviços;

f) para as restituições de recursos recebidos.

**Art. 9º** A execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos e entidades do Poder Executivo será realizada, obrigatoriamente, por meio do Sistema Integrado de Gestão (SIG), nos módulos orçamento, compras e folha de pagamento, conforme dispuser o Manual Técnico de Orçamento (MTO).

§ 1º O módulo compras será utilizado obrigatoriamente para as despesas que necessitem de entrada e saída de bens e mercadorias, para as obras e equipamentos permanentes, e, preferencialmente, para os serviços em que envolvam entregas fracionadas ou não.

§ 2º O módulo folha de pagamento será utilizado para as despesas com pessoal e encargos sociais, relativos aos processamentos previstos no art. 76 deste Decreto.

§ 3º O módulo orçamento será utilizado para as demais despesas, inclusive as enquadradas no §§ 1º e 2º deste artigo, desde que sejam dispensados a utilização dos fluxos relativos àqueles módulos definidos nas notas de procedimentos padronizados.

## Seção II Da Reserva Orçamentária

**Art. 10.** A reserva orçamentária deverá anteceder o processo licitatório ou a contratação direta nos casos em que dispensada ou inexigível a licitação, com a observância de que seu valor será deduzido da dotação orçamentária autorizada.

§ 1º Para o processamento da nota de reserva, cada órgão deverá obedecer ao limite fixado e autorizado.

§ 2º O disposto no *caput* deste artigo aplica-se somente ao que se refere às despesas para as quais há previsão de realização no exercício financeiro, observado o regime de competência.

§ 3º É obrigatória a revisão mensal das reservas vinculadas aos processos licitatórios ou de contratação direta de forma a manter somente o valor previsto para execução no exercício financeiro correspondente, sob pena de cancelamento pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano.

§ 4º Na hipótese de a dotação orçamentária ser insuficiente para a emissão das reservas de que trata o *caput* deste artigo, a unidade deverá tomar as medidas necessárias para redução das despesas, e, se for o caso, efetuar a renegociação dos contratos ou solicitar a alteração orçamentária com oferta de recursos disponíveis.

§ 5º Poderá ser utilizada declaração de disponibilidade orçamentária quando não for possível realizar a reserva orçamentária, na forma em que dispuser a LDO.

§ 6º Ficam dispensadas da emissão da nota de reserva as despesas relacionadas no art. 8º deste Decreto e nas licitações com a utilização do sistema de registro de preços.

## Seção III Do Empenho da Despesa

**Art. 11.** A despesa somente poderá ser realizada se existir crédito orçamentário que a comporte, vedadas quaisquer atribuições de fornecimento ou prestação de serviços que excedam os limites fixados em lei, nos termos do inciso II, art. 167 da [Constituição Federal](#), dos incisos II e VII do art. 144 da [Lei Orgânica do Município de Palmas](#), e do art. 59 da [Lei nº 4.320, de 1.964](#).

§ 1º Para a execução da despesa observar-se-á a existência de limite de programação.

§ 2º Será dada a nulidade do ato de administração orçamentário-financeira que não atenda o disposto no *caput* deste artigo.



**Art. 12.** A despesa pública obrigatoriamente deve ser antecedida do empenho, constituindo o estágio inicial da execução, conforme dispõe o art. 60 da [Lei nº 4.320, de 1.964](#).

§ 1º O empenho será:

I - ordinário, para aquelas despesas de montante conhecido e determinado, cujo pagamento ocorre uma única vez;

II - estimado, quando o montante da despesa não se possa determinar;

III - global, para as despesas contratuais e outras sujeitas a parcelamento, cuja parcela se tenha prévio conhecimento.

§ 2º Salvo as exceções previstas em lei, para cada empenho deverá ser emitida a nota de empenho, que constará, no mínimo:

I - o nome do credor;

II - a representação e importância da despesa;

III - as classificações orçamentárias da despesa e os seus níveis detalhados;

IV - a dedução da despesa do saldo da dotação própria;

V - a indicação e caracterização precisa do objeto contrato;

VI - o prazo do vencimento da obrigação, incluindo as respectivas parcelas.

**Art. 13.** As restituições de recursos dependem de prévio processo de despesas, observado o disposto neste Decreto, o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), e demais normas aplicáveis, e ainda:

I - se a restituição ocorrer no mesmo exercício em que foram recebidas as transferências dos recursos, proceder-se-á com a dedução de receita até o limite do valor recebido no exercício;

II - se a restituição ultrapassar o valor da transferência recebida no exercício financeiro em curso, proceder-se-á com a dedução da receita e a diferença deverá ser realizada mediante processo regular de despesas;

III - se a restituição for realizada em exercício que não houve transferência de recursos, proceder-se-á a devolução mediante processo regular de despesas.

**Art. 14.** O empenho da despesa será considerado apto quando preencher os requisitos previstos em lei e nos arts. 11 e 12 deste Decreto, bem como observará:

I - o atendimento suficiente para as parcelas vincendas do exercício financeiro;

II - a inclusão no PPA das parcelas da despesa superior a um exercício financeiro, respeitado o cronograma de execução e observado o inciso I deste artigo.

**Art. 15.** A realização de quaisquer serviços ou obras a serem custeadas, integral ou parcialmente, com recursos vinculados, dependem da comprovação do efetivo reconhecimento do direito a receber, a fim de assegurar a disponibilidade dos recursos destinados ao pagamento dos compromissos a serem assumidos.

**Art. 16.** O empenho poderá ser anulado, total ou parcial, quando:

I - o valor exceder o montante da despesa efetivada;

II - o serviço contratado não for avençado;

III - o bem ou material não for entregue no todo ou em partes;

IV - a obra não for realizada;

V - emitido incorretamente;

VI - nos casos previstos na Seção VI deste Capítulo;

VII - existir outras hipóteses devidamente justificadas.

§ 1º Na anulação deverá constar a justificativa que deu a causa.

§ 2º O valor anulado reverter-se-á à disponibilidade do crédito orçamentário.

**Art. 17.** Os empenhos estimados poderão sofrer acréscimo mediante a emissão de reforço de empenho, preferencialmente, relativo à prestação continuada de serviços.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, quando o reforço orçamentário não for utilizado integralmente proceder-se-á a anulação parcial de empenho.

**Art. 18.** Poderão ser empenhadas à conta de dotação destinada a atender despesas de exercícios anteriores, na forma do art. 37 da [Lei nº 4.320, de 1.964](#):

I - as despesas de exercícios encerrados, cujo orçamento respectivo previa crédito orçamentário com saldo suficiente para o seu atendimento, que não tenham sido executadas na época própria;

II - os restos a pagar com prescrição interrompida;

III - os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente.

§ 1º Para os efeitos deste artigo, considera-se:

I - despesa não executada na época própria, aquela cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;

II - restos a pagar com prescrição interrompida, a despesa cuja inscrição como restos a pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor;

III - compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício, a obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.

§ 2º O reconhecimento da obrigação de pagamento, para as hipóteses previstas nos incisos do *caput* deste artigo, cabe à autoridade competente para empenhar a despesa, mediante justificativa fundamentada.

#### Seção IV Da Liquidação da Despesa

**Art. 19.** A liquidação ocorrerá mediante a verificação e apuração, na forma do art. 62 da [Lei nº 4.320, de 1964](#):

I - da origem e o objeto do que se deve pagar;

II - da importância exata a pagar;

III - a quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação;

IV - das retenções, quando exigível, de tributos, contribuições ou outros descontos aplicáveis.

§ 1º A liquidação no caso de despesa por fornecimento feito, obra executada ou serviço terá por base ainda, quando couber:

I - o instrumento contratual;

II - a nota de empenho;

III - o documento fiscal pertinente.

§ 2º Nenhuma liquidação de despesa pode ser realizada sem que o responsável ateste o efetivo recebimento do objeto.

§ 3º Somente será considerada apta à liquidação a despesa com documento fiscal ou equivalente, devidamente preenchido, inclusive quanto ao seu histórico detalhado.

§ 4º O disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo não se aplica para as despesas de que trata o art. 8º deste Decreto.

**Art. 20.** A liquidação poderá ser anulada, total ou parcial, quando:

- I - existir erro no seu processamento, necessário a sua correção;
- II - inobservância quanto ao disposto no art. 19 deste Decreto;

Parágrafo único. O cancelamento de despesa liquidada após o encerramento do exercício somente poderá ser realizado mediante documento comprobatório da iliquidez da despesa pelo fornecedor.

