

**Revogada pela Instrução Normativa N° 35, de 14 de dezembro de 2011.*

(*) Publicada no DOE TC/MS n° 0191, de 16 de novembro de 2.010, página 01/02.

INSTRUÇÃO NORMATIVA TC/MS N° 34, DE 15 DE SETEMBRO DE 2010.

“Dispõe sobre a remessa dos contratos e dá outras providências.”

~~O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 38 da Lei Complementar n° 48, de 28 de junho de 1990,~~

~~CONSIDERANDO que expressivo número de órgãos jurisdicionados adotam na licitação por item, na modalidade Pregão ou outra modalidade, gerando mais de um contrato;~~

~~CONSIDERANDO que a remessa de cópia do procedimento licitatório com cada contrato, tem gerado elevados custos aos jurisdicionados, quando se trata de licitação por item;~~

~~CONSIDERANDO que a economicidade é um dos princípios a ser buscado para que haja eficiência na Administração Pública;~~

~~CONSIDERANDO que o comando insculpido no artigo 311, inciso I da Resolução Normativa TC/MS n° 057/2006, não obriga a unicidade de julgamento dos atos representativos da 1ª etapa,~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a remessa desses e outros documentos a este Tribunal,~~

RESOLVE:

~~**Art. 1º** Os órgãos jurisdicionados remeterão ao Tribunal de Contas, obrigatoriamente, os documentos a seguir relacionados, nos respectivos prazos:~~

~~I — cópia dos contratos e outros instrumentos hábeis que o substituir previstos no artigo 62 da Lei n° 8.666/93 firmados, provenientes dos procedimentos licitatórios, dispensa ou inexigibilidade, no prazo de 15(quinze) dias úteis da publicação do extrato que, na data de sua formalização, sejam de valor igual ou superior ao limite estabelecidos nos incisos I e II do artigo 304 da Resolução Normativa n° 57, de 7 de junho de 2006, com modificações posteriores, bem como eventuais termos aditivos;~~

~~II — os documentos de execução dos contratos;~~

~~a) em se tratando de obras e serviços de engenharia, no prazo de 15(quinze) dias úteis da sua formalização;~~

~~b) nos demais contratos:~~

~~1— quando a vigência ultrapassar o exercício financeiro, deverá ser remetido até o dia 1º de fevereiro do ano seguinte, a planilha Anexo I à Instrução Normativa nº 32, de 9 de dezembro de 2009, juntamente com as correspondentes notas de empenho, nota de anulação de empenho, se houver, notas de pagamento e notas fiscais;~~

~~2— quando a vigência não ultrapassar o mês de dezembro, ou vencer até esse mês ou ocorrer rescisão, os documentos previstos na alínea anterior, deverão ser remetidos no prazo de 15(quinze) dias úteis do último pagamento ou do registro em restos a pagar ou rescisão.~~

~~Parágrafo único— No caso de contratos corporativos, a remessa prevista no inciso I deste artigo será feita pela Secretaria de Estado de Administração ou contratante principal, conforme o caso e o previsto no inciso II, pelo contratante aderente.~~

~~III— o Anexo I e Anexo II, desta Instrução Normativa passam a ser peças de remessa obrigatória, sendo que o primeiro deve ser encaminhado, devidamente preenchido, com a documentação prevista no inciso I, deste artigo, e o segundo deve ser encaminhado, devidamente preenchido, junto com o(s) Termo(s) Aditivo(s).~~

~~**Art. 2º** Para fins desta Instrução, considerar-se-á as contratações divididas em 2(duas) fases:~~

~~I— 1ª fase— procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade, celebração do contrato ou instrumento hábil;~~

~~II— 2ª fase— execução do objeto do contrato e eventuais termos aditivos.~~

~~**Art. 3º** Os documentos de que trata o inciso I, do artigo 2º serão instruídos da seguinte forma:~~

~~I— licitação, dispensa ou inexigibilidade:~~

~~a)— quanto aos procedimentos licitatórios:~~

~~1— autorização para realização da licitação;~~

~~2— indicação do objeto e do valor estimado, acompanhado da pesquisa de mercado;~~

~~3— indicação da existência de dotação orçamentária para execução do objeto;~~

~~4— em caso de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, comprovação de sua inclusão nas metas estabelecidas no Plano Plurianual;~~

