* Publicada no DOE TC/MS nº 1878, de 15 de outubro de 2018.
* Alterada pela Resolução TCE/MS nº. 111/2019, publicada no DOE TC/MS nº 2202.
* Alterada pela Resolução TCE/MS n. 119/2019, publicada no DOE TC/MS nº 2318.
* Alterado pela Resolução TCE-MS nº. 122, publicada no DOE TC/MS nº 2415.
* Alterado pela RESOLUÇÃO TCE/MS N° 121/2020, de 30 de março de 2020
* Alterada pela Resolução TCE-MS nº 129, de 1º de outubro de 2020
* Alterada pela Resolução TCE-MS nº 136, de 11 de dezembro de 2020
* Alterada pela Resolução TCE-MS nº139 de 25 de janeiro de 2021.
* Alterada pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021.
* Alterada pela Resolução TCE-MS nº 153, de 29 de outubro de 2021.
* Alterada pela Resolução TCE-MS nº 155, de 16 de dezembro de 2021.
* Prorrogação de prazo pela Resolução TCE-MS nº 163, de 29 de março de 2022.
* Prorrogação de prazo pela Resolução TCE-MS nº 166, de 12 de maio de 2022.
* Alteração de prazos pela Resolução TCE-MS nº 171, de 03 de novembro de 2022.
*Consolidação das listas de peças obrigatórias constantes da letra "B" dos subitens 1.2.4 e 2.2.5, do Anexo II, pela Resolução TCE-MS nº 173, de 17 de novembro de 2022, publicada no DOETC/MS nº 3277.
* Republicação da Resolução TCE-MS nº 173, de 17 de novembro de 2022, publicada no DOETC/MS nº 3278.
* Alterada pela Resolução TCE-MS nº 175, de 16 de dezembro de 2022, publicada no DOETC/MS nº 3302.
* Alterada pela Resolução TCE-MS nº 180, de 24 de março de 2023, publicada no DOETC/MS nº 3379 – Edição Extra, republicada no DOETC/MS nº 3501, de 2 de agosto de 2023.
* Alterada pela Resolução TCE-MS nº 196, de 09 de agosto de 2023, publicada no DOETC/MS nº 3509, de 10 de agosto de 2023.
* Aletrada pela Resolução TCE-MS nº 201, de 10 de outubro de 2023, publicada no DOETC/MS nº 3561 – Edição Extra, de 10 de outubro de 2023.

RESOLUÇÃO N.° 88, DE 03 DE OUTUBRO 2018

Dispõe sobre o manual de remessa de informações, dados, documentos e demonstrativos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece:

I - O rol de documentos de envio obrigatório ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS, bem como o prazo da efetivação das remessas;

II - Os critérios para a organização e apresentação da Prestação de Contas Anual de Governo e Contas Anual de Gestão dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos e detalha o conteúdo dos relatórios e demais demonstrativos indispensáveis à sua formalização;

III - critérios para a organização e remessa eletrônica de documentos necessários à apreciação da regularidade e legalidade das fases processuais das contratações públicas; *Alterado pela Resolução TCE/MS n. 119/2019

IV - critérios para remessa e apresentação de dados, informações e documentos para fiscalização e

registro de atos de admissão de servidor e empregado público, de concessão de aposentadoria, reforma e pensão por regime próprio de previdência social, de organização e composição de quadro de pessoal, de realização de concursos públicos e processos seletivos simplificados e de lançamentos financeiros da folha de pagamento dos jurisdicionados; * Alterado pela Resolução TCE-MS nº. 122, de 02 de abril de 2020

V - As normas relativas à remessa de dados, informações e demonstrativos referentes a qualquer ato que implique em administração, arrecadação, disponibilização, gerência, guarda ou utilização de dinheiro, bens e valores públicos ou que estejam sob a responsabilidade da Administração Pública, considerando os tipos de processos de remessa obrigatória.

Art. 2º A remessa das informações, dados e documentos deverá atender ao seguinte:

I - a remessa deverá indicar o assunto a que se refere, o jurisdicionado remetente e o subscritor do documento e solicitar, quando for o caso, a juntada ao processo em tramitação do Tribunal; * Alterado pela Resolução TCE/MS n. 119/2019;

II - deverá estar disposta na ordem sequencial, nos termos dos blocos de documentos exigidos nesta Resolução; * Alterado pela Resolução TCE/MS n. 119/2019;

III - Os relatórios de natureza contábil devem conter a assinatura identificada do gestor/ordenador de despesa e do contador, responsáveis pelas informações no momento de sua elaboração e aprovação, no caso de Orçamento Programa; e da sua execução, no caso de Prestação de Contas;

IV - Todos os documentos de ordem técnica deverão conter a assinatura do responsável, com a devida identificação do seu registro no órgão de classe.

Art. 3º A remessa eletrônica de documentos será realizada por meio do Portal do Jurisdicionado e-Contas e obedecerá, além das disposições desta Resolução, as normas das legislações específicas de cada sistema.

~~**Art. 4º** As informações e os documentos de remessa obrigatória, previstos nesta Resolução e nos seus Anexos, para instrução processual nas fases da fiscalização e de controle prévio, poderão ser requisitados ou complementados, através de notificação eletrônica expedida pelo Chefe da Divisão de Fiscalização responsável pela análise nesses estágios. *Alterado pela Resolução TCE-MS nº. 122, de 02 de abril de 2020~~ (Revogado pela Resolução nº 196, de 09 de agosto de 2023)

~~**§ 1º** Na hipótese de notificação eletrônica para atendimento ao controle prévio, o prazo fixado será de 24 horas para atendimento. *Alterado pela Resolução TCE-MS nº. 122, de 02 de abril de 2020~~ (Revogado pela Resolução nº 196, de 09 de agosto de 2023)

~~**§ 2º** Nas demais hipóteses de notificação eletrônica, o prazo será de vinte dias para seu atendimento. *Alterado pela Resolução TCE-MS nº. 122, de 02 de abril de 2020~~ (Revogado pela Resolução nº 196, de 09 de agosto de 2023)

~~**§ 3º** O envio de documentos e informações atendendo á notificação eletrônica não isenta o responsável pela remessa de recolher eventual multa por intempestividade, considerado, neste caso, os prazos fixados nos Anexos desta Resolução. *Alterado pela Resolução TCE-MS nº. 122, de~~

~~02 de abril de 2020~~ (Revogado pela Resolução nº 196, de 09 de agosto de 2023)

~~**Art. 5º** Serão incorporados aos processos em tramitação, pela Divisão de Fiscalização temática competente, os documentos e as informações coletados nas inspeções e auditorias e os remetidos em atendimento a notificações e intimações.~~

~~**§ 1º** Serão juntados ou incorporados aos processos em tramitação, exclusivamente, documentos e informações encaminhados em atendimento a intimação do Conselheiro Relator ou notificação do Chefe da Divisão de Fiscalização.~~

Art. 5º Serão incorporados aos processos em tramitação, pela Divisão de Fiscalização temática competente, os documentos e as informações coletados nas inspeções e auditorias e os remetidos em atendimento a intimações. (Redação dada pela Resolução nº 196, de 09 de agosto de 2023)

§ 1º Serão juntados ou incorporados aos processos em tramitação, exclusivamente, documentos e informações encaminhados em atendimento a intimação do Conselheiro Relator. (Redação dada pela Resolução nº 196, de 09 de agosto de 2023)

§ 2º Os documentos coletados em inspeções ou auditorias, cuja matéria ou objeto não esteja na área de competência da Divisão de Fiscalização a que a equipe designada se vincula, deverão ser encaminhados à unidade temática competente para verificação, avaliação e análise, sem autuação ou procedimento formal interno.

§ 3º Aos Chefes da Divisão de Fiscalização compete promover a transferência de documentos entre processos sob responsabilidade da respectiva unidade e redistribuir processos e documentos recebidos que não se enquadram na sua área temática para análise. *Alterado pela Resolução TCE-MS nº. 122, de 02 de abril de 2020

Art. 6º O responsável pela remessa responde civilmente, administrativamente e criminalmente pelas informações, os dados e os documentos enviados eletronicamente e, quando não estiverem de acordo com as normas do TCE-MS, poderão ser recusados. *Alterado pela Resolução TCE-MS nº. 122, de 02 de abril de 2020

Parágrafo único. A recusa será registrada nos respectivos autos e serão desconsiderados as informações e os documentos encaminhados de forma indevida ou errônea, em especial, quanto à identificação do número do processo. *Alterado pela Resolução TCE-MS nº. 122, de 02 de abril de 2020

Art. 7º Para os fins do disposto nesta Resolução considera-se:

I - Contas Anuais: conjunto ordenado de informações contábeis, orçamentárias, financeiras, econômicas, patrimoniais e operacionais, registradas de forma sistematizada, ética, responsável e transparente, com o objetivo de evidenciar os atos e fatos da gestão pública em determinado período, possibilitar a aferição de resultados, a identificação de responsabilidades e o acompanhamento e controle do cumprimento dos princípios e normas de administração pública pelo Tribunal de Contas e pela sociedade;

II - Prestação de Contas Anuais de Governo: conjunto de informações que abrangem, de forma consolidada, a execução dos orçamentos de todos os poderes, órgãos e entidades do respectivo

ente público federado (Unidade Administrativa), visando demonstrar os resultados alcançados no exercício em relação às metas do planejamento orçamentário e fiscal, e ao cumprimento dos limites constitucionais e legais, para julgamento do Poder Legislativo, sobre as quais o Tribunal de Contas emite parecer prévio;

III - Prestação de Contas Anuais de Gestão: conjunto de informações individualizadas relativas a uma determinada unidade jurisdicionada (Unidade Gestora), sobre a execução do orçamento e dos atos administrativos correspondentes, passível de julgamento pelo Tribunal de Contas;

IV - Atos de Gestão: compreende as contratações públicas em geral, os convênios e instrumentos congêneres e as parcerias na forma de colaboração, fomento ou cooperação, bem como outras matérias sujeitas à fiscalização do Tribunal de Contas;

V – Unidades administrativas: segmento da administração direta à qual a Lei Orçamentária Anual não consigna recursos e que depende de destaques ou provisões para executar seus programas de trabalho;

VI - Unidade Gestora: a unidade orçamentária ou administrativa investida de poder para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros, próprios ou sob descentralização;

VII - Unidade Orçamentária: o agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias (art. 14 da Lei nº 4.320/64);

VIII - Bloco de Documentos: o conjunto de peças definidas, conforme Anexos desta Resolução, como necessárias para formação de determinada Prestação de Contas;

IX - Portal do Jurisdicionado 'e-Contas': portal único para remessa de dados, informações e relatórios, disponibilizado dentro do sítio do Tribunal de Contas, onde se encontram todos os sistemas, recursos, downloads, leiautes, manuais, comunicados e demais informações de interesse dos jurisdicionados para fins de atendimento das prestações de contas no exercício de suas obrigações;

X - Fundações Públicas dotadas de personalidade jurídica de direito público: entidades criadas em virtude de autorização legislativa, sem fins lucrativos, para o desenvolvimento de atividades de interesse público, instituídas por lei específica e regulamentadas por decreto, com obrigatoriedade de consolidação nas Contas de Governo;

XI - Tomada de Contas: é o procedimento instaurado pelo Tribunal de Contas, por iniciativa do Conselheiro Relator, nos casos em que as contas a ele devidas, não tenham sido prestadas nos prazos legais e regulamentares, ou tenham sido prestadas de forma incompleta;

XII - Solicitação de Tomada de Contas: é o procedimento instaurado pelo Tribunal de Contas, por iniciativa do Conselheiro Relator, para comunicar ao Poder Legislativo respectivo da não Prestação de Contas Anuais do Governador e dos Prefeitos para que adote as providências visando tomá-la;

XIII - Determinação da Tomada de Contas: é o procedimento instaurado pelo Tribunal de Contas, por iniciativa do Conselheiro Relator, para que o jurisdicionado que deixou de tomá-la de ofício a faça;

XIV - Tomada de Contas Especial: é o procedimento instaurado pelo Tribunal de Contas, por intermédio do Tribunal Pleno, nas seguintes hipóteses:

a) na omissão de instauração da tomada de contas nos termos em que dispuser os procedimentos de solicitação ou determinação de tomada de contas, previstos nos arts. 54 e 55;

b) de descumprimento pela autoridade administrativa nos procedimentos que lhe couberem em caso de constatação de dano ao erário.

Parágrafo único. No caso do inciso III deste artigo, quando o ordenador de despesas for o Prefeito, o Tribunal emitirá parecer prévio, para fins do art. 1º, Inciso I, alínea "g" da Lei Complementar nº 64/1990 e acórdão de julgamento para os demais efeitos, obedecido o disposto no Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 8º A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e dos atos de gestão de pessoal dos Poderes, órgãos e entidades do Estado de Mato Grosso do Sul e dos Municípios será exercida em todos os níveis, inclusive pelo controle da execução de projetos e atividades e de movimentação de recursos de fundos públicos. (Alterada pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

Parágrafo único. A ação fiscalizadora do Tribunal de Contas levará em conta o grau de confiabilidade do sistema de controle interno e do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), operado em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020. (Alterada pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

Art. 9º A contabilidade evidenciará os atos e fatos relacionados à administração orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, mantendo controle metódico e registro cronológico, sistemático e individualizado, de modo a demonstrar os resultados da gestão.

§ 1º A escrituração contábil deverá permitir o efetivo controle, conhecimento e levantamento, a qualquer tempo, das operações efetuadas e comprovar a situação de registro analítico de qualquer conta.

§ 2º Os bens de caráter permanente terão registros analíticos, com indicação dos elementos necessários para a perfeita identificação de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração, mantidos junto aos arquivos dos jurisdicionados, mediante inventário e disponibilizados para consulta do TCE-MS quando necessário.

§ 3º As correções dos registros contábeis decorrentes de omissões e erros verificados nas prestações de contas de exercícios encerrados deverão ser efetuadas no exercício corrente, respeitando o registro cronológico dos lançamentos contábeis, independente do exercício em que as irregularidades ocorreram ou do ordenador responsável à época, devendo utilizar conta própria denominada "Ajuste de Exercícios Anteriores" e evidenciar em"Notas Explicativas", não sendo admitida reabertura e/ou retificação de demonstrações contábeis já publicadas e enviadas a esta Corte de Contas.

§ 4º O sistema de contabilidade deverá conter rotinas para a realização de correções ou anulações

por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.

§ 5º O órgão jurisdicionado utilizará, resguardada sua autonomia, o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, nos termos do § 6º do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, que deverá: (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

I - gerar, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Diário, o Razão e o Balancete Contábil; (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

II - permitir a elaboração das demonstrações contábeis, dos relatórios e demonstrativos fiscais, do demonstrativo de estatística de finanças públicas e a consolidação das contas públicas; (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

III - cumprir os requisitos e informações previstos no Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, quanto ao padrão mínimo de qualidade dos procedimentos contábeis, transparência da informação e tecnológicos, do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC); (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

§ 6º Para fim de cumprimento do § 5º, de acordo com o prazo estabelecido no § 3º do art. 165 da Constituição Federal e nos termos do § 2º do art. 55 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, o sistema contábil ficará disponível: (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)
I - até trinta de janeiro, para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar; (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

II - até o vigésimo quinto dia do mês, para os registros necessários à elaboração dos balancetes relativos ao mês imediatamente anterior; (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

~~**III** - até o último dia útil do mês de fevereiro, para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior.~~ ~~(Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)~~

III - trinta de março, para os demais ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000. (Redação dada pela Resolução nº 201, de 10 de outubro de 2023)

§ 7º É vedada a inclusão ou alteração de registros contábeis após os prazos previstos no § 6º. (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

Art. 10. O Termo de Transferência de Cargos – TTC deverá ser elaborado e assinado entre gestores nas transições de mandatos, mantidos junto aos arquivos dos jurisdicionados e disponibilizados para consulta do TCE-MS quando necessário.

Parágrafo único. Sempre que ocorrer mudança de Ordenador de Despesa, o sucedido promoverá a

emissão do TTC, conforme modelo disponibilizado no Portal do Jurisdicionado e-Contas, que será assinado pelo sucedido e sucessor, conjuntamente, oportunidade em que também serão transferidos os documentos e os dados contábeis, devidamente escriturados.

Art. 11. O Balancete Contábil (XML nº 35 - Balancete de Verificação do Razão Analítico com Saldos Acumulados no Exercício) deverá ser apurado mensalmente, mantido junto aos arquivos dos jurisdicionados e disponibilizado para consulta do TCE-MS quando necessário.

CAPÍTULO II
DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAIS

Art. 12. As prestações de contas anuais, de governo e de gestão, deverão ser encaminhadas eletronicamente, via Portal do Jurisdicionado e-Contas, após o prévio envio do Orçamento Programa – Plano Plurianual de Investimento – PPA/Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício referente.

§ 1º O recebimento das Contas de Governo e Gestão, a partir do exercício de 2019 e posteriores, fica condicionado ao cumprimento do calendário de obrigações referente ao envio dos Balancetes eletrônicos, bem como do Relatório de Gestão Fiscal - RGF e, conforme o caso, do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO.

§ 2º A Unidade Gestora impedida de entregar as Contas de Gestão, ante a ausência de envio do Orçamento Programa pelo Poder Executivo, deverá dar ciência ao Tribunal de Contas para fins de Apuração de Infração Administrativa.

Art. 13. Os procedimentos contábeis orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como os relatórios periódicos que compõem as prestações de contas e os respectivos blocos de documentos em anexos, devem estar em conformidade com o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e regulamentação pertinente, inclusive com as Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Parágrafo único. Caso o relatório ou peça individual que compõe os blocos de documentos a serem encaminhados na Prestação de Contas Anual não tenham saldos a serem informados, o envio deverá ser substituído por declaração ou justificativas.

Art. 14. As informações, dados e documentos relacionados às Contas Anuais de Gestão deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas, sempre que a Unidade Gestora (órgão) for contemplada no orçamento, ficando dispensado o seu envio caso não seja contemplada.

§ 1º Quando não houver execução da despesa orçamentária, a Prestação de Contas de Gestão será composta do Bloco de Documentos Simplificado, instruídas com os Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, acompanhados de Nota Explicativa e dos documentos que comprovem os registros neles efetuados, tais como Saldo Residual de Exercícios Anteriores, Anulação de Dotação Orçamentária, entre outros e a Declaração de Inocorrência de Movimento.

§ 2º Caso a Unidade Gestora tenha sido extinta, deverá atender ao disposto no Anexo I, item I desta Resolução.

Art. 15. Nas Contas Anuais de Governo serão consolidadas as do Poder Legislativo, das autarquias,

fundos, fundações e outras instituições de direito público, conforme o caso, sem prejuízo da obrigatoriedade de remessa individualizada ao Tribunal de Contas para julgamento, nos moldes dos blocos de documentos específicos para a Unidade Gestora.

§ 1º Se o Poder Legislativo não remeter suas contas ao Poder Executivo para consolidação, o Chefe do Poder Executivo dará ciência ao Tribunal de Contas para fins de Apuração de Infração Administrativa, nos termos em que dispõe o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

§ 2º As Fundações Públicas de direito privado, que adquirem personalidade por meio da inscrição do seu estatuto no Registro Civil das Pessoas Jurídicas e seguem os ditames da Lei nº 6.404/76, não terão seus dados contábeis consolidados às Contas de Governo, os quais deverão ser mantidos em arquivo para fiscalização por meio de inspeções ou auditorias in loco da execução do recurso público recebido.

Art. 16. O envio das Contas Anuais de Governo e de Gestão é devido ao gestor do período, dentro dos prazos previstos nos Anexos II e III desta Resolução.

§ 1º O não encaminhamento das contas pelo gestor do período, na forma em que dispõe o caput deste artigo, caberá excepcionalmente ao seu sucessor:

I - Entregá-las na forma em que se encontrarem entre os dias 1º e 15 de abril daquele ano; ou

II - Comunicar imediatamente ao Tribunal de Contas as razões pelas quais as contas não podem ser entregues, para fins de solicitação de Tomada de Contas e a consequente apuração de infração administrativa.

§ 2º O descumprimento do disposto no § 1º deste artigo ensejará a instauração de procedimento para fins de apuração de infração administrativa.

Art. 16-A. É facultada aos Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes optar pelo envio semestral do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), e a remessa dos dados, das informações e dos documentos pertinentes, observadas as seguintes regras: (Incluído pela Resolução TCE-MS nº. 122, de 02 de abril de 2020

I - ao Poder Executivo cabe fazer a opção pelo envio quadrimestral ou semestral, no período de 10 de fevereiro até o dia 30 de março de cada ano;

II - a opção da periodicidade do envio será aplicado, igualmente, às remessas feitas pelo Poder Executivo e pelo Poder Legislativo;

III - quando o Poder Executivo optar pela remessa semestral e, durante o exercício qualquer dos Poderes ultrapassar o limite relativo à despesa total com pessoal e/ou à dívida consolidada, o envio no exercício seguinte será, necessariamente, quadrimestral;

IV - se a opção de periodicidade não for feita até 30 de março do ano, por omissão do Poder Executivo ou por ausência de cumprimento do calendário de obrigações por qualquer dos Poderes, em relação ao último período do exercício anterior, a remessa será, obrigatoriamente, quadrimestral.

Art. 16-B. O número de habitantes, para fim de cumprimento das disposições do art. 16-A, corresponde à população estimada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). (Incluído pela Resolução TCE-MS nº. 122, de 02 de abril de 2020

Art. 16-C. Os contratos de financiamentos firmados com instituições financeiras deverão ser enviados ao Tribunal de Contas para juntada nos processos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO. (Incluído pela Resolução nº 201, de 10 de outubro de 2023)

Parágrafo único. Os contratos referidos no caput devem ser encaminhados como "Documentos", via TCE Digital, informando o número do processo do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO. (Incluído pela Resolução nº 201, de 10 de outubro de 2023)

CAPÍTULO III
DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Seção I
Do Controle Prévio

Art. 17. Para fins de controle prévio, deverão ser encaminhados ao TCE-MS, nos prazos estabelecidos no Manual de Obrigações de que trata esta Resolução, os editais de abertura de licitação, obedecidos os seguintes limites: *Alterado pela Resolução TCE-MS nº. 122, de 02 de abril de 2020

I - no caso de obras e serviços de engenharia, se o valor licitado for igual ou superior a:

a) R$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais), para o Estado de Mato Grosso do Sul e para os Municípios de Campo Grande e Dourados;

b) R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), para os Municípios de Corumbá, Três Lagoas e Ponta Porã;

c) R$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), para os demais Municípios.

II - no caso de aquisição de bens e serviços se o valor licitado for igual ou superior a:

a) R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para Estado e para os Municípios de Campo Grande, Dourados, Corumbá, Três Lagoas e Ponta Porã;

b) R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), para os demais Municípios.

§ 1º O envio dos documentos de que trata o caput deste artigo não obsta o regular processamento do certame pela administração, exceto se outras medidas ou providências forem determinadas pelo Tribunal de Contas.

§ 2º O controle prévio será exercido segundo critérios de materialidade, relevância e risco e não excluirá o controle posterior exercido pelo Tribunal de Contas.

Seção II
Do Controle Posterior

Art. 18. Serão encaminhados ao Tribunal de Contas os documentos relativos aos contratos e instrumentos análogos, quando relacionados a:

I - Obras e serviços de engenharia que tiverem valor igual ou superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

II - Compras e serviços que tiverem valor igual ou superior a:

a) R$ 100.000,00 (cem mil reais), para o Estado de Mato Grosso do Sul e os Municípios de Campo Grande, Dourados, Corumbá, Três Lagoas e Ponta Porã;

b) R$ 70.000,00 (setenta mil reais), para os demais Municípios.

Art. 19. Os documentos relacionados aos convênios, parcerias voluntárias com entidades da sociedade civil, contratos de gestão e outros instrumentos congêneres serão encaminhados ao Tribunal de Contas quando tiverem valor igual ou superior a: *Alterado pela Resolução TCE-MS nº 129, de 01 de outubro de 2020

a) R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para o Estado de Mato Grosso do Sul, os Municípios de Campo Grande, Dourados, Corumbá, Três Lagoas e Ponta Porã;

b) R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para os demais Municípios.

Subseção I
Das Disposições Procedimentais

~~**Art. 20.** Os contratos, convênios, ajustes e instrumentos congêneres e os termos de parcerias, desobrigados de encaminhamento ao Tribunal de Contas, por não atingirem os limites estabelecidos nesta Resolução, serão objeto de verificação e análise com base nas informações encaminhadas via Sistema de Acompanhamento de Contas Municipais (SICOM).~~

Art. 20. Os contratos, convênios, ajustes e instrumentos congêneres e os termos de parcerias, desobrigados de encaminhamento ao Tribunal de Contas, que não atingirem os limites estabelecidos nesta Resolução, serão objeto de verificação e análise com base nas informações encaminhadas eletronicamente ao TCE-MS. (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 175, de 16 de dezembro de 2022.)

Parágrafo único. Quando constatados indícios de irregularidades ou ilegalidades nas informações, serão autuados processos específicos, hipótese em que o jurisdicionado será intimado para regularizar a instrução processual, sem prejuízo das verificações in loco por inspeção ou auditoria. (Alterado pela Resolução TCE-MS nº. 122, de 02 de abril de 2020)

Art. 21. Em qualquer caso, os documentos desobrigados de encaminhamento poderão ser objeto de analise in loco pelas equipes externas, hipótese em que:

I - Estando em conformidade com as disposições legais pertinentes, serão relacionados em anexo próprio para fins de quitação, nos termos do art. 60 da LC nº 160/12;

II - Havendo irregularidades ou ilegalidades, serão relacionados em anexo próprio, encaminhado ao Conselheiro Relator para análise e determinação da remessa e autuação no prazo de 30 (trinta) dias, instruídos em conformidade com as disposições contidas nesta Resolução.

Parágrafo único. Os documentos para instrução dos processos de controle externo sobre as matérias especificadas nos Anexos VI, VII, VIII e IX deverão ser mantidos pelo jurisdicionado, arquivados no setor competente, juntados ao processo administrativo respectivo, em formato físico, para serem disponibilizados para consulta do TCE-MS, quando necessário. (Alterada pela Resolução TCE-MS nº 136, de 11 de dezembro de 2020)

Art. 22. Independentemente do valor, os contratos que tenham por objeto a contratação de serviços de fornecimento de água e esgoto, energia, internet e telefone, seja fixo ou móvel, serviços de correios, locação de imóveis e aquisição de vale-transportes, não deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas.

Art. 23. Os documentos relativos às contratações com recursos internacionais ou federais originários de repasse ou convênios não serão encaminhados ao Tribunal de Contas, devendo permanecer no órgão ou entidade convenente, independentemente de seus valores, para fim do exame da contrapartida, se houver, dos recursos oriundos do Estado ou do Município. (Alterado pela Resolução TCE/MS nº 130, de 1º de outubro de 2020).

Art. 24. Para os atos de contratação pública, cujos documentos relacionados a primeira e/ou segunda fase tenham sido autuados no Tribunal de Contas na data da entrada em vigor desta Resolução, será obrigatória a remessa da(s) fase(s) subsequente(s), mesmo que esteja(m) abaixo dos valores descritos nesta Resolução.

Art. 25. As contratações públicas que alcançarem o limite de remessa obrigatória, deverão ser encaminhadas para apreciação técnica deste Tribunal de Contas, considerando-se:

I - O valor do contrato ou instrumento congênere:

a) quando a remessa deste ocorrer conjunta ou separadamente do procedimento licitatório, ou do processo de dispensa/inexigibilidade originário;

b) quando originário de utilização ou adesão à Ata de Registro de Preços, devendo a remessa ocorrer de forma individualizada, vedada a soma do valor dos instrumentos para fins de remessa.

II - O valor global adjudicado ou ratificado, quando se tratar de remessa de procedimento licitatório ou processos de dispensa/inexigibilidade, encaminhado nos termos do art. 122 do Regimento Interno desta Corte de Contas;

III - O valor da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de remessa de procedimento licitatório para Registro de Preços;

IV - O valor anual estimado para o credenciamento, quando se tratar de processo administrativo originário de credenciamento.

Parágrafo único. Para fins de observância dos limites prescritos nos arts. 18 e 19 não serão considerados os valores de aditivos, se houverem.

Art. 26 As empresas públicas e as sociedades de economia mista, regidas pela Lei nº 13.303/2016, deverão remeter os documentos listados nos Anexos VI, VII e VIII, na ordem cronológica. (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 129, de 01 de outubro de 2020

Subseção II
Do Sistema de Registro de Preços, dos Contratos Corporativos e dos Termos de Credenciamento Do Sistema de Registro de Preços

Art. 27. A remessa de documentos e informações referentes ao Sistema de Registro de Preços, observados as formas, os prazos e os limites estabelecidos nesta Resolução, caberá ao órgão/entidade:

I - condutor da licitação: documentos referentes ao controle prévio e posterior da licitação, inclusive da formalização da ata de registro de preços;

II - gerenciador da ata: remessa dos termos referentes ao controle global da ata, das participações e adesões, e das alterações posteriores à ata;

~~**III** - participante da ata: encaminhamento do contrato ou termo equivalente, dos termos aditivos, de rescisão e execução do contrato;~~

III - participante da ata: encaminhamento do contrato ou termo equivalente, dos termos aditivos, de rescisão ou extinção e execução do contrato; Alterado pela Resolução TCE-MS nº 180, de 24 de março de 2023.

~~**IV** - aderente de ata: remessa dos instrumentos contratuais da adesão à ata de registro de preços, dos termos aditivos, de rescisão, e execução contratual.~~

IV - aderente de ata: remessa dos instrumentos contratuais da adesão à ata de registro de preços, dos termos aditivos, de rescisão ou extinção, e execução contratual. Alterado pela Resolução TCE-MS nº 180, de 24 de março de 2023.

~~**§1º** O gerenciador da ata ficará responsável por consolidar os extratos de utilização e de adesão à ata de registro de preços sob sua responsabilidade, e pela remessa de informações sobre a execução global da ata ao Tribunal de Contas.~~

§ 1º O gerenciador da ata ficará responsável por consolidar os extratos de utilização e de adesão à ata de registro de preços sob sua responsabilidade. Alterado pela Resolução TCE-MS nº 180, de 24 de março de 2023.

§ 2º Os participantes e os aderentes que utilizarem ata de registro de preços respondem pelo encaminhamento dos termos contratuais ou equivalentes que formalizarem e os documentos e informações pertinentes às segundas e às terceiras fases. (Alterado pela Resolução TCE-MS nº. 122, de 02 de abril de 2020)

Dos Contratos Corporativos

Art. 28. Quando se tratar de Contrato Corporativo, a remessa dos documentos da 1ª fase processual

caberá ao órgão responsável pela condução do certame e gerenciamento da contratação, nos prazos e formas previstos nesta Resolução.

§ 1º Os documentos relativos aos termos de adesão ao Contrato Corporativo, bem como seus aditamentos e as respectivas execuções financeiras, deverão ser encaminhados pelo órgão que formalizou a adesão;

§ 2º O órgão gestor ficará responsável por consolidar os extratos dos instrumentos de adesões no processo originário para fiscalizações in loco, bem como pela remessa dos documentos pertinentes à execução global do Contrato Corporativo. Alterada pela Resolução TCE-MS nº 153, de 29 de outubro de 2021.

Dos Termos de Credenciamento

Art. 29. Para o credenciamento de serviços, por meio de ampla divulgação e observância aos princípios da igualdade e da impessoalidade, a administração deve convocar todos os interessados no objeto, dispondo-se a contratar aqueles que manifestem interesse e que satisfaçam os requisitos estabelecidos, fixando, ela própria, o valor que se disponha a pagar aos adjudicados que não competirão entre si.

§ 1º O procedimento especial previsto no caput, não inova as modalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e eventuais alterações, caracterizando-se pela vigência permanente do credenciamento previsto no Edital, sendo homologado previamente à formalização do termo de credenciamento.

§ 2º Os documentos de processo da chamada pública, que resultarem em um único credenciado, serão remetidos ao Tribunal de Contas juntamente com o termo de credenciamento respectivo, quando a previsão de gastos for igual ou superior aos limites fixados nesta Resolução. (Alterado pela Resolução TCE-MS nº. 122, de 02 de abril de 2020)

§ 3º O processo de chamada pública para credenciamento deverá ficar na guarda do contratante, e a documentação pertinente à execução financeira deve ser remetida para análise do Tribunal de Contas se alcançar, em cada exercício financeiro anual da vigência, o valor mínimo para remessa obrigatória, conforme fixados nesta Resolução. (Alterado pela Resolução TCE-MS nº. 122, de 02 de abril de 2020)

Art. 30. Para o controle da execução financeira global das contratações efetivadas pelos tipos previstos nesta subseção, o órgão gerenciador deverá encaminhar, nos prazos e formas estabelecidos nos Anexos VI, VII, VIII e IX, para atas de registro de preços, contratos corporativos e credenciamentos, os documentos previstos para a terceira fase processual. (Alterada pela Resolução TCE-MS nº 136, de 11 de dezembro de 2020)

Subseção III
Da Prestação de Contas Dos Convênios e Congêneres e dos Suprimentos de Fundos

Art. 31. (Revogado pela Resolução TCE/MS n. 119/2019

Art. 32. A Prestação de Contas dos convênios, ajustes e congêneres deverão ser encaminhadas para análise do Tribunal de Contas mediante ofício de encaminhamento contendo o número de autuação do processo originário com solicitação de juntada nestes.

Art. 33. A Prestação de Contas de suprimentos de fundos que alcançar 500 (quinhentas) UFERMS, deverá ser encaminhada para análise do Tribunal de Contas nos termos do Anexo VI desta Resolução.

CAPÍTULO IV
DO PORTAL DO JURISDICIONADO 'e-CONTAS'

Art. 34. A remessa dos dados e informações, pelos titulares das unidades jurisdicionadas, e das prestações de contas de que trata esta Resolução, deverá ser feita por meio informatizado no site do Tribunal de Contas, no ícone Serviços, na aba denominada 'Portal do Jurisdicionado e-Contas'.
Parágrafo único. O 'Portal do Jurisdicionado e-Contas', disponibilizará:

I - Os modelos e leiautes com as instruções quanto ao conteúdo dos dados e informações, os quais deverão ser remetidos por meio informatizado;

II - As orientações necessárias ao correto preenchimento do conteúdo.

Art. 35. Todos os arquivos encaminhados no formato "PDF" só serão recepcionados se forem PDF-OCR (pesquisáveis e editáveis).

Art. 36. As definições, alterações, e atualizações que eventualmente se fizerem necessárias quanto à estrutura, ao formato, modelos/leiautes, nos anexos, subanexos e tabelas relacionados aos dados, às informações e os documentos disponíveis no Portal do Jurisdicionado e-Contas, serão informados na página do portal, via 'Comunicado'.

Seção I
Do Cadastro do Jurisdicionado e-CJUR

Subseção I
Do cadastro da Unidade Gestora

Art. 37. Para o cumprimento das obrigações previstas nesta Resolução, os Órgãos Jurisdicionados e seus Responsáveis deverão realizar o prévio cadastro no Sistema "e-CJUR", conforme procedimentos definidos em Resolução específica.

Art. 38. A ausência do cadastro na base de dados do e-CJUR implica na recusa do recebimento da Prestação de Contas ou dos documentos enviados pelo jurisdicionado, nos termos do art. 23, parágrafo único, da LC nº 160/12.

Subseção II
Do Cadastro do Responsável pela Unidade Gestora

Art. 39. Para o cumprimento das obrigações previstas nesta Resolução, os responsáveis pelas unidades gestoras perante o Tribunal de Contas deverão realizar, previamente, cadastramento no Sistema e-CJUR, observados os procedimentos estabelecidos em ato normativo específico.

§ 1º Serão cadastrados no e-CJUR os agentes públicos designados, por ato do titular de órgão ou entidade jurisdicionado, como responsável pela remessa de informações e documentos obrigatórios ao Tribunal de Contas, conforme estabelecem os Anexos desta Resolução.

§ 2º Os agentes cadastrados, em conformidade com o disposto no § 4º do art. 4º-A da Lei n. 1.425, de 19 de outubro de 1993, com redação dada pela Lei n. 5.454, de 11 de dezembro de 2019, responderão, solidariamente, pelo pagamento de multas decorrentes de remessa intempestiva ao Tribunal de Contas. (Alterado pela Resolução TCE-MS nº. 122, de 02 de abril de 2020)

Subseção III
Das atribuições ou deveres do Jurisdicionado

Art. 40. Compete ao jurisdicionado:

I - Manter atualizado seu endereço, residencial e eletrônico, informado no cadastro e-CJUR, realizando alterações no sistema sempre que ocorrer modificação nas informações anteriormente enviadas ao Tribunal de Contas, nos termos do art. 23, incs. I e II, da LC nº 160/12;

II - Quando entender necessário, outorgar poderes de acesso e consulta, bem como a realização de remessas de arquivos nos sistemas do TCE-MS às pessoas de sua confiança, inclusive às empresas prestadoras de serviços, com cadastro efetivado no e-CJUR.