**Art. 21.** Considerar-se-á em liquidação a despesa orçamentária em fase de análise e conferência pela Administração, da entrega do bem, da prestação do serviço ou da obra, cujo credor, de posse do empenho correspondente, tenha:

- I - fornecido o material, parcial ou totalmente;
- II - prestado o serviço, parcial ou totalmente;
- III - executado a obra.

#### Seção V Do Pagamento da Despesa

**Art. 22.** O pagamento da despesa será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação, mediante autorização de pagamento pelo ordenador de despesas ou delegatário, na própria nota de liquidação, nos termos do art. 64 da [Lei nº 4.320, de 1964](#).

§ 1º A ordem de pagamento do órgão ou entidade observará o disposto no art. 141 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 2º O disposto nesta Seção aplicar-se-á aos órgãos e entidades com tesouraria própria exigida na forma da lei.

**Art. 23.** É vedado o pagamento antecipado de fornecimento de materiais, execução de obra, ou prestação de serviço, inclusive de utilidade pública, admitindo-se, todavia, mediante as indispensáveis cautelas ou garantias, o pagamento de parcela contratual na vigência do respectivo contrato, acordo ou ajuste, segundo a forma de pagamento nele estabelecida, prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

**Art. 24.** Os pagamentos no âmbito do Poder Executivo serão processados pela tesouraria, após liberação pelo Sistema de Controle Interno, que avaliará a legalidade, regularidade e conformidade da despesa, bem como a manutenção de todas as condições de habilitação do credor previstas no instrumento convocatório e no contrato, conforme regulamento próprio.

§ 1º Os pagamentos serão realizados, exclusivamente, por meio de crédito bancário na conta do fornecedor, conforme o sistema brasileiro de pagamentos determinado pelo Banco Central do Brasil.

§ 2º Para os pagamentos de parcerias celebradas via Sistema de Convênios do Governo Federal (Siconv) ou Plataforma +Brasil, e operados por Ordem Bancária de Transferências Voluntárias (OBTV), as unidades convenientes procederão o regular processo de despesas e transferências de recursos aos fornecedores, e lançarão as informações nos respectivos sistemas, mediante ciência e comunicação prévia da Secretaria Municipal de Finanças, observada a regulamentação da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano.

#### Seção VI Dos Restos a Pagar

**Art. 25.** O empenho de despesa não liquidada será considerado anulado em 31 de dezembro, para todos os fins, salvo quando:

I - vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor, conforme estabelecido contratualmente e comunicado pelo órgão ou entidade à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, mediante documentos comprobatórios;

II - vencido o prazo e forma fixados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano para o envio das informações pelo órgão ou entidade e estiver em curso a liquidação da despesa, ou esta seja de interesse da Administração, após manifestação do ordenador de despesas, de modo a exigir o cumprimento da obrigação assumida pelo credor.

Parágrafo único. Caso o órgão ou entidade descumpra o disposto neste artigo, a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano deverá anular os empenhos em desacordo.

**Art. 26.** Consideram-se restos a pagar as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro, distinguindo-se as despesas processadas das não processadas.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput* deste artigo:

I - são processadas e não processadas, respectivamente, as despesas liquidadas e as não liquidadas, na forma prevista neste Decreto;

II - o registro dos restos a pagar far-se-á por exercício e por credor.

**Art. 27.** A inscrição de despesas em restos a pagar não processados dependerá de manifestação do ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, nos prazos por ele definidos em cada exercício financeiro, e desde que satisfeitas às condições estabelecidas neste Decreto.

§ 1º Os restos a pagar não processados terão validade até 31 de outubro do ano subsequente, ou conforme edição de ato da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano com prazos excepcionais.

§ 2º Serão canceladas, por ato próprio do Chefe do Poder Executivo, as inscrições em restos a pagar sem a efetivação do respectivo pagamento no prazo de validade previsto no § 1º deste artigo.

§ 3º Após o cancelamento da inscrição da despesa como restos a pagar, o pagamento que vier a ser reclamado poderá ser atendido à conta de dotação própria, na forma do art. 37 da [Lei nº 4.320, de 1964](#).

#### Seção VII Cauções e Consignações

**Art. 28.** As cauções para garantia, quando feitas em moeda corrente, por exigência de obrigação decorrente de participação em licitação e de execução de contrato celebrado com Administração Municipal, deverão ser obrigatoriamente efetuadas na conta corrente 28-5, agência 4065-9, da Caixa Econômica Federal, ou outra indicada pela tesouraria.

Parágrafo único. Deverá constar nos editais de licitação a previsão contida no *caput* deste artigo, que poderá ser realizada pelo departamento central de compras e licitação.

**Art. 29.** As consignações em folha de pagamento dos servidores constituem depósitos especificados para efeito de contabilização, observado que o seu recolhimento ou entrega aos consignatários não poderá exceder às importâncias descontadas.

#### Seção VIII Recursos de Caixa do Tesouro Municipal

**Art. 30.** A efetivação da receita e da despesa do Poder Executivo far-se-á por via bancária, em estrita observância ao princípio de unidade de caixa.

**Art. 31.** A arrecadação de todas as receitas do Município far-se-á na forma disciplinada pela Secretaria Municipal de Finanças e o seu produto deverá ser obrigatoriamente recolhido à conta do tesouro municipal.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput* deste artigo:

I - entende-se por receita toda e qualquer entrada de recursos de caráter originário ou derivado, ordinário ou extraordinário e de natureza orçamentária ou extraorçamentária, seja geral ou vinculado, que tenha sido decorrente, produzido ou realizado direta ou indiretamente por alguma estrutura do Poder Executivo.

II - a classificação da receita arrecadada, com vista a sua vinculação, caberá à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano.

**Art. 32.** A movimentação de recursos será efetuada por meio de Ordem Bancária (OB), Documento de Arrecadação Municipal (DAM), transferência bancária, de acordo com as respectivas finalidades.

**Art. 33.** As instituições financeiras para arrecadação de tributos e outras rendas municipais serão credenciadas nos termos do [Decreto nº 1.128, de 20 de outubro de 2015](#).

§ 1º A Secretaria Municipal de Finanças definirá os critérios para a aplicação de recursos provenientes de eventuais disponibilidades de caixa, ainda que se trate de órgão, entidade autárquica e/ou fundacional e fundo não integrante da unidade de tesouraria, salvo situações específicas determinadas em lei.

§ 2º As aplicações financeiras somente serão realizadas em títulos públicos federais no Sistema Especial de Liquidação e Custódia (Selic), por intermédio de instituição financeira credenciada pela Secretaria Municipal de Finanças.

**Art. 34.** A Secretaria Municipal de Finanças autorizará a abertura de contas bancárias para os casos de recursos vinculados em que houver exigência de conta específica.

### CAPÍTULO III DO PROCESSO DA DESPESA PÚBLICA

#### Seção I Dos Procedimentos Gerais

**Art. 35.** Toda e qualquer despesa somente poderá ser realizada mediante processo administrativo devidamente revestido das formalidades legais, considerada:

I - a autuação e registro em sistema eletrônico;

II - quando em meio físico, a paginação progressiva, numerada e rubricada, bem como o limite de até 300 (trezentas) páginas por volume;

III - a restrição de acesso e tramitação processual a agente público municipal competente, salvo em outros casos previstos em lei.

§ 1º Os processos administrativos seguirão os requisitos e os trâmites relacionados em instrumento próprio a ser editado na forma do § 3º do art. 92 deste Decreto.

§ 2º A justificativa para realização da despesa deverá ser detalhada e completa, compatível com a finalidade do objeto a ser contratado.

**Art. 36.** Nas contratações de pessoas físicas para fornecimento ou prestação de serviços é indispensável a obtenção do número de identificação relativo ao Programa de Integração Social (PIS) ou Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep), ou Número de Registro do Trabalhador (NIT), e a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), e a sua liquidação deve ocorrer na competência do mês da prestação do serviço, até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês.

## Seção II

### Do Alinhamento com o Planejamento e Orçamento

**Art. 37.** Os bens e serviços adquiridos nos processos de despesas deverão contribuir para o alcance das metas físicas das ações orçamentárias, com vistas à consecução dos objetivos dos programas.