~~5— edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;~~

~~6— pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação;~~

~~7— comprovante das publicações do resumo do edital ou da entrega do convite e afixação do edital do convite;~~

~~8— lei que estabelece o veículo oficial de divulgação da Administração Pública;~~

~~9— ato de designação da comissão de licitação e respectiva publicação;~~

~~10— documentação de habilitação dos licitantes;~~

~~11— Certidão Negativa de Débito com o INSS e Certificado de Regularidade de Situação com o~~

~~FGTS(todas as modalidades, dispensa e inexigibilidade);~~

- 12— cópia das propostas e dos documentos que as instruírem;
- 13— atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão julgadora;
- 14— atos de adjudicação do objeto da licitação e da homologação;
- 15— recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;
- 16— minuta de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- 17— outros comprovantes de publicação;
- 18— demais documentos relativos à licitação.
- b) quanto aos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação:
 - 1— justificativa contendo os elementos necessários à caracterização das hipóteses de dispensa ou inexigibilidade;
 - 2— parecer técnico ou jurídico sobre a dispensa ou inexigibilidade;
 - 3— pesquisa de mercado, se for o caso;
 - 4— razão da escolha do fornecedor ou executante;
 - 5— atestado de exclusividade, quando for o caso;
 - 6— justificativa do preço;
 - 7— proposta do fornecedor (técnica, preço, prazo, outros);
 - 8— comunicação à autoridade competente e respectiva ratificação;
 - 9— publicação da ratificação
- c) quando o procedimento licitatório, a dispensa ou inexigibilidade se tratar de execução de obras ou prestação de serviços de engenharia e arquitetura, deverá constar obrigatoriamente, ainda dos seguintes documentos:
 - 1— cópia do projeto básico (posteriormente, do projeto executivo);
 - 2— memorial descritivo;
 - 3— planilha orçamentária elaborada pelo licitante;
 - 4— planilha orçamentária elaborada pelo proponente;
 - 5— cronograma físico-financeiro;
 - 6— atestado de visita ao local onde será realizado o objeto;
- d) quando se tratar de pregão, os documentos previstos nos incisos do artigo 19 do Decreto nº 11.676, de 17 de agosto de 2004, se estadual ou Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, se Municípios que não tenham legislação própria:
 - II— celebração do contrato ou instrumentos congêneres:
 - 1— termo de contrato ou instrumentos congêneres;
 - 2— comprovação da publicação do contrato ou instrumento congênere, contendo seus elementos essenciais: número do processo administrativo, partes, objeto, dotação orçamentária, valor e vigência;
 - 3— nota de empenho;
 - 4— quando o início da vigência é vinculada à data da ordem de serviço, cópia da mesma.
 - III— termo aditivo ao contrato:
 - 1— cópia do termo aditivo;
 - 2— justificativa, parecer jurídico e autorização;
 - 3— comprovação da publicação do extrato;
 - 4— nota de empenho, se for o caso;

~~5—quando o termo aditivo referir-se a acréscimo de quantitativos, será acompanhada da respectiva planilha orçamentária.~~

~~§ 1º Quando do procedimento licitatório decorrer contratações coletivas, os documentos relativos à licitação terão um ofício de encaminhamento com essa informação, devendo constar o número do procedimento licitatório e ser instruído com os seguintes documentos além daqueles previstos no inciso II do caput deste artigo:~~

- ~~1—cópia do edital de licitação;~~
- ~~2—mapa de apuração do resultado;~~
- ~~3—cópia da adjudicação e homologação do resultado da licitação.~~

~~§ 2º Quando os contratos alterados mediante Aditivos atingirem os limites previstos nos incisos do art. 304 do Regimento Interno do Tribunal de Contas, deverão ser remetidos com todos os documentos iniciais, aplicando-se o disposto no inciso I deste artigo, excetuadas as hipóteses de reajuste contratual ou legal.~~

~~§ 3º Quando o objeto do contrato for transporte escolar, deverão ser remetidos junto com o contrato, documentos previstos no Termo de Cooperação Mútua nº 001/2009, entre o CETRAN/MS, DETRAN/MS, SED/MS, PRF, PM MS, TC/MS, AGITRAN/MS, AGEPAN/MS e ASSOMASUL sujeitos ao exame por este Tribunal.~~

