



Nota Técnica nº: 1/2026/SES/PROCSET-05071

Processo nº 202500010076172

Goiânia, 14 de junho de 2026.

Às Unidades da Secretaria de Estado da Saúde – SES/GO

Assunto: Orientações jurídicas acerca da instrução da fase preparatória dos processos licitatórios e das contratações públicas no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde – SES/GO

1 **CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

1.1 A presente Nota Técnica tem por finalidade consolidar orientações jurídicas relativas à instrução dos procedimentos licitatórios e das contratações públicas no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde – SES/GO, visando à uniformização de entendimentos, à padronização de documentos e ao aprimoramento dos processos administrativos.

1.2 Inicialmente, ressalta-se que a atuação da Procuradoria Setorial da SES/GO insere-se no dever institucional de assegurar a legalidade e a coerência dos atos administrativos, contribuindo para a redução de riscos e para o fortalecimento da segurança jurídica, especialmente diante da complexidade normativa introduzida pela Lei nº 14.133/2021.

1.3 O presente documento também busca orientar as áreas técnicas quanto a questões recorrentes identificadas na rotina da instrução processual, oferecendo diretrizes objetivas para a condução das contratações públicas.

1.4 Durante a análise jurídica dos processos submetidos a esta Procuradoria Setorial, tem sido recorrente a identificação de divergências entre os documentos que instruem as contratações, especialmente entre o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, o edital e o instrumento contratual. Tais incongruências comprometem a consistência da instrução processual, podendo afetar a regularidade do certame e acarretar riscos à segurança jurídica da contratação.

1.5 Além da experiência institucional desta Procuradoria Setorial, a presente Nota Técnica considera entendimentos consolidados pela Procuradoria-Geral do Estado e questões frequentemente suscitadas em atividades de controle e fiscalização incidentes sobre as contratações públicas, buscando sistematizar

orientações aptas a conferir maior uniformidade e segurança jurídica à atuação administrativa.

1.6 Para sua elaboração, foram reunidos entendimentos consolidados no âmbito da Procuradoria Setorial e da Procuradoria-Geral do Estado, especialmente aqueles constantes dos Despachos nº 1557/2025/GAB (89889056), nº 194/2026/GAB (89889168), nº 1931/2025/GAB (89889175) e nº 13/2026/GAB (89889314), além de diretrizes extraídas da prática administrativa recente.

1.7 Com o objetivo de facilitar o acesso às manifestações mencionadas, os respectivos despachos foram juntados aos autos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, permanecendo disponíveis para consulta pelas unidades interessadas.

1.8 Ainda, esta Nota Técnica não pretende esgotar as questões relacionadas à fase preparatória das contratações públicas, mas consolidar orientações acerca dos temas que têm suscitado maiores dúvidas e recorrência na atuação consultiva desta Procuradoria Setorial. As orientações aqui reunidas não substituem a análise jurídica a ser realizada nos processos concretos, nem afastam a necessidade de apreciação individualizada de cada contratação, à luz de suas particularidades fáticas, técnicas e jurídicas.

2 **COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DESTA PROCURADORIA SETORIAL**

2.1 A atuação da Procuradoria Setorial da Secretaria de Estado da Saúde insere-se no âmbito da função constitucional da Advocacia Pública, prevista nos arts. 131 e 132 da [Constituição Federal](#), que atribuem aos Procuradores do Estado o exercício da consultoria e do assessoramento jurídico da Administração Pública.

2.2 No âmbito do Estado de Goiás, essa competência é regulamentada pela [Lei Complementar nº 58/2006 \(Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado\)](#), bem como pelos Decretos estaduais nº [10.489/2024](#) e nº [10.687/2025](#), além de normas internas da Procuradoria-Geral do Estado, como a [Portaria nº 130-GAB/2018](#).

2.3 A Procuradoria Setorial exerce função jurídico-consultiva, prestando orientação jurídica aos órgãos e entidades da Administração, especialmente por meio da emissão de pareceres e manifestações jurídicas nos processos administrativos de contratação pública.

2.4 Nos termos do art. 53 da [Lei nº 14.133/2021](#) e do art. 47 da Lei Complementar nº 58/2006, compete à Procuradoria Setorial realizar o controle prévio de juridicidade das contratações públicas, mediante análise jurídica das minutas de editais, contratos e demais instrumentos pertinentes.

2.5 Conforme orientação consolidada no Despacho nº 194/2026/GAB da Procuradoria-Geral do Estado (89889168), a atuação jurídico-consultiva da PGE materializa-se, em regra, na análise jurídica prévia das contratações, não se confundindo com atividades de natureza técnica ou com o exame do mérito administrativo.

2.6 Nesse sentido, não compete à Procuradoria Setorial avaliar aspectos técnicos da contratação, nem deliberar sobre conveniência e oportunidade administrativa, cabendo tais atribuições às unidades demandantes e às autoridades competentes.

2.7 As manifestações jurídicas da Procuradoria-Geral do Estado possuem caráter opinativo, destinando-se a orientar juridicamente a Administração Pública, sem natureza vinculante, ainda que constituam relevante instrumento de controle

interno de legalidade.

2.8 Conforme expressamente consignado no Despacho nº 194/2026/GAB, o parecer jurídico não se presta à aprovação ou validação dos atos administrativos, mas sim ao exercício do controle prévio de juridicidade, cabendo à autoridade administrativa decidir motivadamente quanto ao acolhimento ou não das orientações jurídicas.

2.9 Reputa-se relevante expor, para fins de uniformização de entendimento e adequada orientação das unidades administrativas, os entendimentos firmados no Despacho nº 194/2026/GAB (89889168) da Procuradoria-Geral do Estado, o qual, em caráter referencial, consolidou diretrizes acerca da atuação jurídico-consultiva no âmbito das contratações públicas, especialmente quanto aos limites, à natureza e ao momento das manifestações jurídicas:

a) Após a emissão de parecer jurídico prévio, os autos somente deverão ser recambiados à Procuradoria quando o valor do ajuste ultrapassar a alçada legal, hipótese em que será necessária a elaboração de parecer jurídico setorial conclusivo e a manifestação jurídica do Procurador-Geral do Estado, antes da formalização do ajuste, nos termos do § 2º do art. 47 da Lei Complementar estadual nº 58/2006;

b) Admite-se, ainda, o retorno dos autos nas hipóteses de consultas incidentais ao longo do procedimento, conforme prescreve a parte final do caput do art. 47 da referida Lei Orgânica da PGE;

c) Diante do caráter meramente opinativo das manifestações jurídicas da PGE (Procuradorias Setoriais e Gabinete do Procurador-Geral do Estado) e do princípio da segregação de funções (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), não compete ao órgão de consultoria jurídica realizar a conferência do cumprimento de suas recomendações, podendo a Administração Pública, de forma motivada (art. 50, inciso VII, da Lei estadual nº 13.800/2001), deixar de acolher as orientações jurídicas.

d) A conversão em diligência constitui medida destinada à complementação da instrução processual, quando verificada insuficiência de elementos para a análise jurídica ou imprecisão na formulação da consulta, não se prestando à orientação jurídica da matéria nem à verificação do cumprimento de recomendações anteriormente emitidas.