§ 1º Os bens e serviços adquiridos deverão ser empenhados detalhadamente, de forma a possibilitar a correta contabilização de custos das ações.

§ 2º Os órgãos e entidades, os quais nos seus orçamentos correspondentes constem fontes de recursos vinculados, deverão, preferencialmente, realizar despesas com a utilização com precedência à fonte de recursos próprios, resguardado o disposto no parágrafo único do art. 8º da [Lei de Responsabilidade Fiscal](#).

**Art. 38.** A execução da despesa pública deverá proporcionar o alcance dos objetivos e metas constantes do PPA, das quais serão objeto de monitoramento na forma do regulamento próprio.

**Art. 39.** O alinhamento da execução da LOA com o PPA será apurado com a correta utilização dos créditos e finalidade das ações e programas, e a despesa deverá estar compatível e atingir as metas estabelecidas na legislação, observado o disposto no art. 7º deste Decreto.

Parágrafo único. A avaliação quanto à aplicação do disposto no *caput* deste artigo, nos termos do art. 74 da Constituição Federal, caberá ao Sistema de Controle Interno.



### Seção III Das Alterações Orçamentárias

**Art. 40.** Constatada insuficiência de dotação orçamentária para o processo da despesa, os órgãos e entidades do Poder Executivo poderão realizar alterações orçamentárias na sua programação anual, na forma do art. 40 da [Lei nº 4.320, de 1964](#).

Parágrafo único. As alterações de que trata o *caput* deste artigo serão regulamentadas anualmente conforme disposição da LDO e nos limites estabelecidos na LOA.

### Seção IV Da Licitação

**Art. 41.** Os procedimentos licitatórios para aquisições de bens, contratação de obras e serviços, necessários ao desempenho dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, serão precedidos de planejamento prévio, formalizados inicialmente, em meio digital, e observarão, em cada caso, as regras estabelecidas no decreto municipal regulamentador da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e, ainda:

I - ao departamento central de compras e licitação do Município no processamento e julgamento, sem prejuízo das disposições legais, caberá:

a) a análise do Termo de Referência;

b) a elaboração da minuta do edital da licitação, com a adequação da despesa a modalidade de licitação e, se aplicável, da minuta do contrato e da ata de registro de preços;

c) a publicação do aviso de licitação e do resultado do certame, conforme legislação vigente;

d) julgar os recursos administrativos;

II - os limites legais e orçamentários;

III - a definição das unidades e quantidades dos produtos e resultados a serem obtidos;

IV - a disponibilidade orçamentária, a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso;

V - o Plano de Contratações Anual, se houver.

§ 1º Em observância ao princípio da segregação de funções, o agente de contratação designado para condução do procedimento licitatório, não firmará o edital de licitação.

§ 2º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica:

I - aos casos em que cause prejuízo à própria administração a descontinuidade da prestação do serviço público, desde que devidamente justificada, mediante parecer jurídico favorável;

II - às restituições e compensações tributárias;

III - aos pagamentos de Requisições de Pequeno Valor (RPV), bem como de custas, taxas e despesas judiciais;

IV - aos precatórios inscritos na lei orçamentária;

V - ao pagamento de taxas vinculadas à atividade do estado, sejam decorrentes de poder de polícia ou de serviço público;

VI - ao serviço da dívida;

VII - aos encargos especiais.

#### Seção V Do Controle Interno

**Art. 42.** As despesas públicas deverão observar os critérios de gestão de riscos e de controle preventivo, submetidas ao controle social, e sujeitar-se-ão a 3 (três) linhas de defesa de controle interno, a saber:

I - primeira linha: os controles internos da gestão se constituem no primeiro instante de defesa da organização pública para propiciar o alcance de seus objetivos e são operados por todos os agentes públicos responsáveis pela condução de atividades e tarefas, no âmbito dos macroprocessos finalísticos e de apoio dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município;

II - segunda linha: instâncias de supervisão e monitoramento desses controles internos da gestão (primeira linha), desempenhadas no âmbito do Município pelos Núcleos Setoriais de Controle Interno (Nuscins's);

III - terceira linha: a auditoria interna, desempenhada pela Controladoria-Geral do Município, a qual se constitui no terceiro instante de defesa das organizações, uma vez que é responsável por proceder à avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão (primeira linha ou camada de defesa, executada por todos os níveis de gestão dentro da organização) e da supervisão dos controles internos (segunda linha ou camada de defesa, executada pelos Nuscins's).

**Art. 43.** Os processos de despesas deverão ser submetidos ao Sistema de Controle Interno para verificação da regularidade e formalidade dos autos, além das atribuições em legislação específica, nas seguintes etapas e hipóteses:

I - após a instrução inicial e anuência do ordenador de despesa, ou a quem for delegado;

II - após a conclusão do procedimento licitatório e antes da sua homologação;

III - após a liquidação da despesa e emissão de autorização de pagamento para sua liberação.

§ 1º O disposto no *caput* deste artigo:

I - deverá observar o regulamento próprio do Sistema de Controle Interno;

II - não se aplica aos processos de despesas exclusivamente com encargos especiais.

§ 2º O Sistema de Controle Interno poderá, nos termos da [Lei nº 2.911, de 5 de julho de 2023](#), ou norma superveniente, apontar irregularidades, requisitar documentos, esclarecimentos e informações nos processos de despesas, com diligência dos autos à unidade de origem para as correções necessárias.

§ 3º As ressalvas ou condições apontadas pelo Sistema Municipal de Controle Interno deverão ser sanadas, sem exceções, até o retorno dos autos para nova manifestação.

§ 4º Em qualquer encaminhamento ao Sistema de Controle Interno deverá o órgão ou entidade demandante enviar preenchido o documento auxiliar de solicitação de análise pelo Sistema de Controle Interno, conforme modelo do Anexo I a este Decreto.

#### Seção VI Da Análise Jurídica

**Art. 44.** Nos processos de despesas devem ser submetidos para a apreciação jurídica, os seguintes documentos em forma de minuta:

I - os editais:

a) de licitação, com ou sem previsão de contrato administrativo;

b) de chamamento público.

II - os termos:

- a) de contrato não vinculado a procedimento licitatório próprio;
- b) aditivo com acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do contrato administrativo;
- c) nos moldes da [Lei nº 13.019, de 2014](#), e [Decreto nº 2.121, de 2021](#), cujo chamamento público seja dispensável;
- d) de adesão a ata de registro de preços externa ao Município;
- e) de indenização cuja execução orçamentária ocorra na natureza específica.

Parágrafo único. A emissão da manifestação jurídica poderá ser realizada na forma prevista na [Lei nº 2.803, de 19 de dezembro de 2022](#), mediante regulamentação da Procuradoria-Geral do Município de Palmas.

**Art. 45.** São dispensados da análise jurídica da Procuradoria-Geral do Município, além de outros processos de despesa previstos em regulamento próprio, os seguintes:

- I - decorrentes da [Lei nº 13.019, de 2014](#), de contratação direta em razão do valor;
- II - de locação de imóveis;
- III - para contratação de serviços de energia elétrica, fornecimento de água e correios;
- IV - para pagamento de taxas vinculadas à atividade do estado, sejam decorrentes de poder de polícia ou de serviço público;
- V - para prorrogação de prazo de vigência e apostilamentos em contratos, desde que ainda vigentes e mantidas todas as demais condições contratuais, respeitado o limite legal;
- VI - de encargos especiais.

Parágrafo único. Somente haverá emissão de parecer jurídico pela Procuradoria-Geral do Município nos casos elencados no caput deste artigo quando o ordenador de despesas suscitar dúvida jurídica fundamentada.

**Art. 46.** A Procuradoria-Geral do Município, observado o disposto no Capítulo V deste Decreto, poderá elaborar minutas de contrato padrão e aditivos e as disponibilizar em seu domínio, no sítio eletrônico da Prefeitura de Palmas, para uso dos órgãos e entidades, nos termos de regulamento próprio.

#### CAPÍTULO IV DAS DESPESAS COMUNS DE GESTÃO

**Art. 47.** As Despesas Comuns de Gestão (DCG) compreendem as despesas comuns aos órgãos e entidades, planejadas pela Secretaria Municipal de Finanças, geridas de forma centralizada e de forma descentralizada.

§ 1º Para fins do disposto no *caput* deste artigo, a gestão centralizada das despesas comuns caberá à Secretaria Municipal de Finanças e a descentralizada ao órgão ou entidade participante da licitação.