Art. 41. O Tribunal de Contas não se responsabilizará pelo prejuízo causado pela desatualização do cadastro eletrônico, uma vez que as notificações, intimações e correspondências poderão ser enviadas para os endereços informados, não podendo o gestor/ordenador, assim, alegar desconhecimento sobre fatos que foram informados por meio de correspondências enviadas aos endereços constantes do cadastro.

Art. 42. A ausência do cadastro na base de dados do e-CJUR poderá implicar na recusa do recebimento da Prestação de Contas ou dos documentos enviados pelo jurisdicionado, nos termos do art. 23, parágrafo único, da LC nº 160/12.

Seção II
Do Orçamento Programa, Prestação de Contas Anual e Demonstrativos Fiscais

Art. 43. As informações, dados e documentos constantes do bloco de documentos desta Resolução, relativas ao Orçamento Programa e às Contas Anuais de Gestão e de Governo da Administração Pública Municipal, deverão ser encaminhas eletronicamente via Portal do Jurisdicionado e-Contas.

Art. 44. Os Demonstrativos Fiscais da Administração Pública Municipal e Estadual, referentes ao Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO e Relatório de Gestão Fiscal - RGF do Poder Executivo, bem como o Relatório Gestão Fiscal – RGF do Poder Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública, deverão ser encaminhados eletronicamente via Portal do Jurisdicionado e-Contas.

Seção III
~~**Dos Arquivos Contábeis, Sistema de Controle de Contas Municipais – SICOM**~~

Dos Arquivos Contábeis
(Alterado pela Resolução TCE-MS nº 175, de 16 de dezembro de 2022.)

~~**Art. 45**. A remessa dos arquivos contábeis relacionados ao SICOM, definidos via comunicado emitido pela Secretaria de Controle Externo, deverá ser realizada por meio eletrônico no Portal do~~

~~Jurisdicionado e Contas, obedecendo os seguintes prazos: (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)~~

Art. 45. A remessa dos arquivos contábeis municipais, definidos via comunicado emitido pela Secretaria de Controle Externo, deverá ser realizada por meio eletrônico no TCE Digital, obedecendo os seguintes prazos:
(Alterado pela Resolução TCE-MS nº 175, de 16 de dezembro de 2022.)

I - até 31 de janeiro de cada exercício financeiro: a remessa das informações e dados relacionados aos instrumentos de planejamento governamental: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

II - até vinte e cinco dias úteis após o encerramento de cada mês, para os meses de janeiro a novembro: a remessa das demais informações e dados; (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

III - até o dia 5 de março de cada exercício financeiro, referente ao mês de dezembro do exercício imediatamente anterior, a remessa das demais informações e dados; (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

Parágrafo único. A falta de encaminhamento dos documentos, nos prazos estabelecidos neste artigo, impossibilitará o órgão ou a unidade gestora de realizar o envio das prestações de contas anuais de governo e/ou de gestão, visto que esses tratam de desdobramentos contábeis essenciais à analise e emissão de juízo de valor no julgamento dessas obrigações. (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

Art. 46. Os Balancetes Mensais, instruídos com os demonstrativos e documentos comprobatórios dos lançamentos primários da movimentação orçamentária, financeira e patrimonial informada ao Tribunal de Contas deverão ser mantidos em arquivo junto à contabilidade do órgão, em formato físico, e disponibilizados para consulta do TCE-MS quando necessário.

~~**Art. 47.** Não serão admitidas retificações de informações e dados remetidos, via SICOM, em cumprimento aos prazos estabelecidos no §6º do art. 9º desta Resolução. (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)~~

Art. 47. Não serão admitidas retificações de informações e dados remetidos, via sistema informatizado do TCE-MS, em cumprimento aos prazos estabelecidos no §6º do art. 9º desta Resolução. (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 175, de 16 de dezembro de 2022.)

§ 1º As correções dos registros contábeis, decorrentes de omissões e erros verificados nas prestações de contas mensais já enviadas, deverão ser efetuadas no mês corrente, respeitando o registro cronológico dos lançamentos contábeis, (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

§ 2º Deverá ser utilizado nos lançamentos de retificações, conforme § 1º, por meio de estorno, transferência ou complementação, assegurando a inalterabilidade das informações originais contabilizadas, de forma a preservar o registro histórico dos atos e fatos. (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

§ 3º Excepcionalmente o jurisdicionado poderá realizar o reenvio das informações e dados, desde que cumpra cumulativamente as seguintes condicionantes: (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

I - não se trate se descumprimento dos prazos contidos no §1º deste artigo e no § 6º do art. 9º desta Resolução; (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

II - a data de solicitação de reenvio não ultrapassar a data de entrega do mês subsequente ao período solicitado; (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

III - se trate de uma única solicitação de reenvio, mediante requerimento devidamente motivado, à Divisão de Fiscalização de Contas de Governo e de Gestão, que fará sua análise no prazo de até dois dias úteis; (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

IV - não tenha sido encaminhada a prestação de contas anual de governo e de gestão, conforme o caso, referente ao exercício solicitado. (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

§ 4º O reenvio obedecerá a ordem sequencial e não ultrapassará o prazo de oito dias úteis, a contar da data do deferimento e, se extrapolados esses prazos e não encaminhados os dados e informações, o jurisdicionado não poderá remetê-los novamente. (Alterado pela Resolução TCE-MS nº 144, de 27 de abril de 2021)

Seção IV
Dos Atos de Pessoal e Benefícios

Art. 48. Os atos de pessoal e de concessão de benefícios previdenciários e de proteção social dos militares, constantes do Anexo V desta Resolução, serão remetidos eletronicamente por meio do TCE-Digital. * Alterada pela Resolução TCE-MS nº 155, de 16 de dezembro de 2021.

Art. 49. As informações, os dados e os documentos constantes das folhas de pagamento do Estado e dos Municípios, referentes à remuneração creditada aos ativos, inativos e pensionistas, serão remetidos eletronicamente, conforme constante do item 1.6 do Anexo V. * Alterada pela Resolução TCE-MS nº 155, de 16 de dezembro de 2021.

Art. 50. As informações, os dados e os documentos de remessa obrigatória ao Tribunal deverão observar a estrutura, o formato e os leiautes definidos pelo TCE-MS, divulgados através de Comunicados no Portal do Jurisdicionado. * Alterada pela Resolução TCE-MS nº 155, de 16 de dezembro de 2021.

Art. 51. Os originais correspondentes às remessas realizadas eletronicamente deverão ser mantidos pelos jurisdicionados em seus arquivos e disponibilizados ao TCE-MS quando solicitados. * Alterada pela Resolução TCE-MS nº 155, de 16 de dezembro de 2021.

Seção V
Das Contratações Públicas

Art. 52. Os documentos, descritos nos Anexos VI, VII, VIII e IX desta Resolução, deverão ser encaminhados eletronicamente, conforme procedimentos definidos nesta Resolução e demais atos normativos do Tribunal. * Alterada pela Resolução TCE-MS nº 136, de 11 de dezembro de 2020

CAPÍTULO V
DO DESCUMPRIMENTO DAS REMESSAS OBRIGATÓRIAS

Art. 53. As informações, dados e documentos necessários ao exercício do controle externo exercido pelo TCE-MS, deverão ser remetidos pelo jurisdicionado conforme disciplinado nesta Resolução.

Parágrafo único. Quando necessário, as autoridades competentes do TCE-MS poderão exigir a remessa de informações, dados e documentos não disciplinados nesta Resolução.

Art. 54. Não cumpridas as remessas obrigatórias previstas nesta Resolução, o Tribunal de Contas determinará a Tomada de Contas nos termos do Regimento Interno desta Corte de Contas.

Art. 55. A Tomada de Contas e a Tomada de Contas Especial consistem em procedimentos preparatórios para posterior conversão no processo originário quando tomadas ou entregues as contas, ou no processo de Apuração de Infração Administrativa nos seguintes casos:

I - Não localizados os documentos para instrução do processo;

II - Quando o objeto da Tomada de Contas não constar no Manual de Peças Obrigatórias.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 56. A remessa eletrônica será admitida, ininterruptamente, no horário das 7h as 19h59min, considerada a hora oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 57. Após o envio da remessa eletrônica de documentos, dados, informações e petições, o jurisdicionado deverá preservá-los na forma da lei e apresentá-los sempre que solicitados pelo TCE-MS.

Art. 58. A remessa eletrônica considera-se realizada no dia e na hora de sua transmissão pelo sistema, momento em que será fornecido recibo eletrônico de remessa.

Parágrafo único. Para os atos de concessão de aposentadoria e de pensão a dependentes de segurados vinculados a órgãos, autarquias e fundações de direito público do Poder Executivo, fica dispensada a remessa da manifestação da Agência de Previdência Social (AGEPREV), prevista em subitens do item 2 do Anexo V – Benefícios Previdenciários e Sociais. * Incluído pela Resolução TCE-MS nº 166, de 12 de maio de 2022.

~~**Art. 59.** Para efeitos de atendimento a prazo processual considerar-se-á o dia e a hora da remessa, observado o disposto no Regimento Interno do Tribunal de Contas e:~~

~~**I** - Se o dia do vencimento se der em feriado ou dia de não funcionamento do Tribunal de Contas, considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.~~

Art. 59. Para efeito de contagem dos prazos estabelecidos nessa Resolução, considerar-se-á:

I - se o dia do vencimento se der em feriado ou dia de não funcionamento do Tribunal de Contas, o prazo será prorrogado até o primeiro dia útil subsequente. (* Alterado pela Resolução TCE-MS nº 180 de 24 de março de 2023).

II - Se o dia do vencimento se der em feriado local, o jurisdicionado deverá comprovar por meio de documentos inseridos na peça "Ofício de Encaminhamento".

Parágrafo único: Os prazos estabelecidos nessa Resolução, exceto na possibilidade prevista no inciso I, são improrrogáveis e não estão sujeitos a suspensões. (* Incluído pela Resolução TCE-MS nº 180, de 24 de março de 2023).

~~**Art. 60.** Quando o prazo processual não for disposto em horas, a remessa processual será considerada tempestiva quando transmitida até às 19h59min do último dia processual, considerado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul. *Alterado pela Resolução TCE-MS nº. 122, de 02 de abril de 2020)~~

Art. 60. Quando o prazo não for disposto em horas, a remessa será considerada tempestiva quando transmitida até às 19h59min do último dia, considerado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul. (* Alterado pela Resolução TCE-MS nº 180, de 24 de março de 2023).

Parágrafo único. Aos Anexos VI, VII, VIII e IX da Resolução TCE-MS nº 88, de 3 de outubro de 2018, serão acrescidas as disposições contidas no Anexo desta Resolução." (NR) (* Incluído pela Resolução TCE-MS nº 180, de 24 de março de 2023).

Art. 60-A. Nos processos licitatórios e os de contratação direta, a opção por licitar ou contratar pelo regime das Leis 8.666/93, 10.520/2002 e artigos 1º a 47-A da Lei 12.462/2011, com revogação prevista para o dia 1º/04/2023, somente poderá ser feita caso a etapa preparatória, na forma em que dispõe o art. 18 da Lei 14.133/2021, tenha sido iniciada até o dia 31/3/2023. (* Acrescentado pela Resolução TCE-MS nº 180, de 24 de março de 2023).

Art. 61. O bloco de documentos referente à determinada Prestação de Contas deve ser transmitido em uma única remessa, sendo vedado o fracionamento através de remessas posteriores, e atender às validações disponibilizadas no Portal do Jurisdicionado e-Contas, menu "Modelos".

Art. 62. Nos termos do art. 54, §§ 1º e 2º, da LC nº 160/12:

I - O ato praticado antes do término do prazo implica a automática desistência do prazo remanescente;

II - Vencido o prazo, extingue-se, independentemente de qualquer formalidade, o direito à prática do ato respectivo, inclusive para o exercício dos direitos de defesa, de interposição de recurso, de pedido de revisão ou de apresentação ou juntada de dados, documentos ou informações aos autos.

Art. 63. As falhas de transmissão de dados entre as estações de trabalho dos usuários externos e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorra de falhas nos equipamentos ou programas dos usuários, não caracterizam indisponibilidade.

Art. 64. A exatidão das informações transmitidas eletronicamente é da exclusiva responsabilidade

do jurisdicionado, ainda que tenham sido realizadas por outorga ou delegação de poderes.

Parágrafo único. A demora ou erro eventual, resultantes da utilização incorreta do serviço, não poderá ser imputado ao Tribunal de Contas para fins de exclusão de responsabilidade do jurisdicionado.

Art. 65. O Tribunal de Contas poderá nos termos do arts. 44, 45, 46, 47 e 48 da LC nº 160/12 (Lei Orgânica), aplicar aos administradores ou responsáveis pelos órgãos da Administração Pública Estadual e Municipal, as sanções ali previstas, para os casos de:
I - Omissão no dever de prestar contas;

II - Apresentação da Prestação de Contas fora dos prazos estabelecidos nos atos normativos desta Corte de Contas;

III - Prestação de Contas com documentação que não corresponda à natureza do documento exigido ou sem as informações exigidas nesta Resolução e seus anexos;

IV - Prestação de Contas apresentada com documentos formalizados em modelos diferentes dos definidos no Portal do Jusridicionado e-Contas.

§ 1º Respondem solidariamente, os responsáveis pelo Controle Interno que, comprovadamente, tomarem conhecimento de irregularidade ou ilegalidade e delas deixarem de dar imediata ciência ao Tribunal de Contas.

§ 2º As contas que, embora encaminhadas ao Tribunal de Contas, não reúnam a documentação exigida pela legislação devem ser consideradas não prestadas, nos temos do art. 37 da LC nº 160/12.

Art. 66. A inserção de dados falsos, a omissão de informações, o mau uso da senha de acesso previstos nesta Resolução, com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem, ou para causar dano, configura infração penal nos termos do art. 313-A do Código Penal Brasileiro.

Parágrafo único. O contador que assinar documentos alheios a sua orientação e supervisão ou elaborar peças contábeis inidôneas, contrariando os princípios contábeis que asseguram a inalterabilidade das informações originais e a fidedignidade dos registros contábeis estará sujeito a representação junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC/MS, conforme Resolução CFC nº 803/1996 (Código de Ética Profissional) e Regimento Interno desta Corte de Contas.

Art. 67. Aplicam-se as disposições desta Resolução às remessas obrigatórias referentes ao exercício de 2018 eventualmente não encaminhadas ao TCE-MS até 31 de dezembro de 2016.

Art. 68. Esta Resolução entra em vigor em 1° de janeiro de 2019.

Art. 69. Revoga-se a Resolução n.° 54, de 14 de dezembro de 2016.

Campo Grande, 5 de outubro de 2018.

Conselheiro Waldir Neves Barbosa
Presidente
Conselheiro Iran Coelho das Neves
Relator
Conselheiro Ronaldo Chadid

Conselheiro Osmar Jeronymo
Conselheiro Jerson Domingos
Conselheiro Marcio Monteiro
Conselheiro Flávio Kayatt
Dr. João Antônio de Oliveira Martins Júnior
Procurador-Geral do Ministério Público de Contas

Alessandra Ximenes
Chefe da Secretaria das Sessões - TCE-MS

Sumário

RESOLUÇÃO N.° 88, DE 03 DE OUTUBRO 2018 1

ANEXO I 42
CADASTRO DE JURISDICONADO (E-CJUR) 42

1. CADASTRO DAS UNIDADES GESTORAS 42

2. CADASTRO DE RESPONSÁVEIS E DOS DEMAIS USUÁRIOS 42

ANEXO II 43
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO E DE GOVERNO 43
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL E MUNICIPAL 43

1. CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL 43

1.1. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL 43

1.1.1. PLANO PLURIANUAL (PPA) 43

1.1.2. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) 43

1.1.3. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA) 44

1.2. CONTAS ANUAIS DE GESTÃO DO PODER EXECUTIVO 45

1.2.1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA (SECRETARIAS E FUNDOS) E INDIRETA (AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES) 45

1.2.1.1. SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO 46

1.2.2. FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE 49

1.2.3. EMPRESA PÚBLICA E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA 51

1.2.4. REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS) 51

1.2.5. CONSÓRCIOS PÚBLICOS 54

1.2.5.1. RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RREO) 56

1.2.5.2. RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF) 56

1.3. CONTAS ANUAIS DE GESTÃO DOS PODERES LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO, PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, TRIBUNAL DE CONTAS E DEFENSORIA PÚBLICA 56

1.3.1. CONTAS ANUAIS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, TRIBUNAL DE CONTAS, TRIBUNAL DE JUSTIÇA, PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA E DEFENSORIA PÚBLICA 56

1.3.2 FUNDOS ESTADUAIS 57

1.3.3. RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF) 59

1.4. CONTAS ANUAIS DE GOVERNO 59

1.4.1. CONTAS ANUAIS DO GOVERNADOR DO ESTADO 59

1.4.2. RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RREO) 61

1.4.3. RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF) 61

2. CONTAS DOS MUNICÍPIOS 62

2.1. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL 62

2.1.1. PLANO PLURIANUAL (PPA) 62

2.1.2. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) 62

2.1.3. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA) 62

2.2. CONTAS ANUAIS DE GESTÃO DO PODER EXECUTIVO 63

2.2.1. ADMINISTRAÇÃO DIRETA (SECRETARIAS E FUNDOS) E INDIRETA (AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES) 63

2.2.2. FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS

PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB) 65
2.2.3. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 67
2.2.4. EMPRESA PÚBLICA E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA 68
2.2.5. REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS) 69
2.2.6. CONSÓRCIOS PÚBLICOS 72
2.2.6.1. RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RREO) 73
2.2.6.2. RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF) 74
2.3. CONTAS ANUAIS DE GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO 74
2.3.1. CONTAS DA CÂMARA MUNICIPAL 74
2.3.2. RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF) 75
2.4. CONTAS ANUAIS DE GOVERNO 75
2.4.1. CONTAS DO PREFEITO MUNICIPAL 75
2.4.2. RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RREO) 78
2.4.3. RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF) 78
3. JULGAMENTO DAS CONTAS ANUAIS DE GOVERNO PELO PODER LEGISLATIVO 78
3.1. DECISÃO DA CÂMARA MUNICIPAL SOBRE AS CONTAS DE GOVERNO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO 78
ANEXO III 79
ANEXO IV 80
ANEXO V 81
1. ATOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL, CONCURSO PÚBLICO E FOLHA DE PAGAMENTO 81
1.1 PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO 81
1.2 CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OU DE PROVAS E TÍTULOS 81
1.3 ADMISSÃO DE PESSOAL 81
1.3.1 ADMISSÃO DE CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OU DE PROVAS E TÍTULOS 81
1.3.2 ADMISSÃO DE PESSOAL CONTRATADO TEMPORARIAMENTE 81
1.3.3 TERMO ADITIVO EM VIRTUDE DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO 82
1.3.4 CONVOCAÇÃO DE PROFESSORES 82
1.3.5 ADMISSÃO DE CARGO DE LIVRE ESCOLHA E EXONERAÇÃO (CARGO EM COMISSÃO) 82
1.4 POSSE DE AGENTES POLÍTICOS, MEMBROS DE PODER OU CONSELHO TUTELAR 83
1.5 VACÂNCIA DE CARGOS 83
1.6 FOLHA DE PAGAMENTO 83
2. BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E SOCIAIS 83
2.1 - APOSENTADORIA 83
2.1.1 APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO 83
2.1.2 – APOSENTADORIA ESPECIAL 85
2.1.2.1 – SEGURADO COM DEFICIÊNCIA 85
2.1.2.2 – PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES EM CONDIÇÕES DE RISCO 86
2.1.3 – APOSENTADORIA COMPULSÓRIA 87
2.1.4 – APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA 89
SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES 90

2.2– RESERVA REMUNERADA 90

2.3 – REFORMA 91
2.3.1 POR INCAPACIDADE DEFINITIVA 91
2.3.1.1. MILITAR DA ATIVA 91
2.3.1.2 MILITAR DA RESERVA REMUNERADA 93
2.3.2 POR IDADE LIMITE NA RESERVA REMUNERADA 94
2.3.3 REFORMA POR SANÇÃO ADMINISTRATIVA 95

2.4 - PENSÃO 97
2.4.1 PENSÃO POR MORTE 97
2.4.1.1 PENSÃO DE SEGURADO EM ATIVIDADE 97
2.4.1.2 PENSÃO DE SEGURADO APOSENTADO 98
2.4.2 PENSÃO PROVISÓRIA POR MORTE PRESUMIDA 100
2.5 – RETIFICAÇÕES DE BENEFÍCIOS 101
2.5.1 REFIXAÇÃO DE PROVENTO 101
2.5.2 REVERSÃO DE BENEFÍCIOS 102
2.5.3 CASSAÇÃO DE BENEFÍCIOS 102

ANEXO VI 104
DOCUMENTOS DE GESTÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES, PARCERIAS E DESPESAS PÚBLICAS 104

1 – CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE LICITAÇÃO 104

1.1 – CONTROLE PRÉVIO 104

1.2 – CONTROLE POSTERIOR 105

1.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 105

1.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 106

1.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 106

1.2.2.2 – TERMO ADITIVO 106

1.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO 107

1.2.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 107

1.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 107

2 - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE LICITAÇÃO POR CONCURSO 108

2.1 – CONTROLE PRÉVIO 108

2.2 – CONTROLE POSTERIOR 108

2.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 108

2.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 109

2.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 109

2.2.2.2 – TERMO ADITIVO 110

2.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO 110

2.2.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 110

2.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 110

3 – CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE 111

3.1 – CONTROLE PRÉVIO 111

3.2 – CONTROLE POSTERIOR 112

3.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 112

3.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 113

3.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 113

3.2.2.2 – TERMO ADITIVO AO CONTRATO 113

3.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO 114
3.2.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 114
3.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 114
4 – CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 115
4.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 115
4.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 116
4.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 116
4.2.2 – TERMO ADITIVO 116
4.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO 116
4.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 117
4.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 117
5 – CONTRATAÇÕES DE ENTIDADES REGIDAS PELA LEI FEDERAL Nº 13.303, DE 2016 118
5.1 – CONTROLE PRÉVIO 118
5.1.1 – LICITAÇÃO EM GERAL 118
5.1.2 – LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE 118
5.2 – CONTROLE POSTERIOR 119
5.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 119
5.2.1.1 – LICITAÇÃO EM GERAL 119
5.2.1.2 – LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE 120
5.2.1.3 – CONTRATAÇÃO COM DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 121
5.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 122
5.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 122
5.2.2.2 – TERMO ADITIVO 122
5.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO 122
5.2.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 123
5.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 123
6 – CONTRATAÇÕES POR MEIO DE CREDENCIAMENTO 123
6.1 – CONTROLE PRÉVIO 124
6.2 – 1ª FASE: PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO 124
6.3 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS DO CREDENCIAMENTO 125
6.3.1. – TERMO DE CREDENCIAMENTO 125
6.3.2. – TERMO ADITIVO 126
6.3.3. – TERMO DE APOSTILAMENTO 126
6.3.4 – TERMO DE RESCISÃO 126
6.4. – 3ª FASE: EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO 126
6.4.1 – EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CREDENCIAMENTO 127
6.4.2 – REPUBLICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO 127
6.4.3 – EXECUÇÃO GLOBAL DO CREDENCIAMENTO 127
7 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 128

7.1 – CONTROLE PRÉVIO 128
7.2 – CONTROLE POSTERIOR 128
7.2.1 – 1ª FASE: LICITAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 128
7.2.1.1 – PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 128
7.2.1.2 – GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 129
7.2.1.2.1 – PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE 129
7.2.1.2.2 – REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS 130
7.2.1.2.3 – CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS 130
7.2.1.2.4 – EXECUÇÃO GLOBAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 130
7.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 130
7.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – UTILIZAÇÃO DA ATA 131
7.2.2.2 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – ADESÃO (CARONA) DA ATA 131
7.2.2.3 – TERMO ADITIVO 132
7.2.2.4 – TERMO DE APOSTILAMENTO 132
7.2.2.5 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 132
7.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 132
8 – GESTÃO DE CONTRATOS CORPORATIVOS 133
8.1 – CONTROLE PRÉVIO 133
8.2 – CONTROLE POSTERIOR 134
8.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 134
8.2.1.1 – EXECUÇÃO GLOBAL DO CONTRATO CORPORATIVO PELO GERENCIADOR 135
8.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 135
8.2.2.1 – CONTRATO CORPORATIVO 135
8.2.2.2 – CONTRATO DE ADESÃO 135
8.2.2.3 – TERMO ADITIVO 136
8.2.2.4 – TERMO DE APOSTILAMENTO 136
8.2.2.5 – TERMO DE RESCISÃO 136
8.2.3 – 3ª FASE: DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 137
9 – PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS (PPP), REGIDAS PELA LEI FEDERAL Nº 11.079, DE 2004 137
9.1 – CONTROLE PRÉVIO 137
9.1.1 – PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (PMI) 137
9.1.2 – PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO DA LICITAÇÃO 138
9.2 – CONTROLE POSTERIOR 139
9.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 139
9.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 140
9.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 140
9.2.2.2 – TERMO ADITIVO 140
9.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO 141
9.2.2.4 – TERMO DE RESCISÃO 141

9.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 141
10 – GERENCIAMENTO DE CONTRATOS DE GESTÃO 142
10.1 – CONTRATO DE GESTÃO 142
10.2 – TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE GESTÃO 143
10.3 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO DE GESTÃO 143
11 – CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES 144
11.1 – CELEBRAÇÃO DO TERMO 144
11.2 – TERMO ADITIVO 144
11.3 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONCEDENTE 145
12 – PARCERIAS VOLUNTÁRIAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL 146
12.1 – TERMO DE COLABORAÇÃO, FOMENTO OU CONGÊNERE 146
12.2 – TERMO ADITIVO 146
12.3 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PARCERIA 147
13 – SUPRIMENTO DE FUNDOS, ADIANTAMENTOS E REPASSES FINANCEIROS 148
13.1 – PRESTAÇÃO DE CONTAS 148
..... 148
14 - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE LICITAÇÃO LEI Nº 14.133/2021 148
14.1 - CONTROLE PRÉVIO 148
14.2 - CONTROLE POSTERIOR 149
14.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 149
14.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 150
14.2.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 150
14.2.2.2 - TERMO ADITIVO 151
14.2.2.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO 151
14.2.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL 151
14.2.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 151
15 - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (LEI N. 14.133/2021) . 152
15.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 152
15.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 153
15.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 153
15.2.2 - TERMO ADITIVO 154
15.2.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO 154
15.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL 154
15.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 154
16 - CONTRATAÇÕES POR MEIO DE CREDENCIAMENTO (LEI N. 14.133/2021) 155
16.1 - CONTROLE PRÉVIO 155
16.2 - 1ª FASE: PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO 156
16.3 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO 157
16.3.1 - INSTRUMENTO CONTRATUAL DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO 157

16.3.2 - TERMO ADITIVO 158
16.3.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO 158
16.3.4 - TERMO DE EXTINÇÃO 158
16.4 - 3ª FASE: EXECUÇÃO DO CONTRATO DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO 159
16.4.1 - EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO 159
17 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (LEI N. 14.133/2021) 159
17.1 - CONTROLE PRÉVIO 159
17.2 - CONTROLE POSTERIOR 160
17.2.1 - 1ª FASE: LICITAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 160
17.2.1.1 - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 160
17.2.1.2 - GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 161
17.2.1.2.1 - PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE 161
17.2.1.2.2 - REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS 162
17.2.1.2.3 - CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS 162
17.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 162
17.2.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – UTILIZAÇÃO DA ATA 162
17.2.2.2 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – ADESÃO DA ATA (CARONA) 163
17.2.2.3 - TERMO ADITIVO 164
17.2.2.4 - TERMO DE APOSTILAMENTO 164
17.2.2.5 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL 164
17.2.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 165
18. - GESTÃO DE CONTRATOS CORPORATIVOS (LEI N. 14.133/2021) 165
18.1 - CONTROLE PRÉVIO 165
18.2 - CONTROLE POSTERIOR 166
18.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 166
18.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 167
18.2.2.1 - CONTRATO CORPORATIVO 167
18.2.2.2 - CONTRATO DE ADESÃO 168
18.2.2.3 - TERMO ADITIVO 168
18.2.2.4 - TERMO DE APOSTILAMENTO 168
18.2.2.5 - TERMO DE EXTINÇÃO 169
18.2.3 - 3ª FASE: DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 169
19 - CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE DECORRENTE DA LEI N. 12.232/2010 (APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA DA LEI 14.133/2021) 170
19.1 - CONTROLE PRÉVIO 170
19.2 - CONTROLE POSTERIOR 171
19.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 171
19.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 172
19.2.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 172

19.2.2.2 - TERMO ADITIVO AO CONTRATO 173
19.2.2.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO 173
19.2.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL 173
19.2.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 174
20 - CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES (LEI N. 14.133/2021) 175
20.1 - CELEBRAÇÃO DO TERMO 175
20.2 - TERMO ADITIVO 175
20.3 - PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONCEDENTE 175
ANEXO VII 177
DOCUMENTOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA 177
CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA 177
1 – CONTRATAÇÃO RESULTANTE DE LICITAÇÃO 177
1.1 – CONTROLE PRÉVIO 177
1.2 – CONTROLE POSTERIOR 178
1.2.1 - 1ª FASE: REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO 178
1.2.2 - 2ª FASE - INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 178
1.2.2.1 - CONTRATAÇÃO 178
1.2.2.2 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS 179
1.2.2.2.1 - TERMO ADITIVO AO CONTRATO 179
1.2.2.2.2 - TERMO DE APOSTILAMENTO 179
1.2.2.2.3 - TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 179
1.2.2.2.4 - TERMO DE PARALISAÇÃO 180
1.2.2.2.5 -- TERMO DE CONCLUSÃO 180
1.2.3 - 3ª FASE - EXECUÇÃO DO CONTRATO 180
2. CONTRATAÇÃO DIRETA, POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE 181
2.1- 1ª FASE - PROCEDIMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO 181
2.2 - 2ª FASE - INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 181
2.2.1 - CONTRATO E TERMOS EQUIVALENTES 182
2.2.2 – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS 182
2.2.2.1 - TERMO ADITIVO 182
2.2.2.2 - TERMO DE APOSTILAMENTO 182
2.2.2.3 - TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 183
2.2.2.4 - TERMO DE PARALISAÇÃO 183
2.2.2.5 - TERMO DE CONCLUSÃO 183
2.3 - 3ª FASE - EXECUÇÃO DO CONTRATO 183
3 - CONTRATAÇÃO RESULTANTE DE LICITAÇÃO POR EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA, REGIDAS PELA LEI FEDERAL N. 13.303/2016 184
3.1 - CONTROLE PRÉVIO 184
3.2 - CONTROLE POSTERIOR 184
3.2.1 - 1ª FASE - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 184

3.2.2 - 2ª FASE - INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 185
3.2.2.1 - CONTRATAÇÃO 185
3.2.2.2 – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS 186
3.2.2.2.1 - TERMOS ADITIVOS 186
3.2.2.2.2 - TERMO DE APOSTILAMENTO 186
3.2.2.2.3 - TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 187
3.2.2.2.4 - TERMO DE PARALISAÇÃO 187
3.2.2.2.5 - TERMO DE CONCLUSÃO 187
3.3 - 3ª FASE - EXECUÇÃO DOS CONTRATOS 187
4. CONTRATAÇÃO DIRETA POR EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA, REGIDAS PELA LEI FEDERAL N. 13.303/2016 188
4.1 - 1ª FASE - PROCEDIMENTO PARA A CONTRATAÇÃO 188
4.2 - 2ª FASE - INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 189
4.2.1 - CONTRATAÇÃO 189
4.2.2 – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS 189
4.2.2.1 - TERMOS ADITIVOS 189
4.2.2.2 - TERMO DE APOSTILAMENTO 189
4.2.2.3 - TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 190
4.2.2.4 - TERMO DE PARALISAÇÃO 190
4.2.2.5 - TERMO DE CONCLUSÃO 190
4.3 - 3ª FASE - EXECUÇÃO DOS CONTRATOS 190
5 - ATA DE REGISTRO DE PREÇO 191
5.1. ÓRGÃO GERENCIADOR 191
5.1.1 CONTROLE PRÉVIO 191
5.1.2 CONTROLE POSTERIOR 191
5.1.2.1 – 1ª FASE – PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 191
5.1.3 – GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 192
5.1.3.1 - PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE 192
5.1.3.2 - REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS 193
5.1.3.3 - CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS 193
5.1.3.4 - EXECUÇÃO GLOBAL DA ATA 193
5.2 - 2ª FASE - INSTRUMENTOS CONTRATUAIS FIRMADOS PELO GERENCIADOR OU POR PARTICIPANTE 193
5.2.1 – CONTRATO OU TERMO EQUIVALENTE 194
5.5.2 - TERMO ADITIVO AO CONTRATO 194
5.2.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO 194
5.2.4 - TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO 195
5.2.5 - TERMO DE PARALISAÇÃO DA EXECUÇÃO 195
5.2.6 - TERMO DE CONCLUSÃO DO CONTRATO 195
5.3 – 3ª FASE EXECUÇÃO DO CONTRATO 195

5.3 – INSTRUMENTOS CONTRATUAIS DE UTILIZAÇÃ DA ATA DE REGISTRO DPREÇOS POR 'CARONA' 196
5.3.1 - 2ª FASE – CONTRATAÇÃO 196
5.3.2 – TERMO ADITIVO OU TERMO EQUIVALENTE 197
5.3.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO 197
5.3.4 - TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO 197
5.3.5 - TERMO DE PARALISAÇÃO 197
5.3.6 - TERMO DE CONCLUSÃO 198
5.3.7 –EXECUÇÃO DO CONTRATO 198
6 - PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA (PPP) - LEI N.º 11.079/2004. 198
6.1 – CONTROLE PRÉVIO 198
6.1.1 - PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (PMI) 199
6.1.2 – PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 199
6.2 CONTROLE POSTERIOR 200
6.2.1- 1ª FASE - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 200
6.2.2 – 2ª FASE – FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL 200
6.2.3 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS 201
6.2.3.1-TERMO ADITIVO 201
6.2.3.2 - TERMO DE RESCISÃO 201
6.2.4 – EXECUÇÃO DE CONTRATO 201
7 - CONTRATAÇÃO RESULTANTE DE LICITAÇÃO (LEI 14.133/2021) 202
7.1 - CONTROLE PRÉVIO 202
7.2 - CONTROLE POSTERIOR 203
7.2.1 - 1ª FASE: REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO 203
7.2.2 - 2ª FASE - INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 204
7.2.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 204
7.2.2.2 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS 204
7.2.2.2.1 - TERMO ADITIVO AO CONTRATO 204
7.2.2.2.2 - TERMO DE APOSTILAMENTO 205
7.2.2.2.3 - TERMO DE PARALISAÇÃO 205
7.2.2.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL 205
7.2.2.2.5 - TERMO DE RECEBIMENTO 206
7.2.3 – 3ª FASE - EXECUÇÃO DO CONTRATO 206
7.2.3.1 - 1ª MEDIÇÃO 206
7.2.3.2 - DEMAIS MEDIÇÕES 206
8. CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE (LEI 14.133/2021) 207
8.1 – 1ª FASE - PROCEDIMENTOS PARA A DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE 207
8.2 - 2ª FASE - INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 208
8.2.1 - CONTRATO E INSTRUMENTOS EQUIVALENTES 208
8.2.2 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS 208

8.2.2.1 - TERMO ADITIVO 208
8.2.2.2 - TERMO DE APOSTILAMENTO 208
8.2.2.3 - TERMO DE PARALISAÇÃO 209
8.2.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL 209
8.2.2.5 - TERMO DE RECEBIMENTO 209
8.3 - 3ª FASE - EXECUÇÃO DO CONTRATO 209
8.3.1 - 1ª MEDIÇÃO 209
8.3.2 - DEMAIS MEDIÇÕES 210
9 - ATA DE REGISTRO DE PREÇO (LEI 14.133/2021) 210
9.1. CONTROLE PRÉVIO 211
9.2. CONTROLE POSTERIOR 211
9.2.1 - 1ª FASE - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 211
9.2.2 – GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 212
9.2.2.1 - PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE 212
9.2.2.2 - REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS 213
9.2.2.3 - CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS 213
9.2.3 - 2ª FASE - INSTRUMENTOS CONTRATUAIS FIRMADOS PELO GERENCIADOR OU POR PARTICIPANTE 213
9.2.3.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE - UTILIZAÇÃO DA ATA 213
9.2.3.2 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – ADESÃO DA ATA (CARONA) 214
9.2.3.3 - TERMO ADITIVO AO CONTRATO 214
9.2.3.4 - TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO 215
9.2.3.5 - TERMO DE PARALISAÇÃO DA EXECUÇÃO 215
9.2.3.6 - TERMO DE EXTINÇÃO DO CONTRATO 215
9.2.3.7 - TERMO DE RECEBIMENTO 216
9.2.4 - 3ª FASE - EXECUÇÃO DE CONTRATO 216
9.2.4.1 - 1ª MEDIÇÃO 216
9.2.4.2 - DEMAIS MEDIÇÕES 216
ANEXO VIII 219
DOCUMENTOS DE GESTÃO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA DA ÁREA DE SAÚDE 219
1 - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE LICITAÇÃO 219
1.1 - CONTROLE PRÉVIO 219
1.2 - CONTROLE POSTERIOR 220
1.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 220
1.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATATUAIS 221
1.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 221
1.2.2.2 - TERMO ADITIVO 221
1.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO 221
1.2.2.4 - TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 222
1.2.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 222