2.10 Ressalta-se, por fim, que a adequada delimitação das competências entre a área técnica e a assessoria jurídica observa o princípio da segregação de funções, contribuindo para a segurança jurídica, a eficiência administrativa e a correta responsabilização dos agentes públicos.

3 FORMALISMO MODERADO E REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS

3.1 O procedimento licitatório deve observar as formalidades previstas em lei, as quais constituem garantia de isonomia, transparência e segurança jurídica. Todavia, tais formalidades não podem ser interpretadas de forma excessivamente rígida, em prejuízo da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.2 À luz do princípio da eficiência e da razoabilidade, admite-se a aplicação do formalismo moderado, segundo o qual falhas meramente formais, que não comprometam a substância da proposta ou a aferição da habilitação, não devem

ensejar, de forma automática, a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta. A própria Lei nº 14.133/2021 consagra essa diretriz ao estabelecer que o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo da proposta não importará seu afastamento do certame.

3.3 Nesse contexto, a realização de diligências constitui instrumento legítimo de saneamento de falhas, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser utilizada para: *(i)* complementar informações acerca de documentos já apresentados; *(ii)* esclarecer dúvidas quanto ao conteúdo da proposta ou da documentação; e *(iii)* permitir a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de apresentação.

3.4 Conforme orientação consolidada no Despacho nº 1931/2025/GAB da Procuradoria-Geral do Estado (89889175), admite-se, à luz do princípio do formalismo moderado, a realização de diligência para a juntada de documentos que comprovem condição preexistente à data da abertura do certame, ainda que não tenham sido apresentados oportunamente, desde que não se trate da criação de situação nova.

3.5 Por outro lado, permanece vedada a utilização da diligência para suprir omissões substanciais ou para a apresentação de documentos constitutivos de fatos novos, que alterem a condição jurídica do licitante após a fase de habilitação.

3.6 A distinção entre documentos complementares e documentos constitutivos de fatos novos é essencial, admitindo-se apenas aqueles destinados a comprovar situação já existente à época da abertura do certame. Por conseguinte, a realização de diligências deve ser conduzida pelo agente de contratação ou pregoeiro, podendo contar com o apoio técnico da equipe de apoio, desde que sob sua orientação, preservando-se a unidade decisória do procedimento.

3.7 A não realização de diligência, quando cabível, especialmente nas hipóteses de falhas formais sanáveis ou de ausência de documento destinado a comprovar condição preexistente, poderá caracterizar formalismo excessivo, em prejuízo da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, como já apontado pelo Tribunal de Contas em processo de fiscalização desta Secretaria. Nessas situações, antes da inabilitação do licitante ou da desclassificação da proposta, deverá ser avaliada, de forma motivada, a possibilidade de saneamento da falha por meio de diligência, desde que não haja alteração da substância da proposta ou da condição jurídica do licitante à época do certame.

3.8 Portanto, recomenda-se que os editais estabeleçam, de forma expressa, as hipóteses em que será admitida a realização de diligência, especialmente para complementação de documentos destinados a comprovar condição já existente, esclarecimento de informações constantes da proposta ou da documentação e saneamento de omissões formais que não comprometam a validade do certame.

3.9 A decisão pela realização ou não de diligência deverá ser devidamente fundamentada nos autos, com a indicação da natureza da falha identificada, da existência ou não de prejuízo à isonomia entre os licitantes, da possibilidade de saneamento sem alteração substancial da proposta ou da habilitação, bem como dos impactos da decisão na competitividade e na vantajosidade da contratação.

4 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA NAS CONTRATAÇÕES COM RECURSOS FEDERAIS

4.1 Reputa-se relevante destacar as diretrizes fixadas no Despacho nº 13/2026/GAB da Procuradoria-Geral do Estado (89889314), que enfrentou a questão da legislação aplicável às contratações custeadas com recursos federais, consolidando entendimento a ser observado pelas unidades administrativas.

4.2 Conforme o entendimento firmado, todas as licitações e contratações realizadas pelo Estado de Goiás devem observar, obrigatoriamente, as normas gerais de caráter nacional, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como a legislação estadual suplementar, independentemente da origem dos recursos.

4.3 Todavia, quando a contratação for financiada com recursos provenientes de transferências voluntárias da União, deverão ser observadas as disposições federais específicas que disciplinam a execução desses recursos, aplicando-se a legislação estadual apenas de forma subsidiária e naquilo que não for incompatível com o regramento federal.

4.4 Nessas hipóteses, eventual norma estadual que conflite com as exigências estabelecidas pela União não deverá ser aplicada, prevalecendo a disciplina federal como requisito para a regular execução do objeto, o adequado acompanhamento da despesa e a correspondente prestação de contas.

4.5 Como decorrência dessa diretriz, não se mostra juridicamente adequada a utilização de institutos próprios da legislação estadual que conflitem com normas federais específicas, a exemplo de procedimentos como o repregoamento ou metodologias de pesquisa de preços incompatíveis com os normativos federais aplicáveis.

4.6 Por outro lado, nas hipóteses de transferências obrigatórias, inclusive na modalidade fundo a fundo no âmbito do Sistema Único de Saúde, não há imposição de adoção de normas específicas federais, devendo ser aplicada a legislação estadual, em conjunto com as normas gerais nacionais.

4.7 Conforme evolução de entendimento consolidada no despacho, a mera origem federal dos recursos não implica, por si só, a obrigatoriedade de adoção de normativos federais específicos, sendo necessária a análise da natureza da transferência.

4.8 No caso de transferências voluntárias, a observância das normas federais específicas constitui requisito para a regularidade da execução dos recursos, ao passo que, nas transferências obrigatórias, preserva-se a autonomia normativa do Estado, nos termos do art. 18 da Constituição Federal.

4.9 No âmbito do sistema de registro de preços, sempre que for possível antever que as contratações dele decorrentes serão custeadas com recursos oriundos de transferências voluntárias da União, deverão ser observadas, desde a fase de planejamento, as normas federais específicas aplicáveis.