§ 2º As DCG geridas pela Secretaria Municipal de Finanças são:

I - telefonia fixa e móvel;

II - postagens;

III - links de dados e links de internet;

IV - locação de veículos, exceto de máquinas pesadas, ônibus, micro-ônibus e caminhões;

V - combustíveis;

VI - locação de imóveis, quando comum a mais de um órgão ou entidade;

VII - manutenção de elevadores, quando comum a mais de um órgão ou entidade;

VIII - lavagem de veículos, exceto de máquinas pesadas, ônibus, micro-ônibus e caminhões;

IX - publicações em jornais de grande circulação e na imprensa oficial do Estado do Tocantins e da União;

X - reprografias;

~~XI - energia elétrica;~~

XI - energia elétrica, água e esgoto; ([Redação dada pelo Decreto nº 2.461, de 15 de dezembro de 2023.](#))

XII - taxas bancárias.

§ 3º As disposições deste artigo não se aplicam:

I - a despesas custeadas com fontes de recursos que exijam comprovação individualizada de sua realização por órgãos externos estaduais ou federais;

II - aos órgãos de saúde e de educação e entidades a eles vinculadas, inclusive fundos, bem como ao Instituto de Previdência Social do Município de Palmas e à Agência de Transporte Coletivo de Palmas;

III - aos demais órgãos e entidades do Município quando houver impossibilidade do atendimento pelas DCG da contratação solicitada.

§ 4º Aplica-se o disposto no *caput* e § 1º deste artigo, às despesas que se enquadrem nas mesmas condições de licitação, nas hipóteses de contratação direta, excetuadas as dispensas de licitação em razão do valor, que não serão centralizadas.

**Art. 48.** Caberá aos setores responsáveis pela gestão das despesas previstas nos arts. 47 e 49 deste Decreto:

I - obedecer a correta classificação institucional, funcional e programática da despesa;

II - instruir os processos, bem como demais atos contratuais;

III - emitir as notas de empenho e coletar as assinaturas dos ordenadores de despesas de cada unidade orçamentária, ou a quem eles delegarem;

IV - receber as faturas apresentadas pelos fornecedores e providenciar o atesto pelos respectivos fiscais de contratos;

V - emitir as notas de liquidação e encaminhar para pagamento, após autorização do ordenador de despesas competente, ou a quem ele delegar;

VI - elaborar e encaminhar relatório mensal de consumo às unidades orçamentárias.

§ 1º Compete aos ordenadores de despesas dos órgãos e entidades atendidas com os processos previstos nos arts. 47 e 49 deste Decreto, a manutenção de saldo orçamentário necessário à execução dos processos.

§ 2º A Secretaria Municipal de Finanças analisará a conformidade dos documentos fiscais encaminhados pelos órgãos ou entidades participantes e, para tal fim, poderá solicitar a retificação das informações contidas nos relatórios de fiscalização para o regular andamento processual, em prazo não inferior a 5 (cinco) dias úteis, para as despesas de que trata o art. 47 deste Decreto.

**Art. 49.** Respeitado o disposto no art. 47 deste Decreto, considerar-se-ão DCG:

~~I - as despesas com publicidade institucional, planejadas e geridas de forma centralizada pela Secretaria Municipal da Comunicação;~~

~~I - as despesas com publicidade institucional, a coordenação e execução de eventos, planejadas e geridas de forma centralizada pela Secretaria Municipal da Comunicação;~~ *(Redação dada pelo Decreto nº 2.461, de 15 de dezembro de 2023.)*

I - as seguintes despesas, planejadas e geridas de forma centralizada pela Secretaria Municipal da Comunicação: [\*\(Redação dada pelo Decreto n° 2.589, de 23 de outubro de 2024.\)\*](#)

a) contratação e execução dos serviços de publicidade, propaganda e comunicação institucional, cujo certame será processado e julgado por comissão permanente ou especial, na forma da [Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010](#); [\*\(Redação dada pelo Decreto n° 2.589, de 23 de outubro de 2024.\)\*](#)

b) contratação, coordenação e execução de eventos dirigidos ao público em geral; [\*\(Redação dada pelo Decreto n° 2.589, de 23 de outubro de 2024.\)\*](#)

II - as despesas com o Programa Palmas do Futuro, planejadas e geridas de forma centralizada pela Casa Civil do Município de Palmas;

III - as despesas com os softwares, quando comum a mais de um órgão ou entidade, planejadas e geridas pela Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas;

IV - as despesas planejadas e geridas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano a seguir específicas:

a) intermediação de estágio;

b) fornecimento de bilhetagem eletrônica;

c) auxílio-alimentação;

d) sistema de registro de frequência;

e) manutenção da frota municipal própria, exceto de máquinas pesadas, ônibus, micro-ônibus e caminhões;

f) terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, exceto os serviços de vigilância e monitoramento patrimonial, os quais serão geridos de modo centralizado pela Secretaria Municipal Segurança e Mobilidade Urbana;

g) passagens aéreas.

**Art. 50.** A Secretaria Municipal de Finanças poderá autorizar, excepcionalmente, a licitação pela unidade gestora de bens e serviços, mediante anuência da autoridade superior.

**Art. 51.** Os órgãos e entidades deverão enviar à Secretaria Municipal de Finanças, nos prazos por ela definidos, os quantitativos e demais informações para licitação das despesas previstas nesta Seção, para uso no ano subsequente, observado o PCA, quando elaborado.

## CAPÍTULO V DOS CONTRATOS

## Seção I Das Condições Gerais

**Art. 52.** Os contratos, seus aditivos e apostilamentos, deverão ser elaborados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, e as minutas encaminhadas para manifestação jurídica, quando não houver minuta padrão disponibilizada pela Procuradoria-Geral do Município.

§ 1º As minutas de contratos decorrentes de procedimentos licitatórios serão elaboradas pelo departamento central de compras e licitações conforme previsto na alínea “b” do inciso I do art. 41 deste Decreto, e deverão constar no edital a ser publicado.

§ 2º Deverão constar em todos os contratos cláusula com a classificação programática da despesa, bem como as informações relativas ao número e data da nota de empenho.

**Art. 53.** Sem prejuízo de outras condições previstas em lei ou no edital, constituirão em óbice à formalização e prorrogação dos contratos administrativos:

I - a pena de impedimento de licitar e contratar com o Município;

II - a pena de inidoneidade para licitar ou contratar;

III - a proibição de contratar com o poder público por decisão judicial em ação de improbidade.

Parágrafo único. Para os fins do disposto nos incisos II e III do *caput* deste artigo, deverão ser consultados os seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis);

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ).

**Art. 54.** Os contratos administrativos deverão, sempre que couber, conter as cláusulas previstas no art. 92 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e, ainda, as seguintes:

I - a obrigação do contratado, na hipótese de contrato de prestação de serviços, de arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados participantes da execução do objeto contratual, na hipótese de contrato de prestação de serviços;

II - cláusula anticorrupção;



III - disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando for o caso.

Parágrafo único. As regras contidas no *caput* e incisos deste artigo não se aplicam aos contratos administrativos regidos pela [Lei nº 8.666, de 1993](#).

**Art. 55.** Deverá ser observada a publicidade no Diário Oficial do Município de Palmas e, conforme legislação aplicável, no jornal de circulação local ou regional, no Diário Oficial do Estado do Tocantins e no Diário Oficial da União, os extratos de contratos conforme modelos previstos no Anexo II a este Decreto, sem prejuízo da divulgação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 1º Os extratos de contrato deverão observar a ocultação dos 3 (três) primeiros dígitos e dos 2 (dois) dígitos finais verificadores dos números de CPF das pessoas qualificadas, em respeito à anonimização do dado pessoal, nos termos da LGPD.

§ 2º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aos atos regidos pela Lei nº 8.666, de 1993, que observarão os arts. 21 e 61 da referida Lei.

**Art. 56.** Os ordenadores de despesas deverão designar fiscais e gestores de contrato conforme disposto em regulamento.

## Seção II Da Vigência

**Art. 57.** Os contratos terão a vigência estabelecida em edital, na forma da lei, observarão a existência de créditos orçamentários, e, ainda, indicarão o respectivo empenho.

§ 1º Deverão ser incluídos no PPA os contratos cuja duração ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, respeitado o cronograma de execução, conforme previsto no art. 14 deste Decreto.