2 - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 223
2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTOS LICITATÓRIO 223
2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 223
2.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 223
2.2.2 - TERMO ADITIVO 224
2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO 224
2.2.4 - TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 224
2.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 225
3 – CONTRATAÇÕES DE ENTIDADES REGIDAS PELA LEI FEDERAL Nº 13.303, DE 2016 225
3.1 – CONTROLE PRÉVIO 225
3.1.1 – LICITAÇÃO EM GERAL 225
3.2 – CONTROLE POSTERIOR 226
3.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 226
3.2.1.1 – LICITAÇÃO EM GERAL 226
3.2.1.2 – CONTRATAÇÃO COM DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 227
3.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 228
3.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVANTE 228
3.2.2.2 - TERMO ADITIVO 228
3.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO 228
3.2.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 229
3.2.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 229
4 – CONTRATAÇÕES POR MEIO DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE 229
4.1 - CONTROLE PRÉVIO 230
4.2 - 1ª FASE: PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO 230
4.2.1 – CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE OU CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE 230
4.3 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS DO CREDENCIAMENTO 231
4.3.1 – TERMO DE CREDENCIAMENTO 231
4.3.2 - TERMO ADITIVO 232
4.3.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO 232
4.3.4 - TERMO DE RESCISÃO 232
4.4. - 3ª FASE: EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO 233
4.4.1 - EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CREDENCIAMENTO 233
4.4.2- REPUBLICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO 233
4.4.3 - EXECUÇÃO GLOBAL DO CREDENCIAMENTO 234
5 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 234
5.1 - CONTROLE PRÉVIO 234
5.2 – CONTROLE POSTERIOR 234
5.2.1 - 1ª FASE: LICITAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 234

5.2.1.1 - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 235
5.2.1.2 - GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 235
5.2.1.2.1 - PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE 235
5.2.1.2.2 - REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS 236
5.2.1.2.3 - CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS 236
5.2.1.2.4 - EXECUÇÃO GLOBAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 236
5.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 236
5.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVANTE – UTILIZAÇÃO DA ATA 237
5.2.2.2 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVANTE – ADESÃO (CARONA) DA ATA 237
5.2.2.3 – TERMO ADITIVO 238
5.2.2.4 – TERMO DE APOSTILAMENTO 238
5.2.2.5 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 238
5.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 238
6 – GERENCIAMENTO DE CONTRATOS DE GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE 239
6.1 – CONTRATO DE GESTÃO 239
6.2 – TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE GESTÃO 240
6.3 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO DE GESTÃO 240
7 - CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES 241
7.1 – CELEBRAÇÃO DO TERMO 241
7.2 - TERMO ADITIVO 242
7.3 - PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONCEDENTE 242
8 - PARCERIAS VOLUNTÁRIAS EM SAÚDE COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL 243
8.1 - TERMOS DE COLABORAÇÃO, FOMENTO OU CONGÊNERES 243
8.2 - TERMO ADITIVO 244
8.3 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PARCERIA 244
10 - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE LICITAÇÃO (LEI N. 14.133/2021) 245
10.1 - CONTROLE PRÉVIO 245
10.2 - CONTROLE POSTERIOR 246
10.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 246
10.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATATUAIS 246
10.2.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 246
10.2.2.2 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS 247
10.2.2.2.1 - TERMO ADITIVO 247
10.2.2.2.2 - APOSTILAMENTOS CONTRATUAIS 247
10.2.2.2.3 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL 248
10.2.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DA CONTRATAÇÃO 248
11 - CONTRATAÇÕES POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 249
11.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE 249
11.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 249

11.2.1 - CONTRATOS E TERMOS EQUIVALENTES 249
11.2.3 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS 250
11.2.3.1 - TERMOS ADITIVOS 250
11.2.3.2 - TERMO DE APOSTILAMENTO 250
11.2.3.3 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL 250
11.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DA CONTRATAÇÃO 251
12 - CREDENCIAMENTO 252
12.1 - CONTROLE PRÉVIO 252
12.2 - CONTROLE POSTERIOR 252
12.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO 252
12.3 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO 253
12.3.1 - INSTRUMENTO CONTRATUAL DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO 253
12.3 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS 254
12.3.2.1 - TERMOS ADITIVOS 254
12.3.2.2 - APOSTILAMENTOS CONTRATUAIS 254
12.3.2.3 - TERMO DE EXTINÇÃO 254
12.3.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO 255
13 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 255
13.1 - CONTROLE PRÉVIO 255
13.2 - 1ª FASE: LICITAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 256
13.2.1 - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 256
13.2.2 - GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 257
13.2.2.1 - PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 257
13.2.2.2 - REVISÃO DE PREÇOS REGISTRADOS 257
13.2.2.3 - CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS 258
13.3 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 258
13.3.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – UTILIZAÇÃO DA ATA 258
13.3.2 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE - ADESÃO DA ATA (CARONA) 258
13.3.3 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS 259
13.3.3.1 - TERMOS ADITIVOS 259
13.3.3.2 - TERMO DE APOSTILAMENTO 260
13.3.3.3 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL 260
13.4 - 3ª FASE: EXECUÇÃO DOS CONTRATOS VINCULADOS À ATA 260
14 - CONVÊNIOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES REGIDOS PELA LEI N. 14.133/2021 261
14.1 - TERMOS CELEBRADOS 261
14.2 - TERMOS ADITIVOS 262
14.3 - PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS TERMOS CELEBRADOS 262
ANEXO IX 264
DOCUMENTOS DE GESTÃO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA 264
DA ÁREA DA EDUCAÇÃO 264

1 – CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE LICITAÇÃO 264
1.1 – CONTROLE PRÉVIO 264
1.2 – CONTROLE POSTERIOR 265
1.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 265
1.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 266
1.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 266
1.2.2.2 – TERMO ADITIVO 266
1.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO 267
1.2.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 267
1.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 267
2 – CONTRATAÇÕES DE TRANSPORTE ESCOLAR 268
2.1 – CONTROLE PRÉVIO 268
2.2 – CONTROLE POSTERIOR 268
2.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 268
2.2.1.1 – REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO 268
2.2.1.2 – CONTRATAÇÃO POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE 270
2.2.2 – 2º FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 270
2.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 271
2.2.2.2 – TERMO ADITIVO 271
2.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO 272
2.2.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 272
2.2.3 – 3º FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 272
3 – ADESÃO AO PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR 273
3.1 – CONDICIONANTES: 273
3.2 – PRESTAÇÃO DE CONTAS 273
4 – CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 274
4.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTOS LICITATÓRIO 274
4.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 275
4.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 275
4.2.2 – TERMO ADITIVO 275
4.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO 276
4.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 276
4.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 276
5 – CONTRATAÇÕES POR MEIO DE CREDENCIAMENTO 277
5.1 – CONTROLE PRÉVIO 277
5.2 – CONTROLE POSTERIOR 278
5.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO 278
5.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS DO CREDENCIAMENTO 278
5.2.2.1 – TERMO DE CREDENCIAMENTO 279

5.2.2.2 – TERMO ADITIVO 279
5.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO 279
5.2.2.4 – TERMO DE RESCISÃO 280
5.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO 280
5.3.1 – EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CREDENCIAMENTO 280
5.3.2 – REPUBLICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO 281
5.3.3 – EXECUÇÃO GLOBAL DO CREDENCIAMENTO 281
6 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 281
6.1 – CONTROLE PRÉVIO 281
6.2 – CONTROLE POSTERIOR 282
6.2.1 – 1ª FASE: LICITAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 282
6.2.1.1 – PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 282
6.2.1.2 – GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 283
6.2.1.2.1 – PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE 283
6.2.1.2.2 – REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS 283
6.2.1.2.3 – CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS 283
6.2.1.2.4 – EXECUÇÃO GLOBAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 284
6.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 284
6.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – UTILIZAÇÃO DA ATA 284
6.2.2.2 – CONTRATO OU TERMO EQUIVALENTE – ADESÃO (CARONA) DA ATA 284
6.2.2.3 – TERMO ADITIVO 285
6.2.2.4 – TERMO DE ASPOTILAMENTO 285
6.2.2.5 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 286
6.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 286
7 – GESTÃO DE CONTRATOS CORPORATIVOS 286
7.1 – CONTROLE PRÉVIO 286
7.2 – CONTROLE POSTERIOR 287
7.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 287
7.2.1.1 – EXECUÇÃO GLOBAL DO CONTRATO CORPORATIVO PELO GERENCIADOR 288
7.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 288
7.2.2.1 – CONTRATO CORPORATIVO 288
7.2.2.2 – CONTRATO DE ADESÃO 289
7.2.2.3 – TERMO ADITIVO 289
7.2.2.4 – TERMO DE APOSTILAMENTO 289
7.2.2.5 – TERMO DE RESCISÃO 290
7.2.3 – 3ª FASE: DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 290
8 – CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES 291
8.1 – CELEBRAÇÃO DO TERMO 291
8.2.1 – TERMO ADITIVO 291

8.3 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONCEDENTE 292
9 – PARCERIAS VOLUNTÁRIAS COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL 292
9.1 – TERMO DE COLABORAÇÃO, FOMENTO OU CONGÊNERE 292
9.2 – TERMO ADITIVO 293
9.3 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PARCERIA 293
10 – CHAMADA PÚBLICA – LEI FEDERAL Nº 11.947/2009 295
10.1 – 1ª FASE – PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 295
10.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 295
10.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 295
10.2.2 – TERMO ADITIVO 296
10.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO 296
10.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 296
10.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO DO CONTRATO 296
11 - CONTRATRAÇÕES DECORRENTES DE LICITAÇÃO (LEI N. 14.133/2021) 297
11.1 - CONTROLE PRÉVIO 297
11.2 - CONTROLE POSTERIOR 298
11.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 298
11.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 299
11.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 299
11.2.2.2 - TERMO ADITIVO 299
11.2.2.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO 300
11.2.2.4 – TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL 300
11.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 300
12 - CONTRATAÇÕES DE TRANSPORTE ESCOLAR 301
12.1 - CONTROLE PRÉVIO 301
12.2 - CONTROLE POSTERIOR 301
12.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 301
12.2.1.1 - REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO 301
12.2.1.2 - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (TRANSPORTE ESCOLAR) 302
12.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 303
12.2.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 303
12.2.2.2 - TERMO ADITIVO 304
12.2.2.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO 304
12.2.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL 304
12.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 305
13 - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (LEI N. 14.133/2021) . 306
13.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE 306
13.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 306

13.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 306
13.2.2 - TERMO ADITIVO 307
13.2.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO 307
13.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL 307
13.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 308
14 - CONTRATAÇÕES POR MEIO DE CREDENCIAMENTO (LEI N. 14.133/2021) 308
14.1 - CONTROLE PRÉVIO 308
14.2 - CONTROLE POSTERIOR 309
14.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO 309
14.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS DO CREDENCIAMENTO 310
14.2.2.1 - INSTRUMENTO CONTRATUAL DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO 310
14.2.2.2 - TERMO ADITIVO 311
14.2.2.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO 311
14.2.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL 311
14.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO 311
14.3.1 - EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CREDENCIAMENTO 311
15 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (LEI N. 14.133/2021) 312
15.1 - CONTROLE PRÉVIO 312
15.2 - CONTROLE POSTERIOR 313
15.2.1 - 1ª FASE: LICITAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 313
15.2.1.1 - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 313
15.2.1.2 - GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 314
15.2.1.2.1 - PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE 314
15.2.1.2.2 - REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS 314
15.2.1.2.3 - CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS 314
15.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 315
15.2.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – UTILIZAÇÃO DA ATA 315
15.2.2.2 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – ADESÃO DA ATA (CARONA) 315
15.2.2.3 - TERMO ADITIVO 316
15.2.2.4 - TERMO DE APOSTILAMENTO 316
15.2.2.5 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL 317
15.2.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 317
16. GESTÃO DE CONTRATOS CORPORATIVOS (LEI N. 14.133/2021) 318
16.1 - CONTROLE PRÉVIO 318
16.2 - CONTROLE POSTERIOR 318
16.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 318
16.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 319
16.2.2.1 - CONTRATO CORPORATIVO 319
16.2.2.2 - CONTRATO DE ADESÃO 320

16.2.2.3 - TERMO ADITIVO 320
16.2.2.4 - TERMO DE APOSTILAMENTO 320
16.2.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL 321
16.2.3 - 3ª FASE: DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 321
17 - CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES (LEI N. 14.133/2021) 322
17.1 - CELEBRAÇÃO DO TERMO 322
17.2 - TERMO ADITIVO 322
17.3 - PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONCEDENTE 322
18 - CHAMADA PÚBLICA – LEI FEDERAL N. 11.947/2009 (LEI N. 14.133/2021) 323
18.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 323
18.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS 324
18.2.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE 324
18.2.2.2 - TERMO ADITIVO 325
18.2.2.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO 325
18.2.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL 325
18.2.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO 325

TRIBUNAL DE CONTAS
Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXOS

ANEXO I

* Alterada pela Resolução TCE-MS nº 153, de 29 de outubro de 2021.

CADASTRO DE JURISDICONADO (E-CJUR)

1. CADASTRO DAS UNIDADES GESTORAS

A) PRAZO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS: até 15 (quinze) dias úteis após a criação, alteração ou extinção de qualquer Unidade Gestora, nos termos do art. 23 da LC n.° 160/12.

B) DOCUMENTOS

1. Ofício de encaminhamento assinado pelo Responsável da Unidade Administrativa – RUA contendo a sigla e nome da Unidade Gestora a qual solicita a criação, alteração ou extinção, conforme o caso, com endereço, telefone e e-mail da Unidade Gestora;
2. Cópia do instrumento normativo que criou, alterou ou extinguiu qualquer Unidade Gestora de recursos públicos contendo a data de publicação no Diário Oficial;
3. Cópia do Cartão de inscrição do CNPJ[1];
4. Cópia da Inscrição Estadual, se houver;
5. Cópia da Inscrição Municipal, se houver.

[1]Para cadastro ou alteração de Unidade Gestora a situação constante no CNPJ deverá ser 'Ativa'. Para extinção de Unidade Gestora a situação no CNPJ deverá ser 'Baixada'.

2. CADASTRO DE RESPONSÁVEIS E DOS DEMAIS USUÁRIOS

A) PRAZO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS: os documentos abaixo relacionados deverão ser encaminhados até 15 (quinze) dias úteis após a data da posse do responsável pela Unidade Administrativa, ou da nomeação do Responsável pela Unidade Gestora (Art. 12 da Resolução TCE/MS nº 65/2017) ou Procurador Operacional, ou Procurador Operacional Master, ou Exercício Temporário, ou Membros do Poder Legislativo, ou Prestador de Serviço de Tecnologia da Informação ou Procurador Jurídico, nos termos do art. 23 da LC n.° 160/12, através do Sistema e-CJUR.

B) DOCUMENTOS

1. Ofício de encaminhamento assinado pelo Responsável da Unidade Administrativa - RUA contendo: nome do responsável/usuário, n.° CPF, data início e fim da responsabilidade e tipo de responsabilidade (ordenador de despesa, responsável contábil, controlador interno, responsável financeiro, responsável por delegação, procurador operacional, procurador operacional master, exercício temporário, membros do Poder Legislativo, prestador de serviço de tecnologia da informação, procurador jurídico, entre outros);
2. Cópia do instrumento normativo que deu posse ao responsável pela Unidade Administrativa, ou da nomeação do Responsável pela Unidade Gestora (Art. 12 da Resolução TCE/MS nº 65/2017) ou Procurador Operacional, ou Procurador Operacional Master, ou Exercício Temporário, ou Prestador de Serviço de Tecnologia da Informação, ou Procurador Jurídico ou o ato de posse dos Membros do Poder Legislativo, contendo o período de gestão (início e provável término) e a data de publicação no Diário Oficial, no formato PDF, através do Sistema e-CJUR.

ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO E DE GOVERNO
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL E MUNICIPAL

* Alterado pela Resolução TCE-MS N. 119/2019, de 18 de dezembro de 2019.
* Prazo prorrogado pela RESOLUÇÃO TCE/MS N° 121/2020, DE 30 DE MARÇO DE 2020.
* Alterada pela Resolução TCE-MS nº 153, de 29 de outubro de 2021.

Obs.: Conforme o art. 3º, da Resolução TCE-MS nº 153/2021, os efeitos do Anexo II serão aplicados a partir do envio das contas anuais referente ao exercício financeiro de 2021.

* Prazo prorrogado pela RESOLUÇÃO TCE/MS N° 163/2022, de 29 de março de 2022.
* Consolida as listas de peças obrigatórias constantes da letra "B" dos subitens **1.2.4** e **2.2.5**, pela Resolução TCE-MS nº 173, de 17 de novembro de 2022.
* Republicação da Resolução TCE-MS nº 173, de 17 de novembro de 2022, publicada no DOE TC/MS nº 3278, de 21 de novembro de 2022.

1. CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

1.1. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL

1.1.1. Plano Plurianual (PPA)

A) PRAZO DE REMESSA: até o dia 31 de janeiro.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

1. Ofício de encaminhamento do Planejamento Orçamentário;
2. Lei que institui ou altera o Plano Plurianual, o qual deverá ser detalhado quanto aos objetivos, diretrizes e metas (CF, art. 165, inc. I);
3. Comprovante de Publicação e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, do Plano Plurianual (LC n° 101/00, art. 48);
4. No caso de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, sua prévia inclusão no PPA ou lei que autorize a inclusão (CF, art. 165);
5. Contextualização dos Programas do Plano Plurianual;
6. Demonstrativo do Detalhamento da Despesa por Unidade Gestora;
7. Demonstrativo de Despesa por Programa;
8. Demonstrativo de Despesas por Unidade Orçamentária;
9. Demonstrativo de Despesa por Função e Subfunção;
10. Demonstrativo de Classificação das Ações;
11. Demonstrativo por Programa e Ação;
12. Demonstrativo de Despesa por Função;
13. Demonstrativo de Despesa por Ação e Região;
14. Revisão do PPA e seus documentos, ou Declaração de Inocorrência de Movimento.

1.1.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

A) PRAZO DE REMESSA: até o dia 31 de janeiro.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

1. Lei de Diretrizes Orçamentárias (CF, art. 165, inc. II e LC n° 101/00, art. 4º, inc. I);
2. Comprovante de publicação e ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, da

Lei de Diretrizes Orçamentárias (LC n° 101/00, art. 48);
3. Relatório contendo as metas e ações priorizadas para o exercício a que se refere, ou sua referência no texto da lei (CF, art. 165, inc. II, § 2°);
4. Anexo 1 – AMF – Demonstrativos de Metas Anuais (LC n° 101/00, art. 4° § 1° e Portaria da STN);
5. Anexo 2 – AMF – Anexo de Metas Fiscais, Demonstrativo de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior (LC n° 101/00, art. 4° § 2°, I, e Portaria da STN);
6. Anexo 3 – AMF – Anexo de Metas Fiscais, Comparativo das Metas Fiscais Atuais com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores (LC n° 101/00, art. 4° § 2°, II, e Portaria da STN);
7. Anexo 4 – AMF – Anexo de Metas Fiscais, Demonstrativo de Evolução do Patrimônio Líquido (LC n° 101/00, art. 4° § 2°, III, e Portaria da STN);
8. Anexo 5 – AMF – Anexo de Metas Fiscais, Demonstrativo de Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, (LC n° 101/00, art. 4° § 2°, III, e Portaria da STN);
9. Anexo 6 – AMF – Anexo de Metas Fiscais, Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores (LC n° 101/00, art. 4° § 2°, IV, alínea "a" e Portaria da STN);
10. Anexo 7 – AMF – Anexo de Metas Fiscais, Demonstrativo da Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita (LC n° 101/00, art. 4° § 2°, V e Portaria da STN);
11. Anexo 8 – AMF – Anexo de Metas Fiscais, Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado (LC n° 101/00, art. 4° § 2°, V e Portaria da STN);
12. Anexo 1 – ARF – Anexo de Riscos Fiscais, Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, ou Declaração de Inocorrência de Movimento (LC n° 101/00, art. 4°, § 3° e Portaria da STN).

1.1.3. Lei Orçamentária Anual (LOA)

A) PRAZO DE REMESSA: até o dia 31 de janeiro.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:
1. Lei Orçamentária Anual (CF art. 165, inc. III; LC n° 101/00, art. 5º e Lei n° 4.320/64, art. 2º § 1º e 2º);
2. Comprovante de Publicação e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, da LOA (LC n° 101/00, art. 48);
3. Sumário geral da Receita por fontes e das Despesas por função do governo (Lei n° 4.320/64, art. 2º, § 1º, inc. I);
4. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, apurando-se o Resultado Orçamentário (Lei n° 4.320/64, art. 2º, §1º, inc. II, Portaria Interministerial n° 163/01 – Anexos: I e II e alterações);
5. Anexo 2 – Demonstrativo da Receita segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa (Lei n° 4.320/64, art. 3º e art. 8º, Portaria Secretaria de Orçamento Federal - SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo III e alterações);
6. Anexo 2 – Consolidação Geral – Resumo Geral da Despesa segundo as Categorias Econômicas (Lei n° 4.320/64, art. 15 e art. 8º, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo III e alterações);
7. Demonstrativo da Receita;
8. Demonstrativo da Despesa por Grupo Orçamentário;
9. Demonstrativo da Despesa por Função;
10. Demonstrativo da Despesa por Unidade Gestora;
11. Demonstrativo da Despesa por Unidade Gestora e Grupo Orçamentário;
12. Demonstrativo da Despesa por Fonte de Recurso;
13. Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
14. Demonstrativo da Despesa por Órgão;
15. Demonstrativo de Orçamento de Investimento;
16. Quadro discriminativo da Receita, por fontes, e respectiva legislação (Lei n° 4.320/64, art. 2º, § 1º, inc. III);
17. Quadro das dotações por órgãos do governo: Poder Executivo, Poder Legislativo, Poder Judiciário, Ministério Público e Defensoria (Lei n° 4.320/64, art. 2º, § 1º, inc. IV);
18. Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo em termos de realização de obras e de prestação de serviços (Lei n° 4.320/64, art. 2º, § 2º, inc. III);

19. Tabelas explicativas de Evolução da Receita e da Despesa evidenciada em Notas Explicativas (Lei n° 4.320/64, art. 22, inc. III);
20. Demonstrativo dos Recursos Destinados à Saúde;
21. Demonstrativo dos Recursos Destinados à Educação;
22. Demonstrativos dos Recursos Destinados à Parceria;
23. Descrição sucinta de cada unidade administrativa, suas principais finalidades e respectiva Legislação (Lei n° 4.320/64, art. 22 parágrafo único).

1.2. CONTAS ANUAIS DE GESTÃO DO PODER EXECUTIVO

1.2.1. Administração Direta (Secretarias e Fundos) e Indireta (Autarquias e Fundações)

A) PRAZO DE REMESSA: até 30 de março do exercício subsequente.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:
1. Ofício de encaminhamento da Execução Orçamentária;
2. Cadastro de Responsáveis e demais usuários (RUG, Procurador Operacional, Procurador Operacional Master, Exercício Temporário, Prestador de Serviço de Tecnologia da Informação e Procurador Jurídico);
3. Atos de Nomeação dos Responsáveis (Ordenador de Despesa, Responsável Contábil e Controlador Interno);
4. Certificado de Regularidade do CRC do responsável contábil;
5. Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as Contas Anuais de Gestão (CF, art. 31, 70, 74 e LC n° 101/00, art. 59);
6. Pronunciamento expresso e indelegável do gestor sobre as contas de gestão e sobre o parecer do controle interno;
7. Comprovante da Publicação dos Balanços (Anexos 12, 13, 14, 15, 17 e 18) no veículo oficial e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, (LC n° 101/00, art. 48);
8. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, apurando-se o Resultado Orçamentário (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/01 - Anexos I e II e alterações);
9. Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade orçamentária, detalhado por projeto e atividades (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo V e alterações);
10. Anexo 7 – Demonstrativo de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo VI e alterações);
11. Anexo 8 – Demonstrativo de Despesas por funções, programas e subprogramas, conforme o vínculo com os recursos (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo VII e alterações);
12. Anexo 9 – Demonstrativo das Despesas por órgão e funções (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 – Adendo VIII e alterações);
13. Anexo 10 – Comparativo de Receita orçada com a arrecadada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/01 - Anexo I e alterações);
14. Anexo 11 – Comparativo da Despesa autorizada com a realizada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/01 - Anexo II e alterações);
15. Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (CF, art. 167, inc. V e Lei n° 4.320/64, arts. 40 a 46);
16. Leis autorizativas de créditos adicionais ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
17. Cópia dos decretos que autorizam a abertura dos créditos adicionais acompanhada das respectivas publicações em veículo oficial de imprensa ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
18. Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 102, Portaria STN n° 437/12 - Parte V do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e alterações);
19. Anexo 13 – Balanço Financeiro (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 103, Portaria STN n° 437/12 - Parte V do MCASP e alterações);
20. Anexo 14 – Balanço Patrimonial, contendo informações do Exercício Atual e Anterior, atendendo a

nova estrutura da STN (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, Portaria STN n° 437/12 - Parte V do MCASP e alterações);
21. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 104, Portaria STN n° 437/12 - Parte V do MCASP e alterações);
22. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, inc. III, § 3º, Portaria STN n° 437/12 e alterações);
23. Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Portaria STN n° 437/12 - Parte V do MCASP e alterações);
24. Relação dos restos a pagar pagos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários e comprovantes de pagamentos (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
25. Relação dos restos a pagar cancelados no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
26. Ato legal autorizativo do cancelamento dos restos a pagar, se houver;
27. Relação dos restos a pagar inscritos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores e beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
28. Relação de contas bancárias com os saldos do exercício atual e do exercício anterior (LC n° 101/00, art. 50, inc. I);
29. Conciliação Bancária em 31 de dezembro (Lei n° 4.320/64, art. 85);
30. Extrato Bancário com saldo em 31 de dezembro;
31. Lei de criação da Secretaria, Autarquia, Fundações ou Fundos e alterações;
32. Regimento Interno ou Estatuto, se houver;
33. Demonstrativo Sintético da Movimentação de Bens Patrimoniais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
34. Termo de Conferência Anual do Almoxarifado;
35. Regimento Interno ou Estatuto do Conselho Estadual, se houver;
36. Parecer emitido pelo Conselho Estadual assinado por todos os membros sobre as contas do exercício, ou Declaração de Inocorrência;
37. Ato de nomeação dos membros do Conselho Estadual na forma estabelecida em lei, ou Declaração de Inocorrência;
38. Balancete de Verificação do Razão Analítico, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, conforme Plano de Contas Aplicada ao Setor Público – PCASP Estendido – IPC 00 e demais alterações da STN, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, no sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final;
39. Relatório da gestão orçamentária e financeira;
40. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.

1.2.1.1. Secretaria Estadual de Educação

A) PRAZO DE REMESSA: até 30 de março do exercício subsequente.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:
1. Ofício de encaminhamento da Execução Orçamentária;
2. Cadastro de Responsáveis e demais usuários (RUG, Procurador Operacional, Procurador Operacional Master, Exercício Temporário, Prestador de Serviço de Tecnologia da Informação e Procurador Jurídico);
3. Atos de Nomeação dos Responsáveis (Ordenador de Despesa, Responsável Contábil e Controlador Interno);

4. Certificado de Regularidade do CRC do responsável contábil;
5. Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as Contas Anuais de Gestão (CF, art. 31, 70, 74 e LC n° 101/00, art. 59);
6. Pronunciamento expresso e indelegável do gestor sobre as contas de gestão e sobre o parecer do controle interno;
7. Comprovante da Publicação dos Balanços (Anexos 12, 13, 14, 15, 17 e 18) no veículo oficial e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, (LC n° 101/00, art. 48);
8. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, apurando-se o Resultado Orçamentário (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/01 - Anexos I e II e alterações);
9. Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade orçamentária, detalhado por projeto e atividades (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo V e alterações);
10. Anexo 7 – Demonstrativo de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo VI e alterações);
11. Anexo 8 – Demonstrativo de Despesas por funções, programas e subprogramas, conforme o vínculo com os recursos (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo VII e alterações);
12. Anexo 9 – Demonstrativo das Despesas por órgão e funções (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 – Adendo VIII e alterações);
13. Anexo 10 – Comparativo de Receita orçada com a arrecadada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/01 - Anexo I e alterações);
14. Anexo 11 – Comparativo da Despesa autorizada com a realizada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/01 - Anexo II e alterações);
15. Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (CF, art. 167, inc. V e Lei n° 4.320/64, arts. 40 a 46);
16. Leis autorizativas de créditos adicionais ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
17. Cópia dos decretos que autorizam a abertura dos créditos adicionais acompanhada das respectivas publicações em veículo oficial de imprensa ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
18. Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 102, Portaria STN n° 437/12 - Parte V do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e alterações);
19. Anexo 13 – Balanço Financeiro (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 103, Portaria STN n° 437/12 - Parte V do MCASP e alterações);
20. Anexo 14 – Balanço Patrimonial, contendo informações do Exercício Atual e Anterior, atendendo a nova estrutura da STN (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, Portaria STN n° 437/12 - Parte V do MCASP e alterações);
21. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 104, Portaria STN n° 437/12 - Parte V do MCASP e alterações);
22. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, inc. III, § 3º, Portaria STN n° 437/12 e alterações);
23. Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Portaria STN n° 437/12 - Parte V do MCASP e alterações);
24. Relação dos restos a pagar pagos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários e comprovantes de pagamentos (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
25. Relação dos restos a pagar cancelados no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores e beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
26. Relação dos restos a pagar inscritos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores e beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
27. Ato legal autorizativo do cancelamento dos restos a pagar, se houver;

28. Relação de contas bancárias com os saldos do exercício atual e do exercício anterior (LC n° 101/00, art. 50, inc. I);
29. Conciliação Bancária em 31 de dezembro (Lei n° 4.320/64, art. 85);
30. Extrato Bancário com saldo em 31 de dezembro;
31. Lei de criação da Secretaria e alterações;
32. Demonstrativo Sintético da Movimentação de Bens Patrimoniais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
33. Termo de Conferência Anual do Almoxarifado;
34. Balancete de Verificação do Razão Analítico, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, conforme Plano de Contas Aplicada ao Setor Público – PCASP Estendido – IPC 00 e demais alterações da STN, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, no sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final;
35. Relação de contas bancárias com os saldos do exercício atual e do exercício anterior que movimentam recursos do FUNDEB (LC n° 101/00, art. 50, inc. I);
36. Conciliação Bancária em 31 de dezembro das contas que movimentam recursos do FUNDEB (Lei n° 4.320/64, art. 85);
37. Extrato Bancário com saldo em 31 de dezembro das contas que movimentam recursos do FUNDEB;
38. Ato que instituiu o Conselho de Acompanhamento (Lei n° 14.113/20, arts. 33 e 34);
39. Ato de Nomeação dos membros do Conselho de Acompanhamento (Lei n° 14.113/20, arts. 33 e 34);
40. Parecer do Conselho de Acompanhamento (Lei n° 14.113/20, art. 31, Parágrafo Único c/c art. 33, § 2º, inc. I);
41. Resumo da Folha de Pagamento detalhado mês a mês, evidenciando de forma segregada as despesas (30% e 70%);
42. Demonstrativo da Receita e Despesa do FUNDEB (CF/88, art. 212-A e Lei Federal n° 14.113/20, art. 3º);
43. Demonstrativo dos Resultados Financeiros do FUNDEB no Exercício (Lei Federal n° 14.113/20, art. 25);
44. Demonstrativo das Aplicações do FUNDEB, evidenciando de forma segregada as despesas (30% e 70%) (Lei Federal n° 14.113/20, art. 26);
45. Número de Alunos na Educação Básica (Lei Federal n° 14.113/20, art. 8º e 11);
46. Relação de Licitações, ou Declaração de Inocorrência de Movimento (Lei Federal n° 14.113/20, art. 33, § 1º, III, “a”);
47. Demonstrativo do Saldo Residual dos Recursos do FUNDEB, ou Declaração de Inocorrência de Movimento (Lei Federal n° 14.113/20, art. 25, § 3º);
48. Demonstrativo analítico dos profissionais da educação básica (Lei Federal n° 14.113/20, art. 26).
49. Anexo 8 do RREO – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, relativo ao último bimestre do exercício.
50. Relação dos restos a pagar pagos no exercício, com recursos recebidos à conta do FUNDEB, discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários e comprovantes de pagamentos (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
51. Relação dos restos a pagar cancelados no exercício, decorrentes da utilização de recursos do FUNDEB, discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores e beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
52. Relação dos restos a pagar inscritos no exercício, com recursos recebidos à conta do FUNDEB, discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores e beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
53. Ato legal autorizativo do cancelamento de restos a pagar processados e não processados, decorrentes da utilização de recursos do FUNDEB, se houver;
54. Informações Complementares FUNDEB;

55. Relatório da gestão orçamentária e financeira;
56. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.

1.2.2. Fundo Estadual de Saúde

A) PRAZO DE REMESSA: até 30 de março do exercício subsequente.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

1. Ofício de encaminhamento da Execução Orçamentária;
2. Cadastro de Responsáveis e demais usuários (RUA, RUG, Procurador Operacional, Procurador Operacional Master, Exercício Temporário, Prestador de Serviço de Tecnologia da Informação e Procurador Jurídico);
3. Atos de Nomeação dos Responsáveis (Governador, Ordenador de Despesa – se houver, Responsável Contábil e Controlador Interno);
4. Atos de Delegação de Competência;
5. Certificado de Regularidade do CRC do responsável contábil;
6. Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as Contas Anuais de Gestão (CF, art. 31, 70, 74 e LC n° 101/00, art. 59);
7. Pronunciamento expresso e indelegável do gestor sobre as Contas Anuais de Gestão e sobre o parecer do controle interno;
8. Comprovante da Publicação dos Balanços (Anexos 12, 13, 14, 15, 17 e 18) no veículo oficial e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público (LC n° 101/00, art. 48);
9. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, apurando-se o Resultado Orçamentário (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/01 - Anexos I e II e alterações);
10. Anexo 6 – Programa de trabalho, detalhado por projeto e atividades (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° de 04/02/1985 - Adendo V e alterações);
11. Anexo 7 – Demonstrativo de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo VI e alterações);
12. Anexo 8 – Demonstrativo de Despesas por funções, programas e subprogramas, conforme o vínculo com os recursos (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo VII e alterações);
13. Anexo 9 – Demonstrativo das Despesas por órgão e funções (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 – Adendo VIII e alterações);
14. Anexo 10 – Comparativo de Receita orçada com a arrecadada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/01 - Anexo I e alterações);
15. Anexo 11 – Comparativo da Despesa autorizada com a realizada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/01 - Anexo II e alterações);
16. Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (CF, art. 167, inc. V e Lei n° 4.320/64, arts. 40 a 46);
17. Leis autorizativas de créditos adicionais ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
18. Cópia dos decretos que autorizam a abertura dos créditos adicionais acompanhada das respectivas publicações em veículo oficial de imprensa ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
19. Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 102, Portaria STN n° 437/12 - Parte V do MCASP e alterações);
20. Anexo 13 – Balanço Financeiro (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 103, Portaria STN n° 437/12 - Parte V do MCASP e alterações);
21. Anexo 14 – Balanço Patrimonial, contendo informações do Exercício Atual e Anterior, atendendo a nova estrutura da STN (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, Portaria STN n° 437/12 - Parte V do MCASP e alterações);
22. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 104, Portaria STN n° 437/12 - Parte V do MCASP e alterações);
23. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, inc. III, § 3º, Portaria

STN n° 437/12 e alterações);
24. Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Portaria STN n° 437/12 e alterações);
25. Relação dos restos a pagar pagos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários e comprovantes de pagamentos (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
26. Relação dos restos a pagar cancelados no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
27. Ato legal autorizativo do cancelamento dos restos a pagar, se houver;
28. Relação dos restos a pagar inscritos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores e beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
29. Relação de contas bancárias com os saldos do exercício atual e do exercício anterior (LC n° 101/00, art. 50, inc. I);
30. Conciliação Bancária em 31 de dezembro (Lei n° 4.320/64, art. 85);
31. Extrato bancário com saldo em 31 de dezembro;
32. Demonstrativo Sintético da Movimentação de Bens Patrimoniais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
33. Termo de Conferência Anual do Almoxarifado;
34. Parecer do Conselho de Saúde em que conste certificação quadrimestral da regularidade da receita e que as despesas realizadas são todas do âmbito da saúde e dentro dos seus respectivos programas (LC n° 141/12, art. 36 § 1º e ADCT, art. 77, § 3º);
35. Atas referentes às reuniões do Conselho de Saúde, que apreciou as contas (LC n° 141/12, art. 41);
36. Ato de nomeação dos membros do Conselho da Saúde, com indicação dos segmentos que representam (Lei n° 8.142/90, art. 4º, II);
37. Relação de todas as unidades físicas da saúde – hospitais, postos de saúde, enfermarias, maternidades – que tenham despesas custeadas pelo Fundo de Saúde;
38. Relação dos servidores lotados na área da saúde, indicando as unidades em que são lotados, respectivos cargos e função desempenhadas;
39. Quadro demonstrativo dos profissionais da área da saúde – médicos, enfermeiros, odontólogos, psiquiatras, fonoaudiólogos, fisioterapeutas, etc. – que prestam serviço mediante contrato de credenciamento ou outros, indicando o local de trabalho, horário, carga horária contratada por contrato;
40. Relação dos veículos – próprios, contratados, cedidos, etc. – que prestam serviço na área de saúde, indicando placa, combustível, e os tipos de trabalhos executados;
41. Demonstrativo de todas as receitas recebidas no exercício pelo Fundo de Saúde, destacando as provenientes do SUS por programas, de convênios, transferidas pelo Executivo, e próprias;
42. Quadro demonstrativo das contribuições previdenciárias dos servidores pagos com recursos do Fundo de Saúde, para o RPPS e/ou RGPS, mostrando os valores pagos;
43. Anexo 12 RREO – Demonstrativo das Receitas e Despesas com ações e serviços na área de saúde (LC n° 141/12, art. 35 e Portaria STN vigente para o exercício em referência);
44. Lei de criação do Fundo de Saúde e alterações;
45. Balancete de Verificação do Razão Analítico, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, conforme PCASP Estendido – IPC 00 e demais alterações da STN, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, no sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final;
46. Relatório da gestão orçamentária e financeira;
47. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.