4.10 A correta identificação da natureza dos recursos que financiarão a contratação constitui medida indispensável para a definição do regime jurídico aplicável. Assim, não basta que os documentos da fase preparatória indiquem a utilização de recursos federais, devendo especificar expressamente se estes decorrem de transferência voluntária ou obrigatória, bem como o instrumento que ampara o repasse, uma vez que tal classificação poderá determinar a incidência de normas federais específicas e influenciar diretamente a condução do procedimento licitatório e da execução contratual.

5 **PUBLICAÇÃO EM DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO (DOU)**

5.1 No âmbito das contratações públicas, surgiram dúvidas quanto à obrigatoriedade de publicação de editais, resultados de licitação e instrumentos contratuais no Diário Oficial da União (DOU) quando a contratação fosse custeada, total ou parcialmente, com recursos federais oriundos de convênios, transferências voluntárias, repasses fundo a fundo ou instrumentos congêneres. A controvérsia consistia em definir se a mera utilização de recursos da União seria suficiente para impor a observância das regras federais de publicidade, especialmente após a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021 e a instituição do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) como principal meio oficial de divulgação dos atos de contratação.

5.2 Com o objetivo de uniformizar a interpretação da matéria, o Despacho nº 1557/2025/GAB da Procuradoria-Geral do Estado (89889056) enfrentou a questão da obrigatoriedade de publicação de atos das contratações públicas no Diário Oficial da União (DOU), especialmente nas hipóteses de utilização de recursos federais.

5.3 Nos termos do referido despacho, a publicação, no DOU, de extratos de editais, contratos e resultados de licitações realizadas pelo Estado de Goiás não constitui regra obrigatória, ainda que a contratação seja custeada, total ou parcialmente, com recursos federais.

5.4 A Lei nº 14.133/2021 não impõe tal exigência aos entes subnacionais, tendo adotado como principal instrumento de publicidade o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, cuja divulgação possui alcance nacional e atende ao princípio da transparência.

5.5 Assim, a publicação no DOU configura faculdade da Administração Pública, podendo ser realizada de forma discricionária pelo gestor, desde que devidamente motivada, especialmente em razão dos custos e impactos operacionais envolvidos. Excepcionalmente, a publicação no DOU poderá ser obrigatória quando houver previsão específica em norma legal, regulamentar ou no instrumento que formaliza a transferência de recursos federais, como convênios, termos de adesão ou ajustes congêneres.

5.6 Nesses casos, a obrigatoriedade decorre da existência de comando normativo específico, não sendo admissível presumir tal exigência unicamente em razão da origem federal dos recursos.

5.7 Ressalta-se, ainda, que a utilização de recursos da União não implica, por si só, a aplicação automática de regras federais específicas às contratações estaduais, devendo ser observadas as normas gerais de licitações e a legislação estadual suplementar.

5.8 A decisão pela realização ou não da publicação no DOU deve ser devidamente fundamentada nos autos, em observância ao princípio da motivação, especialmente quando implicar dispêndio de recursos públicos.

5.9 Portanto, para fins de adequada instrução processual e definição do regime de publicidade aplicável, sugere-se que, nas contratações custeadas com recursos federais, a área técnica registre, desde a fase inicial, informações claras quanto à natureza da verba utilizada. Nesse sentido, ao elaborar o Documento de Oficialização da Demanda - DOD, deverá ser indicado se a contratação envolve recursos federais, especificando, de forma expressa, a natureza da transferência (voluntária ou outra modalidade aplicável).

5.10 Deverá, ainda, ser verificado e registrado nos autos se há previsão específica, em norma legal, regulamentar ou no instrumento que formaliza a transferência de recursos - como convênios, termos de adesão ou ajustes congêneres -, que imponha a obrigatoriedade de publicação no Diário Oficial da

União. A ausência dessa identificação na fase inicial pode comprometer a correta definição das regras de publicidade aplicáveis e gerar inconsistências na condução do procedimento, especialmente na fase externa da contratação.

6 DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

6.1 O Documento de Oficialização da Demanda - DOD constitui o marco inicial da fase preparatória da contratação, devendo ser elaborado pelo setor requisitante ou pela unidade técnica responsável, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 10.207/2023.

6.2 Nos termos do art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o referido documento integra a instrução do processo de contratação, inclusive nas hipóteses de contratação direta, sendo instrumento essencial para a adequada caracterização da necessidade administrativa.

6.3 De acordo com o art. 3º, inciso IV, do Decreto nº 10.207/2023, o DOD tem por finalidade formalizar o início do processo de contratação, identificar a demanda no plano de contratações anual e indicar os agentes responsáveis pelas etapas iniciais do planejamento.

6.4 O DOD deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos, conforme art. 8º do Decreto nº 10.207/2023:

- I - descrição clara e objetiva da necessidade administrativa e dos resultados a serem alcançados, em consonância com os objetivos institucionais;
- II - indicação do alinhamento da demanda com o Plano de Contratações Anual;
- III - indicação da fonte de recursos, sempre que possível;
- IV - previsão da data de início da execução do objeto;
- V - indicação dos integrantes da equipe de planejamento da contratação;
- VI - indicação do gestor e do fiscal do contrato.

6.5 A indicação do alinhamento com o Plano de Contratações Anual deve ser realizada de forma expressa e específica, com a identificação do exercício a que se refere (por exemplo, Plano de Contratações Anual de 2026), vedadas referências genéricas ao plano sem a devida delimitação temporal.

6.6 A descrição da necessidade deve ser suficientemente detalhada para permitir a adequada compreensão do objeto a ser contratado, vedadas formulações genéricas ou imprecisas que possam comprometer a elaboração dos documentos subsequentes.

6.7 O DOD deve manter coerência com os demais instrumentos da fase preparatória, especialmente o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, servindo como base para a definição das soluções a serem avaliadas.

6.8 A ausência de alinhamento da demanda com o Plano de Contratações Anual impede o regular prosseguimento da contratação, devendo, nesse caso, ser promovida a revisão ou atualização do referido plano, nos termos do § 3º do art. 8º do Decreto nº 10.207/2023.

6.9 A indicação dos agentes responsáveis no DOD deve observar a adequada segregação de funções, evitando a concentração de atribuições incompatíveis em um mesmo servidor.

6.10 Recomenda-se que o DOD seja elaborado com atenção à clareza, objetividade e completude das informações, uma vez que eventuais inconsistências nessa etapa inicial tendem a repercutir em toda a instrução processual.

6.11 Reitera-se, conforme já indicado no item 5 desta Nota Técnica, que, nas hipóteses em que a contratação envolver recursos federais, a indicação da fonte de recursos deverá ser acompanhada da especificação da natureza da verba.