§ 2º Para fins do § 1º deste artigo, serão utilizados termos aditivos e o PCA, se houver, conforme disposto no decreto regulamentador da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

§ 3º É vedado atribuir efeitos financeiros retroativos aos contratos, salvo às hipóteses previstas no inciso VIII do art. 75 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), quando, diante de comprovada urgência, eventual demora para prévia celebração do contrato possa acarretar danos irreparáveis, situação em que sua formalização dar-se-á oportunamente, e ocorrerá a convalidação da contratação de obra, fornecimento ou serviço, cuja execução já se tenha iniciado.

**Art. 58.** Observado o limite máximo de prazo de vigência previsto em lei, os contratos de prestação de serviços continuados e de fornecimento, mantidas as

mesmas condições avançadas, poderão ser prorrogados sucessivamente, desde que haja prévia verificação da vantajosidade da continuidade.

### Seção III Da Alteração dos Contratos

**Art. 59.** Os contratos poderão ser alterados mediante:

I - aditivo, para modificação do prazo de cumprimento das obrigações, acréscimos ou supressões, e concessão de revisão;

II - apostilamento, para repactuação e reajustamento.

**Art. 60.** Compete ao órgão ou entidade contratante o processamento dos requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro, que:

I - receberá o requerimento administrativo de reequilíbrio econômico com as devidas documentações, formalizado pela contratada;

II - analisará a admissibilidade do requerimento administrativo de reequilíbrio, ou seja, se o documento preenche as formalidades e exigências dispostas neste Decreto e, caso contrário, elaborará relatório circunstanciado para efeitos de subsidiar o despacho do ordenador de despesas, para o não conhecimento;

III - no caso de revisão, admitido o requerimento, procederá à autuação dos documentos em autos próprios, que serão posteriormente apensados ao processo da contratação;

IV - elaborará o apostilamento ou o termo aditivo, conforme o caso.

**Art. 61.** O registro do reajuste ou repactuação poderá seguir minuta-padrão adotada pela Administração.

**Art. 62.** O reajustamento de preço será efetuado mediante solicitação da contratada, considerada a variação ocorrida desde a data da proposta, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido no edital ou no contrato.

§ 1º Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será considerado o pedido à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

§ 2º Se em consequência de culpa da contratada forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das penalidades.

§ 3º Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

§ 4º O aditivo contratual que mantenha as demais cláusulas em vigor, assinado pela contratada, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará em renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores a sua assinatura.

**Art. 63.** Repactuação de preços é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, que deverá ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais.

Parágrafo único. A repactuação deverá estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva a que o orçamento esteja relacionado, para os custos decorrentes da mão de obra.

**Art. 64.** Será admitida a repactuação dos preços dos serviços de engenharia continuados, contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano.

Parágrafo único. Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

**Art. 65.** O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, ou seja, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

Parágrafo único. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

**Art. 66.** As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

§ 1º A repactuação de preços deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

§ 2º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

§ 3º Quando houver necessidade de repactuação, deverão ser consideradas as seguintes circunstâncias:

I - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigor;

III - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentados;

V - os indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

§ 4º A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

§ 5º O prazo referido no § 4º deste artigo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos sob sua responsabilidade ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

§ 6º O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

**Art. 67.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão ter suas vigências iniciadas:

I - a partir da:

a) publicação da apostila;

b) data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

II - em data anterior à repactuação, exclusivamente, quando envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, que poderá ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

§ 1º No caso previsto no inciso II do *caput* deste artigo, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade e somente em relação à diferença porventura existente.

§ 2º A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

§ 3º A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de termo de reconhecimento de dívida.

§ 4º Na hipótese do § 3º deste artigo, o período em que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

**Art. 68.** A revisão contratual decorre da teoria da imprevisão e poderá ocorrer quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico e financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário desde que verificados os seguintes requisitos:

I - o evento seja futuro e incerto;

II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;

III - o evento não ocorra por culpa da contratada;

IV - a possibilidade da revisão contratual seja debatida pela contratada ou pela contratante;

V - a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

VI - haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente, em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

VII - seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre ter a contratação se tornado inviável nas condições inicialmente pactuadas.

§ 1º Concluída a instrução do pedido de revisão, o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato restará demonstrado se a variação oriunda do aumento do preço dos insumos ultrapassar a correção proporcionada pela aplicação do reajuste, desde que afetada negativamente a parcela denominada lucro, constante na Planilha

de Benefícios e Despesas Indiretas (Planilha BDI) apresentada pela empresa, no momento da licitação.

§ 2º Comprovada a variação de preço dos insumos que impactaram na relação contratual, a revisão de preço dos serviços não poderá superar a diferença percentual existente entre os preços da planilha orçamentária licitada e o preço da tabela referencial adotada pela Administração Municipal na data da ocorrência do fato gerador.

§ 3º Ao valor do desequilíbrio econômico-financeiro, deve-se aplicar o desconto dado na proposta da licitação.

§ 4º Caso a proposta que enseja a contratação não preveja a Planilha BDI, a parcela de lucro será a estimada pela administração municipal.

§ 5º A Administração Municipal poderá utilizar-se do pedido de revisão para redução do valor do contrato, se constatada a redução de preços de mercado, de forma a reequilibrar o contrato em favor do Município.

## CAPÍTULO VI DAS DESPESAS COM BENS E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**Art. 69.** Os processos de despesa, no todo ou em parte, com bens e serviços em tecnologia da informação e comunicação, deverão, obrigatoriamente, ser iniciados no órgão ou entidade demandante, e seus respectivos projetos básicos submetidos à anuência da Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º As especificações técnicas para as despesas com bens e serviços relacionados à tecnologia da informação destinados ao uso comum de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo, serão elaboradas pela Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas.

§ 2º Para efeitos do *caput* deste artigo, consideram-se bens e serviços em tecnologia da informação e comunicação:

I - componentes eletrônicos semicondutores, ópticos eletrônicos;

II - máquinas, equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação;

III - programas para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento da informação e respectiva documentação técnica associada (*software*);

IV - serviços técnicos associados aos bens e serviços.

§ 3º Para efeitos do disposto no § 2º deste artigo, excetuam-se:

I - os certificados digitais;

II - os equipamentos de áudio, vídeo, fotografia e telefonia;

III - os dispositivos de armazenamento externo de dados, tais como *hard drive*, *pen drive*, e similares;

IV - os respectivos insumos eletrônicos, partes, peças, periféricos e suporte físico para operação das máquinas e equipamentos;

V - os insumos para os componentes eletrônicos semicondutores, ópticos eletrônicos de natureza eletrônica.

## CAPÍTULO VII

### Das Obras e Serviços de Engenharia

**Art. 70.** Os órgãos e entidades do Poder Executivo são responsáveis pela elaboração dos projetos de suas obras e serviços de engenharia, pelo orçamento necessário à sua execução e pelos demais atos contratuais do processo de despesas.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não exige a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e, quando na zona rural, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, de elaborar projetos, solicitados por qualquer outro órgão ou entidade do Poder Executivo.

**Art. 71.** Nos processos de obras de construção de equipamentos públicos que resultem em necessidade de pessoal, deverá constar planilha com memória de cálculo, elaborada antes da licitação, com a estimativa de impacto de pessoal, quando aplicável.

Parágrafo único. Para efeitos do *caput* deste artigo, o órgão ou entidade observará o disposto na LDO vigente.

**Art. 72.** À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e, quando na zona rural, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural caberá:

I - nomear fiscal e o acompanhamento das obras e serviços de engenharia de todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;

II - atestar as medições de obras e responder pelo acompanhamento na conformidade dos projetos.

Parágrafo único. Excetuam-se das disposições do *caput* deste artigo os órgãos ou entidades que possuam estrutura própria para fiscalização, devidamente reconhecida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

## CAPÍTULO VIII DAS PARCERIAS

**Art. 73.** As parcerias que disciplina a [Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014](#), seguirão o disposto no [Decreto nº 2.121, de 2021](#).

§ 1º Os órgãos e entidades deverão acompanhar a execução física e financeira da parceria realizada, bem como responder junto ao Sistema de Controle Interno.

§ 2º As parcerias, quando firmadas com recursos vinculados dos Estados e União, observarão o disposto em normas próprias daqueles entes e, ainda, às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, na forma do regulamento próprio.