1.2.3. Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) As Contas Anuais das Empresas Públicas e das Sociedades de Economia Mista, sob a forma de sociedade anônima, deverão ser remetidas até 30 (trinta) dias após a realização das assembleias que devam apreciá-las;

A.2) As Contas Anuais das Empresas Públicas não revestidas sob a forma de sociedade anônima deverão ser remetidas no máximo até 30 de março do exercício subsequente.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

1. Ofício de encaminhamento;
2. Cadastro dos Responsáveis (inclusive do responsável contábil, responsável financeiro e procurador jurídico);
3. Atos de Nomeação dos Responsáveis (inclusive do responsável contábil, responsável financeiro e procurador jurídico);
4. Certificado de Regularidade do CRC do responsável contábil;
5. Comprovante de Publicação das Demonstrações Contábeis no veículo oficial e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público (Lei n° 6.404/76, art. 176 § 1º e demais alterações);
6. Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as Contas Anuais de Gestão (CF, art. 31, 70, 74 e LC n° 101/00, art. 59);
7. Pronunciamento expresso e indelegável do presidente/gestor sobre as contas de gestão e sobre o parecer do controle interno;
8. Balanço Patrimonial, contendo informações do Exercício Atual e Anterior (Lei n° 6.404/76, art. 176, inc. I e alterações - Parte V do MCASP);
9. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, para as Sociedades de Economia Mista (Lei n° 6.404/76, art. 176, inc. II e alterações);
10. Demonstração do Resultado do Exercício (Lei n° 6.404/76, art. 176, inc. III e alterações);
11. Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Portaria STN n° 437/12 - Parte V do MCASP, Lei n° 6404/76, art. 176, inc. IV e § 5º e alterações);
12. Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido, aplicável às Empresas Estatais Dependentes e para os entes que as incorporarem no processo de consolidação das contas (Portaria STN n° 749/09, art. 4º e alterações);
13. Parecer do Conselho Fiscal (Lei n° 6404/76, art. 164, parágrafo único e alterações);
14. Ato de nomeação dos membros do Conselho Fiscal (Lei n° 6.404/76, art. 161, § 1º e alterações);
15. Parecer de Auditoria Independente (Lei n° 6404/76, art. 177, § 3º e alterações, Lei n° 13.303/16, art. 7º);
16. Relatório da Diretoria ou da Administração (Lei n° 6.404/76, art. 243 e alterações);
17. Demonstrativo Sintético da Movimentação de Bens Patrimoniais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
18. Termo de Conferência Anual do Almoxarifado;
19. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.

1.2.4. Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)

A) PRAZO DE REMESSA: até 30 de março do exercício subsequente.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

1. Expediente de encaminhamento da execução orçamentária;
2. Cadastro dos responsáveis (RUA, Procurador Operacional, Procurador Operacional Master, Exercício Temporário, Prestador de Serviço de Tecnologia da Informação e Procurador Jurídico);
3. Cadastro do responsável pela gestão dos recursos, se houver;
4. Atos de nomeação dos responsáveis (ordenador de despesa, responsável contábil e controlador

interno);
5. Atos de nomeação do responsável pela gestão dos recursos, se houver;
6. Certificado de Regularidade do CRC do responsável contábil;
7. Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as Contas Anuais de Gestão (CF, art. 31, 70, 74 e LC n° 101/00, art. 59);
8. Pronunciamento expresso e indelegável do gestor sobre as Contas Anuais de Gestão e sobre o parecer do controle interno;
9. Legislação vigente no exercício, relativa à estruturação e/ou regulamentação do RPPS, inclusive os normativos referentes ao Plano de Custeio Normal e ao Plano de Amortização do Déficit Atuarial, se houver;
10. Comprovante da publicação dos balanços (Anexos 12, 13, 14, 15, 17 e 18) no veículo oficial e ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público (LC n° 101/00, art. 48);
11. Comprovante de certificação do gestor dos recursos e dos membros do Comitê De Investimentos do RPPS;
12. Política anual de Investimentos aprovada para o exercício, se houver (Resolução CMN nº 4.963/2021, art. 4º; e Portaria MTP nº 1.467/2022, art. 101);
13. Ato de nomeação dos membros do Comitê De Investimentos;
14. Anexo 1 – demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, apurando se o resultado orçamentário (Lei Federal nº 4.320/1964, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexos I e II);
15. Anexo 6 – programa de trabalho por órgão e unidade orçamentária, detalhado por projeto e atividades (Lei Federal nº 4.320/1964, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo V);
16. Anexo 7 – demonstrativo de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades (Lei Federal nº 4.320/1964, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo VI);
17. Anexo 8 – Demonstrativo de Despesas por funções, programas e subprogramas, conforme o vínculo com os recursos (Lei Federal n°4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo VII);
18. Anexo 9 – demonstrativo das despesas por órgão e funções (Lei Federal nº 4.320/1964, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 – Adendo VIII);
19. Anexo 10 – comparativo de receita orçada com a arrecadada (Lei Federal nº 4.320/1964, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo I);
20. Anexo 11 – comparativo da despesa autorizada com a realizada (Lei Federal nº 4.320/1964, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo II);
21. Demonstrativo de abertura de créditos adicionais ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (CF, art. 167, inciso V e Lei Federal nº 4.320/1964, arts. 40 a 46);
22. Leis autorizativas de créditos adicionais ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
23. Cópia dos decretos que autorizam a abertura dos créditos adicionais acompanhada das respectivas publicações em veículo oficial de imprensa ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
24. Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Lei Federal nº 4.320/1964, arts. 101 e 102, e Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP);
25. Anexo 13 – Balanço Financeiro (Lei Federal nº 4.320/1964, arts. 101 e 103 e Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP);
26. Anexo 14 – Balanço Patrimonial, contendo informações do Exercício Atual e Anterior, atendendo a nova estrutura da STN (Lei Federal nº 4.320/1964, arts. 101 e 105 e Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP);
27. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei Federal nº 4.320/1964, arts. 101 e 104 e Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP);
28. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei Federal nº 4.320/1964, arts 101 e 105, inciso III, § 3º e Portaria STN n° 437/2012);
29. Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP);
30. Relação dos restos a pagar pagos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários e comprovantes de pagamentos (Lei Federal nº 4.320/1964, art. 92, inciso I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;

31. Relação dos restos a pagar cancelados no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários (Lei Federal nº 4.320/1964, art. 92, inciso I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
32. Ato legal autorizativo do cancelamento dos restos a pagar, se houver, inclusive as hipóteses legais autorizativas e justificativas;
33. Relação dos restos a pagar inscritos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores e beneficiários (Lei Federal nº 4.320/1964, art. 92, inciso I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
34. Relação dos saldos nas contas bancárias, por fonte de recursos, do exercício atual e do exercício anterior (LC n° 101/00, art. 50, inciso I);
35. Conciliação Bancária em 31 de dezembro (Lei Federal nº 4.320/1964, art. 85);
36. Extrato Bancário com saldo em 31 de dezembro;
37. Demonstrativo Sintético da Movimentação de Bens Patrimoniais ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
38. Termo de Conferência Anual do Almoxarifado;
39. Relatório da gestão orçamentária e financeira;
40. Avaliação Atuarial Anual para verificação do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa), observado os parâmetros gerais para a organização e revisão do Plano de Custeio e Benefícios, com data de cálculo posicionado em 31 de dezembro e data-base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da Prestação de Contas Anual (Lei Federal n° 9.717/1998, art. 1º, inciso I, e Portaria MTP nº 1.467/2022);
41. Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa) evidenciando que o plano de custeio adotado pelo ente, abrangendo plano de amortização, vigente no exercício da prestação de contas, possui viabilidade orçamentária e financeira, e que respeita os limites de gastos com pessoal, impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, durante todo seu período de vigência (Portaria MTP nº 1.467/2022, art. 64);
42. Demonstrativo das Despesas Administrativas do RPPS;
43. Demonstrativo dos processos de concessão de benefícios pelo RPPS, cujos beneficiários tenham tempo de serviço certificado pelo RGPS, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (Lei Federal n°. 9.796/1999 e Lei Federal n°. 10.887/04, art. 14);
44. Avaliação de desempenho das aplicações financeiras, nos termos do instrumento normativo regulamentar do Banco Central - BACEN e/ou Conselho Monetário Nacional - CMN, destacando a composição dos investimentos, o quadro comparativo de taxas ofertadas por instituições do mercado e a classificação efetuada por agências classificadoras de risco, quando se aplicar;
45. Ato de nomeação do Conselho Fiscal;
46. Parecer do Conselho Fiscal ou Declaração de Inocorrência;
47. Declaração em que se indique o endereço eletrônico na internet de disponibilização das receitas e despesas previdenciárias (Lei Federal n° 10.887/2004, art. 9º, inciso III);
48. Declaração em que se indique o endereço eletrônico onde o RPPS disponibiliza aos segurados e pensionistas: a política anual de investimentos, as informações contidas nos formulários APR (autorização de aplicação e resgate), a composição da carteira de investimentos do RPPS, a relação das entidades credenciadas para atuar com o RPPS, as datas e locais das reuniões dos órgãos de deliberação colegiada e do Comitê de Investimento e respectivas atas (Portaria MTP nº 1.467/2022, art. 148)
49. Parcelamento de contribuições devidas pelo ente vigentes no exercício ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
50. Cópias das leis autorizativas e termos de parcelamentos, quando houver;
51. Quando ocorrer extinção do RPPS, no exercício: lei de extinção o extrato bancário do mês de encerramento com a respectiva conciliação, balanço de encerramento e relação de bens, direitos e ativos;
52. Balancete de Verificação do Razão Analítico, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, conforme PCASP Estendido – IPC 00 e demais alterações da STN,

abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, no sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final;
53. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.
*Alterado pela Resolução TCE-MS n° 173, de 17 de novembro de 2022, publicada no DOE/MS nº 3277/2022.
*Republicação da Resolução nº 173, no DOE TCE/MS nº 3278, de 21 de novembro de 2022.

1.2.5. Consórcios Públicos

A) PRAZO DE REMESSA: até 30 de março do exercício subsequente.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:
1. Ofício de encaminhamento da Execução Orçamentária;
2. Cadastro de Responsáveis e demais usuários (RUA, RUG, Procurador Operacional, Procurador Operacional Master, Exercício Temporário, Prestador de Serviço de Tecnologia da Informação e Procurador Jurídico);
3. Atos de Nomeação dos Responsáveis (Presidente do Consórcio Público, Responsável Contábil e Controlador Interno);
4. Certificado de Regularidade do CRC do responsável contábil;
5. Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as Contas Anuais de Gestão (CF, art. 31, 70, 74 e LC n° 101/00, art. 59);
6. Pronunciamento expresso e indelegável do representante legal sobre as Contas Anuais de Gestão e sobre o parecer do controle interno;
7. Comprovante da Publicação dos Balanços (Anexos 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18) no veículo oficial e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público (LC n° 101/00, art. 48);
8. Protocolo de Intenções (Lei Federal n° 11.107/2005, art. 3º);
9. Comprovante de Publicação do Protocolo de Intenções na imprensa oficial e das alterações posteriores, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (Lei Federal n° 11.107/2005, art. 4º § 5º);
10. Leis de Ratificação do Protocolo de Intenções (Lei Federal n° 11.107/05, art. 5º);
11. Comprovante de Publicação da Lei de ratificação do protocolo de intenções;
12. Orçamento do Consórcio Público instrumento não legislativo elaborado pelo Consórcio Público; (art. 2º, inc. II da Portaria STN n° 274/2016);
13. Contrato de consórcio público, registrado, se pessoa jurídica de direito privado (Lei Federal n° 11.107/2005, art. 6º, inc. II);
14. Contrato de rateio (Lei Federal n° 11.107/2005, art. 8º);
15. Contrato de programa, se houver;
16. Comprovante de inscrição do consórcio público no CNPJ (Lei Federal n° 11.107/05, art. 6º, inc. II);
17. Estatuto do Consórcio Público (Lei Federal n° 11.107/05, art. 7º);
18. Parecer do Conselho Fiscal e outros, ou Declaração de Inocorrência;
19. Parecer da Auditoria Independente, ou Declaração de Inocorrência;
20. Ata da Assembleia Geral que aprovou as contas do exercício, ou Declaração de Inocorrência;
21. Comprovante de Publicação da Ata da Assembleia Geral que aprovou as contas do exercício, ou Declaração de Inocorrência;
22. Relatório das atividades desenvolvidas contendo exposição sobre as Demonstrações Contábeis e seus resultados e as principais realizações;
23. Homologação da Assembleia Geral do Consórcio Público, a elaboração, aprovação e modificação dos estatutos do consórcio público ou Declaração de Inocorrência (Lei Federal n° 11.107/2005, art. 5º, § 3º);
24. Comprovante de publicação da homologação da Assembleia Geral ou Declaração de Inocorrência;
25. Ato/instrumento aprovado pela Assembleia Geral e das leis ratificadoras dos entes federativos consorciados, no caso de ocorrência de alteração ou extinção do contrato de consórcio público (Lei Federal n° 11.107/2005, art. 12);
26. Cópia do ato formal de comunicação e lei embasadora, no caso de ocorrência de retirada de ente da

Federação do consórcio público (Lei Federal n° 11.107/2005, art. 12);
27. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, apurandose o Resultado Orçamentário (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexos I e II e alterações);
28. Programa de Trabalho de Governo por Órgão, Funções, subfunções, Projetos e Atividades, conforme o vínculo do Recurso;
29. Anexo 10 – Comparativo de Receita orçada com a arrecadada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo I e alterações);
30. Anexo 11 – Comparativo da Despesa autorizada com a realizada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo II e alterações);
31. Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 102, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
32. Anexo 13 – Balanço Financeiro (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 103, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
33. Anexo 14 – Balanço Patrimonial, contendo informações do Exercício Atual e Anterior, atendendo a nova estrutura da STN (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
34. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 104, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
35. Anexo 16 – Demonstrativo das Dívidas Fundadas Internas e Externas (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, inc. IV, § 4º, Portaria STN n° 437/2012 e alterações);
36. Extrato dos credores componentes da dívida fundada interna e externa, contendo saldo em 31 de dezembro (Lei n° 4.320/64, art. 98 parágrafo único);
37. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei n° 4.320/64, Arts 101 e 105, inc. III, § 3º, Portaria STN n° 437/2012 e alterações);
38. Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
39. Relação dos restos a pagar pagos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários e comprovantes de pagamentos (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
40. Relação dos restos a pagar cancelados no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
41. Ato legal autorizativo do cancelamento dos restos a pagar, se houver;
42. Relação dos restos a pagar inscritos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores e beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
43. Relação de contas bancárias com os saldos por fontes de recursos, do exercício atual e do exercício anterior (LC n° 101/00, art. 50, inc. I);
44. Conciliação Bancária em 31 de dezembro (Lei n° 4.320/64, art. 85);
45. Extrato Bancário com saldo em 31 de dezembro;
46. Demonstrativo Sintético da Movimentação de Bens Patrimoniais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
47. Termo de Conferência Anual do Almoxarifado;
48. Balancete de Verificação do Razão Analítico, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, conforme PCASP Estendido – IPC 00 e demais alterações da STN, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, no sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final;
49. Relatório de gestão orçamentária e financeira do exercício;

50. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.

1.2.5.1. Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO)

A) PRAZO DE REMESSA: até o 5º (quinto) dia útil do segundo mês subsequente ao encerramento de cada bimestre.
B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS: Remessa em conformidade com as Portarias da STN.

1.2.5.2. Relatório de Gestão Fiscal (RGF)

A) PRAZO DE REMESSA: até o 5º (quinto) dia útil do segundo mês subsequente ao encerramento do quadrimestre.
B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS: Remessa em conformidade com as Portarias da STN.

1.3. CONTAS ANUAIS DE GESTÃO DOS PODERES LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO, PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, TRIBUNAL DE CONTAS E DEFENSORIA PÚBLICA

1.3.1. Contas Anuais da Assembleia Legislativa, Tribunal de Contas, Tribunal de Justiça, Procuradoria-Geral de Justiça e Defensoria Pública

A) PRAZO DE REMESSA: até 30 de março do exercício subsequente.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:
1. Ofício de encaminhamento da Execução Orçamentária;
2. Cadastro de Responsáveis e demais usuários (RUA, RUG, Procurador Operacional, Procurador Operacional Master, Exercício Temporário, Prestador de Serviço de Tecnologia da Informação, Procurador Jurídico e, no que couber, Membros do Poder Legislativo);
3. Atos de Nomeação dos Responsáveis (RUA, Responsável Contábil e Controlador Interno);
4. Certificado de Regularidade do CRC do responsável contábil;
5. Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as Contas Anuais de Gestão (CF, art. 31, 70, 74 e LC n° 101/00, art. 59);
6. Pronunciamento expresso e indelegável do gestor sobre as Contas Anuais de Gestão e sobre o parecer do controle interno;
7. Comprovante da Publicação dos Balanços (Anexos 12, 13, 14, 15, 17 e 18) no veículo oficial e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público (LC n° 101/00, art. 48);
8. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, apurando-se o Resultado Orçamentário (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexos I e II e alterações);
9. Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade orçamentária, detalhado por projeto e atividades (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo V e alterações);
10. Anexo 7 – Demonstrativo de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo VI e alterações);
11. Anexo 8 – Demonstrativo de Despesas por funções, programas e subprogramas, conforme o vínculo com os recursos (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo VII e alterações);
12. Anexo 9 – Demonstrativo das Despesas por órgão e funções (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 – Adendo VIII e alterações);
13. Anexo 11 – Comparativo da Despesa autorizada com a realizada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo II e alterações);
14. Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (CF, art. 167, inc. V e Lei n° 4.320/64, arts. 40 a 46);
15. Leis autorizativas de créditos adicionais ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
16. Cópia dos decretos que autorizam a abertura dos créditos adicionais acompanhada das respectivas publicações em veículo oficial de imprensa ou Declaração de Inocorrência de Movimento;

17. Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 102, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
18. Anexo 13 – Balanço Financeiro (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 103, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
19. Anexo 14 – Balanço Patrimonial, contendo informações do Exercício Atual e Anterior, atendendo a nova estrutura da STN (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
20. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 104, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
21. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei n° 4.320/64, Arts 101 e 105, inc. III, § 3º, Portaria STN n° 437/2012 e alterações);
22. Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
23. Relação dos restos a pagar pagos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários e comprovantes de pagamentos (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
24. Relação dos restos a pagar cancelados no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
25. Ato legal autorizativo do cancelamento dos restos a pagar, se houver;
26. Relação dos restos a pagar inscritos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores e beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
27. Demonstrativo, no último ano de mandato, das despesas contraídas nos dois últimos quadrimestres, identificando as liquidadas, não liquidadas, em ordem sequencial de número de empenhos, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários (LC n° 101/00, art. 42);
28. Relação de contas bancárias com os saldos do exercício atual e do exercício anterior (LC n° 101/00, art. 50, inc. I);
29. Conciliação Bancária em 31 de dezembro (Lei n° 4.320/64, art. 85);
30. Extrato Bancário com saldo em 31 de dezembro;
31. Demonstrativo Sintético da Movimentação de Bens Patrimoniais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
32. Termo de Conferência Anual do Almoxarifado;
33. Relatório da gestão orçamentária e financeira;
34. Balancete de Verificação do Razão Analítico, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, conforme PCASP Estendido – IPC 00 e demais alterações da STN, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, no sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final;
35. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.

1.3.2 Fundos Estaduais

A) PRAZO DE REMESSA: até 30 de março do exercício subsequente.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:
1. Ofício de encaminhamento da Execução Orçamentária;
2. Cadastro de Responsáveis e demais usuários (RUA, RUG, Procurador Operacional, Procurador Operacional Master, Exercício Temporário, Prestador de Serviço de Tecnologia da Informação e

Procurador Jurídico);
3. Atos de Nomeação dos Responsáveis (RUA, Responsável Contábil e Controlador Interno);4. Certificado de Regularidade do CRC do responsável contábil;
5. Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as Contas Anuais de Gestão (CF, art. 31, 70, 74 e LC n° 101/00, art. 59);
6. Pronunciamento expresso e indelegável do gestor sobre as contas de gestão e sobre o parecer do controle interno;
7. Comprovante da Publicação dos Balanços (Anexos 12, 13, 14, 15, 17 e 18) no veículo oficial e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, (LC n° 101/00, art. 48);
8. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, apurando-se o Resultado Orçamentário (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexos I e II e alterações);
9. Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade orçamentária, detalhado por projeto e atividades (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo V e alterações);
10. Anexo 7 – Demonstrativo de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo VI e alterações);
11. Anexo 8 – Demonstrativo de Despesas por funções, programas e subprogramas, conforme o vínculo com os recursos (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo VII e alterações);
12. Anexo 9 – Demonstrativo das Despesas por órgão e funções (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 – Adendo VIII e alterações);
13. Anexo 10 – Comparativo de Receita orçada com a arrecadada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo I e alterações);
14. Anexo 11 – Comparativo da Despesa autorizada com a realizada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo II e alterações);
15. Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (CF, art. 167,inc. V e Lei n° 4.320/64, arts. 40 a 46);
16. Leis autorizativas de créditos adicionais ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
17. Cópia dos decretos que autorizam a abertura dos créditos adicionais acompanhada das respectivas publicações em veículo oficial de imprensa ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
18. Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 102, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
19. Anexo 13 – Balanço Financeiro (Lei n° 4.320/64, aarts. 101 e 103, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
20. Anexo 14 – Balanço Patrimonial, contendo informações do Exercício Atual e Anterior, atendendo a nova estrutura da STN (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
21. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 104, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
22. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, inc. III, § 3º, Portaria STN n° 437/2012 e alterações);
23. Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
24. Relação dos restos a pagar pagos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários e comprovantes de pagamentos (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
25. Relação dos restos a pagar cancelados no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
26. Ato legal autorizativo do cancelamento dos restos a pagar, se houver;
27. Relação dos restos a pagar inscritos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de

recursos, valores e beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
28. Relação de contas bancárias com os saldos do exercício atual e do exercício anterior (LC n° 101/00, art. 50, inc. I);
29. Conciliação Bancária em 31 de dezembro (Lei n° 4.320/64, art. 85);
30. Extrato Bancário com saldo em 31 de dezembro;
31. Lei de criação do Fundo e alterações;
32. Regimento Interno ou Estatuto, se houver;
33. Demonstrativo Sintético da Movimentação de Bens Patrimoniais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
34. Regimento Interno ou Estatuto do Conselho Estadual, se houver;
35. Parecer emitido pelo Conselho Estadual assinado por todos os membros sobre as contas do exercício, ou Declaração de Inocorrência;
36. Ato de nomeação dos membros do Conselho Estadual na forma estabelecida em lei, ou Declaração de Inocorrência;
37. Balancete de Verificação do Razão Analítico, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, conforme PCASP Estendido – IPC 00 e demais alterações da STN, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, no sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final;
38. Relatório da gestão orçamentária e financeira;
39. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.

1.3.3. Relatório de Gestão Fiscal (RGF)

A) PRAZO DE REMESSA: até o 5º (quinto) dia útil do segundo mês subsequente ao encerramento do quadrimestre.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS: Remessa em conformidade com as Portarias da STN.

1.4. CONTAS ANUAIS DE GOVERNO

1.4.1. Contas Anuais do Governador do Estado

A) PRAZO DE REMESSA: até 60 (sessenta) dias após o início da 1º sessão legislativa anual.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS DAS CONTAS ANUAIS DE GOVERNO - CONSOLIDADO:
1. Ofício de encaminhamento da Execução Orçamentária;
2. Cadastro de Responsáveis e demais usuários (RUA, RUG, Procurador Operacional, Procurador Operacional Master, Exercício Temporário, Prestador de Serviço de Tecnologia da Informação e Procurador Jurídico);
3. Atos de Nomeação dos Responsáveis (Governador, Responsável Contábil e Controlador Interno);
4. Certificado de Regularidade do CRC do responsável contábil;
5. Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as Contas Anuais de Governo (CF, art. 31, 70, 74 e LC n° 101/00, art. 59);
6. Pronunciamento expresso e indelegável do gestor sobre as contas anuais e sobre o parecer do controle interno;
7. Comprovante da Publicação dos Balanços (Anexos 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19) no veículo oficial e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público (LC n° 101/00, art. 48);
8. Relatório conclusivo da Comissão de Transmissão de Governos, quando for o caso;
9. Relatório da gestão orçamentária e financeira;
10. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, apurando-se o Resultado Orçamentário (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexos I e II e

alterações);
11. Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade orçamentária, detalhado por projeto e atividades (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/85 - Adendo V e alterações);
12. Anexo 7 – Demonstrativo de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/85 - Adendo VI e alterações);
13. Anexo 8 – Demonstrativo de Despesas por funções, programas e subprogramas, conforme o vínculo com os recursos (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/85 - Adendo VII e alterações);
14. Anexo 9 – Demonstrativo das Despesas por órgão e funções (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria SOF n° 8, de 04/02/85 – Adendo VIII e alterações);
15. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo I e alterações);
16. Anexo 11 – Comparativo da Despesa autorizada com a realizada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo II e alterações);
17. Anexo 2 – Consolidação Geral – Resumo Geral da Despesa segundo as Categorias Econômicas;
18. Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (CF, art. 167, inc. V e Lei n° 4.320/64, arts. 40 a 46);
19. Leis autorizativas de créditos adicionais ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
20. Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 102, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
21. Anexo 13 – Balanço Financeiro (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 103, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
22. Anexo 14 – Balanço Patrimonial, contendo informações do Exercício Atual e Anterior, atendendo a nova estrutura da STN (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
23. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 104, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
24. Anexo 16 – Demonstrativo das Dívidas Fundadas Internas e Externas (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, inc. IV, § 4º, Portaria STN n° 437/2012 e alterações) ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
25. Extrato dos credores componentes da dívida fundada interna e externa, contendo saldo em 31 de dezembro (Lei n° 4.320/64, art. 98 parágrafo único) ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
26. Leis autorizativas da dívida fundada ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
27. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei n° 4.320/64, Arts 101 e 105, inc. III, § 3º, Portaria STN n° 437/2012 e alterações);
28. Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
29. Anexo 19 – Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido, aplicável às Empresas Estatais Dependentes e para os entes que as incorporarem no processo de consolidação das contas (Portaria STN n° 749/2009, art. 4º e alterações) ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
30. Anexo 10 – Consolidado – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada referente ao exercício anterior a fim de subsidiar os cálculos das transferências de duodécimos ao Poder Legislativo (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo I e alterações);
31. Relação dos restos a pagar pagos no exercício discriminando processados e não processados, por unidades gestoras e por exercício (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I - parágrafo único e art.36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
32. Relação dos restos a pagar cancelados no exercício discriminando processados e não processados, por unidades gestoras e por exercício (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I - parágrafo único e art.36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
33. Ato legal autorizativo do cancelamento dos restos a pagar, se houver;
34. Relação dos restos a pagar inscritos no exercício discriminando processados e não processados por unidades gestoras e por exercício (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I - parágrafo único e art.36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
35. Relação dos restos a pagar da saúde, educação e FUNDEB (70% e 30%) inscritos no exercício, discriminando processados e não-processados em ordem sequencial em número de empenho/ano,

discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
36. Relação dos restos a pagar da saúde, educação e FUNDEB (70% e 30%) pagos no exercício, em ordem sequencial em número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
37. Ato legal de encerramento de exercício destacando-se autorização de Baixa/Cancelamento de Dívida Passiva/Ativa, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
38. Demonstrativo, no último ano de mandato, das despesas contraídas nos dois últimos quadrimestres, identificando as liquidadas, não liquidadas, em ordem sequencial de número de empenhos, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários (LC n° 101/00, art. 42);
39. Demonstrativo Sintético das Ações Desenvolvidas pelo Estado para Cobrança da Dívida Ativa, Atos Legais e Movimentação no Exercício (Lei n° 4.320/64, art. 39, art. 102 § 2º e LC n° 101/00, art. 58);
40. Relação de contas bancárias com os saldos do exercício atual e do exercício anterior por unidades gestoras e consolidado (LC n° 101/00, art. 50, inc. I);
41. Conciliação bancária em 31 de dezembro da Conta Única (Lei nº 4.320/64, art. 85);
42. Extrato bancário com saldo em 31 de dezembro da Conta Única;
43. Anexo 3 RREO - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida (LC n° 101/00, LRF, art. 53, inc.I e Portaria STN vigente para o exercício em referência);
44. Anexo 4 RREO – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias; (LC n° 101/00, art. 50, inc. IV, art. 53, inc. II e Portaria STN vigente para o exercício em referência);
45. Anexo 8 RREO – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Lei n° 9.394/96, art. 72 e Portaria STN vigente para o exercício em referência);
46. Anexo 12 RREO – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (LC n° 141/2012, art. 35 e Portaria STN vigente para o exercício em referência);
47. Anexo 1 RGF – Demonstrativo das Despesas com Pessoal (LC n° 101/00, art. 55, inc. I, alínea “a” e Portaria STN vigente para o exercício em referência);
48. Relação dos Precatórios Pagos, em ordem cronológica, ou Declaração de Inocorrência de Movimento (CF, art. 100 e LC n° 101/00, art.10);
49. Demonstrativo Sintético e Anual da Movimentação dos Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis Consolidados e por unidade orçamentária (Lei n° 4.320/64, art 94, 95 e 96) ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
50. Relação dos repasses concedidos e recebidos e dos adiantamentos;
51. Relação dos convênios, contratos, auxílios, acordos, ajustes e congêneres;
52. Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo em termos de realização de obras e de prestação de serviços (Lei n° 4.320/64, art. 2º, § 2º, inc. III);
53. Balancete de Verificação do Razão Analítico, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, conforme PCASP Estendido – IPC 00 e demais alterações da STN, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, no sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final;
54. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.

1.4.2. Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO)

A) PRAZO DE REMESSA: até o 5º (quinto) dia útil do segundo mês subsequente ao encerramento de cada bimestre.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS: Remessa em conformidade com as Portarias da STN.

1.4.3. Relatório de Gestão Fiscal (RGF)

A) PRAZO DE REMESSA: até o 5º (quinto) dia útil do segundo mês subsequente ao encerramento do

quadrimestre.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS: Remessa em conformidade com as Portarias da STN.

2. CONTAS DOS MUNICÍPIOS

2.1. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL

2.1.1. Plano Plurianual (PPA)

A) PRAZO DE REMESSA: até o dia 31 de janeiro.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:
1. Ofício de encaminhamento do Planejamento Orçamentário;
2. Lei que institui ou altera o Plano Plurianual, o qual deverá ser detalhado quanto aos objetivos, diretrizes e metas (CF, art. 165, inc. I);
3. Comprovante de Publicação e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, do Plano Plurianual, (LC n° 101/00, art. 48);
4. No caso de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, sua prévia inclusão no PPA ou lei que autorize a inclusão (CF, art. 165);
5. Anexo(s) contendo os Programas e Metas do Governo a serem realizados no período (CF, art. 165);
6. Revisão do PPA e seus documentos, ou Declaração de Inocorrência de Movimento.

2.1.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

A) PRAZO DE REMESSA: até o dia 31 de janeiro.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:
1. Lei de Diretrizes Orçamentárias (CF, art. 165, inc. II e LC n° 101/00, art. 4º, inc. I);
2. Comprovante de publicação e ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LC n° 101/00, art. 48);
3. Relatório contendo as metas e ações priorizadas para o exercício a que se refere, ou sua referência no texto da lei (CF, art. 165, inc. II, § 2°);
4. Anexo 1 – AMF – Anexo de Metas Fiscais, Demonstrativos de Metas Anuais (LC n° 101/00, art. 4° § 1° e Portaria da STN);
5. Anexo 2 – AMF – Anexo de Metas Fiscais, Demonstrativo de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior (LC n° 101/00, art. 4° § 2°, I, e Portaria da STN);
6. Anexo 3 – AMF – Anexo de Metas Fiscais, Comparativo das Metas Fiscais Atuais com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores (LC n° 101/00, art. 4° § 2°, II, e Portaria da STN);
7. Anexo 4 – AMF – Anexo de Metas Fiscais, Demonstrativo de Evolução do Patrimônio Líquido (LC n° 101/00, art. 4° § 2°, III, e Portaria da STN);
8. Anexo 5 – AMF – Anexo de Metas Fiscais, Demonstrativo de Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, (LC n° 101/00, art. 4° § 2°, III, e Portaria da STN);
9. Anexo 6 – AMF – Anexo de Metas Fiscais, Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores (LC n° 101/00, art. 4° § 2°, IV, alínea “a” e Portaria da STN);
10. Anexo 7 – AMF – Anexo de Metas Fiscais, Demonstrativo da Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita (LC n° 101/00, art. 4° § 2°, V e Portaria da STN);
11. Anexo 8 – AMF – Anexo de Metas Fiscais, Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado (LC n° 101/00, art. 4° § 2°, V e Portaria da STN);
12. Anexo 1 – ARF – Anexo de Riscos Fiscais, Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, ou Declaração de Inocorrência de Movimento (LC n° 101/00, art. 4°, § 3° e Portaria da STN).

2.1.3. Lei Orçamentária Anual (LOA)

A) PRAZO DE REMESSA: até o dia 31 de janeiro.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:
1. Lei Orçamentária Anual (CF art. 165, inc. III; LC n° 101/00, art. 5º e Lei n° 4.320/64, art. 2º § 1º e 2º);
2. Comprovante de Publicação e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, da LOA (LC n° 101/00, art. 48);
3. Sumário geral da Receita por fontes e das Despesas por função do governo (Lei n° 4.320/64, art. 2º, § 1º, inc. I);
4. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, apurando-se o Resultado Orçamentário (Lei n° 4.320/64, art. 2º, §1º, inc. II, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexos I e II e alterações);
5. Anexo 2 – Demonstrativo da Receita segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa (Lei n° 4.320/64, art. 3º e art. 8º, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo III e alterações);
6. Anexo 2 – Consolidação Geral – Resumo Geral da Despesa segundo as Categorias Econômicas (Lei n° 4.320/64, art. 15 e art. 8º, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo III e alterações);
7. Quadro discriminativo da Receita, por fontes, e respectiva legislação (Lei n° 4.320/64, art. 2º, § 1º, inc. III);
8. Quadro das dotações por órgãos do governo: Poder Executivo e Poder Legislativo (Lei n° 4.320/64, art. 2º, § 1º, inc. IV);
9. Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD (Lei n° 4.320/64, art. 2º);
10. Quadro demonstrativo da Receita e Planos de Aplicação dos Fundos Especiais (Lei n° 4.320/64, art. 2º, § 2º, inc. I, c/c art. 71 e art. 56);
11. Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade orçamentária, detalhado por projeto e atividades (Lei n° 4.320/64, art. 2º, §2º, inc. II, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo V e alterações);
12. Anexo 7 – Demonstrativo de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades (Lei n° 4.320/64, art. 2º, §2º, inc. II, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo VI e alterações);
13. Anexo 8 – Demonstrativo de Despesas por funções, programas e subprogramas, conforme o vínculo com os recursos (Lei n° 4.320/64, art. 2º, §2º, inc. II, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 - Adendo VII e alterações);
14. Anexo 9 – Demonstrativo das Despesas por órgão e funções (Lei n° 4.320/64, art. 2º, §2º, inc. II, Portaria SOF n° 8, de 04/02/1985 – Adendo VIII e alterações);
15. Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo em termos de realização de obras e de prestação de serviços (Lei n° 4.320/64, art. 2º, § 2º, inc. III);
16. Tabelas explicativas de Evolução da Receita e da Despesa evidenciada em Notas Explicativas (Lei n° 4.320/64, art. 22, inc. III);
17. Descrição sucinta de cada unidade administrativa, suas principais finalidades e respectiva legislação (Lei n° 4.320/64, art. 22 parágrafo único).