~~**Art. 4º** Na 2ª fase de que trata o inciso II, do artigo 2º serão remetidos os seguintes documentos: I—quando se tratar de contrato de obras e serviços de engenharia e arquitetura:~~

- ~~1—ordem de início ou execução dos serviços;~~
- ~~2—cronograma físico-financeiro readequado, devido a prorrogação de prazo ou acréscimo de serviços;~~
- ~~3—ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do responsável pela execução do objeto;~~
- ~~4—laudos de medição;~~
- ~~5—ordens de pagamento;~~
- ~~6—notas fiscais ou recibos;~~
- ~~7—comprovantes de retenções de cauções ou de outra modalidade de garantia, caso tenha sido prevista no instrumento convocatório, dispensa ou inexigibilidade;~~
- ~~8—cópia da rescisão/cessão ou distrato, se ocorrer;~~
- ~~9—termo de paralisação do objeto e publicação de seu extrato, caso ocorra;~~
- ~~10—termo de reinício dos serviços, caso ocorra o estabelecido no item acima;~~
- ~~11—termo de recebimento provisório;~~
- ~~12—termo de recebimento definitivo;~~
- ~~13—comprovante de devolução de cauções retidas; II—nos demais contratos:~~
 - ~~1—notas de empenho;~~
 - ~~2—nota de anulação de empenho, se houver;~~
 - ~~3—ordens de pagamento;~~
 - ~~4—notas fiscais ou recibos;~~
 - ~~5—comprovante de retenção de caução ou outra modalidade de garantia, caso tenha sido prevista no instrumento convocatório, dispensa ou inexigibilidade e sua devolução;~~

- 6—cópia da rescisão/cessão ou distrato, se ocorrer;
- 7—termo de encerramento de contrato, se houver.

Parágrafo único. Na hipótese de retardamento da execução de obra ou serviço ou de suas parcelas, deverá constar:

- 1—motivação;
- 2—comunicação à autoridade competente e respectiva ratificação;
- 3—publicação da ratificação;

Art. 5º Quando a administração adotar o Sistema de Registro de Preços:

I—o Órgão Gerenciador remeterá no prazo de 15(quinze) dias úteis da homologação da licitação, os documentos previstos no inciso I, alíneas “a” ou “d” do artigo 3º desta Instrução Normativa, conforme o caso, e mais:

- a) comprovante da convocação dos órgãos ou entidades para manifestarem interesse na aquisição de bens, materiais ou serviços objeto da licitação para registro de preços;
- b) demonstrativo da consolidação das informações relativas às estimativas de consumo e às demandas identificadas;
- c) pesquisa de mercado;
- d) Ata ou Termo de Registro de Preços com assinatura dos fornecedores, nos termos do artigo 10 do Decreto nº 11.759, de 27/12/2004, com comprovação de sua publicação.

II—ocorrendo a prorrogação da vigência da Ata de Registros de Preços, o Órgão Gerenciador remeterá no prazo de 15(quinze) dias úteis da publicação da prorrogação:

- a) a justificativa e os comprovantes da justificação;
- b) o parecer jurídico;
- c) autorização da autoridade competente;
- d) comprovante de publicação;
- e) ocorrências havidas posteriormente à remessa da Ata de Registro de Preços;

III—ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro, por qualquer das hipóteses previstas no art.18 do Decreto nº 11.759, de 27/12/2004, o Órgão Gerenciador comunicará ao Tribunal de Contas no prazo de 15(quinze) dias úteis da ocorrência, bem como ocorrências havidas posteriormente à remessa da Ata de Registro de Preços ou de sua prorrogação, se for o caso.

IV—os órgãos e entidades usuários do Sistema de Registro de Preços deverão abrir o processo administrativo previsto no inciso VII, do artigo 6º do Decreto nº 11.759, de 27/12/2004 nos seguintes prazos:

- a) quando a vigência da Ata de Registro de Preços ultrapassar o exercício financeiro, remeterá aos documentos previstos neste inciso, até o dia 1º de fevereiro do ano seguinte;
- b) quando a vigência da Ata de Registro de Preços não ultrapassar o mês de dezembro, ou vencer até esse mês ou ocorrer cancelamento da Ata, os documentos previstos neste inciso deverão ser remetidos no prazo de 15(quinze) dias úteis do último pagamento.

Art. 6º Todos os documentos de ordem técnica deverão conter a assinatura do responsável, com a devida identificação do seu registro, no Conselho de classe.