**Art. 74.** As parcerias firmadas mediante Emendas Parlamentar Individual (EPI), previstas nos §§ 9º ao 13 do art. 143 da [Lei Orgânica do Município de Palmas](#), deverão se submeter aos procedimentos para a execução orçamentária, estabelecidos anualmente, na forma que dispuser a LDO, pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano.

**Art. 75.** O órgão ou entidade do Poder Executivo que firmar parceria, emitirá parecer conclusivo sobre a prestação de contas e encaminhará ao Sistema de Controle Interno, antes dos procedimentos relativos à movimentação contábil, na forma do [Decreto nº 2.121, de 2021](#).

## CAPÍTULO IX DAS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

**Art. 76.** As despesas com pessoal e encargos sociais serão consolidadas e processadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano.

§ 1º As despesas com pessoal, ativo ou inativo, serão processadas de forma automatizada, conforme lançamentos mensais do Sistema de Gestão de Recursos Humanos.

§ 2º O órgão de que trata o *caput* deste artigo:

I - deverá autuar processo administrativo relativo ao mês de referência do pagamento da folha de pagamento, iniciado pelo departamento responsável pela gestão da folha de pagamento com as respectivos documentos e informações;

II - receberá, dos órgãos setoriais, os documentos e informações que impliquem em despesa de pessoal no prazo previsto no art. 77 deste Decreto e na forma estabelecida em regulamento próprio;



III - realizará, por meio de departamento próprio, o processamento da folha de pagamento do Poder Executivo, e posterior envio à tesouraria para pagamento;

IV - manterá os saldos orçamentários necessários à execução da folha de pagamento e, para tanto, poderá realizar alterações orçamentárias para finalidade.

§ 3º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica:

I - a folha de pagamento e inativos vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS);

II - para as despesas com pessoal pagos com os recursos do RPPS;

III - para as despesas com pessoal requisitado ou cedido que percebam seus vencimentos pelo órgão de origem, cujo ressarcimento ao órgão requisitante ocorra posteriormente;

IV - para as sentenças judiciais executadas em processos próprios;

V - para as despesas decorrentes do parcelamento de dívidas junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).

**Art. 77.** Os órgãos e entidades do Poder Executivo encaminharão à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, até a data prevista para fechamento da folha de pagamento, que ocorrerá até o dia 10 (dez) de cada mês, os documentos que impliquem em despesa de pessoal para processamento.

Parágrafo único. As informações apresentadas fora do prazo previsto no *caput* deste artigo serão processadas na folha de pagamento do mês subsequente, salvo situações excepcionais justificadas à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano.

**Art. 78.** Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano determinar calendário exclusivo para fechamento das folhas de pagamento referente aos meses de novembro, dezembro e 13º salário.

## CAPÍTULO X DAS DESPESAS COM DIÁRIAS E PASSAGENS

**Art. 79.** A concessão de diárias e a aquisição de passagens no âmbito do Poder Executivo serão realizadas segundo o [Decreto nº 2.238, de 9 de agosto de 2022](#), observado as disposições deste Decreto quanto à realização da despesa.

## CAPÍTULO XI DO CONTROLE DE ALMOXARIFADO

**Art. 80.** Os materiais de consumo adquiridos, observado o disposto no art. 19 deste Decreto, somente terão a nota de liquidação processada após o registro de

controle nos setores de almoxarifado do Poder Executivo, devidamente registrado no documento fiscal.

§ 1º São responsáveis pela gestão do almoxarifado:

I - por terem almoxarifado próprio:

a) a Secretaria Municipal da Saúde;

b) a Secretaria Municipal da Educação;

c) o Instituto de Previdência Social do Município de Palmas;

d) a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, em relação aos materiais para consumo em obras e serviços de engenharia e materiais para iluminação pública;

e) a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em relação aos materiais utilizados nos programas sociais;

f) a Agência de Transporte Coletivo de Palmas;

II - a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, para as situações não contempladas no inciso I deste parágrafo.

§ 2º Na hipótese do inciso II do § 1º deste artigo, independentemente da forma de aquisição, os materiais de consumo deverão ser efetivamente entregues no almoxarifado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, que cuidará da redistribuição aos demais órgãos ou entidades solicitantes.

§ 3º O disposto no § 2º deste artigo não se aplica aos materiais de consumo cuja logística de transporte não permita o deslocamento do almoxarifado para o órgão ou entidade destinatária, desde que previamente justificado nos autos.

§ 4º Para efeitos do *caput* deste artigo, ato da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano estabelecerá normas e procedimentos para a gestão e controle dos almoxarifados dos órgãos e entidades do Poder Executivo.

**Art. 81.** O atesto de notas fiscais decorrentes do fornecimento de materiais caberá ao fiscal do contrato ou, quando não nomeado, pelo responsável pelo seu efetivo recebimento.

Parágrafo único. É facultado ao órgão ou entidade do Poder Executivo designar comissão composta de, no mínimo, 3 (três) membros para o recebimento de material cujo procedimento de aquisição seja de valor superior ao limite estabelecido

no inciso II do art. 75 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), bem como para o inciso II do art. 24 da [Lei nº 8.666, de 1.993](#).

## CAPÍTULO XII DO CONTROLE PATRIMONIAL

**Art. 82.** Os materiais permanentes deverão ser devidamente tombados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, mediante a inclusão do número do patrimônio consignado no documento fiscal, para a regular liquidação da despesa.

§ 1º A aceitação dos bens de tecnologia da informação fica condicionada a emissão de laudo de vistoria e aceite dos equipamentos pela Agência de Tecnologia do Município de Palmas, observado o disposto no § 2º do art. 69 deste Decreto.

§ 2º O disposto neste artigo aplicar-se-á para os órgãos e entidade mencionados no § 1º do art. 80 deste Decreto.

**Art. 83.** Toda movimentação, transferência, empréstimo, manutenção e baixa realizada nos bens permanentes do Poder Executivo deverão ser comunicadas formalmente à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, preferencialmente, por meio eletrônico, por servidor habilitado, observado o disposto no § 2º do art. 80 deste Decreto.

Parágrafo único. A cada movimentação patrimonial o setor receptor firmará o Termo de Guarda e Responsabilidade na forma do Anexo III a este Decreto, de controle gerencial da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano.

**Art. 84.** Qualquer irregularidade ocorrida com bens ou materiais permanentes será objeto de imediata comunicação formal à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, de maneira circunstanciada, por parte do ordenador ou servidor responsável.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no *caput* deste artigo, considera-se irregularidade toda ocorrência que resulte em prejuízo à Fazenda Pública Municipal, relativamente a bens de sua propriedade ou sob sua guarda.

**Art. 85.** Nos casos de furto ou extravio de bens ou materiais, bem como de descumprimento dos controles estabelecidos neste Decreto, a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano determinará as ações necessárias para apuração de responsabilidades, observada à legislação aplicável.

**Art. 86.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano deverá ser consultada quando da entrega de bens móveis que necessitem de espaço para armazenamento, guarda ou montagem, mesmo que o período de permanência dos bens seja por 24 (vinte e quatro) horas.

### CAPÍTULO XIII DO CONTROLE DA EXPANSÃO DE DESPESAS

**Art. 87.** Os projetos de leis, as medidas provisórias, os decretos e os atos administrativos que impliquem em aumento de despesas ou redução de receitas, obedecerão às disposições constitucionais e da Lei Orgânica do Município de Palmas, bem como às disposições gerais pertinentes e, ainda:

I - o cumprimento dos arts. 14 a 17, e 21 da [Lei de Responsabilidade Fiscal](#), quando aplicáveis;

II - as diretrizes orçamentárias em vigor.

§ 1º Para efeitos do *caput* deste artigo, entende-se como aumento de despesas:

I - a criação de uma nova atividade estatal que não esteja prevista no sistema de programação governamental, formatada a partir do ato que configura a manifestação promotora do nascimento da relação jurídica de repercussão no campo financeiro-orçamentário;

II - a expansão de atividade estatal devidamente institucionalizada e preexistente, que não encerra algo novo, mas por conveniência do interesse público necessita ser expandida com repercussão financeira;

III - o aperfeiçoamento, que pressuponha a existência de programa em execução e seja voltado somente para o aprimoramento das ações de governo, mas com consequências financeiras para a sua implementação.