6.12 Nesses casos, a área técnica deverá consignar se há previsão específica, em norma legal, regulamentar ou no instrumento de transferência, que imponha a obrigatoriedade de publicação no Diário Oficial da União, de modo a viabilizar a adequada definição do regime de publicidade aplicável ao procedimento.

7 MAPA DE RISCOS E MATRIZ DE RISCOS

7.1 A adequada gestão de riscos constitui elemento relevante do planejamento das contratações públicas, contribuindo para a identificação de eventos que possam comprometer o alcance dos resultados pretendidos pela Administração e para a definição de medidas destinadas à sua prevenção, mitigação ou tratamento.

7.2 Embora frequentemente utilizados de forma indistinta, a matriz de riscos e o mapa de riscos possuem finalidades distintas no âmbito das contratações públicas, razão pela qual devem ser corretamente compreendidos e empregados pelas unidades responsáveis pelo planejamento da contratação.

7.3 O mapa de riscos consiste em instrumento de planejamento destinado à identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a adequada execução contratual. Seu fundamento decorre do art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a análise dos riscos como elemento integrante da fase preparatória da contratação. No âmbito estadual, o gerenciamento de riscos constitui atribuição da equipe de planejamento da contratação, nos termos do art. 10, inciso III, do Decreto Estadual nº 10.207/2023, devendo ser realizado durante a etapa preparatória para subsidiar a tomada de decisões e a definição de medidas preventivas ou mitigadoras.

7.4 Por sua vez, a matriz de riscos consiste em instrumento destinado à identificação, avaliação e alocação dos riscos relacionados à execução contratual, definindo previamente as responsabilidades da Administração e do contratado diante de eventos supervenientes capazes de impactar o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste. Nos termos do art. 6º, inciso XXVII, da Lei nº 14.133/2021, trata-se de cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes. Em regra, sua adoção é facultativa, podendo o edital contemplar matriz de alocação de riscos, conforme previsto no art. 22 da Lei nº 14.133/2021. Todavia, sua previsão torna-se obrigatória nas contratações de obras e serviços de grande vulto e nas hipóteses de adoção dos regimes de contratação integrada e semi-integrada, nos termos do § 3º do art. 22 da referida lei. No âmbito estadual, o art. 7º, inciso IV, do Decreto nº 10.207/2023 prevê a matriz de riscos como um dos documentos que instruem, no que couber, a fase preparatória da contratação.

7.5 Nesse contexto, o mapa de riscos possui natureza gerencial e finalidade preventiva, distinguindo-se da matriz de riscos, que se destina à alocação contratual dos riscos entre a Administração e o contratado. Dessa forma, embora relacionados à gestão de riscos das contratações públicas, o mapa de riscos e a matriz de riscos possuem finalidades distintas e complementares. Enquanto o mapa de riscos constitui instrumento de planejamento voltado à identificação, análise e tratamento

dos riscos da contratação, a matriz de riscos destina-se à alocação contratual das responsabilidades decorrentes de eventos supervenientes. Recomenda-se que os riscos identificados durante a fase preparatória sejam considerados na eventual elaboração da matriz de riscos, de modo a assegurar coerência entre o planejamento da contratação e a futura execução contratual.

8 ORÇAMENTO ESTIMADO E PESQUISA DE PREÇOS

8.1 A estimativa do valor da contratação constitui etapa essencial da fase preparatória, devendo ser elaborada com base em pesquisa de preços idônea, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207/2023, do Decreto Estadual nº 9.900/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

8.2 Nos termos do item 4 desta Nota Técnica, a observância da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 mostra-se obrigatória nas hipóteses em que a contratação envolver a execução de recursos federais oriundos de transferências voluntárias, hipótese em que deverão ser observadas as normas federais específicas aplicáveis à utilização desses recursos, em conformidade com o entendimento consolidado no Despacho nº 13/2026/GAB da Procuradoria-Geral do Estado (89889314).

8.3 Assim, a pesquisa de preços deverá ser conduzida de forma compatível com o regime jurídico aplicável à origem dos recursos utilizados na contratação, tendo por finalidade subsidiar a Administração na definição do valor estimado da contratação, assegurando a compatibilidade com os preços praticados no mercado e contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa. Para tanto, deve-se utilizar fontes idôneas, priorizando-se aquelas que assegurem transparência, rastreabilidade e confiabilidade das informações, tais como bancos de preços públicos, portais oficiais e contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública.

8.4 Por outro lado, a utilização de pesquisa direta com fornecedores deve ser tratada como medida excepcional, admitida apenas quando não for possível obter referências suficientes por meio de fontes públicas ou quando devidamente justificada nos autos, hipótese em que deverá ser obrigatoriamente apresentada justificativa expressa e circunstanciada acerca da impossibilidade ou inadequação da utilização das demais fontes de pesquisa previstas na regulamentação aplicável.

8.5 Outrossim, sempre que possível, deverão ser indicados os endereços eletrônicos (links) das fontes consultadas, bem como registradas as datas de acesso, de modo a permitir a verificabilidade das informações e a adequada conferência dos dados utilizados na formação do valor estimado da contratação.

8.6 A pesquisa de preços deverá ser devidamente documentada, com a indicação das fontes consultadas, dos critérios de seleção dos preços e das metodologias utilizadas para a formação do valor estimado.

8.7 O processo deverá conter memória de cálculo clara e detalhada, evidenciando a formação do preço de referência, inclusive com a exclusão de valores inexequíveis ou excessivamente elevados, quando aplicável. Recomenda-se, ainda, que tal memória de cálculo seja apresentada por meio de planilha demonstrativa, de forma a conferir maior transparência e facilitar a visualização dos valores considerados e da metodologia utilizada para a obtenção do preço estimado da contratação. Ademais, a exclusão de preços excessivamente elevados ou inexequíveis deverá ser expressamente motivada nos autos.

8.8 Tal medida também contribui para a operacionalização interna da análise processual, considerando que, em diversas situações, os links das pesquisas de preços indicados nos autos podem não estar disponíveis para acesso ou visualização, ao passo que o mapa comparativo de preços possibilita a consulta direta aos valores utilizados na composição do orçamento estimado, independentemente do acesso às respectivas fontes eletrônicas.

8.9 A definição do valor estimado deverá observar critérios técnicos e metodológicos adequados, não sendo admitida a simples média aritmética de valores coletados sem a devida análise crítica dos dados.

8.10 Sugere-se que o termo de referência esteja alinhado com a pesquisa de preços realizada, especialmente quanto às especificações do objeto, quantitativos e condições de execução, evitando distorções que possam comprometer a validade da estimativa.