2.2. CONTAS ANUAIS DE GESTÃO DO PODER EXECUTIVO

2.2.1. Administração Direta (Secretarias e Fundos) e Indireta (Autarquias e Fundações)

A) PRAZO DE REMESSA: até 30 de março do exercício subsequente.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:
1. Ofício de encaminhamento da Execução Orçamentária;
2. Cadastro de Responsáveis e demais usuários (Prefeito ou Ordenador de Despesa – obrigatório informar se houver, RUG, Procurador Operacional, Procurador Operacional Master, Exercício Temporário, Prestador de Serviço de Tecnologia da Informação e Procurador Jurídico);
3. Atos de Nomeação dos Responsáveis (Prefeito ou Ordenador de Despesa – obrigatório informar se houver, Responsável Contábil e Controlador Interno);

4. Certificado de Regularidade do CRC do responsável contábil;
5. Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as Contas Anuais de Gestão (CF, art. 31, 70, 74 e LC n° 101/00, art. 59);
6. Pronunciamento expresso e indelegável do gestor sobre as contas de gestão e sobre o parecer do controle interno;
7. Comprovante da Publicação dos Balanços (Anexos 12, 13, 14, 15, 17 e 18) no veículo oficial e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público (LC n° 101/00, art. 48);
8. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, apurando-se o Resultado Orçamentário (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexos I e II e alterações);
9. Programa de Trabalho de Governo por Órgão, Funções, subfunções, Projetos e Atividades, conforme o vínculo do Recurso;
10. Anexo 10 – Comparativo de Receita orçada com a arrecadada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo I e alterações);
11. Anexo 11 – Comparativo da Despesa autorizada com a realizada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo II e alterações);
12. Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (CF, art. 167, inc. V e Lei n° 4.320/64, Arts. 40 a 46);
13. Leis autorizativas de créditos adicionais ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
14. Cópia dos decretos que autorizam a abertura dos créditos adicionais acompanhada das respectivas publicações em veículo oficial de imprensa ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
15. Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 102, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
16. Anexo 13 – Balanço Financeiro (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 103, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
17. Anexo 14 – Balanço Patrimonial, contendo informações do Exercício Atual e Anterior, atendendo a nova estrutura da STN (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
18. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 104, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
19. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei n° 4.320/64, Arts 101 e 105, inc. III, § 3º, Portaria STN n° 437/2012 e alterações);
20. Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
21. Relação dos restos a pagar pagos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários e comprovantes de pagamentos, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36);
22. Relação dos restos a pagar cancelados no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36);
23. Ato legal autorizativo do cancelamento dos restos a pagar, se houver;
24. Relação dos restos a pagar inscritos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores e beneficiários, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36);
25. Relação de contas bancárias com os saldos por fontes de recursos, do exercício atual e do exercício anterior (LC n° 101/00, art. 50, inc. I);
26. Conciliação Bancária em 31 de dezembro (Lei n° 4.320/64, art. 85);
27. Extrato Bancário com saldo em 31 de dezembro;
28. Lei de criação da Secretaria, Autarquia, Fundações ou Fundos e alterações;
29. Demonstrativo Sintético da Movimentação de Bens Patrimoniais, ou Declaração de Inocorrência de

Movimento;
30. Termo de Conferência Anual do Almoxarifado;
31. Parecer emitido pelo Conselho Municipal assinado por todos os membros, sobre as Contas do exercício ou Declaração de Inocorrência;
32. Ato de Nomeação dos membros do Conselho Municipal na forma estabelecida em lei ou Declaração de Inocorrência;
33. Quadro demonstrativo das contribuições previdenciárias dos servidores pagos com recursos do Fundo Municipal, para o RPPS e/ou RGPS, mostrando os valores pagos ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
34. Balancete de Verificação do Razão Analítico, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, conforme PCASP Estendido – IPC 00 e demais alterações da STN, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, no sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final;
35. Relatório de gestão orçamentária e financeira;
36. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.

2.2.2. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB)

A) PRAZO DE REMESSA: até 30 de março do exercício subsequente.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:
1. Ofício de encaminhamento da Execução Orçamentária;
2. Cadastro de Responsáveis e demais usuários (RUG, Procurador Operacional, Procurador Operacional Master, Exercício Temporário, Prestador de Serviço de Tecnologia da Informação e Procurador Jurídico);
3. Atos de Nomeação dos Responsáveis (Ordenador de Despesa, Responsável Contábil e Controlador Interno);4. Certificado de Regularidade do CRC do responsável contábil;
5. Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as Contas Anuais de Gestão (CF, art. 31, 70, 74 e LC n° 101/00, art. 59);
6. Pronunciamento expresso e indelegável do gestor sobre as Contas Anuais de Gestão e sobre o parecer do controle interno;
7. Lei de criação do FUNDEB e alterações;
8. Ato que instituiu o Conselho de Acompanhamento ou, no caso de integrar o Conselho do Fundo ao Conselho Municipal de Educação, Ato que instituiu câmara específica para o acompanhamento e o controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo (Lei n° 14.113/20, arts. 33, 34 e 48);
9. Ato de Nomeação dos membros do Conselho de Acompanhamento ou, no caso do Conselho do Fundo integrar o Conselho Municipal de Educação, Ato de nomeação dos membros da câmara específica para o acompanhamento e o controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo (Lei n° 14.113/20, arts. 33, 34, 48);
10. Parecer do Conselho de Acompanhamento ou, no caso de integrar o Conselho do Fundo ao Conselho Municipal de Educação, Parecer da câmara específica (Lei n° 14.113/20, art. 31, Parágrafo Único, art. 33, § 2º, inc. I, art. 48);
11. Comprovante da Publicação dos Balanços (Anexos 12, 13, 14, 15, 17 e 18) no veículo oficial e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público (LC n° 101/00, art. 48);
12. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, apurando-se o Resultado Orçamentário (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/01 - Anexos I e II e alterações);
13. Programa de Trabalho de Governo por Órgão, Funções, subfunções, Projetos e Atividades, conforme o vínculo do Recurso;
14. Anexo 10 – Comparativo de Receita orçada com a arrecadada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo I e alterações);

15. Anexo 11 – Comparativo da Despesa autorizada com a realizada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo II e alterações);
16. Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (CF, art. 167, inc. V e Lei n° 4.320/64, arts. 40 a 46);
17. Leis autorizativas de créditos adicionais ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
18. Cópia dos decretos que autorizam a abertura dos créditos adicionais acompanhada das respectivas publicações em veículo oficial de imprensa ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
19. Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 102, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
20. Anexo 13 – Balanço Financeiro (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 103, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
21. Anexo 14 – Balanço Patrimonial, contendo informações do Exercício Atual e Anterior, atendendo a nova estrutura da STN (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
22. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 104, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
23. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105 inc. III, § 3º, Portaria STN n° 437/2012 e alterações);
24. Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
25. Relação dos restos a pagar pagos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários e comprovantes de pagamentos (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
26. Relação dos restos a pagar cancelados no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
27. Ato legal autorizativo do cancelamento dos restos a pagar, se houver;
28. Relação dos restos a pagar inscritos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores e beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
29. Relação de contas bancárias com os saldos por fontes de recursos, do exercício atual e do exercício anterior (LC n° 101/00, art. 50, inc. I);
30. Conciliação Bancária em 31 de dezembro (Lei n° 4.320/64, art. 85);
31. Extratos Bancários com saldo em 31 de dezembro;
32. Demonstrativo Sintético da Movimentação de Bens Patrimoniais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
33. Termo de Conferência Anual do Almoxarifado;
34. Relatório de gestão orçamentária e financeira do exercício;
35. Resumo da Folha de Pagamento detalhado mês a mês;
36. Demonstrativo da Receita e Despesa do FUNDEB (CF/88, art. 212-A e Lei Federal n° 14.113/20, art. 3º);
37. Demonstrativo dos Resultados Financeiros do Exercício (Lei Federal n° 14.113/20, art. 25);
38. Demonstrativo das Aplicações do FUNDEB, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (Lei Federal n° 14.113/20, art. 26);
39. Número de Alunos na Educação Básica (Lei Federal n° 14.113/20, art. 8º e 11);
40. Informações Complementares FUNDEB;
41. Demonstrativo do Saldo Residual dos Recursos do FUNDEB, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (Lei Federal n° 14.113/20, art. 25, § 3º);
42. Demonstrativo analítico dos profissionais da educação básica (Lei Federal n° 14.113/20, art. 26);
43. Quadro demonstrativo das contribuições previdenciárias dos servidores pagos com recursos do

FUNDEB, para o RPPS e/ou RGPS, mostrando os valores pagos ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
44. Balancete de Verificação do Razão Analítico, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, conforme PCASP Estendido – IPC 00 e demais alterações da STN, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, no sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final;
45. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.

2.2.3. Fundo Municipal de Saúde

A) PRAZO DE REMESSA: até 30 de março do exercício subsequente.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:
1. Ofício de encaminhamento da Execução Orçamentária;
2. Cadastro de Responsáveis e demais usuários (RUG, Procurador Operacional, Procurador Operacional Master, Exercício Temporário, Prestador de Serviço de Tecnologia da Informação e Procurador Jurídico);
3. Atos de Nomeação dos Responsáveis (Ordenador de Despesa, Responsável Contábil e Controlador Interno);
4. Atos de Delegação de Competência;
5. Certificado de Regularidade do CRC do responsável contábil;
6. Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as Contas Anuais de Gestão (CF, art. 31, 70, 74 e LC n° 101/00, art. 59);
7. Pronunciamento expresso e indelegável do gestor sobre as Contas Anuais de Gestão e sobre o parecer do controle interno;
8. Comprovante da Publicação dos Balanços (Anexos 12, 13, 14, 15, 17 e 18) no veículo oficial e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público (LC n° 101/00, art. 48);
9. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, apurando-se o Resultado Orçamentário (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexos I e II e alterações);
10. Programa de Trabalho de Governo por Órgão, Funções, subfunções, Projetos e Atividades, conforme o vínculo do Recurso;
11. Anexo 10 – Comparativo de Receita orçada com a arrecadada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo I e alterações);
12. Anexo 11 – Comparativo da Despesa autorizada com a realizada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo II e alterações);
13. Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (CF, art. 167, inc. V e Lei n° 4.320/64, arts. 40 a 46);
14. Leis autorizativas de créditos adicionais ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
15. Cópia dos decretos que autorizam a abertura dos créditos adicionais acompanhada das respectivas publicações em veículo oficial de imprensa ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
16. Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 102, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
17. Anexo 13 – Balanço Financeiro (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 103, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
18. Anexo 14 – Balanço Patrimonial, contendo informações do Exercício Atual e Anterior, atendendo a nova estrutura da STN (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
19. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 104, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
20. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, inc. III, § 3º, Portaria STN n° 437/2012 e alterações);

21. Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Portaria STN n° 437/2012 e alterações);
22. Relação dos restos a pagar pagos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários e comprovantes de pagamentos (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
23. Relação dos restos a pagar cancelados no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
24. Ato legal autorizativo do cancelamento dos restos a pagar, se houver;
25. Relação dos restos a pagar inscritos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores e beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
26. Relação de contas bancárias com os saldos por fontes de recursos, do exercício atual e do exercício anterior (LC n° 101/00, art. 50, inc. I);
27. Conciliação Bancária em 31 de dezembro (Lei n° 4.320/64, art. 85);
28. Extratos Bancários com saldo em 31 de dezembro;
29. Demonstrativo Sintético da Movimentação de Bens Patrimoniais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
30. Termo de Conferência Anual do Almoxarifado;
31. Parecer do Conselho Municipal de Saúde em que conste certificação mensal da regularidade da receita e que as despesas realizadas são todas do âmbito da saúde e dentro dos seus respectivos programas (LC n° 141/12, art. 36 § 1º e ADCT, art. 77, § 3º);
32. Atas referentes às reuniões do Conselho Municipal de Saúde, que apreciou as contas (LC n° 141/12, art. 41);
33. Ato de nomeação dos membros do Conselho Municipal da Saúde, com indicação dos segmentos que representam (Lei n° 8.142/90, art. 4º, II);
34. Relação de todas as unidades físicas da saúde – hospitais, postos de saúde, enfermarias, maternidades, base do ESF (Estratégia Saúde da Família), etc. – que tenham despesas custeadas pelo FMS;
35. Relação dos servidores lotados na área da saúde, indicando as unidades em que são lotados, respectivos cargos e função desempenhadas;
36. Quadro demonstrativo dos profissionais da área da saúde – médicos, enfermeiros, odontólogos, psiquiatras, fonoaudiólogos, fisioterapeutas, etc. – que prestam serviço ao Município mediante contrato de credenciamento ou outros, indicando o local de trabalho, horário, carga horária contratada por contrato;
37. Demonstrativo de todas as receitas recebidas no exercício pelo FMS, destacando as provenientes do SUS por programas, de convênios, transferidas pelo Executivo, e próprias;
38. Quadro demonstrativo das contribuições previdenciárias dos servidores pagos em recurso do FMS, para o RPPS e/ou RGPS, mostrando os valores pagos;
39. Anexo 12 RREO – Demonstrativo das Receitas e Despesas com ações e serviços na área de saúde (LC n° 141/12, art. 35 e Portaria STN vigente para o exercício em referência);
40. Lei de criação do Fundo Municipal de Saúde e alterações;
41. Balancete de Verificação do Razão Analítico, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, conforme PCASP Estendido – IPC 00 e demais alterações da STN, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, no sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final;
42. Relatório de gestão orçamentária e financeira do exercício;
43. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.

2.2.4. Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) As contas anuais das empresas públicas e das sociedades de economia mista, sob a forma de sociedade anônima, deverão ser remetidas até 30 (trinta) dias após a realização das assembleias que devam apreciá-las;

A.2) As contas anuais das empresas públicas não revestidas sob a forma de sociedade anônima deverão ser remetidas no máximo até 30 de março do exercício subsequente.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

1. Ofício de encaminhamento;
2. Cadastro de Responsáveis e demais usuários (RUG, Procurador Operacional, Procurador Operacional Master, Exercício Temporário, Prestador de Serviço de Tecnologia da Informação e Procurador Jurídico);
3. Atos de Nomeação dos Responsáveis (inclusive do responsável contábil, responsável financeiro e procurador jurídico);
4. Atos de Nomeação dos Responsáveis (Ordenador de Despesa, Responsável Contábil e Controlador Interno);
5. Comprovante de Publicação das Demonstrações Contábeis no veículo oficial e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público (Lei n° 6.404/76, art. 176, § 1º e alterações);
6. Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as Contas Anuais de Gestão (CF, art. 31, 70, 74 e LC n° 101/00, art. 59);
7. Pronunciamento expresso e indelegável do presidente/gestor sobre as contas de gestão e sobre o parecer do controle interno;
8. Balanço Patrimonial, contendo informações do Exercício Atual e Anterior (Lei n° 6.404/76, art. 176, inc. I e alterações - Parte V do MCASP);
9. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, para as Sociedades de Economia Mista (Lei n° 6.404/76, art. 176, inc. II e alterações);
10. Demonstração do Resultado do Exercício (Lei n° 6.404/76, art. 176, inc. III e alterações);
11. Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP, Lei n° 6404/76, art. 176, inc. IV e § 5º e alterações);
12. Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido, aplicável às Empresas Estatais Dependentes e para os entes que as incorporarem no processo de consolidação das contas (Portaria STN n° 749/2009, art. 4º e alterações);
13. Parecer do Conselho Fiscal (Lei n° 6404/76, art. 164, parágrafo único e alterações);
14. Ato de nomeação dos membros do Conselho Fiscal (Lei n° 6.404/76, art. 161, § 1º e alterações);
15. Parecer de Auditoria Independente (Lei n° 6404/76, art. 177, § 3º e alterações, Lei n° 13.303/16, art. 7º);
16. Relatório da Diretoria ou da Administração (Lei n° 6.404/76, art. 243 e alterações);
17. Demonstrativo Sintético da Movimentação de Bens Patrimoniais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
18. Termo de Conferência Anual do Almoxarifado;
19. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.

2.2.5. Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)

A) PRAZO DE REMESSA: até 30 de março do exercício subsequente.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

1. Expediente de encaminhamento da execução orçamentária;
2. Cadastro dos Responsáveis (RUA, Procurador Operacional, Procurador Operacional Master, Exercício Temporário, Prestador de Serviço de Tecnologia da Informação e Procurador Jurídico);
3. Cadastro do responsável pela gestão dos recursos, se houver;
4. Atos de nomeação dos responsáveis (ordenador de despesa, responsável contábil e controlador interno);
5. Atos de nomeação do responsável pela gestão dos recursos, se houver;

6. Certificado de Regularidade do CRC do responsável contábil;
7. Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as Contas Anuais de Gestão (CF, art. 31, 70, 74 e LC n° 101/00, art. 59);
8. Pronunciamento expresso e indelegável do gestor sobre as Contas Anuais de Gestão e sobre o parecer do controle interno;
9. Legislação vigente no exercício, relativa à estruturação e/ou regulamentação do RPPS, inclusive os normativos referentes ao Plano de Custeio Normal e ao Plano de Amortização do Déficit Atuarial, se houver;
10. Comprovante da publicação dos balanços (Anexos 12, 13, 14, 15, 17 e 18) no veículo oficial e ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público (LC n° 101/00, art. 48);
11. Comprovante de certificação do gestor dos recursos e dos membros do comitê de investimentos do RPPS;
12. Política anual de Investimentos aprovada para o exercício e alterações, se houver (Resolução CMN nº 4.963/2021, art. 4º e Portaria MTP nº 1.467/2022, art. 101);
13. Ato de nomeação dos membros do Comitê de Investimentos;
14. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, apurando se o resultado orçamentário (Lei Federal nº 4.320/1964, art. 101, e Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexos I e II);
15. Programa de Trabalho de Governo por órgão, funções, subfunções, projetos e atividades, conforme o vínculo do recurso;
16. Anexo 10 – comparativo de receita orçada com a arrecadada (Lei Federal nº 4.320/1964, art. 101, e Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo I);
17. Anexo 11 – comparativo da despesa autorizada com a realizada (Lei Federal nº 4.320/1964, art. 101, e Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo II);
18. Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (CF, art. 167, inciso V e Lei Federal nº 4.320/1964, arts. 40 a 46);
19. Leis autorizativas de créditos adicionais ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
20. Cópia dos decretos que autorizam a abertura dos créditos adicionais acompanhada das respectivas publicações em veículo oficial de imprensa ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
21. Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Lei Federal nº 4.320/1964, arts. 101 e 102, e Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP);
22. Anexo 13 – Balanço Financeiro (Lei Federal nº 4.320/1964, arts. 101 e 103, e Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP);
23. Anexo 14 – Balanço Patrimonial, contendo informações do Exercício Atual e Anterior, atendendo a nova estrutura da STN (Lei Federal nº 4.320/1964, arts. 101 e 105, e Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP);
24. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei Federal nº 4.320/1964, arts. 101 e 104, e Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP);
25. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei Federal nº 4.320/1964, Arts 101 e 105, inciso III, § 3º, e Portaria STN n° 437/2012);
26. Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP);
27. Relação dos restos a pagar pagos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários e comprovantes de pagamentos (Lei Federal nº 4.320/1964, art. 92, inciso I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
28. Relação dos restos a pagar cancelados no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários (Lei Federal nº 4.320/1964, art. 92, inciso I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
29. Ato legal autorizativo do cancelamento dos restos a pagar, se houver, inclusive as hipóteses legais autorizativas e justificativas;
30. Relação dos restos a pagar inscritos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de

recursos, valores e beneficiários (Lei Federal nº 4.320/1964, art. 92, inciso I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
31. Relação dos saldos nas contas bancárias, por fonte de recursos, do exercício atual e do exercício anterior (LC n° 101/00, art. 50, inciso I);
32. Conciliação Bancária em 31 de dezembro (Lei Federal nº 4.320/1964, art. 85);
33. Extrato Bancário com saldo em 31 de dezembro;
34. Demonstrativo Sintético da Movimentação de Bens Patrimoniais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
35. Termo de Conferência Anual do Almoxarifado;
36. Relatório da gestão orçamentária e financeira;
37. Avaliação Atuarial Anual para verificação do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa), observado os parâmetros gerais para a organização e revisão do Plano de Custeio e Benefícios, com data de cálculo posicionado em 31 de dezembro e data-base com dados posicionados entre julho a dezembro, ambos do exercício de competência da Prestação de Contas Anual (Lei Federal n° 9.717/1998, art. 1º, inciso I, e Portaria MTP nº 1.467/2022);
38. Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio do RPPS (único ou dos Planos Previdenciário e Financeiro, no caso de segregação de massa) evidenciando que o plano de custeio adotado pelo ente, abrangendo plano de amortização, vigente no exercício da prestação de contas, possui viabilidade orçamentária e financeira, e que respeita os limites de gastos com pessoal impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, durante todo seu período de vigência (Portaria MTP nº 1.467/2022, art. 64);
39. Demonstrativo das Despesas Administrativas do RPPS;
40. Demonstrativo dos processos de concessão de benefícios pelo RPPS, cujos beneficiários tenham tempo de serviço certificado pelo RGPS, ou Declaração de Inocorrência de Movimento (Lei Federal n°. 9.796/1999 e Lei Federal n°. 10.887/04, art. 14);
41. Avaliação de desempenho das aplicações financeiras, nos termos do instrumento normativo regulamentar do BACEN e/ou CMN, destacando a composição dos investimentos, o quadro comparativo de taxas ofertadas por instituições do mercado e a classificação efetuada por agências classificadoras de risco, quando se aplicar; e havendo prejuízos apresentar nota explicativa;
42. Ato de nomeação do Conselho Fiscal;
43. Parecer do Conselho fiscal, ou Declaração de Inocorrência;
44. Declaração em que se indique o endereço eletrônico na internet de disponibilização das receitas e despesas previdenciárias (Lei Federal n° 10.887/2004, art. 9º, inciso III);
45. Declaração em que se indique o endereço eletrônico onde o RPPS disponibiliza aos segurados e pensionistas: a política anual de investimentos, as informações contidas nos formulários APR (autorização de aplicação e resgate), a composição da carteira de investimentos do RPPS, a relação das entidades credenciadas para atuar com o RPPS, as datas e locais das reuniões dos órgãos de deliberação colegiada e do Comitê de Investimento e respectivas atas (Portaria MTP nº 1.467/2022, art. 148);
46. Parcelamento de contribuições devidas pelo ente vigentes no exercício ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
47. Cópias das leis autorizativas e termos de parcelamentos, quando houver;
48. Quando ocorrer extinção do RPPS, no exercício: lei de extinção, extrato bancário do mês de encerramento com a respectiva conciliação, balanço de encerramento e relação de bens, direitos e ativos;
49. Balancete de Verificação do Razão Analítico, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, conforme PCASP Estendido – IPC 00 e demais alterações da STN, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, no sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final;
50. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.
*Alterado pela Resolução TCE-MS n° 173, de 17 de novembro de 2022, publicada no DOE/MS nº 3277/2022.
*Republicação da Resolução nº 173, no DOE TCE/MS nº 3278, de 21 de novembro de 2022.

2.2.6. Consórcios Públicos

A) PRAZO DE REMESSA: até 30 de março do exercício subsequente.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

1. Ofício de encaminhamento da Execução Orçamentária;
2. Cadastro de Responsáveis e demais usuários (RUA, RUG, Procurador Operacional, Procurador Operacional Master, Exercício Temporário, Prestador de Serviço de Tecnologia da Informação e Procurador Jurídico);
3. Atos de Nomeação dos Responsáveis (Presidente do Consórcio Público, Responsável Contábil e Controlador Interno);
4. Certificado de Regularidade do CRC do responsável contábil;
5. Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as Contas Anuais de Gestão (CF, art. 31, 70, 74 e LC n° 101/00, art. 59);
6. Pronunciamento expresso e indelegável do representante legal sobre as Contas Anuais de Gestão e sobre o parecer do controle interno;
7. Comprovante da Publicação dos Balanços (Anexos 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18) no veículo oficial e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público (LC n° 101/00, art. 48);
8. Protocolo de Intenções (Lei Federal n° 11.107/2005, art. 3º);
9. Comprovante de Publicação do Protocolo de Intenções na imprensa oficial e das alterações posteriores, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (Lei Federal n° 11.107/2005, art. 4º § 5º);
10. Leis de Ratificação do Protocolo de Intenções (Lei Federal n° 11.107/05, art. 5º);
11. Comprovante de Publicação da Lei de ratificação do protocolo de intenções;
12. Orçamento do Consórcio Público instrumento não legislativo elaborado pelo Consórcio Público; (art. 2º, inc. II da Portaria n° 274/2016);
13. Contrato de consórcio público, registrado, se pessoa jurídica de direito privado (Lei Federal n° 11.107/2005, art. 6º, inc. II);
14. Contrato de rateio (Lei Federal n° 11.107/2005, art. 8º);
15. Contrato de programa, se houver;
16. Comprovante de inscrição do consórcio público no CNPJ (Lei Federal n° 11.107/05, art. 6º, inc. II);
17. Estatuto do Consórcio Público (Lei Federal n° 11.107/05, art. 7º);
18. Parecer do Conselho Fiscal e outros, ou Declaração de Inocorrência;
19. Parecer da Auditoria Independente, ou Declaração de Inocorrência;
20. Ata da Assembleia Geral que aprovou as contas do exercício, ou Declaração de Inocorrência;
21. Comprovante de Publicação da Ata da Assembleia Geral que aprovou as contas do exercício, ou Declaração de Inocorrência;
22. Relatório das atividades desenvolvidas contendo exposição sobre as Demonstrações Contábeis e seus resultados e as principais realizações;
23. Homologação da Assembleia Geral do Consórcio Público, a elaboração, aprovação e modificação dos estatutos do consórcio público ou Declaração de Inocorrência (Lei Federal n° 11.107/2005, art. 5º, § 3º);
24. Comprovante de publicação da homologação da Assembleia Geral ou Declaração de Inocorrência;
25. Ato/instrumento aprovado pela Assembleia Geral e das leis ratificadoras dos entes federativos consorciados, no caso de ocorrência de alteração ou extinção do contrato de consórcio público (Lei Federal n° 11.107/2005, art. 12);
26. Cópia do ato formal de comunicação e lei embasadora, no caso de ocorrência de retirada de ente da Federação do consórcio público (Lei Federal n° 11.107/2005, art. 12);
27. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, apurando-se o Resultado Orçamentário (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexos I e II e alterações);
28. Programa de Trabalho de Governo por Órgão, Funções, subfunções, Projetos e Atividades, conforme o vínculo do Recurso;
29. Anexo 10 – Comparativo de Receita orçada com a arrecadada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo I e alterações);

30. Anexo 11 – Comparativo da Despesa autorizada com a realizada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo II e alterações);
31. Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 102, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
32. Anexo 13 – Balanço Financeiro (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 103, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
33. Anexo 14 – Balanço Patrimonial, contendo informações do Exercício Atual e Anterior, atendendo a nova estrutura da STN (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
34. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 104, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
35. Anexo 16 – Demonstrativo das Dívidas Fundadas Internas e Externas (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, inc. IV, § 4º, Portaria STN n° 437/2012 e alterações);
36. Extrato dos credores componentes da dívida fundada interna e externa, contendo saldo em 31 de dezembro (Lei n° 4.320/64, art. 98 parágrafo único);
37. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei n° 4.320/64, Arts 101 e 105, inc. III, § 3º, Portaria STN n° 437/2012 e alterações);
38. Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
39. Relação dos restos a pagar pagos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários e comprovantes de pagamentos (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
40. Relação dos restos a pagar cancelados no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
41. Ato legal autorizativo do cancelamento dos restos a pagar, se houver;
42. Relação dos restos a pagar inscritos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores e beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
43. Relação de contas bancárias com os saldos por fontes de recursos, do exercício atual e do exercício anterior (LC n° 101/00, art. 50, inc. I);
44. Conciliação Bancária em 31 de dezembro (Lei n° 4.320/64, art. 85);
45. Extrato Bancário com saldo em 31 de dezembro;
46. Demonstrativo Sintético da Movimentação de Bens Patrimoniais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
47. Termo de Conferência Anual do Almoxarifado;
48. Balancete de Verificação do Razão Analítico, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, conforme PCASP Estendido – IPC 00 e demais alterações da STN, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, no sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final;
49. Relatório de gestão orçamentária e financeira do exercício;
50. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.

2.2.6.1. Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO)

A) PRAZO DE REMESSA: até o 5º (quinto) dia útil do segundo mês subsequente ao encerramento de cada bimestre.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS: Remessa em conformidade com as Portarias da STN.

2.2.6.2. Relatório de Gestão Fiscal (RGF)

A) PRAZO DE REMESSA: até o 5º (quinto) dia útil do segundo mês subsequente ao encerramento do quadrimestre.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS: Remessa em conformidade com as Portarias da STN.

2.3. CONTAS ANUAIS DE GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO

2.3.1. Contas da Câmara Municipal

A) PRAZO DE REMESSA: até 30 de março do exercício subsequente.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

1. Ofício de encaminhamento da Execução Orçamentária;
2. . Cadastro de Responsáveis e demais usuários (RUA, RUG, Procurador Operacional, Procurador Operacional Master, Exercício Temporário, Prestador de Serviço de Tecnologia da Informação, Procurador Jurídico e Membros do Poder Legislativo);
3. Atos de Nomeação dos Responsáveis (Presidente da Câmara Municipal, Responsável Contábil e Controlador Interno);
4. Certificado de Regularidade do CRC do responsável contábil;
5. Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as Contas Anuais de Gestão (CF, art. 31, 70, 74 e LC n° 101/00, art. 59);
6. Pronunciamento expresso e indelegável do gestor sobre as Contas Anuais de Gestão e sobre o parecer do controle interno;
7. Comprovante da Publicação dos Balanços (Anexos 12, 13, 14, 15, 17 e 18) no veículo oficial e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público (LC n° 101/00, art. 48);
8. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, apurando-se o Resultado Orçamentário (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexos I e II e alterações);
9. Programa de Trabalho de Governo por Órgão, Funções, subfunções, Projetos e Atividades, conforme o vínculo do Recurso;
10. Anexo 11 – Comparativo da Despesa autorizada com a realizada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo II e alterações);
11. Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (CF, art. 167, inc. V e Lei n° 4.320/64, arts. 40 a 46);
12. Leis autorizativas de créditos adicionais ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
13. Cópia dos decretos que autorizam a abertura dos créditos adicionais acompanhada das respectivas publicações em veículo oficial de imprensa ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
14. Anexo 13 – Balanço Financeiro (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 103, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
15. Anexo 14 – Balanço Patrimonial, contendo informações do Exercício Atual e Anterior, atendendo a nova estrutura da STN (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
16. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 104, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
17. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105 inc. III, § 3º, Portaria STN n° 437/2012 e alterações);
18. Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
19. Relação dos restos a pagar pagos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários e comprovantes de pagamentos (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo

único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
20. Relação dos restos a pagar cancelados no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
21. Ato legal autorizativo do cancelamento dos restos a pagar, se houver;
22. Relação dos restos a pagar inscritos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores e beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
23. Demonstrativo, no último ano de mandato, das despesas contraídas nos dois últimos quadrimestres, identificando as liquidadas, não liquidadas, em ordem sequencial de número de empenhos, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários (LC n° 101/00, art. 42);
24. Relação de contas bancárias com os saldos por fontes de recursos, do exercício atual e do exercício anterior (LC n° 101/00, art. 50, inc. I);
25. Conciliação Bancária em 31 de dezembro (Lei n° 4.320/64, art. 85);
26. Extrato Bancário com saldo em 31 de dezembro;
27. Demonstrativo Sintético da Movimentação de Bens Patrimoniais ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
28. Termo de Conferência Anual do Almoxarifado;
29. Relatório da gestão orçamentária e financeira;
30. Instrumento normativo que fixa ou altera subsídio dos vereadores;
31. Folha de pagamento dos vereadores, do período de janeiro a dezembro;
32. Resumo geral da folha de pagamento dos servidores mês a mês;
33. Comprovante de Devolução da sobra financeira efetuada pela Câmara Municipal à Prefeitura relativo ao exercício;
34. Balancete de Verificação do Razão Analítico, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, conforme PCASP Estendido – IPC 00 e demais alterações da STN, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, no sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final;
35. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.

2.3.2. Relatório de Gestão Fiscal (RGF)

A) PRAZO DE REMESSA: até o 5º (quinto) dia útil do segundo mês subsequente ao encerramento do quadrimestre/semestre.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS: Remessa em conformidade com as Portarias da STN.

2.4. CONTAS ANUAIS DE GOVERNO

2.4.1. Contas do Prefeito Municipal

A) PRAZO DE REMESSA: até 30 de março do exercício subsequente.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) DAS CONTAS ANUAIS DE GOVERNO - CONSOLIDADO:
1. Ofício de encaminhamento da Execução Orçamentária;
2. Cadastro de Responsáveis e demais usuários (RUA, RUG, Procurador Operacional, Procurador Operacional Master, Exercício Temporário, Prestador de Serviço de Tecnologia da Informação e

Procurador Jurídico);
3. Atos de Nomeação dos Responsáveis (Prefeito, Responsável Contábil e Controlador Interno);
4. Certificado de Regularidade do CRC do responsável contábil;
5. Parecer técnico conclusivo emitido pela unidade de controle interno sobre as Contas Anuais de Governo (CF, art. 31, 70, 74 e LC n° 101/00, art. 59);
6. Pronunciamento expresso e indelegável do gestor sobre as contas anuais e sobre o parecer do controle interno;
7. Comprovante da Publicação dos Balanços (Anexos 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19) no veículo oficial e Ampla Divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público (LC n° 101/00, art. 48);
8. Relatório conclusivo da Comissão de Transmissão de Governos, quando for o caso;
9. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, apurando-se o Resultado Orçamentário (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexos I e II e alterações);
10. Programa de Trabalho de Governo por Órgão, Funções, subfunções, Projetos e Atividades, conforme o vínculo do Recurso;
11. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo I e alterações);
12. Anexo 11 – Comparativo da Despesa autorizada com a realizada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo II e alterações);
13. Anexo 2 – Consolidação Geral – Resumo Geral da Despesa segundo as Categorias Econômicas;
14. Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (CF, art. 167, inc. V e Lei n° 4.320/64, arts. 40 a 46);
15. Leis autorizativas de créditos adicionais ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
16. Cópia dos decretos que autorizam a abertura dos créditos adicionais acompanhada das respectivas publicações em veículo oficial de imprensa ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
17. Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 102, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
18. Anexo 13 – Balanço Financeiro (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 103, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
19. Anexo 14 – Balanço Patrimonial, contendo informações do Exercício Atual e Anterior, atendendo a nova estrutura da STN (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
20. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 104, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
21. Anexo 16 – Demonstrativo das Dívidas Fundadas Internas e Externas ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, inc. IV, § 4º, Portaria STN n° 437/2012 e alterações);
22. Extrato dos credores componentes da dívida fundada interna e externa, contendo saldo em 31 de dezembro ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (Lei n° 4.320/64, art. 98 parágrafo único);
23. Leis autorizativas da dívida fundada, ou Declaração de Inocorrência;
24. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, inc. III, § 3º, Portaria STN n° 437/2012 e alterações);
25. Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
26. Anexo 19 – Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido, aplicável às Empresas Estatais Dependentes e para os entes que as incorporarem no processo de consolidação das contas ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (Portaria STN n° 749/2009, art. 4º e alterações);
27. Anexo 10 – Consolidado – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada referente ao exercício anterior a fim de subsidiar os cálculos das transferências de duodécimos ao Poder Legislativo (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo I e alterações);
28. Relação dos restos a pagar pagos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários e comprovantes de pagamentos (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;

29. Relação dos restos a pagar cancelados no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores, beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
30. Ato legal autorizativo do cancelamento dos restos a pagar, se houver;
31. Relação dos restos a pagar inscritos no exercício discriminando processados e não processados em ordem sequencial por número de empenho/ano, data do empenho, dotação orçamentária, fonte de recursos, valores e beneficiários (Lei n° 4.320/64, art. 92, inc. I, parágrafo único e art. 36), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
32. Relação dos restos a pagar da saúde, educação e FUNDEB (70% e 30%) inscritos no exercício, discriminando processados e não-processados em ordem sequencial em número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
33. Relação dos restos a pagar da saúde, educação e FUNDEB (70% e 30%) pagos no exercício, em ordem sequencial em número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
34. Ato legal de encerramento de exercício destacando-se autorização de Baixa/Cancelamento de Dívida Passiva/Ativa ou Declaração de Inocorrência;
35. Demonstrativo, no último ano de mandato, das despesas contraídas nos dois últimos quadrimestres, identificando as liquidadas, não liquidadas, em ordem sequencial de número de empenhos, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários (LC n° 101/00, art. 42);
36. Demonstrativo Sintético das Ações Desenvolvidas pelo Município para Cobrança da Dívida Ativa, Atos Legais e Movimentação no Exercício (Lei n° 4.320/64, art. 39, art. 102 § 2º e LC n° 101/00, art. 58);
37. Relação de contas bancárias com os saldos por fontes de recursos, do exercício atual e do exercício anterior por unidades gestoras e consolidado (LC n° 101/00, art. 50, inc. I);
38. Conciliação Bancária em 31 de dezembro (Lei n° 4.320/64, art. 85);
39. Extrato Bancário com saldo em 31 de dezembro consolidado;
40. Anexo 3 RREO - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida (LC n° 101/00, LRF, art. 53, inc. I e Portaria STN vigente para o exercício em referência);
41. Anexo 4 RREO – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias ou Declaração de Inocorrência de Movimento; (LC n° 101/00, art. 50, inc. IV, art. 53, inc. II e Portaria STN vigente para o exercício em referência);
42. Anexo 8 RREO – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Lei n° 9.394/96, art. 72 e Portaria STN vigente para o exercício em referência);
43. Anexo 12 RREO – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (LC n° 141/2012, art. 35 e Portaria STN vigente para o exercício em referência);
44. Anexo 1 RGF – Demonstrativo das Despesas com Pessoal (LC n° 101/00, art. 55, inc. I, alínea “a” e Portaria STN vigente para o exercício em referência);
45. Relação dos Precatórios Pagos, em ordem cronológica (CF, art. 100 e LC n° 101/00, art.10), ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
46. Demonstrativo Sintético da Movimentação de Bens Patrimoniais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
47. Termo de Conferência Anual do Almoxarifado;
48. Relatório da gestão orçamentária e financeira;
49. Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo em termos de realização de obras e de prestação de serviços (Lei n° 4.320/64, art. 2º, § 2º, inc. III);
50. Balancete de Verificação do Razão Analítico, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, conforme PCASP Estendido – IPC 00 e demais alterações da STN, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, no sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final;
51. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis.