§ 2º A redução de receitas compreende as renúncias previstas no § 1º do art. 14 da [Lei de Responsabilidade Fiscal](#), e quando se tratar de receitas próprias, deverá ser apurado a importância pela Secretaria Municipal de Finanças.

§ 3º Os atos previstos no *caput* deste artigo serão formalizados por processo administrativo, provocado justificativamente por autoridade competente, observado o regulamento quanto a sua apresentação jurídico-legislativa.

**Art. 88.** Nos processos de que trata o art. 87 deste Decreto constará:

I - a manifestação do Chefe do Poder Executivo com a autorização sobre critério de conveniência e oportunidade, após a aprovação do Comitê de Governança, na forma do seu regulamento;

II - a declaração do Ordenador de Despesas ou agente público responsável pela propositura, do cumprimento das disposições previstas nos arts. 16, 17 e 21 da [Lei de Responsabilidade Fiscal](#), quando aplicáveis, e das diretrizes orçamentárias;

III - a manifestação da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, quanto:

a) à estimativa do impacto financeiro, no exercício vigente e nos 2 (dois) subsequentes, nos termos da LDO;

b) à compatibilidade com o PPA;

c) à adequação e compatibilidade com a da Lei de Responsabilidade Fiscal e LDO;

d) à disponibilidade com a LOA e os créditos adicionais;

e) aos índices e limites de pessoal da Lei de Responsabilidade Fiscal vigente, quando aplicável;

IV - o parecer da Procuradoria-Geral do Município quanto ao controle da legalidade.

V - a estimativa de renúncia de receitas pela Secretaria Municipal de Finanças, quando aplicável.

**Art. 89.** Nos atos de pessoal que resultem em aumento de despesas deverá ser observado o art. 88 deste Decreto, no que couber, e, ainda:

I - para as nomeações em caráter efetivo, o disposto na [Lei Complementar nº 8, de 16 de novembro de 1999](#), e as previsões contidas nas leis de planos de cargos e carreiras;

II - para a contratação temporária de pessoal, o disposto na [Lei nº 2.031, de 3 de fevereiro de 2014](#), e sua regulamentação;

III - para as indenizações, auxílios pecuniários, gratificações especiais, adicionais e progressões horizontais ou verticais, o previsto na legislação de pessoal.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica:

I - às gratificações natalina e adicionais de férias;

II - às gratificações de cargos em comissão, dispostas em legislação própria;

III - às decisões judiciais.

#### CAPÍTULO XIV DA CONSOLIDAÇÃO DA CONTAS PÚBLICAS

**Art. 90.** O ordenador de despesas de órgão ou entidade do Poder Executivo, sem prejuízo às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins (TCE-TO), deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, para fins de consolidação das contas anuais, os documentos e informações nos prazos a seguir:

I - até o dia 15 de fevereiro do exercício imediatamente posterior ao da consolidação, o ofício de encaminhamento, no qual deverá constar anexa:

a) a declaração por ele firmada na qual reconhece e assume a responsabilidade pela veracidade dos dados a serem remetidos ao TCE-TO;

b) o termo de conferência dos saldos bancários, individualizados por conta, e valores existentes em tesouraria na data de 31 de dezembro do exercício encerrado e em consolidação;

c) o demonstrativo do almoxarifado com os valores financeiros do exercício, bem como a menção do saldo do almoxarifado em 31 de dezembro do exercício encerrado e em consolidação;

d) a relação de todo o quadro de pessoal, evidenciando os admitidos no exercício encerrado e em consolidação;

e) o relatório dos cancelamentos ocorridos no ativo e no passivo com a respectiva justificativa e cópia do ato que os autoriza;

f) o relatório de gestão do exercício encerrado e em consolidação, no qual, dentre outras, deverão constar as informações relativas:

1. à execução dos programas de trabalho, com esclarecimentos, se for o caso, sobre as causas que inviabilizaram o pleno cumprimento das metas fixadas;

2. aos indicadores de gestão que permitam aferir a eficiência, eficácia e economicidade da ação administrativa, levados em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados pela Pasta;

3. às medidas implementadas com vistas ao saneamento de eventuais disfunções estruturais que prejudicaram ou inviabilizaram o alcance dos objetivos colimados;

4. ao estágio em que se encontram os projetos, mesmo os paralisados e suas razões, bem como o comparativo das metas previstas e realizadas;

5. às dificuldades encontradas na execução dos projetos e manutenção das atividades.

II - até o dia 5 de abril do exercício imediatamente posterior ao da consolidação, cópia dos pareceres:

a) do Conselho Municipal de Fiscalização dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb) ou Câmara específica do Conselho Municipal de Educação, devidamente assinado pelos membros nos termos da legislação municipal de criação do Colegiado;

b) do Conselho Municipal de Saúde sobre aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde, devidamente assinado pelos membros, nos termos da legislação municipal de criação do Colegiado;

§ 1º O descumprimento dos prazos previsto nos incisos I e II do *caput* deste artigo, autoriza a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano a emitir declaração com o atesto de não recebimento dos documentos para envio das informações ao TCE/TO.

§ 2º Os prazos definidos nos incisos do *caput* deste artigo poderão ser alterados para compatibilizar com os prazos de remessas contábeis definidos pelo TCE/TO.

§ 3º A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, poderá requerer ou dispensar, o envio pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, das informações previstas nos incisos do *caput* deste artigo, para fins de adequação às exigências do TCE/TO.

**Art. 91.** O Sistema de Controle Interno fiscalizará o cumprimento pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal das previsões contidas neste Capítulo.

## CAPÍTULO XV DO GRUPO TÉCNICO DE PADRONIZAÇÃO

**Art. 92.** Fica instituído o Grupo Técnico de Padronização (GTP), colegiado de apoio ao Comitê de Governança do Poder Executivo, com a finalidade de aperfeiçoar, atualizar e uniformizar a execução e gestão das despesas públicas, conforme disposto neste Decreto.

§ 1º O GTP será composto por membros técnicos:

I - da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, que o presidirá, relativo ao Sistema de Planejamento e de Orçamento, Sistema de Contabilidade e Sistema de Gestão e Recursos Humanos;

II - da Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno, relativo ao Sistema de Controle Interno;

III - da Secretaria Municipal de Finanças, relativo ao Sistema Financeiro;

IV - da Procuradoria-Geral do Município de Palmas, relativo ao Sistema de Advocacia;

V - da Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas, relativo ao Sistema de Tecnologia da Informação;

VI - da Casa Civil do Município de Palmas.

§ 2º O Comitê de Governança indicará os membros e substitutos dos órgãos e entidades mencionados no § 1º deste artigo.

§ 3º Para fins do disposto no *caput* deste artigo:

I - o aperfeiçoamento consiste no diagnóstico de demandas apresentadas pelos órgãos ou entidades na execução e gestão da despesa, que poderá resultar em adequações ou soluções novas;

II - o GTP poderá emitir Notas de Procedimentos Padronizados (NPP), de caráter complementar, cujo objetivo será a uniformização em todos os órgãos e entidades do Município.

§ 4º O GTP não substituirá as atribuições individuais dos órgãos estruturantes na emissão de instruções de suas competências.

**Art. 93.** O GTP poderá propor ao Comitê de Governança a atualização do disposto neste Decreto, que a analisará e submeterá à aprovação do Chefe do Poder Executivo.

## CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 94.** Até que sejam disponibilizados, exclusivamente, em meio eletrônico, serão utilizados os anexos previstos neste Decreto, a saber:

I - Anexo I - Documento Auxiliar de Solicitação de Análise pelo Sistema de Controle Interno;

II - Anexo II - Modelos de Extratos de Contratos;

III - Anexo III - Guia de Movimentação de Bem Patrimonial.

**Art. 95.** O GTP poderá realizar alterações dos formulários de trata o art. 94 deste Decreto, para fins de adequação do objeto e finalidade instituída, mediante a edição de ato pelo órgão estruturante competente.

**Art. 96.** Para o acesso de servidores aos módulos de gestão orçamentária e financeira do Sistema Integrado de Gestão e prática de atos previstos neste Decreto,





os ordenadores de despesas deverão encaminhar as informações conforme as diretrizes estabelecidas pelo órgão normatizador do módulo a ser operacionalizado.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, as diretrizes anteriormente estabelecidas, bem assim os acessos concedidos com base nelas, permanecerão válidas desde que compatíveis com este Decreto.