8.11 A ausência de pesquisa de preços adequada ou a utilização de dados inconsistentes pode comprometer a regularidade da contratação, ensejando riscos de sobrepreço, inexecução ou questionamentos pelos órgãos de controle, de modo que a área técnica responsável pela elaboração da pesquisa de preços deverá zelar pela qualidade, atualidade e consistência das informações utilizadas, assumindo responsabilidade pela fidedignidade dos dados apresentados.

9 TERMO DE REFERÊNCIA E DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1 A definição dos requisitos de habilitação constitui atribuição da equipe de planejamento da contratação e deve ser realizada durante a elaboração do termo de referência, observando-se as características, a complexidade, os riscos e as peculiaridades do objeto a ser contratado.

9.2 Inicialmente, cumpre distinguir os conceitos de condição de habilitação, requisito de habilitação e documento de habilitação, frequentemente utilizados de forma indistinta.

9.3 As **condições de habilitação** correspondem às aptidões, qualificações ou situações jurídicas que o licitante deve possuir para demonstrar sua capacidade de executar adequadamente o objeto contratual, abrangendo aspectos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.

9.4 Os **requisitos de habilitação** consistem nas exigências concretamente estabelecidas pela Administração para aferir a presença dessas condições, devendo guardar relação direta com o objeto da contratação e observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade.

9.5 Por sua vez, os **documentos de habilitação** constituem os meios de prova destinados a demonstrar o atendimento dos requisitos estabelecidos no edital, devendo limitar-se àqueles expressamente previstos nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e compatíveis com as características da contratação.

9.6 Assim, a Administração não deve partir dos documentos para definir a habilitação exigida. O correto é identificar inicialmente quais condições são necessárias à adequada execução do objeto, definir os requisitos proporcionais a essa necessidade e, somente então, estabelecer quais documentos serão aceitos para comprovação de seu atendimento.

9.7 A definição dos requisitos de habilitação deverá observar os limites

estabelecidos nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, os quais configuram rol máximo de exigências admitidas, e não um conjunto mínimo obrigatório.

9.8 Nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, é vedada a imposição de exigências que ultrapassem o mínimo necessário para assegurar a adequada execução do objeto, sob pena de restrição indevida à competitividade.

9.9 Nesse sentido, conforme orientação expressa no Despacho nº 826/2025/GAB (74613159), as exigências habilitatórias devem ser definidas a partir das características do objeto, cabendo à Administração avaliar, em cada caso concreto, a complexidade da contratação para estabelecer requisitos proporcionais e adequados.

9.10 Ainda segundo o referido despacho, quanto menor a complexidade da contratação, menores devem ser as exigências de habilitação, ao passo que objetos mais complexos podem demandar requisitos mais rigorosos, desde que devidamente justificados.

9.11 As exigências devem ser proporcionais aos riscos assumidos pela Administração, evitando-se a inclusão de requisitos excessivos ou desnecessários que possam restringir a competitividade ou afastar licitantes aptos à execução do objeto.

9.12 Compete à equipe de planejamento da contratação definir, de forma motivada, os documentos de habilitação efetivamente necessários, sendo possível, conforme reconhecido no Despacho nº 826/2025/GAB (89889422) e em manifestações anteriores da Procuradoria-Geral do Estado, a dispensa parcial de exigências, desde que: (i) não haja prejuízo à adequada execução contratual, (ii) a decisão esteja devidamente justificada nos autos e (iii) sejam consideradas as características do objeto e o porte da contratação.

9.13 Nas contratações de menor complexidade, especialmente aquelas de pequeno valor ou com entrega imediata, admite-se a simplificação das exigências habilitatórias, inclusive mediante substituição da documentação pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, conforme regulamentação estadual, necessitando as exigências de habilitação serem sempre avaliadas e definidas pela equipe de planejamento à luz das especificidades do caso concreto.

9.14 Portanto, o Termo de Referência assume papel central na definição das exigências de habilitação, devendo estabelecer, de forma expressa, clara e inequívoca, todos os documentos que serão exigidos dos licitantes, vedadas omissões, remissões genéricas ou a simples utilização de modelos padronizados sem a devida adequação ao caso concreto.

9.15 No que se refere à qualificação econômico-financeira, sugere-se que o Termo de Referência indique, de forma expressa, se será exigida ou dispensada a apresentação de balanço patrimonial. Quando houver contratações de fornecimento com entrega integral e imediata, nos termos do Despacho nº 826/2025/GAB (74613159), a exigência de balanço patrimonial poderá ser dispensada, desde que haja justificativa técnica nos autos.

9.16 Nessas hipóteses, recomenda-se que o termo de referência indique de forma expressa a opção adotada, evitando-se formulações omissas, excessivamente genéricas ou que remetam exclusivamente a parâmetros externos, como links ou referências ao sistema SISLOG.

9.17 Quanto à habilitação técnica, caberá à área requisitante, com base nas especificidades do objeto, definir os documentos efetivamente necessários à comprovação da capacidade técnica dos licitantes, tais como atestados, certificações ou requisitos específicos.

9.18 O Termo de Referência deverá, portanto, indicar de forma objetiva e detalhada tais exigências, de modo compatível com a complexidade da contratação, evitando tanto a ausência de requisitos essenciais quanto a imposição de exigências desproporcionais.

9.19 A ausência de definição expressa das exigências de habilitação no Termo de Referência pode comprometer a regularidade do procedimento, gerar dúvidas interpretativas aos licitantes e dificultar a análise jurídica conclusiva, especialmente quanto à observância dos princípios da isonomia, da transparência e da vinculação ao instrumento convocatório.

9.20 Além disso, considerando que as minutas padronizadas de edital atualmente adotadas pela SES/GO remetem ao termo de referência a definição acerca da subcontratação, da exigência de garantia de execução contratual e da implantação de programa de integridade, é fundamental que a área demandante se manifeste expressamente sobre cada um desses temas durante a elaboração do TR, ainda que para consignar a inexistência de exigência ou vedação aplicável ao caso concreto. A ausência de manifestação específica pode comprometer a completude do instrumento convocatório e ensejar a realização de diligências durante a instrução processual.

9.21 Dessa forma, repisa-se que a elaboração do Termo de Referência deve contemplar, de maneira completa e exaustiva, todos os requisitos da contratação, sobretudo aqueles relacionados à habilitação, devendo constar de forma expressa tanto as exigências documentais aplicáveis quanto eventual dispensa de apresentação de qualquer documentação, a qual deverá ser devidamente motivada e compatibilizada com as peculiaridades da contratação.

10 SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Nos termos do entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União ([Acórdão 2450/2025-Plenário](#)), a vedação à subcontratação somente é admissível quando devidamente justificada nos documentos preparatórios. Assim, nos casos em que houver vedação, a justificativa deve constar expressamente no estudo técnico preliminar ou no termo de referência, demonstrando a necessidade da restrição.