B.2) DAS CONTAS ANUAIS DE GOVERNO – PREFEITURA MUNICIPAL:

1. Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas, apurando-se o Resultado Orçamentário (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexos I e II e alterações);
2. Programa de Trabalho de Governo por Órgão, Funções, subfunções, Projetos e Atividades, conforme o vínculo do Recurso;
3. Anexo 10 – Comparativo de Receita orçada com a arrecadada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo I e alterações);
4. Anexo 11 – Comparativo da Despesa autorizada com a realizada (Lei n° 4.320/64, art. 101, Portaria Interministerial n° 163/2001 - Anexo II e alterações);
5. Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 102, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
6. Anexo 13 – Balanço Financeiro (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 103, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
7. Anexo 14 – Balanço Patrimonial, contendo informações do Exercício Atual e Anterior, atendendo a nova estrutura da STN (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
8. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 104, Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
9. Anexo 16 – Demonstrativo das Dívidas Fundadas Internas e Externas (Lei n° 4.320/64, arts. 101 e 105, inc. IV, § 4º, Portaria STN n° 437/2012 e alterações);
10. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei n° 4.320/64, Arts 101 e 105, inc. III, § 3º, Portaria STN n° 437/2012 e alterações);
11. Anexo 18 – Demonstrativo dos Fluxos de Caixa (Portaria STN n° 437/2012 - Parte V do MCASP e alterações);
12. Demonstrativo Sintético da Movimentação de Bens Patrimoniais, ou Declaração de Inocorrência de Movimento;
13. Balancete de Verificação do Razão Analítico, com saldos acumulados no exercício, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, conforme PCASP Estendido – IPC 00 e demais alterações da STN, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício, no sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, informando o saldo anterior, o total a débito, o total a crédito e o saldo final.

2.4.2. Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO)

A) PRAZO DE REMESSA: até o 5º (quinto) dia útil do segundo mês subsequente ao encerramento de cada bimestre.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS: Remessa em conformidade com as Portarias da STN.

2.4.3. Relatório de Gestão Fiscal (RGF)

A) PRAZO DE REMESSA: até o 5º (quinto) dia útil do segundo mês subsequente ao encerramento do quadrimestre/semestre.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS: Remessa em conformidade com as Portarias da STN.

3. JULGAMENTO DAS CONTAS ANUAIS DE GOVERNO PELO PODER LEGISLATIVO

3.1. DECISÃO DA CÂMARA MUNICIPAL SOBRE AS CONTAS DE GOVERNO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

A) PRAZO DE REMESSA: até o último dia útil do mês subsequente à data do julgamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

1. Ofício de encaminhamento;
2. Uma via da Resolução ou Decreto Legislativo;
3. Ata da sessão de julgamento;
4. Documento comprobatório da publicação da Resolução ou Decreto Legislativo (CF, caput do art. 37);
5. Comprovante de remessa de todo o processo ao Ministério Público, no caso de rejeição das contas.

ANEXO III

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO E DE GOVERNO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

***REVOGADO PELA RESOLUÇÃO TCE/MS N. 119/2019, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019**

***Prazo prorrogado pela RESOLUÇÃO TCE/MS N° 121/2020, DE 30 DE MARÇO DE 2020**

ANEXO IV

DECISÃO DO LEGISLATIVO SOBRE O JULGAMENTO DAS CONTAS DO PODER EXECUTIVO

***REVOGADO PELA RESOLUÇÃO TCE/MS N. 119/2019, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019**

ANEXO V

* Alterado pela RESOLUÇÃO TCE-MS N. 122, DE 02 DE ABRILDE 2020
* Alterada pela Resolução TCE-MS nº 155, de 16 de dezembro de 2021.
* Alterado pela Resolução TCE-MS nº 171, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

ATOS DE PESSOAL

1. ATOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL, CONCURSO PÚBLICO e FOLHA DE PAGAMENTO

1.1 PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

A) PRAZO: até 15 (quinze) dias úteis do encerramento do mês da publicação da legislação.

B) DOCUMENTOS:

1. Arquivo do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração;
2. Cópia da legislação correlata.

1.2 CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OU DE PROVAS E TÍTULOS

A) PRAZO: até 15 (quinze) dias úteis do encerramento do mês da publicação do ato.

B) DOCUMENTOS:

1. Arquivo de Ficha de Informação – Concurso Público;
2. Cópia da publicação do Edital de Abertura;
3. Cópia da publicação do Edital da relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas;
4. Cópia da publicação do Edital da relação dos candidatos aprovados;
5. Cópia da publicação do ato de homologação do resultado final;
6. Cópia da publicação do ato que prorrogar a validade do concurso;
7. Cópia da publicação de outros editais que o órgão entender devidos.

1.3 ADMISSÃO DE PESSOAL

1.3.1 ADMISSÃO DE CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OU DE PROVAS E TÍTULOS

~~**A) PRAZO: até 15 (quinze) dias úteis do encerramento do mês da ocorrência da posse.**~~

A) PRAZO: até 60 (sessenta) dias úteis do encerramento do mês da ocorrência da posse. * Alterado pela Resolução TCE-MS nº 171, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

B) DOCUMENTOS:

1. Arquivo de Ficha de Informação – Concursado;
2. Cópia da publicação do Ato de Nomeação;
3. Termo de Posse;
4. Cópia do contrato de trabalho, quando se tratar de emprego público;
5. Outros documentos que o órgão entender pertinentes.

1.3.2 ADMISSÃO DE PESSOAL CONTRATADO TEMPORARIAMENTE

~~**A) PRAZO: até 15 (quinze) dias úteis do encerramento do mês da assinatura do contrato.**~~

A) PRAZO: até 40 (quarenta) dias úteis do encerramento do mês da assinatura do contrato. * Alterado pela Resolução TCE-MS nº 171, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

B) DOCUMENTOS:

1. Arquivo de Ficha de Informação – Contratação;
2. Justificativa da contratação por excepcional interesse público;
3. Contrato celebrado entre as partes;
4. Cópia da publicação do extrato do contrato no órgão oficial;
5. Lei autorizativa, se não tiver sido encaminhada anteriormente;
6. Declaração da inexistência de candidato habilitado em Concurso Público para o cargo.
7. Cópia dos editais de abertura, de inscritos, de aprovados e da homologação do resultado final do Processo Seletivo, quando for o caso;
8. Cópia do Convênio, quando a admissão estiver relacionada a algum Programa;
9. Outros documentos que o órgão entender pertinentes.

1.3.3 TERMO ADITIVO EM VIRTUDE DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

~~**A) PRAZO: até 15 (quinze) dias úteis do encerramento do mês da assinatura do termo aditivo.**~~

A) PRAZO: até 40 (quarenta) dias úteis do encerramento do mês da assinatura do termo aditivo.
* Alterado pela Resolução TCE-MS nº 171, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

B) DOCUMENTOS:

1. Arquivo de Ficha de Informação – Aditivo de Contrato;
2. Cópia da publicação do extrato do aditivo ao contrato no órgão oficial;
3. Termo aditivo;
4. Contrato que lhe deu origem, ou indicação do número do Processo autuado no Tribunal de Contas;
5. Justificativa quanto à prorrogação;
6. Outros documentos que o órgão entender pertinentes.

1.3.4 CONVOCAÇÃO DE PROFESSORES

~~**A) PRAZO: até 15 (quinze) dias úteis do encerramento do mês da publicação do ato.**~~

A) PRAZO: até 40 (quarenta) dias úteis do encerramento do mês da publicação do ato.
* Alterado pela Resolução TCE-MS nº 171, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

B) DOCUMENTOS:

1. Arquivo de Ficha de Informação – Convocação;
2. Cópia da publicação do ato de convocação;
3. Justificativa da convocação;
4. Declaração da inexistência de candidato habilitado em Concurso Público para o cargo;
5. Lei autorizativa, se não tiver sido encaminhada anteriormente;
6. Outros documentos que o órgão entender pertinentes.

1.3.5 ADMISSÃO DE CARGO DE LIVRE ESCOLHA E EXONERAÇÃO (CARGO EM COMISSÃO)

~~**A) PRAZO: até 15 (quinze) dias úteis do encerramento do mês da ocorrência da posse.**~~

A) PRAZO: até 40 (quarenta) dias úteis do encerramento do mês da ocorrência da posse.
* Alterado pela Resolução TCE-MS nº 171, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

A) DOCUMENTOS:

a. Arquivo de Ficha de Informação – Comissionado;
b. Cópia da publicação do Ato de Nomeação;

c. Termo de Posse.

1.4 POSSE DE AGENTES POLÍTICOS, MEMBROS DE PODER OU CONSELHO TUTELAR

A) ~~**PRAZO: até 15 (quinze) dias úteis do encerramento do mês da posse.**~~

A) PRAZO: até 40 (quarenta) dias úteis do encerramento do mês da posse.
* Alterado pela Resolução TCE-MS nº 171, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

A) DOCUMENTOS:

a. Arquivo de Ficha de Informação – Agente Político;
b. Termo de Posse ou Ato de Nomeação.

1.5 VACÂNCIA DE CARGOS

A) PRAZO: até 15 (quinze) dias úteis do encerramento do mês da ocorrência doato/fato.

B) DOCUMENTOS:

1. Arquivo de Ficha de Informação – Vacância;
2. Cópia da publicação do ato da vacância.

1.6 FOLHA DE PAGAMENTO

A) PRAZO: até 15 (quinze) dias úteis do encerramento do mês que ocorrer o pagamento.

B) DOCUMENTOS:

1. Arquivo de Folha de Pagamento.
2. Cópia do arquivo de remessa bancária para pagamento aos agentes públicos, conforme tipo e layout do Centro Nacional de Automação Bancária da Federação Brasileira de Bancos - CNAB FEBRABAN;
3. Cópia do arquivo de retorno bancário do pagamento realizado aos agentes públicos, conforme tipo e layout da CNAB FEBRABAN.

ANEXO V

2. BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E SOCIAIS

2.1 - APOSENTADORIA

2.1.1 APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO

A) PRAZO: Até 35 (trinta e cinco) dias úteis da publicação do ato de concessão da aposentadoria.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Requerimento do segurado.
2.	Documento de identificação oficial
3.	Cadastro de Pessoa Física (CPF)
4.	Declaração de acumulação ou não acumulação de cargo ou provento
	***Requisito**: Declaração atual, assinada pelo segurado, de não acumulação ou de acumulação de proventos de aposentadoria pagos pelos cofres públicos ou por sistema de previdência pública. Havendo cargo acumulável permitido pela Constituição Federal, mencioná-lo, fazendo referência ao número da matrícula e lotação;*
5.	Laudo Oficial conclusivo
	***Requisito**: Deverá estar assinado, no mínimo, por dois profissionais médicos, que tenham relação de trabalho com a previdência pública pagadora, contendo a especificação da causa da incapacidade permanente e a identificação do CID (Código Internacional de Doenças), com a data de início da incapacidade permanente, bem*

	como manifestação assinalando que não há possibilidade de recuperação da capacidade laborativa do aposentado e, quando for o caso, se essa incapacidade decorre de acidente em serviço ou doença grave e/ou incurável.
6.	Declaração sobre a readaptação ser insuscetível
	Requisito: *Identificação do segurado e do cargo ocupado e a conclusão apontando as tentativas, as avaliações e os impedimentos de mudança para outro(s) cargo(s), bem como declaração sobre a inexistência de capacidade laborativa residual.*
7.	Parecer jurídico do órgão ou da entidade concedente
	***Requisito**: Análise e pronunciamento sobre o tempo de contribuição, o tempo de serviço, parcelas que compõem o cálculo do provento e referência à fundamentação legal que assegura o direito à aposentadoria.*
8.	Histórico da vida funcional.
	***Requisito**: Indicar a data de admissão em cargo efetivo, alterações na carreira e mudanças em cargos efetivos dentro do órgão ou ente, abrangendo todo o período de vínculo funcional.*
9.	Certidão de tempo de contribuição
	***Requisito**: Apresentar a contagem dos tempos de contribuição utilizados para concessão da aposentadoria,* elaborada em conformidade com a legislação vigente.
10.	Holerite/contracheque
	***Requisito:** Demonstrativo da remuneração do cargo efetivo ocupado, percebida no mês imediatamente anterior ao da concessão da aposentadoria.*
11.	Planilha das parcelas remuneratórias
	***Requisito**: Discriminar as* remunerações *utilizadas como base para as contribuições ao(s) regime(s) de previdência a que o segurado esteve vinculado,* conforme legislação vigente;
12.	Apostila de Proventos
	***Requisito**: Discriminar as parcelas financeiras pagas e que servem de base para o cálculo do provento, identificando as que integram pelos seus percentuais, a metodologia do cálculo de cada uma, com a menção da legislação que fundamenta o seu pagamento, assim como a sua incorporação ao benefício.*
13.	Publicação do ato de concessão do benefício na imprensa oficial
14.	Manifestação da Agência de Previdência Social, quando segurado do RPPS-MS
	***Requisito**: Pronunciamento da AGEPREV – MS, nos termos da legislação vigente, contendo análise dos fundamentos legais e sobre o atendimento dos requisitos para concessão da aposentadoria, bem como manifestação do Diretor-Presidente admitindo o deferimento do benefício, dirigida à autoridade competente do Poder ou Órgão de lotação do segurado.*

C) LEGISLAÇÃO:

a) Cadastramento de legislação: Banco de Legislação (CADLEGIS), módulo Benefícios Previdenciários, de acordo com a Resolução TCE-MS nº 138/2020, quando de emissão do ente concedente;

b) Prazo: até 20 (vinte) dias úteis da publicação do texto original ou da sua alteração.

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Leis e demais atos normativos que fundamentam a concessão da aposentadoria.
2.	Leis e demais atos normativos que fundamentam o pagamento das parcelas remuneratórias que compõem a base de cálculo dos proventos.

3.	Lei que estabelece o teto remuneratório aplicado à carreira do segurado inativado.
Requisito: *A legislação deverá ser cadastrada e mantida atualizada no Banco de Legislação do TCE-MS (CADLEGIS), conforme as regras vigentes e prazo da publicação. Caso não tenha cadastro da lei ou ato normativo, providenciar sua inclusão ao CADLEGIS, antes ou simuntaneamente ao encaminhamento dos documentos referentes à concessão do benefício.*	

2.1.2 – APOSENTADORIA ESPECIAL

2.1.2.1 – SEGURADO COM DEFICIÊNCIA

A) PRAZO: Até 35 (trinta e cinco) dias úteis da publicação do ato de concessão da aposentadoria.
B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Requerimento do segurado
2.	Documento de identificação oficial
3.	Cadastro de Pessoa Física (CPF)
4.	Declaração de acumulação ou não acumulação de cargo ou provento
	Requisito*: Declaração atual, assinada pelo segurado, de não acumulação ou de acumulação de proventos de aposentadoria pagos pelos cofres públicos ou por sistema de previdência pública. Havendo cargo acumulável permitido pela Constituição Federal, mencioná-lo, fazendo referência ao número da matrícula e lotação.*
5.	Laudo técnico de avaliação da gradação da deficiência
	Requisito: *Conter a avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, com parecer conclusivo indicando o grau da deficiência: grave, moderada ou leve, nos moldes da legislação vigente*.
6.	*Cópia integral da ação judicial que concedeu o benefício, se for o caso.*
7.	Parecer jurídico do órgão ou da entidade concedente
	Requisito*: Análise e pronunciamento sobre o tempo de contribuição, o tempo de serviço, parcelas que compõem o cálculo do provento e referência à fundamentação legal que assegura o direito à aposentadoria.*
8.	Histórico da vida funcional
	Requisito*: Indicar a data de admissão em cargo efetivo, alterações na carreira e mudanças em cargos efetivos dentro do órgão ou ente, abrangendo todo o período de vínculo funcional.*
9.	Certidão de tempo de contribuição
	Requisito*: Apresentar a contagem dos tempos de contribuição utilizados para concessão da aposentadoria, elaborada em conformidade com a legislação vigente.*
10.	Holerite/contracheque
	Requisito*: Demonstrativo da remuneração do cargo efetivo ocupado, percebida no mês imediatamente anterior ao da concessão da aposentadoria.*
11.	Planilha das parcelas remuneratórias
	Requisito*: Discriminar as* remunerações *utilizadas como base para as contribuições ao(s) regime(s) de previdência a que o segurado esteve vinculado,* conforme legislação vigente.
12.	Apostila de Proventos.
	Requisito*: Discriminar as parcelas financeiras pagas e que servem de base para o cálculo do provento, identificando as que integram pelos seus percentuais, a*

	metodologia do cálculo de cada uma, com a menção da legislação que fundamenta o seu pagamento, assim como a sua incorporação ao benefício.
13.	Publicação do ato de concessão do benefício na imprensa oficial.
14.	Manifestação da Agência de Previdência Social, quando segurado do RPPS-MS
	Requisito: *Pronunciamento da AGEPREV – MS, nos termos da legislação vigente, contendo análise dos fundamentos legais e sobre o atendimento dos requisitos para concessão da aposentadoria, bem como manifestação do Diretor-Presidente admitindo o deferimento do benefício, dirigida à autoridade competente do Poder ou Órgão de lotação do segurado.*

C) LEGISLAÇÃO:

a) Cadastramento de legislação: Banco de Legislação (CADLEGIS), módulo Benefícios Previdenciários, de acordo com a Resolução TCE-MS nº 138/2020, quando de emissão do ente concedente;

b) Prazo: até 20 (vinte) dias úteis da publicação do texto original ou da sua alteração.

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Leis e demais atos normativos que fundamentam a concessão da aposentadoria.
2.	Leis e demais atos normativos que fundamentam o pagamento das parcelas remuneratórias que compõem a base de cálculo dos proventos.
3.	Lei que estabelece o teto remuneratório aplicado à carreira do segurado inativado.
Requisito: *A legislação deverá ser cadastrada e mantida atualizada no Banco de Legislação do TCE-MS (CADLEGIS), conforme as regras vigentes e prazo da publicação. Caso não tenha cadastro da lei ou ato normativo, providenciar sua inclusão ao CADLEGIS, antes ou simuntaneamente ao encaminhamento dos documentos referentes à concessão do benefício.*	

ANEXO V

2.1.2.2 – PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES EM CONDIÇÕES DE RISCO

(Exercício de atividades com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes).

A) PRAZO: Até 35 (trinta e cinco) dias úteis da publicação do ato de concessão da aposentadoria.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Requerimento do segurado
2.	Documento de identificação oficial
3.	Cadastro de Pessoa Física (CPF)
	Requisito: *Declaração atual, assinada pelo segurado, de não acumulação ou de acumulação de provento de aposentadoria pago pelos cofres públicos ou por sistema de previdência pública. Havendo cargo acumulável permitido pela Constituição Federal, mencioná-lo, fazendo referência ao número da matrícula.*
4.	Parecer conclusivo da perícia médica
	Requisito*: Informações em relação ao enquadramento por exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde ou associação destes agentes, nos moldes da legislação vigente.*
5.	*Laudo técnico conclusivo de condições ambientais do trabalho – LTCAT ou os documentos aceitos em sua substituição, nos moldes da legislação vigente.*
6.	Cópia integral da ação judicial que concedeu o benefício, se for o caso.
7.	Parecer jurídico do órgão ou da entidade concedente

	***Requisito**: Análise e pronunciamento sobre o tempo de contribuição, o tempo de serviço, parcelas que compõem o cálculo do provento e referência à fundamentação legal que assegura o direito à aposentadoria.*
8.	Histórico da vida funcional
	***Requisito**: Indicar a data de admissão em cargo efetivo, alterações na carreira e mudanças em cargos efetivos dentro do órgão ou ente, abrangendo todo o período de vínculo funcional.*
9.	Certidão de tempo de contribuição
	***Requisito**: Apresentar a contagem dos tempos de contribuição utilizados para concessão da aposentadoria, elaborada em conformidade com a legislação vigente.*
10.	Holerite/contracheque
	***Requisito**: Demonstrativo da remuneração do cargo efetivo ocupado, percebida no mês imediatamente anterior ao da concessão da aposentadoria.*
11.	Planilha das parcelas remuneratórias
	***Requisito**: Discriminar as* remunerações *utilizadas como base para as contribuições ao(s) regime(s) de previdência a que o segurado esteve vinculado,* conforme legislação vigente.
12.	Apostila de Proventos
	***Requisito**: Discriminar as parcelas financeiras pagas e que servem de base para o cálculo do provento, identificando as que integram pelos seus percentuais, a metodologia do cálculo de cada uma, com a menção da legislação que fundamenta o seu pagamento, assim como a sua incorporação ao benefício.*
13.	Publicação do ato de concessão do benefício na imprensa oficial
14.	Manifestação da Agência de Previdência Social, quando segurado do RPPS-MS
	***Requisito**: Pronunciamento da AGEPREV – MS, nos termos da legislação vigente, contendo análise dos fundamentos legais e sobre o atendimento dos requisitos para concessão da aposentadoria, bem como manifestação do Diretor-Presidente admitindo o deferimento do benefício, dirigida à autoridade competente do Poder ou Órgão de lotação do segurado.*

C) LEGISLAÇÃO:

a) Cadastramento de legislação: Banco de Legislação (CADLEGIS), módulo Benefícios Previdenciários, de acordo com a Resolução TCE-MS nº 138/2020, quando de emissão do ente concedente;

b) Prazo: até 20 (vinte) dias úteis da publicação do texto original ou da sua alteração.

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Leis e demais atos normativos que fundamentam a concessão da aposentadoria.
2.	Leis e demais atos normativos que fundamentam o pagamento das parcelas remuneratórias que compõem a base de cálculo dos proventos.
3.	Lei que estabelece o teto remuneratório aplicado à carreira do segurado inativado.
***Requisito:** A legislação deverá ser cadastrada e mantida atualizada no Banco de Legislação do TCE-MS (CADLEGIS), conforme as regras vigentes e prazo da publicação. Caso não tenha cadastro da lei ou ato normativo, providenciar sua inclusão ao CADLEGIS, antes ou simuntaneamente ao encaminhamento dos documentos referentes à concessão do benefício.*	

2.1.3 – APOSENTADORIA COMPULSÓRIA

A) PRAZO: Até 35 (trinta e cinco) dias úteis da publicação do ato de concessão da aposentadoria.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Manifestação de dirigente do órgão ou entidade, na concessão compulsória de aposentadoria.
2.	Documento de identificação oficial
3.	Cadastro de Pessoa Física (CPF)
4.	Declaração de acumulação ou não acumulação de cargo ou provento
	***Requisito**: Declaração atual, assinada pelo segurado, de não acumulação ou de acumulação de provento de aposentadoria pago pelos cofres públicos ou por sistema de previdência pública. Havendo cargo acumulável permitido pela Constituição Federal, mencioná-lo, fazendo referência ao número da matrícula e lotação.*
5.	Parecer jurídico do órgão ou da entidade concedente
	***Requisito**: Análise e pronunciamento sobre o tempo de contribuição, o tempo de serviço, parcelas que compõem o cálculo dos proventos e referência à fundamentação legal que assegura o direito à aposentadoria.*
6.	Histórico da vida funcional
	***Requisito**: Indicar a data de admissão em cargo efetivo, alterações na carreira e mudanças em cargos efetivos dentro do órgão ou ente, abrangendo todo o período de vínculo funcional.*
7.	Certidão de tempo de contribuição
	***Requisito**: Apresentar a contagem dos tempos de contribuição utilizados para concessão da aposentadoria, elaborada em conformidade com a legislação vigente.*
8.	Holerite/contracheque
	***Requisito**: Demonstrativo da remuneração do cargo efetivo ocupado, percebida no mês imediatamente anterior ao da concessão da aposentadoria.*
9.	Planilha das parcelas remuneratórias
	***Requisito**: Discriminar as* remunerações *utilizadas como base para as contribuições ao(s) regime(s) de previdência a que o segurado esteve vinculado,* conforme legislação vigente;
10.	Apostila de Proventos
11.	***Requisito**: Discriminar as parcelas financeiras pagas e que servem de base para o cálculo do provento, identificando as que integram pelos seus percentuais, a metodologia do cálculo de cada uma, com a menção da legislação que fundamenta o seu pagamento, assim como a sua incorporação ao benefício.*
12.	Publicação do ato de concessão do benefício na imprensa oficial
13.	Manifestação da Agência de Previdência Social, quando segurado do RPPS-MS
	***Requisito**: Pronunciamento da AGEPREV – MS, nos termos da legislação vigente, contendo análise dos fundamentos legais e sobre o atendimento dos requisitos para concessão da aposentadoria, bem como manifestação do Diretor-Presidente admitindo o deferimento do benefício, dirigida à autoridade competente do Poder ou Órgão de lotação do segurado.*

C) LEGISLAÇÃO:

a) Cadastramento de legislação: Banco de Legislação (CADLEGIS), módulo Benefícios Previdenciários, de acordo com a Resolução TCE-MS nº 138/2020, quando de emissão do ente concedente;

b) Prazo: até 20 (vinte) dias úteis da publicação do texto original ou da sua alteração.

ORD.	ESPECIFICAÇÃO

1.	Leis e demais atos normativos que fundamentam a concessão da aposentadoria.
2.	Leis e demais atos normativos que fundamentam o pagamento das parcelas remuneratórias que compõem a base de cálculo dos proventos.
3.	Lei que estabelece o teto remuneratório aplicado à carreira do segurado inativado.
Requisito: *A legislação deverá ser cadastrada e mantida atualizada no Banco de Legislação do TCE-MS (CADLEGIS), conforme as regras vigentes e prazo da publicação. Caso não tenha cadastro da lei ou ato normativo, providenciar sua inclusão ao CADLEGIS, antes ou simuntaneamente ao encaminhamento dos documentos referentes à concessão do benefício.*	

2.1.4 – APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA

A) PRAZO: Até 35 (trinta e cinco) dias úteis da publicação do ato da concessão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Requerimento do segurado
2.	Documento de identificação oficial
3.	Cadastro de Pessoa Física (CPF)
4.	Declaração de acumulação ou não acumulação de cargo ou provento
	Requisito*: Declaração atual, assinada pelo segurado, de não acumulação ou de acumulação de proventos de aposentadoria pagos pelos cofres públicos ou por sistema de previdência pública. Havendo cargo acumulável permitido pela Constituição Federal, mencioná-lo, fazendo referência ao número da matrícula e lotação.*
5.	Parecer jurídico do órgão ou da entidade concedente
	Requisito*: Análise e pronunciamento sobre o tempo de contribuição, o tempo de serviço, parcelas que compõem o cálculo do provento e referência à fundamentação legal que assegura o direito à aposentadoria.*
6.	Histórico da vida funcional
	Requisito*: Indicar a data de admissão em cargo efetivo, alterações na carreira e mudanças em cargos efetivos dentro do órgão ou ente, abrangendo todo o período de vínculo funcional.*
7.	Certidão de tempo de contribuição
	Requisito*: Apresentar a contagem dos tempos de contribuição utilizados para concessão da aposentadoria, elaborada em conformidade com a legislação vigente.*
8.	Holerite/contracheque
	Requisito*: Demonstrativo da remuneração do cargo efetivo percebida no mês imediatamente anterior à concessão da aposentadoria.*
9.	Planilha das parcelas remuneratórias
	Requisito*: Discriminar as* remunerações *utilizadas como base para as contribuições ao(s) regime(s) de previdência a que o segurado esteve vinculado,* conforme legislação vigente.
10.	Apostila de Proventos
	Requisito*: Discriminar as parcelas financeiras pagas e que servem de base para o cálculo do provento, identificando as que integram pelos seus percentuais, a metodologia do cálculo de cada uma, com a menção da legislação que fundamenta o seu pagamento, assim como a sua incorporação ao benefício.*
11.	Publicação do ato de concessão do benefício na imprensa oficial
12.	Manifestação da Agência de Previdência Social, quando segurado do RPPS-MS

	Requisito: *Pronunciamento da AGEPREV – MS, nos termos da legislação vigente, contendo análise dos fundamentos legais e sobre o atendimento dos requisitos para concessão da aposentadoria, bem como manifestação do Diretor-Presidente admitindo o deferimento do benefício, dirigida à autoridade competente do Poder ou Órgão de lotação do segurado.*

C) LEGISLAÇÃO:

a) Cadastramento de legislação: Banco de Legislação (CADLEGIS), módulo Benefícios Previdenciários, de acordo com a Resolução TCE-MS nº 138/2020, quando de emissão do ente concedente;

b) Prazo: até 20 (vinte) dias úteis da publicação do texto original ou da sua alteração.

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Leis e demais atos normativos que fundamentam a concessão da aposentadoria.
2.	Leis e demais atos normativos que fundamentam o pagamento das parcelas remuneratórias que compõem a base de cálculo dos proventos.
3.	Lei que estabelece o teto remuneratório aplicado à carreira do segurado inativado.
Requisito: *A legislação deverá ser cadastrada e mantida atualizada no Banco de Legislação do TCE-MS (CADLEGIS), conforme as regras vigentes e prazo da publicação. Caso não tenha cadastro da lei ou ato normativo, providenciar sua inclusão ao CADLEGIS, antes ou simuntaneamente ao encaminhamento dos documentos referentes à concessão do benefício.*	

ANEXO V

SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS MILITARES

2.2– RESERVA REMUNERADA

A) PRAZO:

a) até 31 de janeiro de cada ano: os atos de tranferência para reserva remunerada publicados de janeiro a dezembro do ano imediatamente anterior;

b) no caso de conversão da reserva em reforma dentro do mesmo ano da publicação do ato de transferência para reserva, o processo da reserva remunerada deverá ser enviado no mesmo prazo da correspondente Reforma.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Requerimento do Interessado
2.	Documento de identificação oficial
3.	Cadastro de Pessoa Física (CPF)
4.	Declaração de acumulação de cargo ou provento
	Requisito*: Declaração atual, assinada pelo militar, de não acumulação ou de acumulação de provento ou benefícios militar pagos pelos cofres públicos ou por sistema de previdência pública. Havendo cargo acumulável permitido pela Constituição Federal, mencioná-lo, fazendo referência ao número da matrícula.*
5.	Parecer jurídico do órgão ou da entidade concedente
	Requisito*: Análise e pronunciamento sobre o tempo de contribuição, o tempo de serviço público e militar, fundamentos legais para concessão e parcelas que comporão a base de cálculo do benefício, bem como quanto ao deferimento do direito requerido de passagem para a reserva.*

6.	Histórico funcional
	***Requisito**: Apontar a data de ingresso na carreira militar e mudanças funcionais em postos e graduações ocupadas, promoções e posições hierárquicas, abrangendo todo o período de vínculo com a Corporação Militar.*
7.	Certidão de tempo de contribuição
	***Requisito**: Conter a contagem dos tempos de contribuição e de serviço militar utilizados para concessão do benefício, elaborada em conformidade com a legislação vigente.*
8.	Holerite/contracheque
	***Requisito**:* Demonstrativo da remuneração percebida no mês imediatamente anterior ao da transferência para a reserva remunerada.
9.	Apostila de Provento
	***Requisito**: Conter a discriminação das parcelas financeiras pagas e que servem de base para o cálculo do benefício, identificando as que integram e seus percentuais, a metodologia de cálculo de cada uma, com a menção à legislação que fundamenta o pagamento e a possibilidade de incorporação ao benefício.*
10.	Publicação do ato de transferência para reserva na imprensa oficial.
11.	Manifestação da Unidade Gestora do SPSM
	Requisito: *Parecer da equipe técnica e jurídica e pronunciamento do titular Unidade Gestora do Sistema de Proteção Social de MS, quanto à legalidade e efetivação do ato de passagem do militar para a reserva remunerada.*

ANEXO V

C) LEGISLAÇÃO:

a) Cadastramento de legislação: Banco de Legislação (CADLEGIS), módulo Benefícios Previdenciários, de acordo com a Resolução TCE-MS nº 138/2020.

b) Prazo: até 20 (vinte) dias úteis da publicação do texto original ou da sua alteração.

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Leis e demais atos normativos que fundamentam a tranaferência para a reserva e a concessão do benefício social.
2.	Leis e demais atos normativos que fundamentam o pagamento das parcelas remuneratórias que compõem a base de cálculo do benefício.
***Requisito:** A legislação deverá ser cadastrada e mantida atualizada no Banco de Legislação do TCE-MS (CADLEGIS), conforme as regras vigentes e prazo da publicação. Caso não tenha cadastro da lei ou ato normativo, providenciar sua inclusão ao CADLEGIS, antes ou simuntaneamente ao encaminhamento dos documentos referentes à concessão do benefício.*	

2.3 – REFORMA

2.3.1 POR INCAPACIDADE DEFINITIVA

2.3.1.1. MILITAR DA ATIVA

A) PRAZO: Até 35 (trinta e cinco) dias úteis da publicação do ato de reforma.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Manifestação do dirigente da Corporação
	Requisito: Manifestação do Comandante da Corporação quanto à efetivação da reforma do militar.
2.	Manifestação da Unidade Gestora do SPSM

	Requisito: *Parecer da equipe técnica e jurídica e pronunciamento do titular da Unidade Gestora do Sistema de Proteção Social de MS, quanto à legalidade, o direito e a efetivação da passagem do militar para a reserva remunerada e concessão do benefício.*
3.	Documento de identificação oficial
4.	Cadastro de Pessoa Física (CPF)
5.	Declaração de acumulação ou não acumulação de cargo ou provento
	Requisito*: Declaração atual, assinada pelo militar, de não acumulação ou de acumulação de proventos ou benefícios militar pagos pelos cofres públicos ou por sistema de previdência pública. Havendo cargo acumulável permitido pela Constituição Federal, mencioná-lo, fazendo referência ao número da matrícula.*
6.	Ata de Inspeção de Saúde
	Requisito: *Conter conclusão sobre a origem da incapacidade, acidente em serviço, doença, moléstia, ou enfermidade adquirida e a relação de causa e efeito com o serviço militar*.
7.	Atestado sanitário de origem ou Inquérito sanitário de origem
	Requisito*: Quando for caso de grau hierárquico superior, comprovar o estado de saúde do militar, consequente a ferimento recebida em serviço, confirmar a incapacidade definitiva e invalidez constatada em inspeção de saúde.*
8.	Parecer jurídico do órgão ou da entidade concedente
	Requisito*: Análise e pronunciamento sobre o tempo de contribuição, o tempo de serviço público e militar, parcelas que compõem o cálculo do benefício e referência à fundamentação legal que assegura o direito à reforma do militar.*
9.	Histórico funcional
	Requisito*: Apontar a data de ingresso na carreira militar e mudanças funcionais em postos e graduações ocupadas, promoções e posições hierárquicas, abrangendo todo o período de vínculo com a Corporação Militar.*
10.	Certidão de tempo de contribuição
	Requisito*: Apresentar a contagem dos tempos de contribuição utilizados para concessão do benefício, elaborada em conformidade com a legislação vigente, destacando-se os períodos de exercício em atividades de natureza militar e respectivas contribuições*.
11.	Holerite/contracheque
	Requisito: *Demonstrativo da remuneração percebida no mês imediatamente anterior à concessão do benefício*.
12.	Apostila de Provento
	Requisito*: Conter a discriminação das parcelas financeiras pagas e que servem de base para o cálculo do benefício, identificando as que integram e seus percentuais, a metodologia de cálculo de cada uma, com a menção à legislação que fundamenta o pagamento e a possibilidade de incorporação ao benefício.*
13.	Publicação do ato da reforma na imprensa oficial

C) LEGISLAÇÃO:

a) Cadastramento de legislação: Banco de Legislação (CADLEGIS), módulo Benefícios Previdenciários, de acordo com a Resolução TCE-MS nº 138/2020.

b) Prazo: até 20 (vinte) dias úteis da publicação do texto original ou da sua alteração.