**Art. 97.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano poderá editar atos para procedimento de encerramento do exercício financeiro.

**Art. 98.** São revogados:

I - os [Decretos nº 1.031, de 29 de maio de 2015, nº 1.083, de 21 de julho de 2015, nº 1.117, de 22 de setembro de 2015, nº 1.130, de 21 de outubro de 2015, nº 1.253, de 1º de junho de 2016, nº 1.390, de 31 de maio de 2017, nº 1.494, de 8 de novembro de 2017, nº 1.702, de 22 de fevereiro de 2019, nº 1.769, de 6 de agosto de 2019, nº 1.944, de 3 de setembro de 2020, nº 2.000, de 26 de fevereiro de 2021, nº 2.091, de 19 de agosto de 2021, nº 2.272, de 26 de outubro de 2022, e nº 2.277, de 27 de outubro de 2022;](#)

II - o [Decreto nº 1.365, de 10 de abril de 2017.](#)

**Art. 99.** Este Decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2024.

Palmas, 15 de dezembro de 2023.

**CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO MANTOAN**  
Prefeita de Palmas

**Gustavo Bottós de Paula**  
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas


**ANEXO I AO DECRETO Nº 2.461, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.**
**DOCUMENTO AUXILIAR DE SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE PELO SISTEMA DE  
CONTROLE INTERNO**

**PERGUNTA 1: A presente análise não se enquadra nas hipóteses prevista em Matriz de Riscos do Sistema de Controle Interno?**

( ) **Não.** A análise é necessária, pois não se enquadra nas hipóteses previstas em Matriz de Riscos do Sistema de Controle Interno.

**PERGUNTA 2: Qual a etapa para a análise do Sistema de Controle Interno?**

Instrução inicial (inciso I, art. 43, Decreto nº 2.347, de 2023)	( )
Homologação de procedimento licitatório próprio (inciso II, art. 43, Decreto nº 2.347, de 2023)	( )
Liberação para pagamento (inciso III, art. 43, Decreto nº 2.347, de 2023)	( )

**PERGUNTA 3: Quais os documentos essenciais da instrução para análise?**

<b>DOCUMENTOS</b>	<b>Nº DAS PÁGINAS NOS AUTOS</b>
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)	
PESQUISA DE PREÇOS	
TERMO DE REFERÊNCIA (TR)	
JUSTIFICATIVA ADMINISTRATIVA	
NOTA DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA	
MANIFESTAÇÃO JURÍDICA	
EDITAL DE LICITAÇÃO	
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	
HABILITAÇÃO JURÍDICA	
QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	
REGULARIDADE FISCAL: CND UNIÃO	
REGULARIDADE FISCAL: CND ESTADUAL	
REGULARIDADE FISCAL: CND MUNICIPAL	
REGULARIDADE TRABALHISTA: CND FGTS	
REGULARIDADE TRABALHISTA: CND JUSTIÇA TRABALHO	
CND IMPEDIMENTOS: CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU)	
CND IMPEDIMENTOS: TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU)	
NOTA(S) DE EMPENHO	
CONTRATOS	





**ANEXO II AO DECRETO Nº 2.461, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**MODELO DE EXTRATOS DE CONTRATOS**

**I - MINUTA DE EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº \_\_\_/\_\_\_**

**PROCESSO Nº:** (Processo administrativo físico ou digital)

**ESPÉCIE:** (Tipo de Contrato)

**CONTRATANTE:** (Secretaria; Instituto; Fundação; Agência; Associação Escola; órgão ou entidade)

**CONTRATADA:** (Pessoa Jurídica ou Pessoa Física; outros)

**OBJETO:** (Descrição sucinta do objeto do contrato).

**VALOR TOTAL:** (R\$ X,XX; Valor total do contrato em termos monetários e por extenso)

**BASE LEGAL:** (Descrição da base legal da despesa, seja Lei, Decreto, Portarias ou outro instrumento legal, e dados do processo licitatório que originou o contrato, Ata de Registro de Preços – se for o caso).

**RECURSOS:**(Classificação da funcional programática, sendo FF.SUB.PROG.ACAO - Descrição, onde FF = função, SUB = Subfunção, PROG = Programa e ACAO = Ação orçamentária, e Descrição da Ação Orçamentária; Natureza da despesa, sendo GND.MA.ED.SUB, onde GD = Grupo de Natureza de Despesas, MA = Modalidade de Aplicação, ED = Elemento de Despesas e SUB = Subelemento de despesas; Fonte de Recursos, sendo o nível analítico; Ficha Orçamentária, sendo XXXXYYYY, onde XXXX = exercício e YYYY = numeração sequencial progressiva);

Ex.: Funcional programática: 04.122.1234.0001.01AB – Manutenção dos serviços públicos; Natureza de Despesas: 33.90.39.1234, Fonte de Recursos: 150000001234567, Ficha: 202X1234

**VIGÊNCIA:** (Prazo total da duração do contrato).

**DATA DA ASSINATURA:** (dd/mm/aaaa, onde dias, mês ano da assinatura do contrato).

**SIGNATÁRIOS:** (Nome completo por extenso do agente público responsável, com a indicação da função e órgão ou entidade, acompanhado do número de matrícula, bem como da empresa ou pessoa contratada e de seu representante legal com CNPJ ou CPF)



## II - MINUTA DE EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

EXTRATO DO Xº TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº    /   

**PROCESSO Nº:** (Processo administrativo físico ou digital)

**ESPÉCIE:** (Tipo de Contrato)

**OBJETO:** (Descrição sucinta do objeto do contrato).

**ADITAMENTO:** (Descrição do aditamento, se de prazo, de valor ou outra espécie).

**VIGÊNCIA:** (Prazo total da duração do contrato).

**BASE LEGAL:** (Descrição da base legal da despesa, seja Lei, Decreto, Portarias ou outro instrumento legal, e dados do processo licitatório que originou o contrato, Ata de Registro de Preços – se for o caso).

**DATA DA ASSINATURA:** (dd/mm/aaaa, onde dias, mês ano da assinatura do contrato).

**SIGNATÁRIOS:** (Nome completo por extenso do agente público responsável, com a indicação da função e órgão ou entidade, acompanhado do número de matrícula, bem como da empresa ou pessoa contratada e de seu representante legal com CNPJ ou CPF)

## III - TERMO DE APOSTILAMENTO

a) MINUTA DE TERMO DE APOSTILAMENTO.

**TERMO DE APOSTILAMENTO nº XX DO  
CONTRATO Nº XXXXX DE  
XXXXXXXXXXXXX ENTRE A (PARTE  
CONTRATANTE) E A EMPRESA (PARTE  
CONTRATADA)**

A (INSERIR DADOS DA SECRETARIA OU ENTIDADE) doravante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, neste ato representada pela(a) seu(sua) Secretário(a), brasileiro(a), matrícula nº XXXXXXXXXXXXX, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº xxxxxxxx, conforme Processo nº XXXXXXXXXXXXX, que se regerá pela legislação pertinente, (informar se o contrato é regido pela Lei nºs 8.666, de 1993 ou 14.133, de 2021), com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do contrato registrado e publicado através do nº XX de XXXX, por parte da Administração,



visando (inserir exposição de motivos)

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO**

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº xxx de xxxxxxxxx, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

A(o) (Órgão ou Entidade Contratante) providenciará a publicação resumida do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, no Diário Oficial do Município, consoante ao que dispõe o art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 1993, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei e art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Palmas -TO, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(CONTRATANTE)

b) MINUTA DE EXTRATO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº XX/XXXX

### **EXTRATO DO Xº APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº \_\_\_/\_\_\_**

**PROCESSO Nº:** (Processo administrativo físico ou digital)

**OBJETO:** (O presente Instrumento contratual tem como objetivo o (expor a motivação da realização do apostilamento)

**BASE LEGAL:** (Descrição da base legal da despesa, seja Lei, Decreto, Portarias ou outro instrumento legal, e dados do processo licitatório que originou o contrato, Ata de Registro de Preços – se for o caso).

**SIGNATÁRIOS:** (Nome completo por extenso do agente público responsável, com a indicação da função e órgão ou entidade, acompanhado do número de matrícula, bem como da empresa ou pessoa contratada e de seu representante legal com CNPJ ou CPF)



Casa Civil



PREFEITURA DE  
**PALMAS**

Este texto não substitui o publicado no [Domp nº 3.366 de 19/12/2023](#)