10.2 Desse modo, sugere-se que o termo de referência contenha indicação, de forma clara e inequívoca, se a subcontratação será admitida ou vedada.

10.3 Na hipótese de vedação, é indispensável a apresentação de justificativa técnica específica, que evidencie as razões pelas quais a subcontratação não se mostra adequada à execução do objeto, sob pena de afronta aos princípios da motivação, da competitividade e da transparência.

11 PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS

11.1 Ainda, o processo de contratação deverá ser instruído com a respectiva Portaria de Designação das Funções Essenciais, nos termos do art. 9º do [Decreto Estadual nº 10.207/2023](#), constituindo documento indispensável à regularidade da fase preparatória. A referida portaria tem por finalidade formalizar a indicação dos agentes públicos responsáveis pelas funções essenciais do processo de contratação, garantindo a adequada distribuição de atribuições e a rastreabilidade dos atos praticados.

11.2 A designação deverá contemplar, no mínimo, os integrantes da equipe de planejamento da contratação, bem como o gestor e o fiscal do contrato, em consonância com as informações previamente indicadas no Documento de Oficialização da Demanda - DOD.

11.3 A elaboração da portaria deve observar o princípio da segregação de funções, vedando-se a concentração, em um mesmo agente, de atribuições incompatíveis ou potencialmente conflitantes, tais como aquelas relacionadas ao planejamento, à condução do certame, à gestão e à fiscalização contratual. Na hipótese de um mesmo servidor exercer mais de uma atuação no âmbito da contratação, caberá à área técnica competente manifestar-se expressamente, à luz do princípio da segregação de funções, acerca da eventual existência de riscos decorrentes do exercício simultâneo dessas atividades pelo mesmo agente, apresentando a devida justificativa quanto à compatibilidade das atribuições desempenhadas. Outrossim, a ausência de designação formal dos agentes responsáveis compromete a regularidade do procedimento, podendo ensejar fragilidades na definição de responsabilidades e dificultar a apuração de eventuais falhas na execução contratual.

11.4 Ademais, mostra-se importante que a área responsável verifique a qualificação dos agentes envolvidos na condução do certame, especialmente do agente de contratação, observando-se, quando aplicável, as exigências previstas no [Decreto Estadual nº 10.216/2023](#) quanto à certificação profissional emitida pela Escola de Governo criada e mantida pelo Estado.

11.5 Recomenda-se que a portaria seja formalizada e juntada aos autos ainda nas etapas iniciais da contratação, devidamente assinada pela autoridade competente responsável pela designação e pelos agentes nela designados. A assinatura da autoridade nomeante materializa o ato administrativo de designação, ao passo que a assinatura dos agentes designados evidencia sua ciência quanto às atribuições e responsabilidades assumidas, contribuindo para a segurança jurídica do procedimento, a adequada delimitação de competências e a rastreabilidade das responsabilidades inerentes à contratação.

11.6 Por fim, eventuais alterações na composição dos agentes designados deverão ser formalizadas por meio de nova portaria ou ato equivalente, devidamente juntado aos autos, assegurando a continuidade da regularidade procedimental.

12 MINUTA DE EDITAL

12.1 Nos termos do art. 7º, inciso VIII, do [Decreto Estadual nº 10.207/2023](#), durante a fase preparatória, o processo de contratação será instruído, no que couber, com a minuta do edital de licitação, do ato de dispensa ou inexigibilidade, do aviso de dispensa eletrônica ou da ata de registro de preços, conforme a natureza da contratação.

12.2 Considerando que o edital deve refletir as definições estabelecidas na fase preparatória, mostra-se essencial que o Termo de Referência apresente descrição suficientemente detalhada do objeto e das condições da contratação, contemplando todas as informações necessárias à adequada elaboração do instrumento convocatório. A insuficiência ou imprecisão das informações constantes do Termo de Referência pode comprometer a elaboração do edital, gerar inconsistências entre os documentos da contratação e dificultar a análise jurídica e a condução do certame.

12.3 Nos termos do art. 25 da Lei nº 14.133/2021, o edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos, às penalidades, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento. O § 1º do referido dispositivo estabelece, ainda, que, sempre que o objeto permitir, a Administração adotará minutas padronizadas de edital e de contrato com cláusulas uniformes.

12.4 Com o objetivo de promover maior padronização e segurança jurídica, foi instruído o Processo SEI nº 202600010006481, no qual foram disponibilizados modelos padronizados de editais e instrumentos correlatos. As minutas foram estruturadas considerando as principais variáveis das contratações realizadas no âmbito da SES/GO, contemplando procedimentos com e sem Sistema de Registro de Preços, bem como distinguindo as contratações de bens e serviços em geral daquelas destinadas à aquisição de medicamentos.

12.5 Dessa forma, na elaboração da minuta de edital, a área técnica deverá considerar, inicialmente, qual o regime jurídico aplicável à contratação, especialmente quanto à incidência de normas estaduais ou federais específicas, nos termos das orientações constantes do item 4 desta Nota Técnica, sobretudo nas hipóteses de utilização de recursos federais oriundos de transferências voluntárias.

12.6 A coerência entre a minuta de edital e os demais documentos que compõem a fase preparatória contribui para a segurança jurídica do procedimento, reduz a necessidade de diligências complementares e mitiga riscos de impugnações, recursos e questionamentos pelos licitantes e órgãos de controle. Nesse contexto, mostra-se recomendável que, antes do encaminhamento dos autos para análise jurídica ou para publicação do instrumento convocatório, seja realizada conferência final da instrução processual, com o objetivo de verificar a consistência e a harmonia das informações constantes dos documentos que integram a contratação.

13 **MINUTA CONTRATUAL**

13.1 Conforme previsão legal, os contratos administrativos constituem instrumentos obrigatórios para a formalização das contratações públicas, admitindo-se sua substituição por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, apenas nas hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor ou nas contratações que envolvam compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, das quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor da contratação, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

13.2 Fora dessas hipóteses excepcionais, a formalização da avença por meio de contrato administrativo mostra-se obrigatória, constituindo instrumento essencial à definição dos direitos e obrigações das partes, bem como à adequada disciplina da execução contratual.