ORD.	ESPECIFICAÇÃO

1.	Leis e demais atos normativos que fundamentam a tranaferência para a reserva e a concessão do benefício social.
2.	Leis e demais atos normativos que fundamentam o pagamento das parcelas remuneratórias que compõem a base de cálculo do benefício.
Requisito: *A legislação deverá ser cadastrada e mantida atualizada no Banco de Legislação do TCE-MS (CADLEGIS), conforme as regras vigentes e prazo da publicação. Caso não tenha cadastro da lei ou ato normativo, providenciar sua inclusão ao CADLEGIS, antes ou simuntaneamente ao encaminhamento dos documentos referentes à concessão do benefício.*	

2.3.1.2 MILITAR DA RESERVA REMUNERADA

A) PRAZO: Até 35 (trinta e cinco) dias úteis da publicação do ato da reforma.
B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Manifestação do dirigente da Corporação
	Requisito: *Manifestação do Comandante da Corporação quanto à efetivação da reforma do militar.*
2	Manifestação da Unidade Gestora do SPSM
	Requisito: *Parecer da equipe técnica e jurídica e pronunciamento do titular da Unidade Gestora do Sistema de Proteção Social de MS, quanto à legalidade, o direito e a efetivação da passagem do militar para reserva remunerada e concessão do benefício.*
3.	Documento de identificação oficial
4.	Cadastro de Pessoa Física (CPF)
5.	Declaração de acumulação ou não acumulação de cargo ou provento
	Requisito*: Declaração atual, assinada pelo militar, de não acumulação ou de acumulação de proventos ou benefícios militar pagos pelos cofres públicos ou por sistema de previdência pública. Havendo cargo acumulável permitido pela Constituição Federal, mencioná-lo, fazendo referência ao número da matrícula.*
6.	Ata de Inspeção de Saúde
	Requisito: *Conter conclusão sobre a origem da incapacidade, acidente em serviço, doença, moléstia, ou enfermidade adquirida e a relação de causa e efeito com o serviço militar*.
7.	Atestado sanitário de origem ou Inquérito sanitário de origem
	Requisito*: Quando for caso de grau hierárquico superior, comprovar o estado de saúde do militar, consequente a ferimento recebida em serviço, confirmar a incapacidade definitiva e invalidez constatada em inspeção de saúde.*
8.	Parecer jurídico do órgão ou da entidade concedente
	Requisito*: Análise e pronunciamento sobre o tempo de contribuição, o tempo de serviço, parcelas que compõem o cálculo dos proventos e referência à fundamentação legal que assegura o direito ao benefício.*
9.	Histórico funcional
	Requisito*: Apontar a data de ingresso na carreira militar e mudanças funcionais em postos e graduações ocupadas, promoções e posições hierárquicas, abrangendo todo o período de vínculo com a Corporação Militar.*
10.	Certidão de tempo de contribuição
	Requisito*: Apresentar a contagem dos tempos de contribuição utilizados para concessão do benefício, elaborada em conformidade com a legislação vigente,*

	destacando-se os períodos de exercício em atividades de natureza militar e respectivas contribuições.
11.	Holerite/contracheque
	***Requisito**: Demonstrativo da remuneração percebida no mês imediatamente anterior ao da reforma.*
12.	Apostila de Provento
	***Requisito**: Conter a discriminação das parcelas financeiras pagas e que servem de base para o cálculo do benefício, identificando as que integram e seus percentuais, a metodologia de cálculo de cada uma, com a menção à legislação que fundamenta o pagamento e a possibilidade de incorporação ao benefício.*
13.	Publicação do ato da reforma na imprensa oficial.

C) LEGISLAÇÃO:

a) Cadastramento de legislação: Banco de Legislação (CADLEGIS), módulo Benefícios Previdenciários, de acordo com a Resolução TCE-MS nº 138/2020.

b) Prazo: até 20 (vinte) dias úteis da publicação do texto original ou da sua alteração.

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Leis e demais atos normativos que fundamentam a tranaferência para a reserva e a concessão do benefício social.
2.	Leis e demais atos normativos que fundamentam o pagamento das parcelas remuneratórias que compõem a base de cálculo do benefício.
***Requisito:** A legislação deverá ser cadastrada e mantida atualizada no Banco de Legislação do TCE-MS (CADLEGIS), conforme as regras vigentes e prazo da publicação. Caso não tenha cadastro da lei ou ato normativo, providenciar sua inclusão ao CADLEGIS, antes ou simuntaneamente ao encaminhamento dos documentos referentes à concessão do benefício.*	

ANEXO V

2.3.2 POR IDADE LIMITE NA RESERVA REMUNERADA

A) PRAZO: Até 35 (trinta e cinco) dias úteis da publicação do ato de concessão da reforma.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Manifestação do dirigente da Corporação
	***Requisito**: Manifestação do Comandante da Corporação quanto à efetivação da reforma do militar.*
2.	Manifestação da Unidade Gestora do SPSM
	***Requisito**: Parecer da equipe técnica e jurídica e pronunciamento do titular da Unidade Gestora do Sistema de Proteção Social de MS, quanto à legalidade, o direito e a efetivação da reforma do militar e concessão do respectivo benefício.*
3.	Publicação do Ato de transferência para a reserva remunerada na imprensa oficial
	***Requisito**: Informar o número do processo no TCE-MS, caso os documentos de transferência para a reserva remunerada tenham sido encaminhados para apreciação da Corte de Contas.*
4.	Documento de identificação oficial
5.	Cadastro de Pessoa Física (CPF)
6.	Declaração de acumulação ou não acumulação de cargo ou provento
	***Requisito**: Declaração atual, assinada pelo militar, de não acumulação ou de acumulação de proventos ou benefício militar pago pelos cofres públicos ou por*

	sistema de previdência pública. Havendo cargo acumulável permitido pela Constituição Federal, mencioná-lo, fazendo referência ao número da matrícula.
7.	Parecer jurídico do órgão ou da entidade concedente
	***Requisito**: Análise e pronunciamento sobre o tempo de contribuição, o tempo de serviço público e militar, fundamentos legais para concessão e parcelas que comporão a base de cálculo do benefício, bem como quanto à reforma do militar.*
8.	Certidão de tempo de contribuição
	***Requisito**: Apresentar a contagem dos tempos de contribuição utilizados para concessão do benefício, elaborada em conformidade com a legislação vigente, destacando-se os períodos de exercício em atividades de natureza militar e respectivas contribuições*.
9.	Holerite/contracheque.
10.	Demonstrativo da remuneração percebida no mês imediatamente anterior ao da reforma.
11.	Apostila de Provento
	***Requisito**: Conter a discriminação das parcelas financeiras pagas e que servem de base para o cálculo do benefício, identificando as que integram e seus percentuais, a metodologia de cálculo de cada uma, com a menção à legislação que fundamenta o pagamento e a possibilidade de incorporação ao benefício.*
12.	Publicação do ato da reforma na imprensa oficial.

ANEXO V

C) LEGISLAÇÃO:

a) Cadastramento de legislação: Banco de Legislação (CADLEGIS), módulo Benefícios Previdenciários, de acordo com a Resolução TCE-MS nº 138/2020.

b) Prazo: até 20 (vinte) dias úteis da publicação do texto original ou da sua alteração.

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Leis e demais atos normativos que fundamentam a tranaferência para a reserva e a concessão do benefício social.
2.	Leis e demais atos normativos que fundamentam o pagamento das parcelas remuneratórias que compõem a base de cálculo do benefício.
***Requisito:** A legislação deverá ser cadastrada e mantida atualizada no Banco de Legislação do TCE-MS (CADLEGIS), conforme as regras vigentes e prazo da publicação. Caso não tenha cadastro da lei ou ato normativo, providenciar sua inclusão ao CADLEGIS, antes ou simuntaneamente ao encaminhamento dos documentos referentes à concessão do benefício.*	

2.3.3 REFORMA POR SANÇÃO ADMINISTRATIVA

A) PRAZO: Até 35 (trinta e cinco) dias úteis da publicação do ato de concessão da reforma.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Manifestação do dirigente da Corporação
	Requisito: *Manifestação do Comandante da Corporação quanto à efetivação da reforma do militar.*
2.	Manifestação da Unidade Gestora do SPSM
	***Requisito**: Parecer da equipe técnica e jurídica e pronunciamento do titular da Unidade Gestora do SPSM, quanto à legalidade, o direito e a efetivação da reforma do militar e concessão do respectivo benefício.*

3.	Documento de identificação oficial
4.	Cadastro de Pessoa Física (CPF)
5.	Declaração de acumulação ou não acumulação de cargo ou provento
	***Requisito**: Declaração atual, assinada pelo militar, de não acumulação ou de acumulação de proventos ou benefício militar pago pelos cofres públicos ou por sistema de previdência pública. Havendo cargo acumulável permitido pela Constituição Federal, mencioná-lo, fazendo referência ao número da matrícula.*
6.	Decisão de aplicação da sanção
	***Requisito**: Apresentar decisão do Conselho de Disciplina (para praças) ou do Conselho de Justificação (para oficiais), aplicando a pena de reforma, ou a sentença judicial transitada em julgado.*
7.	Ata de Inspeção de Saúde
8.	Parecer jurídico do órgão ou da entidade concedente
	***Requisito**: Análise e pronunciamento sobre o tempo de contribuição, o tempo de serviço público e militar, fundamentos legais para concessão e parcelas que comporão a base de cálculo do benefício, bem como quanto à reforma do militar.*
9.	Histórico funcional
	***Requisito**: Apontar a data de ingresso na carreira militar e mudanças funcionais em postos e graduações ocupadas, promoções e posições hierárquicas, abrangendo todo o período de vínculo com a Corporação Militar.*
10.	Certidão de tempo de Contribuição
	***Requisito**: Apresentar a contagem dos tempos de contribuição utilizados para concessão do benefício, elaborada em conformidade com a legislação vigente, destacando-se os períodos de exercício em atividades de natureza militar e as averbações.*
11.	Holerite/contracheque
	***Requisito**: Demonstrativo da remuneração percebida no mês imediatamente anterior ao da efetivação da reforma.*
12.	Apostila de Provento
	***Requisito**: Conter a discriminação das parcelas financeiras pagas e que servem de base para o cálculo do benefício, identificando as que integram e seus percentuais, a metodologia de cálculo de cada uma, com a menção à legislação que fundamenta o pagamento e a possibilidade de incorporação ao benefício.*
13.	Publicação do ato da reforma na imprensa oficial

C) LEGISLAÇÃO:

a) Cadastramento de legislação: Banco de Legislação (CADLEGIS), módulo Benefícios Previdenciários, de acordo com a Resolução TCE-MS nº 138/2020.

b) Prazo: até 20 (vinte) dias úteis da publicação do texto original ou da sua alteração.

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Leis e demais atos normativos que fundamentam a tranaferência para a reserva e a concessão do benefício social.
2.	Leis e demais atos normativos que fundamentam o pagamento das parcelas remuneratórias que compõem a base de cálculo do benefício.
***Requisito:** A legislação deverá ser cadastrada e mantida atualizada no Banco de Legislação do TCE-MS (CADLEGIS), conforme as regras vigentes e prazo da publicação. Caso não tenha*	

cadastro da lei ou ato normativo, providenciar sua inclusão ao CADLEGIS, antes ou simuntaneamente ao encaminhamento dos documentos referentes à concessão do benefício.

2.4 - PENSÃO

2.4.1 PENSÃO POR MORTE
2.4.1.1 PENSÃO DE SEGURADO EM ATIVIDADE

A) PRAZO: Até 35 (trinta e cinco) dias úteis da publicação do ato da concessão da pensão.
B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Requerimento do dependente
	Requisito: *Requerimento, assinado por dependente habilitado, procurador constituído ou representante legal.*
2.	Documento de identidade do segurado
	Requisito: *Cópia do documento de identidade do segurado ou do militar falecido.*
3.	Cadastro de Pessoa Física (CPF) do segurado
	Requisito: *Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do segurado ou militar falecido.*
4.	Certidão de óbito do segurado
	Requisito: *Cópia da certidão de óbito do segurado ou militar.*
5.	Documento de identidade de cada dependente habilitado
	Requisito: *Documento de identidade de cada dependente habilitado e, quando for o caso, do procurador constituído ou representante legal e respectivo instrumento de procuração ou representação.*
6.	Cadastro de Pessoa Física (CPF) de cada dependente habilitado
	Requisito: *Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) de cada dependente habilitado e, quando for o caso, do procurador constituído ou representante legal.*
7.	Certidão de casamento ou de união estável do cônjuge ou equiparado
8.	Inscrição do(s) beneficiário(s) da pensão junto ao respectivo RPPS ou Corporação Militar
9.	Último holerite/contracheque do segurado.
	Requisito: *Demonstrativo da remuneração percebida pelo segurado ou militar no mês imediatamente anterior à data do óbito.*
10.	Certidão de tempo de contribuição do segurado
	Requisito*: Apresentar a contagem dos tempos de contribuição utilizados para concessão de aposentadoria ou benefício de reserva ou reforma de militar, elaborada em conformidade com a legislação vigente.*
11.	Planilha das parcelas remuneratórias percebidas pelo segurado
	Requisito*: Discriminar as remunerações utilizadas como base para as contribuições ao regime de previdência ou sistema de proteção social de miltar a que o segurado esteve vinculado, conforme legislação vigente, destacando a contagem do tempo que seria utilizado para concessão da aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho.*
12.	Declaração de acumulação ou não acumulação de benefício previdenciário
	Requisito*: Declaração atual de não acumulação ou de acumulação de proventos pagos pelos cofres públicos, por sistema de previdência pública ou sistema de proteção social de militar. Havendo cargo acumulável permitido pela Constituição Federal, mencioná-lo, fazendo referência ao número da matrícula.*

13.	Parecer jurídico do órgão ou da entidade concedente
	***Requisito**: Análise e pronunciamento sobre o tempo de contribuição, o tempo de serviço, parcelas que compõem o cálculo do provento e referência à fundamentação legal que assegura o direito à pensão, e, quando houver, sobre a percepção da pensão em regime de acumulação, emitido por equipe jurídica do órgão, entidade ou Corporação concedente do benefício.*
14.	Apostila de Provento
	***Requisito:** Discriminar a metodologia de concessão do benefício, em relação ao valor da remuneração paga ao segurado falecido, bem como a modalidade de apuração do valor total e das cotas referentes a cada dependente habilitado.*
15.	Publicação do ato de concessão do benefício
16.	Legislação do ente que fundamenta a concessão do benefício
17.	Demonstrativo financeiro de pensão paga por outro regime previdenciário
	***Requisito**: No caso de acumulação com benefício similar, encaminhar o demonstrativo financeiro de pensão paga por outro regime de previdência ou sistema de proteção militar, com base em holerite/contracheque, do mês anterior ao da concessão da pensão.*
18.	Laudo técnico de avaliação da deficiência. (Quando pensão de dependente Inválido ou com deficiência)
	Requisito: *Conter a avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, o qual deve ser conclusivo sobre o grau da deficiência (grave, moderada ou leve), nos moldes da legislação vigente.*
19.	Manifestação da Agência de Previdência Social, quando segurado do RPPS-MS
	***Requisito**: Pronunciamento da AGEPREV – MS, nos termos da legislação vigente, contendo análise dos fundamentos legais e sobre o atendimento dos requisitos para concessão da aposentadoria, bem como manifestação do Diretor-Presidente admitindo o deferimento do benefício, dirigida à autoridade competente do Poder ou Órgão de lotação do segurado.*

C) LEGISLAÇÃO:

a) Cadastramento de legislação: Banco de Legislação (CADLEGIS), módulo Benefícios Previdenciários, de acordo com a Resolução TCE-MS nº 138/2020, quando de emissão do ente concedente;

b) Prazo: até 20 (vinte) dias úteis da publicação do texto original ou da sua alteração.

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Leis e demais atos normativos que fundamentam a concessão da pensão.
2.	Leis e demais atos normativos que fundamentam o pagamento das parcelas remuneratórias que compõem a base de cálculo da pensão.
3.	Lei que estabelece o teto remuneratório aplicado à carreira do segurado inativado.
***Requisito:** A legislação deverá ser cadastrada e mantida atualizada no Banco de Legislação do TCE-MS (CADLEGIS), conforme as regras vigentes e prazo da publicação. Caso não tenha cadastro da lei ou ato normativo, providenciar sua inclusão ao CADLEGIS, antes ou simuntaneamente ao encaminhamento dos documentos referentes à concessão do benefício.*	

2.4.1.2 PENSÃO DE SEGURADO APOSENTADO

A) PRAZO: Até 35 (trinta e cinco) dias úteis da publicação do ato da concessão da pensão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Declaração da origem do benefício, informando o número do processo de aposentadoria registrado ou que se encontra em tramitação no TCE-MS.
	***Requisito**: Declaração de origem, informando o número do processo de aposentadoria ou de concessão de benefício militar registrado ou em tramitação no TCE-MS.*
2.	Requerimento do dependente
	***Requisito**: Requerimento, assinado por dependente habilitado, procurador constituído ou representante legal.*
3.	Certidão de óbito do segurado
4.	Documento de identidade de cada dependente habilitado
	***Requisito**: Cópia do documento de identidade de cada dependente habilitado e, quando for o caso, do procurador constituído ou representante legal e respectivo instrumento de procuração ou representação.*
5.	Cadastro de Pessoa Física (CPF) de cada dependente habilitado
	***Requisito**: Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) de cada dependente habilitado e, quando for o caso, do procurador constituído ou representante legal.*
6.	Certidão de casamento ou de união estável do cônjuge ou equiparado
7.	Inscrição do(s) beneficiário(s) da pensão junto ao respectivo RPPS
8.	Último holerite/contracheque do segurado
	***Requisito**: Demonstração da remuneração paga ao segurado do RPPS ou ao militar falecido no mês imediatamente anterior à data do óbito.*
9.	Declaração de acumulação ou não acumulação de benefício previdenciário
	***Requisito**: Declaração atual de não acumulação ou de acumulação de proventos pagos pelos cofres públicos, por sistema de previdência pública ou sistema de proteção social de militar. Havendo cargo acumulável permitido pela Constituição Federal, mencioná-lo, fazendo referência ao número da matrícula.*
10.	Parecer jurídico do órgão ou da entidade concedente
	***Requisito**: Análise e pronunciamento sobre o tempo de contribuição, o tempo de serviço, parcelas que compõem o cálculo do benefício e referência à fundamentação legal que assegura o direito à pensão e, quando houver, sobre percepção de pensão em regime de acumulação, emitido por equipe jurídica do órgão, entidade ou Corporação concedente do benefício.*
11.	Apostila de Provento.
	***Requisito**: Discriminar a metodologia de definição da pensão, em relação ao valor do provento do segurado falecido, e a modalidade de apuração do valor total e das cotas referentes a cada dependente habilitado.*
12.	Publicação do ato de concessão do benefício na imprensa oficial
13.	Demonstrativo financeiro de pensão paga por outro regime previdenciário
	***Requisito**: No caso de acumulação com benefício similar, encaminhar o demonstrativo financeiro de pensão paga por outro regime de previdência ou sistema de proteção militar, com base em holerite/contracheque do mês anterior ao da concessão da pensão.*
14.	Laudo técnico de avaliação da deficiência. (Quando pensão de dependente Inválido ou com deficiência)
	Requisito: *Constar os termos da avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, o qual deve ser conclusivo sobre o grau da deficiência (grave, moderada ou leve), nos moldes da legislação vigente.*
15.	Manifestação da Agência de Previdência Social, quando segurado do RPPS-MS

	Requisito: *Pronunciamento da AGEPREV – MS, nos termos da legislação vigente, contendo análise dos fundamentos legais e sobre o atendimento dos requisitos para concessão da pensão, bem como manifestação do Diretor-Presidente admitindo o deferimento do benefício, dirigida à autoridade competente do Poder ou Órgão de lotação do segurado.*

C) LEGISLAÇÃO:

a) Cadastramento de legislação: Banco de Legislação (CADLEGIS), módulo Benefícios Previdenciários, de acordo com a Resolução TCE-MS nº 138/2020, quando de emissão do ente concedente;

b) Prazo: até 20 (vinte) dias úteis da publicação do texto original ou da sua alteração.

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Leis e demais atos normativos que fundamentam a concessão da pensão.
2.	Leis e demais atos normativos que fundamentam o pagamento das parcelas remuneratórias que compõem a base de cálculo da pensão.
3.	Lei que estabelece o teto remuneratório aplicado à carreira do segurado inativado.
Requisito: *A legislação deverá ser cadastrada e mantida atualizada no Banco de Legislação do TCE-MS (CADLEGIS), conforme as regras vigentes e prazo da publicação. Caso não tenha cadastro da lei ou ato normativo, providenciar sua inclusão ao CADLEGIS, antes ou simuntaneamente ao encaminhamento dos documentos referentes à concessão do benefício.*	

2.4.2 PENSÃO PROVISÓRIA POR MORTE PRESUMIDA

A) PRAZO: Até 35 (trinta e cinco) dias úteis da publicação do ato de concessão da pensão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Requerimento do dependente
	Requisito*: Requerimento assinado por dependente habilitado, procurador constituído ou representante legal.*
2.	Documento de identidade de cada dependente habilitado
	Requisito*: Cópia do documento de identidade de cada dependente habilitado e, quando for o caso, do procurador constituído ou representante legal e respectivo instrumento de procuração ou representação.*
3.	Cadastro de Pessoa Física (CPF) de cada dependente habilitado
	Requisito*: Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) de cada dependente habilitado e, quando for o caso, do procurador constituído ou representante legal.*
4.	Certidão de casamento ou de união estável do cônjuge ou equiparado
5.	Inscrição do(s) beneficiário(s) da pensão junto ao respectivo RPPS
6.	Último holerite/contracheque do segurado
7.	Declaração de acumulação ou não acumulação de benefício previdenciário
	Requisito*: Declaração atual de não acumulação ou de acumulação de proventos pagos pelos cofres públicos, por sistema de previdência pública ou sistema de proteção social de militar. Havendo cargo acumulável permitido pela Constituição Federal, mencioná-lo, fazendo referência ao número da matrícula.*
8.	Declaração de ausência
	Requisito: *Apresentar a sentença declaratória de ausência do segurado, expedida por autoridade judiciária competente, ou a comprovação do desaparecimento com o ex-segurado em acidente, desastre ou catástrofe, conforme legislação vigente.*

9.	Parecer jurídico do órgão ou da entidade concedente
	***Requisito**: Análise e pronunciamento sobre o tempo de contribuição, o tempo de serviço, parcelas que compõem o cálculo do benefício e referência à fundamentação legal que assegura o direito à pensão e, quando houver, sobre percepção de pensão em regime de acumulação, emitido por equipe jurídica do órgão, entidade ou Corporação concedente do benefício.*
10.	Apostila de Provento
	***Requisito**: Discriminar a metodologia de definição da pensão, em relação ao valor do provento do segurado falecido, e a modalidade de apuração do valor total e das cotas referentes a cada dependente habilitado.*
11.	Publicação do ato de concessão do benefício na imprensa oficial
12.	Demonstrativo financeiro de pensão paga por outro regime previdenciário
	***Requisito**: No caso de acumulação com benefício similar, encaminhar o demonstrativo financeiro de pensão paga por outro regime de previdência ou sistema de proteção militar, com base em holerite/contracheque, do mês anterior ao da concessão da pensão.*
13.	Manifestação da Agência de Previdência Social, quando segurado do RPPS-MS
	***Requisito**: Pronunciamento da AGEPREV – MS, nos termos da legislação vigente, contendo análise dos fundamentos legais e sobre o atendimento dos requisitos para concessão da pensão, bem como manifestação do Diretor-Presidente admitindo o deferimento do benefício, dirigida à autoridade competente do Poder ou Órgão de lotação do segurado.*

C) LEGISLAÇÃO:

a) Cadastramento de legislação: Banco de Legislação (CADLEGIS), módulo Benefícios Previdenciários, de acordo com a Resolução TCE-MS nº 138/2020, quando de emissão do ente concedente;

b) Prazo: até 20 (vinte) dias úteis da publicação do texto original ou da sua alteração.

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Leis e demais atos normativos que fundamentam a concessão da pensão.
2.	Leis e demais atos normativos que fundamentam o pagamento das parcelas remuneratórias que compõem a base de cálculo da pensão.
3.	Lei que estabelece o teto remuneratório aplicado à carreira do segurado inativado.
***Requisito:** A legislação deverá ser cadastrada e mantida atualizada no Banco de Legislação do TCE-MS (CADLEGIS), conforme as regras vigentes e prazo da publicação. Caso não tenha cadastro da lei ou ato normativo, providenciar sua inclusão ao CADLEGIS, antes ou simuntaneamente ao encaminhamento dos documentos referentes à concessão do benefício.*	

2.5 – RETIFICAÇÕES DE BENEFÍCIOS

2.5.1 REFIXAÇÃO DE PROVENTO

A) PRAZO: Até 35 (trinta e cinco) dias úteis da publicação do ato de refixação do provento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Declaração informando o número de autuação do processo de concessão originário junto ao Tribunal de Contas.
2.	Cópia do ato de concessão originário

3.	Documento oficial de identidade
4.	Cadastro de Pessoa Física (CPF)
5.	Parecer jurídico do órgão ou da entidade concedente
	***Requisito**: Mencionando e transcrevendo os fundamentos legais da refixação e pronunciando-se sobre o direito ao benefício relativamente ao tempo de serviço ou de contribuição e das parcelas que comporão a base de cálculo do benefício;*
6.	Demonstrativo de pagamento de provento
	***Requisito:** Demonstrativo da remuneração percebida no mês imediatamente anterior à refixação, discriminando todas as parcelas pagas e que estão servindo de base para a refixação do benefício.*
7.	Apostila de Provento
	***Requisito**: Discriminar as parcelas financeiras pagas e que servem de base para o cálculo do benefício, identificando as que integram pelos seus percentuais, a metodologia do cálculo de cada uma, com a menção da legislação que fundamenta o seu pagamento, assim como a sua incorporação ao provento.*
8.	Publicação do ato de revisão (refixação) do benefício na imprensa oficial.
9.	Cópia integral da ação judicial que concedeu o benefício, se for o caso.

2.5.2 REVERSÃO DE BENEFÍCIOS

A) PRAZO: Até 35 (trinta e cinco) dias úteis da publicação do ato de concessão da aposentadoria.
B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Cadastro de Pessoa Física (CPF)
2.	Laudo Oficial conclusivo
	***Requisito**: Deverá estar assinado, no mínimo, por dois profissionais médicos, que tenham relação de trabalho com a previdência pública pagadora, contendo a especificação da causa da incapacidade, identificação do CID (Código Internacional de Doenças) e descrição do estado de saúde do segurado na data da perícia, mencionando o motivo da reversão.*
3.	Parecer jurídico do órgão ou da entidade
	***Requisito**: Análise e pronunciamento sobre a reversão do benefício e referência à fundamentação legal.*
4.	Publicação do ato de concessão da reversão na imprensa oficial.
5.	Cópia do ato de concessão originário
6.	Declaração da origem do benefício, informando o número do processo de aposentadoria registrado ou que se encontra em tramitação no TCE-MS.

2.5.3 CASSAÇÃO DE BENEFÍCIOS

A) PRAZO: Até 35 (trinta e cinco) dias úteis da publicação do ato da cassação.
B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

ORD.	ESPECIFICAÇÃO
1.	Manifestação do titular do órgão ou entidade quanto a cassação do benefício.
2.	Cadastro de Pessoa Física (CPF)
3.	Parecer jurídico do órgão ou da entidade
	***Requisito**: Análise e pronunciamento sobre os motivos e a fundamentação para efetivação da cassação do benefício.*

4.	Cópia do ato de concessão originário
5.	Publicação do ato de cassação na imprensa oficial
6.	Declaração da origem do benefício, informando o número do processo de aposentadoria registrado ou que se encontra em tramitação no TCE-MS.

ANEXO VI

DOCUMENTOS DE GESTÃO DE LICITAÇÕES, CONTRATAÇÕES, PARCERIAS E DESPESAS PÚBLICAS

* ALTERADO PELA RESOLUÇÃO TCE-MS Nº 139, DE 18 DE JANEIRO DE 2021.
* Alterado pela Resolução TCE-MS nº 153, de 29 de outubro de 2021.
* Alterada pela Resolução TCE-MS 180, de 24 de março de 2023, publicada no DOETC/MS nº 3379 – Edição Extra, republicada no DOETC/MS Nº 3501, de 2 de agosto de 2023.

SUMÁRIO

1. Contratações decorrentes de licitação.
2. Contratações decorrentes de licitação por concurso.
3. Contratações de serviços de publicidade.
4. Contratações decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.
5. Contratações de entidades regidas pela Lei Federal nº 13.303, de 2016.
6. Contratações por meio de credenciamento.
7. Ata de Registro de Preços.
8. Gestão de contratos corporativos.
9. Parcerias Público-Privadas (PPP), regidas pela Lei Federal nº 11.079, de 2004.
10. Gerenciamento de Contratos de Gestão.
11. Convênios e instrumentos congêneres.
12. Parcerias voluntárias com Organizações da Sociedade Civil.
13. Suprimento de fundos, adiantamentos e repasses financeiros.
14. Contratações decorrentes de licitação (Lei n. 14.133/2021).
15. Contratações decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação (Lei n. 14.133/2021).
16. Contratações por meio de credenciamento (Lei n. 14.133/2021).
17. Ata de registro de preços (Lei n. 14.133/2021).
18. Gestão de contratos corporativos (Lei n. 14.133/2021).
19. Contratações de serviços de publicidade (subsidiária Lei n. 14.133/2021).
20. Convênios e instrumentos congêneres (Lei n. 14.133/2021).

1 – CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE LICITAÇÃO

1.1 – CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização da licitação.	PDF
3.	Projeto básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e	PDF

	forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critérios de avaliação de propostas e local de execução do objeto; obrigações do futuro contratado e do contratante; sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	
4.	Reserva Orçamentária.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas	XLSX
6.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o edital e a minuta de contrato.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF

1.2 – CONTROLE POSTERIOR

1.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização da licitação.	PDF
3.	Projeto básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critérios de avaliação de propostas e local de execução do objeto; obrigações do futuro contratado e do contratante; sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Reserva Orçamentária.	
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o edital e a minuta do contrato.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (Se houver).	PDF
11.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes e documentos de regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal,	PDF

	Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	
12.	Propostas dos licitantes.	PDF
13.	Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão de licitação.	PDF
14.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão de licitação (Se houver).	PDF
15.	Ato de homologação da licitação.	PDF
16.	Publicação do ato da homologação.	PDF
17.	Ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
18.	Publicação do ato da adjudicação.	PDF

1.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

1.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato ou termo equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

ANEXO VI

1.2.2.2 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e os anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado: fiscal com as Fazendas federal, estadual e municipal, seguridade social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista, se não estiverem vigentes na data da assinatura do contrato.	PDF

1.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

1.2.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

1.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder ao respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder ao respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu	XLSX

	'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	
2.	Notas de empenho.	PDF
3.	Notas de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamento.	PDF
6.	Retenções Tributárias (Se houver).	PDF
7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF

2 - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE LICITAÇÃO POR CONCURSO

2.1 – CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Projeto Básico ou Termo de Referência: contendo descrição do objeto e justificativa da medida escolhida; condições e critérios de avaliação e escolha das melhores propostas ou projetos; forma de premiação e pagamento e os requisitos de entrega e aceitabilidade do produto; prazo de execução e previsão de autorização do vencedor de que a administração contratante poderá executar o projeto, se julgado conveniente; obrigações do futuro contratado e do contratante e sanções por inadimplemento; requisitos para execução contratual e os procedimentos de gerenciamento.	PDF
2.	Reserva Orçamentária, se previsto o pagamento de premiação (Se houver).	PDF
3.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas (Se houver).	XLSX
4.	Autorização do vencedor para a Administração executar o projeto, quando julgar conveniente (Se houver).	PDF
5.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e as deliberações da comissão (Se houver).	PDF
6.	Publicação do ato de designação da comissão julgadora.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre a minuta do edital e seus anexos.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF

2.2 – CONTROLE POSTERIOR

2.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Projeto Básico ou Termo de Referência: contendo descrição do objeto e justificativa da medida escolhida; condições e critérios de avaliação e escolha das melhores propostas ou projeto; forma de premiação e pagamento; requisitos de entrega e aceitabilidade do projeto; prazo de execução e previsão de autorização do vencedor de que a administração contratante poderá executar o projeto, se julgado conveniente; obrigações do futuro contratado e do contratante e sanções por inadimplemento; requisitos para execução contratual e os procedimentos de gerenciamento.	PDF
2.	Reserva orçamentária para pagamento da premiação (Se houver).	PDF
3.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas (Se houver).	XLSX
4.	Autorização do vencedor para a Administração executar o projeto, quando julgar conveniente (Se houver).	PDF
5.	Impugnações interpostas, em face aos termos do edital e das deliberações da comissão (Se houver).	PDF
6.	Publicação do ato de designação da comissão julgadora.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre a minuta do edital e seus anexos.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Comprovante de publicação do resumo do edital.	PDF
10.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes e documentos de regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
11.	Ato de adjudicação do objeto do concurso.	PDF
12.	Publicação do ato de adjudicação.	PDF
13.	Ato de homologação da licitação.	PDF
14.	Publicação da homologação do resultado do concurso.	PDF

ANEXO VI

2.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

2.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato.
B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES

1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Declaração de cedência dos direitos patrimoniais em favor da Administração.	PDF
3.	Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
4.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
5.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

2.2.2.2 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do Termo Aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF

2.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

2.2.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

2.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamento.	PDF
6.	Retenções Tributárias (Se houver).	PDF
7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF

ANEXO VI

3 – CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE

3.1 – CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização da licitação.	PDF
3.	Projeto básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critérios de avaliação de propostas e local de execução do objeto; obrigações do futuro contratado e do contratante; sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Reserva Orçamentária.	PDF

5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o edital e a minuta de contrato.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF

3.2 – CONTROLE POSTERIOR

3.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização da licitação.	PDF
3.	Projeto básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critérios de avaliação de propostas e local de execução do objeto; obrigações do futuro contratado e do contratante; sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	
4.	Reserva Orçamentária.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o edital e a minuta de contrato.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (Se houver).	PDF
11.	Relação dos integrantes da subcomissão técnica responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas e a documentação comprobatória da formação ou da atuação profissional.	PDF
12.	Ata da sessão pública do sorteio de escolha dos membros da subcomissão técnica e publicação do extrato.	PDF
13.	Impugnações interpostas contra pessoa integrante da relação para compor a subcomissão técnica e suas deliberações (Se houver).	PDF
14.	Proposta técnica dos licitantes, contendo o plano de comunicação	PDF

	publicitária.	
15.	Ata da análise e do julgamento dos planos de comunicação publicitária.	PDF
16.	Ata da análise e do julgamento dos quesitos das propostas técnicas e de avaliação da capacidade de atendimento e do nível de trabalhos realizados para seus clientes.	PDF
17.	Ata da apuração do resultado do julgamento da proposta técnica.	PDF
18.	Publicação do resultado do julgamento da proposta técnica, com indicação das agências desclassificadas e apresentação de ordem de classificação.	PDF
19.	Proposta de preço dos licitantes.	PDF
20.	Publicação do resultado do julgamento final.	PDF
21.	Recursos interpostos, em face ao resultado final e suas deliberações (Se houver).	PDF
22.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes e documentos de regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
23.	Ato de homologação da licitação.	PDF
24.	Publicação do ato de homologação.	PDF
25.	Ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
26.	Publicação do ato de adjudicação.	PDF

ANEXO VI

3.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

3.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do termo.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Certificado de qualificação técnica de funcionamento do contratado.	PDF
4.	Nota de empenho.	PDF
5.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

3.2.2.2 – TERMO ADITIVO AO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
8.	Certificado de qualificação técnica de funcionamento do contratado.	PDF

3.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de Empenho (Se houver).	PDF

3.2.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

3.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Relação de pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas que poderão fornecer ao contratado bens ou serviços.	PDF
5.	Demonstrativo de custos e as despesas de veiculação apresentados ao contratante para pagamento, acompanhados da demonstração do valor devido ao veículo, de sua tabela de preços, da descrição dos descontos negociados e dos pedidos de inserção, bem como de relatório de checagem de veiculação.	PDF
6.	Notas fiscais.	PDF
7.	Ordens de Pagamento.	PDF
8.	Retenções Tributárias (Se houver).	PDF
9.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF

ANEXO VI

4 – CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

4.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da ratificação do ato da dispensa ou inexigibilidade pela autoridade superior.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização da dispensa ou inexigibilidade da licitação.	PDF
3.	Projeto básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critérios de avaliação de propostas e local de execução do objeto; obrigações do futuro contratado e do contratante; sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Reserva Orçamentária ou empenho da despesa.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu	XLSX

	'Modelos' – Contratações Públicas.	
6.	Parecer jurídico sobre a proposição de dispensa ou inexigibilidade.	PDF
7.	Proposta do fornecedor ou prestador.	PDF
8.	Documentos de habilitação jurídica do contratado e regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
9.	Ato de ratificação pela autoridade superior da dispensa ou inexigibilidade da licitação.	PDF
10.	Publicação do ato de ratificação de dispensa ou inexigibilidade.	PDF

4.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

4.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

4.2.2 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

4.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento	PDF
2.	Termo de Apostilamento	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

4.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

4.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF

5.	Ordens de Pagamento.	PDF
6.	Retenções Tributárias (Se houver).	PDF
7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF

5 – CONTRATAÇÕES DE ENTIDADES REGIDAS PELA LEI FEDERAL Nº 13.303, DE 2016

5.1 – CONTROLE PRÉVIO

5.1.1 – LICITAÇÃO EM GERAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização da licitação.	PDF
3.	Projeto básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critérios de avaliação de propostas e local de execução do objeto; obrigações do futuro contratado e do contratante; sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Reserva Orçamentária.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o edital e a minuta de contrato.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF

5.1.2 – LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização da licitação.	PDF
3.	Projeto básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e	PDF

	forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critérios de avaliação de propostas e local de execução do objeto; obrigações do futuro contratado e do contratante; sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	
4.	Reserva Orçamentária.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o edital e a minuta de contrato.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF

5.2 – CONTROLE POSTERIOR

5.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

5.2.1.1 – LICITAÇÃO EM GERAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior a importâncias estabelecidas, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização da licitação.	PDF
3.	Projeto básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critérios de avaliação de propostas e local de execução do objeto; obrigações do futuro contratado e do contratante; sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Reserva Orçamentária.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o edital e a minuta de contrato.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (Se houver).	PDF
11.	Documentação de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo	PDF

	de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	
12.	Propostas dos licitantes.	PDF
13.	Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão de licitação.	PDF
14.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão de licitação (Se houver).	PDF
15.	Ato da adjudicação do objeto da licitação.	PDF
16.	Publicação do ato da adjudicação.	PDF
17.	Ato de homologação da licitação.	PDF
18.	Publicação do ato do resultado.	PDF

5.2.1.2 – LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização da licitação.	PDF
3.	Projeto básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critérios de avaliação de propostas e local de execução do objeto; obrigações do futuro contratado e do contratante; sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Reserva Orçamentária.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o edital e a minuta de contrato.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (Se houver).	PDF
11.	Relação dos integrantes da subcomissão técnica responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas e a documentação comprobatória da formação ou da atuação profissional.	PDF
12.	Ata da sessão pública do sorteio de escolha dos membros da subcomissão técnica e publicação do extrato.	PDF
13.	Impugnações interpostas contra pessoa integrante da relação para compor a subcomissão técnica e suas deliberações (Se houver).	PDF
14.	Proposta técnica dos licitantes, contendo o plano de comunicação publicitária.	PDF
15.	Ata da análise e do julgamento dos planos de comunicação publicitária.	PDF

16.	Ata da análise e do julgamento dos quesitos das propostas técnicas e de avaliação da capacidade de atendimento e do nível de trabalhos realizados para seus clientes.	PDF
17.	Ata da apuração do resultado do julgamento da proposta técnica.	PDF
18.	Publicação do resultado do julgamento da proposta técnica, com indicação das agências desclassificadas e apresentação de ordem de classificação.	PDF
19.	Proposta de preço dos licitantes.	PDF
20.	Publicação do resultado do julgamento final.	PDF
21.	Recursos interpostos, em face ao resultado final e suas deliberações (Se houver).	PDF
22.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes e documentos de regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
23.	Ato de homologação da licitação.	PDF
24.	Publicação do ato de homologação.	PDF
25.	Ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
26.	Publicação do ato de adjudicação.	PDF

ANEXO VI

5.2.1.3 – CONTRATAÇÃO COM DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da ratificação do ato da dispensa ou inexigibilidade pela autoridade superior.