~~Art. 7º Os contratos ou instrumentos congêneres de valores inferiores ao fixado na Resolução Normativa TC/MS nº 64, de 2 de setembro de 2009, serão examinados “in loco” pela equipe de inspeção, devendo ser relacionados, todos os que forem verificados.~~

~~§ 1º Os contratos ou instrumento hábeis acima descritos, deverão permanecer no órgão, devidamente organizados para exame, de conformidade com o determinado pelo artigo 60 da Lei nº 8.666/93, instruídos, dentre outros, com a mesma documentação relacionada nos artigos 3º e 4º desta Instrução.~~

~~§ 2º Quando a equipe de inspeção detectar o não cumprimento ao estabelecido no § 1º, o fato será destacado no Relatório de Inspeção, constituindo-se tal ato infração ao inciso II, do art. 53 da Lei Complementar nº 48/90.~~

~~Art. 8º O procedimento estabelecido no art. 7º desta Instrução, deverá ser adotado para os contratos ou instrumentos hábeis de valores fixados nos incisos do artigo 304 do Regimento Interno do Tribunal de Contas, quando da necessidade de esclarecimentos durante as inspeções.~~

~~Art. 9º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.~~

~~Sala das Sessões, 15 de setembro de 2010.~~

~~Conselheiro Cícero Antônio de Souza—
—Presidente~~

~~Conselheiro Iran Coelho das Neves—
—Relator~~

~~Conselheiro Osmar Ferreira Dutra~~

~~Conselheiro José Ricardo Pereira Cabral~~

~~Conselheiro Waldir Neves Barbosa~~

~~Dr. Terto de Moraes Valente—~~

~~Procurador-Geral de Contas do Ministério Público de Contas~~

CERTIFICADO

~~CERTIFICO o cumprimento do parágrafo único do artigo 97 do Regimento Interno do Tribunal de Contas.~~

MARISA JOANA CHENA
DIRETORA DA SECRETARIA DAS SESSÕES
TC/MS

(*) Os textos contidos nesta base de dados têm caráter meramente informativo. Somente os publicados no Diário Oficial estão aptos à produção de efeitos legais.

Instrução Normativa TCE/MS, nº 034, de 15 de setembro de 2010.

ANEXO I

Órgão Licitante:	Nome/Razão-Social/PJ/PF	CNPJ/CPF
Processo-Administrativo:	Número do Processo	Data
Publicação-Aviso Licitação:	Nome do Jornal/Número/Data/Página	
Modalidade da Licitação/Dispensa/Inexigibilidade:		
Objeto:		
Valor da		
Concorrentes Habilitados		
Concorrentes Classificados		
Propostas/Lances		
Resultado da Licitação:		
Concorrente: (Razão-Social/Nome/CPF/CNPJ)		Valor Contratado
Con	Nº	Data
Contratantes		
Concorrente: (Nome/Razão-Social/CNPJ/CPF)		Contratado: (Nome/Razão-Social/CNPJ/CPF)
Representante Legal Contratante: Nome/CPF		Representante Legal Contratada: Nome/CPF
Valor Contratado:		
Prazo de Vigência:		Termo Inicial e Final do Contrato
Publicação Extrato do Contrato:		Nome do Jornal/Número/Data/Página



Responsável — Licitação

Ordenador de Despesa

Instrução Normativa TCE/MS, nº 034, de 15 de setembro de 2010.

ANEXO II

€	Nº	Data
Contratantes		
Concorrente: (Nome/Razão-Social/CNPJ/CPF)	Contratado: (Nome/Razão-Social/CNPJ/CPF)	
Representante Legal-Contratante Nome/CPF	Representante Legal Contratada:- Nome/CPF	
Valor Contratado:		
Prazo de Vigência:	Termo Inicial e Final do Contrato	
Publicação Extrato do Contrato:	Nome do-Jornal/Número/Data/Página	
Termo Aditivo:-	Número	
Representante Legal Contratante:- Nome/CPF	Representante Legal Contratada:- Nome/CPF	
Alteração do Objeto:		
Alteração do Prazo:		
Alteração Valor:		
Outras Alterações:		
Publicação Extrato do Termo-Aditivo:	Nome do-Jornal/Número/Data/Página	

Responsável – Licitação

Ordenador de Despesa