13.3 Nos termos do art. 25, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sempre que o objeto permitir, a Administração deverá adotar minutas padronizadas de edital e de contrato contendo cláusulas uniformes. Contudo, a dispersão desses modelos em diferentes processos administrativos pode dificultar sua consulta pelas áreas técnicas e aumentar o risco de utilização de versões desatualizadas ou inadequadas à natureza da contratação. Nesse contexto, mostra-se recomendável o desenvolvimento de esforços institucionais voltados à consolidação das minutas contratuais padronizadas em um único processo administrativo, de modo a facilitar

o acesso aos modelos vigentes, promover maior uniformidade procedimental e assegurar sua permanente atualização em conformidade com as alterações legislativas, regulamentares e com a evolução dos entendimentos jurisprudenciais e institucionais aplicáveis às contratações públicas.

13.4 Na elaboração da minuta contratual, recomenda-se observar a compatibilidade do instrumento com o objeto da contratação, com o regime jurídico aplicável e com as definições constantes dos documentos que compõem a fase preparatória, especialmente o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a minuta de edital.

13.5 As cláusulas contratuais devem guardar correspondência com as condições estabelecidas nos documentos da contratação, especialmente quanto ao objeto, às obrigações das partes, aos prazos, às condições de execução, aos critérios de pagamento, à fiscalização e às hipóteses de alteração contratual, contribuindo para a coerência da instrução processual e para a adequada execução do ajuste.

14 CHECKLISTS DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

14.1 Atualmente, a Procuradoria-Geral do Estado disponibiliza cartilhas, manuais e checklists voltados à padronização e orientação dos procedimentos licitatórios e contratuais à luz da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Recomenda-se que tais materiais sejam utilizados como referência pelas unidades administrativas na instrução e condução dos processos de contratação. Os documentos podem ser consultados no portal da Procuradoria-Geral do Estado, na página “Cartilhas e Check Lists”, disponível no [Portal da Procuradoria-Geral do Estado - Cartilhas e Check Lists^{\[1\]}](#).

14.2 Os referidos instrumentos têm por finalidade auxiliar a conferência e a validação dos documentos que integram os processos de contratação, contribuindo para a padronização das rotinas administrativas, para a adequada rastreabilidade das verificações realizadas e para o fortalecimento da segurança jurídica das decisões adotadas ao longo da instrução processual.

14.3 Nesse contexto, recomenda-se a utilização dos checklists e instrumentos correlatos durante as etapas de análise e conferência da documentação, de modo a facilitar a identificação dos requisitos efetivamente atendidos, das pendências existentes, das inconsistências eventualmente verificadas e das diligências que se mostrem necessárias para o adequado saneamento dos autos.

14.4 A utilização desses instrumentos não substitui a análise técnica, administrativa ou jurídica dos documentos produzidos e apresentados pelas unidades competentes, constituindo ferramenta de apoio destinada a conferir maior clareza, organização, uniformidade e transparência à instrução processual.

14.5 Sugere-se, ainda, que os checklists sejam preenchidos de forma detalhada e individualizada, com o registro das verificações realizadas, dos documentos analisados, das conclusões alcançadas e, quando cabível, das inconsistências identificadas e das providências adotadas para seu saneamento, permitindo maior transparência, rastreabilidade e fundamentação dos atos praticados.

15 PADRONIZAÇÃO DE MINUTAS E DOCUMENTOS

15.1 Com o objetivo de assegurar uniformidade e segurança jurídica, sugere-se a utilização, como referência prioritária, das minutas padronizadas disponibilizadas nos processos administrativos abaixo indicados.

15.2 O **Processo SEI nº 202600010006481** constitui a mais recente iniciativa de padronização documental no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, reunindo minutas atualizadas elaboradas a partir de diálogo institucional e atuação conjunta entre a Coordenação de Licitações e esta Procuradoria Setorial. A construção colaborativa dos modelos permitiu compatibilizar as necessidades operacionais relacionadas à condução dos procedimentos licitatórios com as exigências legais, regulamentares e os entendimentos jurídicos consolidados, resultando em instrumentos mais aderentes à realidade institucional e aptos a promover maior uniformidade procedimental. Em razão de sua atualização mais recente, recomenda-se sua utilização como principal referência para a elaboração dos instrumentos convocatórios.

15.3 Por sua vez, os **Processos SEI nº 202400010055268, nº 202400010036340 e nº 202400010013244** contêm minutas contratuais e modelos de editais aplicáveis a diferentes espécies de contratação, abrangendo, entre outros instrumentos, contratos de fornecimento de bens, prestação de serviços, licença de software, locação de imóveis, serviços de engenharia, aquisição de bens com e sem sistema de registro de preços e editais de concorrência.

15.4 Registra-se, por fim, a conveniência de promover a revisão e atualização das minutas atualmente disponibilizadas nos Processos SEI nº 202400010055268, nº 202400010036340 e nº 202400010013244, com vistas à sua posterior consolidação e disponibilização no Processo SEI nº 202600010006481, que atualmente representa a principal iniciativa de padronização documental no âmbito da SES/GO. Tal medida contribuirá para a centralização dos modelos de referência em um único ambiente de consulta, facilitando o acesso pelas áreas técnicas e pela própria Procuradoria Setorial, reduzindo o risco de utilização de versões desatualizadas, promovendo maior uniformidade na instrução processual e conferindo maior celeridade e segurança jurídica às análises administrativas e jurídicas. Ademais, permitirá a permanente adequação dos instrumentos às alterações legislativas, regulamentares e jurisprudenciais, bem como aos entendimentos institucionais consolidados pela Procuradoria-Geral do Estado, pela Procuradoria Setorial e pelos órgãos de controle.

15.5 A utilização das minutas padronizadas contribui para assegurar a coerência entre os instrumentos e a conformidade com os entendimentos jurídicos consolidados.

15.6 Na hipótese de inviabilidade de utilização dos modelos padronizados, recomenda-se que a área responsável apresente justificativa nos autos, indicando as razões que motivaram a adoção de minuta diversa ou a realização de adaptações no modelo existente, bem como descrevendo as alterações promovidas e sua compatibilidade com a legislação vigente e com as peculiaridades da contratação.

16 APRIMORAMENTO DA GESTÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A adequada gestão das Atas de Registro de Preços constitui tema que tem assumido crescente relevância no âmbito das contratações públicas, especialmente diante da complexidade das demandas institucionais e da necessidade de observância dos princípios do planejamento, da economicidade e da eficiência. A matéria foi recentemente enfrentada por esta Procuradoria Setorial por

ocasião da elaboração do Parecer Jurídico nº 439/SES/PROCSET-05071 (91528109), no qual foram analisadas questões relacionadas à execução de Atas de Registro de Preços de medicamentos, à coexistência de registros para o mesmo objeto e aos desafios inerentes à gestão dos saldos registrados e à adequada utilização dos instrumentos decorrentes do Sistema de Registro de Preços.

16.2 Nesse contexto, recomenda-se que as unidades responsáveis pela gestão e utilização das Atas de Registro de Preços adotem mecanismos de **monitoramento contínuo dos saldos registrados, dos quantitativos efetivamente consumidos, da evolução das demandas institucionais e dos preços praticados no mercado**, de modo a subsidiar decisões relacionadas à realização de novos certames, à renovação de registros e ao planejamento das futuras contratações.

16.3 Especial atenção deve ser conferida à fase de planejamento das contratações, buscando-se, sempre que possível, a **consolidação das demandas institucionais em procedimentos únicos**, de forma a evitar a fragmentação indevida das aquisições e a constituição de atas paralelas para objetos idênticos ou substancialmente semelhantes sem justificativa técnica robusta e previamente documentada.

16.4 A constituição de registros de preços distintos para o mesmo item somente se revela juridicamente admissível em situações excepcionais, devidamente justificadas e amparadas em elementos concretos constantes dos autos, tais como insuficiência quantitativa da ata anteriormente constituída, desabastecimento, recusa ou impossibilidade de fornecimento pelo detentor do registro, perda superveniente da vantajosidade econômica, segmentação técnica do objeto ou outras circunstâncias que demonstrem, de forma inequívoca, a necessidade de adoção de instrumentos autônomos para assegurar a continuidade da política pública, evitar a perda de recursos disponíveis e garantir o adequado atendimento do interesse público.

16.5 Assim, a manutenção simultânea de atas de registro de preços para o mesmo objeto deve ser tratada com cautela, pois pode comprometer a racionalidade do planejamento das contratações, dificultar a gestão dos saldos registrados, gerar insegurança quanto aos critérios de utilização dos diferentes instrumentos, aumentar os custos administrativos e ensejar questionamentos pelos órgãos de controle sob a ótica da economicidade, da eficiência e da governança das contratações públicas.

16.6 Recomenda-se, ainda, que os documentos da fase preparatória, especialmente o Documento de Oficialização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, identifiquem de forma clara e abrangente as diferentes finalidades institucionais que poderão ser atendidas pela futura Ata de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade administrativa na gestão dos quantitativos registrados e reduzindo a necessidade de instauração de procedimentos paralelos para atendimento de demandas previsíveis.

16.7 A adequada gestão das Atas de Registro de Preços demanda, igualmente, a articulação permanente entre as áreas demandantes, de planejamento, de compras, de gestão contratual e de assessoramento jurídico, de modo a assegurar a circulação tempestiva de informações relevantes, a harmonização dos entendimentos institucionais e a adoção de soluções coordenadas para as necessidades da Administração.

16.8 Tais medidas contribuem para a ampliação do poder de negociação da Administração, para a obtenção de condições mais vantajosas de contratação, para a prevenção de desabastecimentos e para a redução de riscos relacionados à

sobreposição de registros, ao desperdício de recursos públicos e à adoção de soluções menos eficientes do ponto de vista administrativo.

16.9 Por fim, o aprimoramento contínuo da gestão das Atas de Registro de Preços constitui medida alinhada aos princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e da governança pública, contribuindo para maior segurança jurídica, para a racionalização das contratações e para a adequada satisfação das necessidades institucionais da Secretaria de Estado da Saúde.

17 CONCLUSÃO

17.1 A fase preparatória constitui etapa fundamental das contratações públicas, sendo responsável por definir os contornos da futura contratação e por reunir os elementos técnicos, administrativos e jurídicos necessários à adequada seleção da proposta mais vantajosa e à eficiente execução contratual. A qualidade dos documentos produzidos nesse momento repercute diretamente na regularidade do procedimento licitatório, na segurança jurídica dos atos praticados e na mitigação de riscos durante a execução do ajuste.

17.2 Por meio das orientações consolidadas nesta Nota Técnica, busca-se contribuir para a uniformização dos procedimentos adotados no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, promovendo maior alinhamento entre as áreas demandantes, as unidades responsáveis pela instrução processual e a Procuradoria Setorial, em consonância com as disposições da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação estadual aplicável, dos entendimentos da Procuradoria-Geral do Estado e das orientações emanadas pelos órgãos de controle.

17.3 Além de favorecer a padronização das práticas administrativas, a observância das diretrizes aqui apresentadas tende a reduzir inconsistências documentais, minimizar a necessidade de diligências complementares, conferir maior celeridade à tramitação dos processos e fortalecer a governança das contratações públicas, sem prejuízo da análise das peculiaridades inerentes a cada caso concreto.

17.4 Não raras vezes, impugnações a editais, recursos administrativos, representações perante os órgãos de controle e demandas judiciais decorrem de falhas de planejamento, insuficiências na instrução processual ou inconsistências entre os documentos que compõem a fase preparatória. Nesse contexto, revela-se indispensável o adequado detalhamento do Documento de Oficialização da Demanda, do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência, da pesquisa de preços, das minutas de edital e de contrato, de modo a conferir transparência, previsibilidade e segurança jurídica ao procedimento, reduzindo riscos de controvérsias e de atrasos na satisfação do interesse público.

17.5 Cumpre ressaltar que as orientações constantes desta Nota Técnica possuem caráter meramente orientativo e não substituem a análise individualizada dos processos administrativos, tampouco afastam a necessidade de observância da legislação vigente, dos normativos aplicáveis e dos entendimentos supervenientes que venham a ser consolidados pela Procuradoria-Geral do Estado, pela Procuradoria Setorial ou pelos órgãos de controle. Do mesmo modo, as manifestações jurídicas emitidas pela Procuradoria Setorial possuem natureza estritamente consultiva e opinativa, destinando-se a subsidiar a tomada de decisão pela autoridade administrativa competente, sem caráter vinculante, incumbindo ao gestor a adoção da decisão final no exercício de suas atribuições legais, observadas as peculiaridades do caso concreto e o ordenamento jurídico aplicável.

17.6 Submetem-se, assim, as presentes orientações para conhecimento pelas unidades administrativas desta Pasta, com vistas ao aperfeiçoamento contínuo da instrução dos processos de contratação, à redução de riscos procedimentais e ao fortalecimento da segurança jurídica, da eficiência administrativa e da governança das contratações públicas no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde.

GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de junho de 2026.

CAROLINA CORREIA CAMPELO
Procuradora do Estado
Chefe da Procuradoria Setorial

Referências:

1. ^ Acessível por meio do endereço eletrônico:
<<https://goias.gov.br/procuradoria/as-cartilhas-e-check-lists/>>.



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINA CORREIA CAMPELO, Procurador (a) do Estado**, em 14/06/2026, às 10:53, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **89755628** e o código CRC **9C6664C8**.



Referência: Processo nº 202500010076172



SEI 89755628