B) LIMITES: Valor igual ou superior a importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização da dispensa ou inexigilibidade da licitação.	PDF
3.	Projeto básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critérios de avaliação de propostas e local de execução do objeto; obrigações do futuro contratado e do contratante; sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Reserva Orçamentária ou empenho da despesa.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Parecer jurídico sobre a justificativa para a contratação com dispensa ou inexigibilidade de licitação.	PDF
7.	Proposta do fornecedor ou prestador selecionado.	PDF
8.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes e documentos de regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	PDF

	e certidões referentes à regularidade trabalhista.	
9.	Ato de ratificação pela autoridade superior da dispensa ou inexigibilidade da licitação.	PDF
10.	Publicação do ato de ratificação de dispensa ou inexigibilidade.	PDF

5.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

5.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

5.2.2.2 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

5.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES

1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver) .	PDF

5.2.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão	PDF

5.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

PRAZO DE REMESSA:
A.1) Até 30 de abril do ano subsequente se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:
B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Da data do término de vigência do contrato, do recebimento do objeto, do último pagamento, da rescisão ou da inscrição em restos a pagar, o que ocorrer primeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anualção de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamento.	PDF
6.	Retenções Tributárias (Se houver).	PDF
7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF

6 – CONTRATAÇÕES POR MEIO DE CREDENCIAMENTO

6.1 – CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital de abertura para realização de credenciamento.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização do credenciamento.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critério de avaliação de propostas e local de execução do objeto, obrigações do futuro contratado e do contratante, sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Tabela dos preços a serem praticados na prestação do objeto do credenciamento e de itens da prestação de serviços similares com o valor estimado para a realização da despesa num período de um ano (Se houver).	PDF
5.	Reserva orçamentária.	PDF
6.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
7.	Publicação do ato de designação da comissão para avaliar das condições e a documentação para credenciamento.	PDF
8.	Parecer jurídico sobre o credenciamento, minuta do edital e seus anexos.	PDF
9.	Publicação do ato de ratificação da inexigibilidade da licitação.	PDF
10.	Edital e anexos.	PDF
11.	Publicação do resumo do edital.	PDF

6.2 – 1ª FASE: PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de ratificação do credenciamento.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização do credenciamento.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega,	PDF

	parcelamento e execução; critério de avaliação de propostas e local de execução do objeto, obrigações do futuro contratado e do contratante, sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	
4.	Tabela dos preços a serem praticados na prestação do objeto do credenciamento e de itens da prestação de serviços similares com o valor estimado para a realização da despesa num período de um ano (Se houver).	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Reserva orçamentária.	PDF
7.	Publicação do ato de designação da comissão para avaliar das condições e a documentação para credenciamento.	PDF
8.	Parecer jurídico sobre o credenciamento, minuta do edital e seus anexos.	PDF
9.	Publicação do ato de ratificação da inexigibilidade da licitação.	PDF
10.	Edital e anexos.	PDF
11.	Publicação do resumo do edital.	PDF
12.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e as deliberações respectivas (Se houver).	PDF
13.	Documentação de habilitação jurídica, qualificação técnica, econômica financeira, fiscal e trabalhista dos interessados habilitados para credenciamento.	PDF
14.	Ato de homologação do procedimento para efetivar o credenciamento.	PDF
15.	Publicação do ato de homologação.	PDF
16.	Ato da adjudicação do objeto do credenciamento.	PDF
17.	Publicação do ato de adjudicação.	PDF
18.	Subanexo IV – Relação Atualizada dos Credenciados, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX

6.3 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS DO CREDENCIAMENTO

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

6.3.1. – TERMO DE CREDENCIAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do termo de credenciamento.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de Credenciamento e anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do Termo de Credenciamento.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Publicação da adjudicação do objeto ao credenciado.	PDF
5.	Documentação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista dos	PDF

	habilitados ao credenciamento: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	
6.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

6.3.2. – TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de habilitação jurídica do contratado e regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

6.3.3. – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

6.3.4 – TERMO DE RESCISÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
5.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

6.4. – 3ª FASE: EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO

6.4.1 – EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CREDENCIAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, quando a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo IX – Execução Financeira de Termo de Credenciamento, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo IX – Execução Financeira de Termo de Credenciamento, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamento.	PDF
6.	Retenções Tributárias (Se houver).	PDF
7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF

6.4.2 – REPUBLICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do edital.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa da renovação e republicação do Credenciamento.	PDF
2.	Edital e Anexos.	PDF
3.	Publicação do Edital de renovação e republicação do Credenciamento.	PDF
4.	Comprovação da ratificação e/ou retificação do Edital e anexos.	PDF
5.	Parecer técnico e jurídico emitidos sobre a republicação.	PDF
6.	Subanexo IV – Relação Atualizada dos Credenciados, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX

6.4.3 – EXECUÇÃO GLOBAL DO CREDENCIAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1	Subanexo III – Execução Global do Credenciamento, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro credenciado.	XLSX

7 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 – CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização de licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando especificação do objeto, critérios para julgamento das propostas; condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; prazos de entrega e parcelamento; locais de cumprimento das obrigações; os procedimentos do gerenciamento da ata de registro de preços e de participação dos aderentes e caronas.	PDF
4.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
5.	Justificativa da não utilização do pregão eletrônico (Se houver).	PDF
6.	Publicação do ato de designação do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre a minuta do edital e seus anexos.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF

7.2 – CONTROLE POSTERIOR

7.2.1 – 1ª FASE: LICITAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.2.1.1 – PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização de licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; prazos de entrega e condições de parcelamento; critérios de julgamento das propostas; locais de execução do objeto; obrigações dos contratados e procedimentos de gerenciamento da ata; condições para a participação de aderentes e caronas.	PDF
4.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
5.	Justificativa da não utilização do pregão eletrônico (Se houver).	PDF
6.	Publicação ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre o edital e seus anexos.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e as suas deliberações (Se houver).	PDF
11.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes e documentos de regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
12.	Propostas dos licitantes.	PDF
13.	Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
14.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão de licitação ou do pregoeiro (Se houver).	PDF
15.	Adjudicação do objeto da licitação aos licitantes habilitados, identificando os itens e valor individualizados por licitante.	PDF
16.	Ato de homologação dos resultados da licitação.	PDF
17.	Ata de Registro de Preços, com a assinatura de todos os licitantes.	PDF
18.	Publicação da ata de registro de preços.	PDF
19.	Legislação própria sobre o Sistema de Registro de Preços (Se houver).	PDF

7.2.1.2 – GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.2.1.2.1 – PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do ato de prorrogação.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES

1.	Termo aditivo de prorrogação do prazo de validade da ata.	PDF
2.	Publicação do ato de prorrogação.	PDF
3.	Justificativa do gerenciador para a prorrogação de prazo de validade da ata.	PDF
4.	Parecer técnico e jurídico emitidos sobre a prorrogação.	PDF

7.2.1.2.2 – REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de revisão da ata.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo de revisão dos preços registrados na ata.	PDF
2.	Publicação do termo de revisão.	PDF
3.	Justificativa do gerenciador para a revisão dos preços registrados.	PDF
4.	Parecer técnico e jurídico sobre a revisão dos preços.	PDF

7.2.1.2.3 – CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de cancelamento dos preços registrados.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Ato de cancelamento de preços.	PDF
2.	Publicação do ato de cancelamento de preços registrados.	PDF
3.	Justificativa do gerenciador para o cancelamento de preços registrados.	PDF
4.	Parecer técnico e jurídico sobre o cancelamento de preços registrados.	PDF

7.2.1.2.4 – EXECUÇÃO GLOBAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados do final de vigência da Ata de Registro de Preços.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo III – Execução Global de Registro de Preço, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, preenchida pelo Gerenciador da ata, relativamente à sua própria utilização e as adesões que autorizou a participantes ou caronas.	XLSX

7.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

7.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – UTILIZAÇÃO DA ATA

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Extrato da ata destacando as quantidades e os preços previstos para aquisição pelo aderente.	PDF
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões de regularidade trabalhista.	PDF
4.	Contrato ou termo equivalente e seus anexos.	PDF
5.	Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
6.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

7.2.2.2 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – ADESÃO (CARONA) DA ATA

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Projeto Básico ou Termo de Referência: descrevendo condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; prazos de entrega e condições de parcelamento; obrigações dos contratados e do contratante.	PDF
3.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
4.	Parecer jurídico do aderente sobre o contrato ou instrumento substitutivo.	PDF
5.	Autorização de adesão emitida pelo Órgão Gerenciador da ata de Registro de Preços, informando a existência de saldo disponível da ata.	PDF
6.	Ata de Registro de Preços a qual será feita a adesão.	PDF
7.	Nota de empenho.	PDF
8.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões de regularidade trabalhista.	PDF

9.	Contrato ou instrumento equivalente.	PDF
10.	Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
11.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

7.2.2.3 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

7.2.2.4 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

7.2.2.5 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

7.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respecitvo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respecitvo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de pagamento.	PDF
6.	Retenções Tributárias (Se houver).	PDF
7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF

ANEXO VI

8 – GESTÃO DE CONTRATOS CORPORATIVOS

8.1 – CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior a importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização de licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando especificação do objeto; condições e prazos da prestação e requisitos de recebimento e forma de pagamento; critérios para julgamento das propostas; órgãos e entidades que operarão como aderentes e locais de execução do objeto; obrigações dos contratados e procedimentos de gerenciamento do contrato 'mãe' e dos de adesão.	PDF
4.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme	XLSX

	Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	
5.	Justificativa do gestor e dos participantes sobre os respectivos quantitativos estimados de serviços e/ou fornecimentos.	PDF
6.	Reserva Orçamentária dos órgãos e entidades que futuramente manifestaram interesse de aderir ao contrato resultante da licitação.	PDF
7.	Ato de designação da comissão de licitação e respectiva publicação.	PDF
8.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre o edital e os anexos.	PDF
9.	Edital e anexos.	PDF
10.	Publicação do resumo do edital.	PDF

8.2 – CONTROLE POSTERIOR

8.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização de licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando especificação do objeto; condições e prazos da prestação e requisitos de recebimento e forma de pagamento; critérios para julgamento das propostas; órgãos e entidades que operarão como aderentes e locais de execução do objeto; obrigações dos contratados e procedimentos de gerenciamento do contrato 'mãe' e dos de adesão.	PDF
4.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
5.	Justificativa feita pelos participantes sobre o objeto da licitação e o respectivo quantitativo estimado de serviços e/ou fornecimentos.	PDF
6.	Reserva orçamentária de todos o órgãos e entidades que se habilitaram para adesão ao contrato.	PDF
7.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação.	PDF
8.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre o edital e os anexos.	PDF
9.	Edital e anexos.	PDF
10.	Publicação do resumo do edital.	PDF
11.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (Se houver).	PDF
12.	Documentação de habilitação jurídica dos licitantes.	PDF
13.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

14.	Propostas dos licitantes.	PDF
15.	Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão de licitação.	PDF
16.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão de licitação (Se houver).	PDF
17.	Publicação do ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
18.	Publicação do ato de homologação da licitação e do resultado.	PDF

8.2.1.1 – EXECUÇÃO GLOBAL DO CONTRATO CORPORATIVO PELO GERENCIADOR

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data final de vigência do contrato corporativo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo III – Execução Global do Contrato Corporativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, seja pelo próprio gerenciador, participante ou carona, qualquer que seja o valor da autorização.	XLSX
2.	Recebimento do objeto do contrato corporativo.	PDF

8.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

8.2.2.1 – CONTRATO CORPORATIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior a importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato corporativo e seus anexos, encaminhado pelo gerenciador.	PDF
2.	Publicação do extrato do contrato corporativo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Publicação do extrato do contrato corporativo.	PDF
5.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

8.2.2.2 – CONTRATO DE ADESÃO

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior a importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da

Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato de adesão e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do contrato de adesão.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Publicação do extrato do contrato corporativo.	PDF
5.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

8.2.2.3 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

8.2.2.4 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

8.2.2.5 – TERMO DE RESCISÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF

3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

8.2.3 – 3ª FASE: DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respetivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respetivo exercício financeiro.:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamento.	PDF
6.	Retenções Tributárias (Se houver).	PDF
7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF

9 – PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS (PPP), REGIDAS PELA LEI FEDERAL Nº 11.079, DE 2004

9.1 – CONTROLE PRÉVIO

9.1.1 – PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (PMI)

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do chamamento público.

B) LIMITES: Valor igual ou superior a importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Ato do Poder Público que deflagrou o Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI) ou que aceitou o requerimento privado de apresentação de projetos.	PDF
2.	Requerimento privado de autorização para desenvolvimento de projetos e/ou estudos técnicos, quando se tratar de provocação por pessoa física ou jurídica.	PDF
3.	Edital de chamamento público.	PDF
5.	Publicação do aviso do PMI.	PDF
6.	Autorização para desenvolvimento de projetos e/ou estudos técnicos.	PDF
7.	Publicação do ato normativo com regramento próprio sobre o PMI e a PPP, quando se tratar de Poder Público Municipal.	PDF

9.1.2 – PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO DA LICITAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior a importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Ato que deflagrou o início dos procedimentos para contratação de PPP.	PDF
2.	Autorização da autoridade competente para abertura da licitação, fundamentada em estudo técnico que demonstre a conveniência e a oportunidade da contratação.	PDF
3.	Estudo de viabilidade técnica, econômica e ambiental (EVTEA), com análise sob aspectos técnicos, legais e econômicos e com caracterização e definição dos custos de implantação e processo de licenciamento ambiental.	PDF
4.	Estudo de viabilidade técnica e econômica (EVTE), completo, com as estimativas de receitas e identificação de riscos.	PDF
5.	Matriz de riscos.	PDF
6.	Estimativa do impacto orçamentário-financeiro nos exercícios em que deva vigorar o contrato de parceria público-privada.	PDF
7.	Cronograma de metas e investimentos da PPP.	PDF
8.	Estimativa do fluxo de recursos públicos suficientes para o cumprimento, durante a vigência do contrato e por exercício financeiro, das obrigações contraídas pela Administração Pública.	PDF
9.	Comprovante da submissão da minuta de edital e de contrato à consulta pública.	PDF
10.	Relatório, manifestações e sugestões da consulta pública realizada.	PDF
11.	Autorização legislativa específica para concessões patrocinadas, quando mais de setenta por cento da remuneração do parceiro privado for paga pela Administração Pública (Se houver).	PDF
12.	Edital e anexos.	PDF
13.	Publicação do aviso do edital.	PDF
14.	Reserva orçamentária.	PDF
15.	Ata da audiência pública, quando o valor da licitação ultrapassar cem vezes o limite previsto para licitação por concorrência.	PDF

16.	Estudos técnicos e de viabilidade econômico-financeira, acompanhados de memória de cálculo analítica por exercício financeiro.	PDF
18.	Publicação do ato normativo que regule a PPP, quando se tratar de Poder Público Municipal.	PDF

9.2 – CONTROLE POSTERIOR

9.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior a importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução n.88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Ato que deflagrou o início dos procedimentos para contratação de PPP.	PDF
2.	Autorização da autoridade competente para abertura da licitação, fundamentada em estudo técnico que demonstre a conveniência e a oportunidade da contratação.	PDF
3.	Estudo de viabilidade técnica, econômica e ambiental (EVTEA), completo, com análise sob aspectos técnicos, legais e econômicos e com caracterização e definição dos custos de implantação e processo de licenciamento ambiental.	PDF
4.	Estudo de viabilidade técnica e econômica (EVTE), completo, com as estimativas de receitas e identificação de riscos.	PDF
5.	Matriz de riscos.	PDF
6.	Estimativa do impacto orçamentário-financeiro nos exercícios em que deva vigorar o contrato de parceria público-privada.	PDF
7.	Cronograma de metas e investimentos da PPP.	PDF
8.	Estimativa do fluxo de recursos públicos suficientes para o cumprimento, durante a vigência do contrato e por exercício financeiro, das obrigações contraídas pela Administração Pública.	PDF
9.	Comprovante da submissão da minuta de edital e de contrato à consulta pública.	PDF
10.	Relatório, manifestações e sugestões da consulta pública realizada.	PDF
11.	Autorização legislativa específica para concessões patrocinadas em que mais de setenta por cento da remuneração do parceiro privado for paga pela Administração Pública (Se houver).	PDF
12.	Edital e anexos.	PDF
13.	Publicação do aviso do edital.	PDF
14.	Reserva orçamentária.	PDF
15.	Ata da audiência pública, quando o valor da licitação ultrapassar cem vezes o limite previsto para a licitação por concorrência.	PDF
16.	Estudos técnicos e de viabilidade econômico-financeira, acompanhados de memória de cálculo analítica por exercício financeiro.	PDF
17.	Publicação do ato normativo que regule a PPP, quando se tratar de Poder Público Municipal.	PDF

18.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação.	PDF
19.	Habilitação jurídica da empresa vencedora do certame.	PDF
20.	Qualificação técnica da empresa vencedora do certame.	PDF
21.	Qualificação econômico-financeira da empresa vencedora do certame.	PDF
22.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora do certame: Fazendas Federal/Estadual/Municipal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Justiça do Trabalho.	PDF
23.	Atas da sessão de habilitação e de julgamento das propostas pela comissão de licitação.	PDF
24.	Publicação do ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
25.	Publicação do ato de homologação da licitação e do resultado.	PDF

9.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

9.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Ato de constituição da sociedade de propósito específico, incumbida de implantar e gerir o objeto da PPP.	PDF
2.	Contrato celebrado.	PDF
3.	Publicação do extrato do contrato.	PDF
4.	Indicação de verificador independente dos índices de avaliação de desempenho e metas a serem alcançadas pela PPP – auditoria independente.	PDF
5.	Reserva orçamentária e nota de empenho.	PDF
6.	Publicação do ato de designação do gestor e do fiscal do contrato.	PDF
8.	Instrumentos formais das garantias das obrigações contraídas pela Administração Pública e seguros porventura contratados, em decorrência do contrato.	PDF
9.	Comprovação do encaminhamento ao Senado Federal e à Secretaria do Tesouro Nacional das informações necessárias, conforme legislação vigente.	PDF
10.	Atualização dos estudos referidos, no caso da assinatura do contrato ocorrer em exercício diverso daquele em que foi publicado o Edital.	PDF

9.2.2.2 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Estudos técnicos e de viabilidade econômico-financeira.	PDF
6.	Relatórios de consultoria ou assessoria ou ainda de auditorias independentes porventura contratadas.	PDF
7.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
8.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
9.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

9.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

9.2.2.4 – TERMO DE RESCISÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão do contrato.	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

9.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA: Anualmente, até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados do contrato, em que completar cada ano de vigência.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Atas do Conselho de Administração e Fiscal ou Conselho Gestor da Sociedade de Propósito Específico (SPE).	PDF
2.	Relatórios gerenciais da execução contratual.	PDF

3.	Comprovante dos pagamentos efetuados.	PDF
4.	Relatórios de consultoria, assessoria, auditorias independentes e controle interno da PPP.	PDF
5.	Demonstrativo do fluxo de caixa decorrentes do contrato de PPP.	PDF
6.	Procedimento de reajustes e revisão de tarifas com as respectivas publicações.	PDF
7.	Comprovantes dos pagamentos e aportes de recursos e contraprestações da Administração Pública para a PPP.	PDF
8.	Publicação do balanço patrimonial da contratada, acompanhada dos respectivos demonstrativos e notas explicativas.	PDF
9.	Atas publicadas das Assembleias Gerais pertinentes às tomadas anuais das contas da PPP.	PDF
10.	Relatórios gerenciais anuais do contrato com seus respectivos comprovantes de remessa ao Poder Legislativo respectivo.	PDF

10 – GERENCIAMENTO DE CONTRATOS DE GESTÃO

10.1 – CONTRATO DE GESTÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da publicação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme art. 19 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Autorização da autoridade competente para a celebração do Contrato.	PDF
2.	Justificativa para a celebração do Contrato.	PDF
3.	Edital de Chamamento Público ou da Justificativa de dispensa ou inexigibilidade.	PDF
4.	Reserva orçamentária.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Ato de designação da comissão de seleção e respectiva publicação.	PDF
7.	Publicação da homologação do resultado do chamamento público e o do resultado ou justificativa da dispensa.	PDF
8.	Plano de Trabalho aprovado pelo ordenador de despesa e respectivo cronograma físico-financeiro.	PDF
9.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre o Contrato de Gestão, anexos e o Plano de Trabalho.	PDF
10.	Contrato de gestão e anexos.	PDF
11.	Publicação do extrato do contrato.	PDF
12.	Nota de empenho.	PDF
13.	Ato de qualificação.	PDF
14.	Comprovante de inscrição e de situação cadastral da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do contratado.	PDF

15.	Documentos de habilitação jurídica do contratado.	PDF
16.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista da organização social: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

10.2 – TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE GESTÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do Convenente: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
8.	Plano de Trabalho atualizado e respectivo cronograma físico-financeiro.	PDF

10.3 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO DE GESTÃO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato de gestão exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 90 (noventa) dias úteis contados do término de vigência do contrato.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato de gestão exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo VI – Relatório de Execução Financeira de Contrato de Gestão, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Relatório de execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.	PDF
2.	Relatório técnico de monitoramento e avaliação na prestação de contas anual.	PDF

3.	Relatório técnico conclusivo na prestação de contas final.	PDF
4.	Parecer técnico do gestor sobre a análise da prestação de contas.	PDF
5.	Homologação da prestação de contas pela autoridade competente.	PDF
6.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF
7.	Publicação do ato de designação da comissão de monitoramento e avaliação do contrato.	PDF
8.	Subanexo VI – Relatório de Execução Financeira de Contrato de Gestão, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX
9.	Subanexo VII – Relatório de Cumprimento de Objeto de Contrato de Gestão, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX

11 – CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

11.1 – CELEBRAÇÃO DO TERMO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do convênio ou instrumento equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme art. 19 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Autorização e Justificativa da autoridade competente para a celebração do Convênio.	PDF
2.	Documentos de habilitação jurídica do convenente, se pessoa jurídica de direito privado (Se houver).	PDF
3.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do Convenente: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
4.	Plano de Trabalho aprovado pelo ordenador de despesa e respectivo cronograma físico-financeiro.	PDF
5.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre o termo celebrado, o plano de trabalho e seus anexos.	PDF
6.	Termo celebrado e seus anexos.	PDF
7.	Nota de empenho.	PDF
8.	Publicação do extrato do termo.	PDF

11.2 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF

2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do Convenente: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista	PDF
8.	Plano de Trabalho atualizado e respectivo cronograma físico-financeiro.	PDF

11.3 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONCEDENTE

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do convênio exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da homologação da prestação de contas.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do convênio exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo V - Execução Financeira de Convênios, Parcerias Voluntárias e Congêneres, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX

B.2) Da homologação da prestação de contas:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo V - Execução Financeira de Convênios, Parcerias Voluntárias e Congêneres, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX
2.	Comprovação da realização de licitação para a execução do objeto pactuado (Se houver).	PDF
3.	Relação de bens e Termo de doação (Se houver).	PDF
4.	Notas de empenho.	PDF
5.	Notas de anulação de empenho (Se houver).	PDF
6.	Conciliação bancária e/ou extrato da conta bancária específica, do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento.	PDF
7.	Demonstrativo da aplicação financeira dos recursos financeiros recebidos, emitido pelo banco, especificando os rendimentos auferidos em cada mês de aplicação	PDF
8.	Comprovante de recolhimento do saldo de recursos a conta indicada pelo concedente (Se houver).	PDF
9.	Notas Fiscais.	PDF
10.	Definição do direito de propriedade de bens adquiridos, produzidos ou construídos e de sua destinação na conclusão ou extinção do termo (Se houver).	PDF

11.	Termo de Rescisão antecipada do convênio (Se houver).	PDF
12.	Homologação da prestação de contas pela autoridade competente.	PDF
13.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

12 – PARCERIAS VOLUNTÁRIAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

12.1 – TERMO DE COLABORAÇÃO, FOMENTO OU CONGÊNERE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da publicação do extrato do Termo de Colaboração/Fomento ou instrumento equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme art. 19 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa da autoridade competente para a celebração da parceria.	PDF
2.	Autorização para a celebração da parceria.	
3.	Edital de chamamento público ou Justificativa para a dispensa.	PDF
4.	Reserva orçamentária.	PDF
5.	Ato de designação da comissão de seleção e respectiva publicação.	PDF
6.	Homologação do resultado do chamamento público.	PDF
7.	Publicação do resultado do chamamento público.	
8.	Termo de colaboração, fomento ou de instrumento congênere e seus anexos.	PDF
9.	Publicação do extrato do termo celebrado.	PDF
10.	Nota de empenho.	PDF
11.	Relatório sobre o alcance dos objetivos e das metas, as finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização.	PDF
12.	Comprovante de inscrição e de situação cadastral, emitida pela Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).	PDF
13.	Documentação de habilitação jurídica da organização da sociedade civil.	PDF
14.	Comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e referentes à regularidade trabalhista.	PDF
15.	Plano de trabalho aprovado pelo ordenador de despesa e respectivo cronograma físico-financeiro de desembolso.	PDF
16.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre a proposta e a parceria.	PDF
17.	Publicação do ato de designação do gestor e/ou fiscal da parceria.	PDF
18.	Publicação do ato de designação da comissão de monitoramento e de avaliação da parceria.	PDF

12.2 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do Convenente: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista	PDF
8.	Plano de Trabalho atualizado e o respectivo cronograma físico-financeiro.	PDF

12.3 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PARCERIA

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração da parceria exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 90 (noventa) dias úteis, contados do término de vigência da parceria.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração da parceria exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo V - Execução Financeira de Convênios, Parcerias Voluntárias e Congêneres, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX

B.2) Do término de vigência da parceria:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo V - Execução Financeira de Convênios, Parcerias Voluntárias e Congêneres, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX
2.	Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.	PDF
3.	Relatório de execução financeira com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.	PDF
4.	Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação na prestação de contas anual.	PDF
5.	Relatório Técnico Conclusivo na prestação de contas final.	PDF
6.	Parecer técnico do gestor sobre a análise da prestação de contas da parceria celebrada.	PDF
7.	Nota de empenho.	PDF
8.	Nota de Anulação de empenho (Se houver).	PDF

9.	Conciliação bancária e/ou extrato da conta bancária específica, do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento.	PDF
10.	Demonstrativo da aplicação financeira dos recursos recebidos, emitido pelo banco, especificando os rendimentos auferidos em cada mês de aplicação.	PDF
11.	Comprovante de recolhimento do saldo de recursos (Se houver).	PDF
12.	Notas Fiscais.	PDF
13.	Ordens de Pagamento.	PDF
14.	Termo de Rescisão antecipada da parceria (Se houver).	PDF
15.	Homologação da prestação de contas pela autoridade competente.	PDF
16.	Publicação do ato de designação do gestor e/ou fiscal da parceria.	PDF
17.	Publicação do ato de designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.	PDF

13 – SUPRIMENTO DE FUNDOS, ADIANTAMENTOS E REPASSES FINANCEIROS

13.1 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data final para a realização de despesa.

B) LIMITES: Valor de suprimento, repasse ou adiantamento igual ou superior à importância estabelecida no art. 33 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

ANEXO VI

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo VIII – Relatório de Execução Financeira de Suprimento de Fundos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX
2.	Ato de concessão.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Comprovantes das despesas (notas fiscais e/ou recibos de despesas pagas).	PDF
5.	Ordens Bancárias.	PDF
6.	Declaração de realização de procedimento licitatório ou de sua dispensa (Se houver).	PDF
7.	Declaração de aquisição ou não de materiais permanentes e sua destinação (Se houver).	PDF
8.	Declaração de rendimentos auferidos ou de não aplicação (Se houver).	PDF
9.	Conciliação bancária e/ou extrato da conta bancária específica (Se houver).	PDF
10.	Comprovante da devolução e recolhimento de valores (Se houver).	PDF
11.	Parecer do órgão de controle interno.	PDF
12.	Homologação da prestação de contas.	PDF

14 - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE LICITAÇÃO LEI Nº 14.133/2021

14.1 - CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
3.	Reserva Orçamentária, nos casos que a lei determinar (se houver).	PDF
4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	PDF
5.	Subanexo X - Estimativa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas	XLSX
6.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
7.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Divulgação do edital.	PDF

14.2 - CONTROLE POSTERIOR

14.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
3.	Reserva Orçamentária, nos casos que a lei determinar (se houver).	PDF
4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	PDF
5.	Subanexo X - Estimativa de Preço com mapa comparativo,	PDF

	conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas	
6.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	XLSX
7.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Divulgação do edital.	PDF
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (se houver).	PDF
11.	Propostas dos licitantes.	PDF
12.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes.	PDF
13.	Atas, relatórios, diligências e deliberações.	PDF
14.	Recursos apresentados pelos licitantes e suas deliberações (se houver).	PDF
15.	Ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
16.	Divulgação do ato da homologação.	PDF

14.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

14.2.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do extrato do contrato ou termo equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF
5.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso (se houver).	PDF
6.	Atesto da Administração no início da contratação a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso (se houver).	PDF

14.2.2.2 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e os anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Notas de empenho e notas de anulação de empenho (se houver).	PDF
4.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
5.	Parecer Jurídico sobre o Termo Aditivo por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
6.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
7.	Atesto da autoridade competente que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, quando for o caso (se houver).	PDF

14.2.2.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da divulgação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Notas de empenho e notas de anulação de empenho (se houver).	PDF

14.2.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do Termo de Extinção.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.	PDF
2.	Termo de Extinção.	PDF
3.	Parecer Jurídico sobre a extinção por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
4.	Divulgação do Termo de Extinção.	PDF

14.2.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder ao respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder ao respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Atesto da Administração a cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso.	PDF

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Notas de empenho e notas de anulação de empenho (se houver).	PDF
3.	Notas fiscais.	PDF
4.	Ordens de Pagamento.	PDF
5.	Retenções Tributárias (se houver).	PDF
6.	Termo de Recebimento provisório, conforme a lei.	PDF
7.	Termo de Recebimento Definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.	PDF

15 - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (LEI N. 14.133/2021)

15.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do ato de autorização da dispensa ou inexigibilidade pela autoridade competente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos e termo de referência (se houver).	PDF
2.	Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida na Lei.	PDF
3.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	PDF
4.	Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos.	PDF
5.	Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido (se houver).	PDF
6.	Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.	PDF
7.	Razão da escolha do contratado.	PDF
8.	Justificativa de preço.	PDF
9.	Divulgação do ato da autorização da autoridade competente.	PDF

15.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

15.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF
5.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso;	PDF
6.	Atesto da Administração no início da contratação, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a	PDF

vantagem em sua manutenção, se for o caso.

15.2.2 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do extrato do termo aditivo	PDF
3.	Notas de empenho e notas de anulação de empenho (se houver).	PDF
4.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
5.	Parecer Jurídico por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
6.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
7.	Atesto da autoridade competente que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, quando for o caso.	PDF

15.2.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da divulgação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento	PDF
2.	Termo de Apostilamento	PDF
3.	Notas de empenho e notas de anulação de empenho (se houver).	PDF

15.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do Termo de Extinção.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.	PDF
2.	Termo de Extinção.	PDF
3.	Parecer Jurídico por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
4.	Divulgação do Termo de Extinção.	PDF

15.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Atesto da Administração a cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso.	PDF

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Notas de empenho e notas de anulação de empenho (se houver).	PDF
3.	Notas fiscais.	PDF
4.	Ordens de Pagamento.	PDF
5.	Retenções Tributárias (se houver).	PDF
6.	Termo de Recebimento provisório, conforme a lei.	PDF
7.	Termo de Recebimento Definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.	PDF

16 - CONTRATAÇÕES POR MEIO DE CREDENCIAMENTO (LEI N. 14.133/2021)

16.1 - CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do edital de abertura para realização de credenciamento.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos e termo de referência (se houver).	PDF
2.	Autorização para realização do credenciamento.	PDF
3.	Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida na Lei.	PDF
4.	Tabela dos preços a serem praticados na prestação do objeto do credenciamento e de itens da prestação de serviços similares com o registro das cotações de mercado vigentes no momento da contratação;	PDF
5.	Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.	PDF
6.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
7.	Divulgação do ato de designação da comissão para avaliar as condições e a documentação para credenciamento.	PDF
8.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
9.	Edital de chamamento e anexos.	PDF
10.	Divulgação do edital.	PDF

16.2 - 1ª FASE: PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do edital de credenciamento.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos e termo de referência (se houver).	PDF
2.	Autorização para realização do credenciamento.	PDF
3.	Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida na Lei.	PDF
4.	Tabela dos preços a serem praticados na prestação do objeto do credenciamento e de itens da prestação de serviços similares com o registro das cotações de mercado vigentes no momento da contratação.	PDF
5.	Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.	PDF

6.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
7.	Divulgação do ato de designação da comissão para avaliar das condições e a documentação para credenciamento.	PDF
8.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
9.	Edital de chamamento e anexos.	PDF
10.	Divulgação do edital.	PDF
11.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e as deliberações respectivas (se houver).	PDF
12.	Documentação de habilitação jurídica, qualificação técnica, econômica financeira, fiscal e trabalhista dos interessados habilitados para credenciamento.	PDF
13.	Divulgação do Termo de Credenciamento e seus anexos.	PDF
14.	Subanexo IV – Relação Atualizada dos Credenciados, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
15.	Comprovação por parte da Administração que divulga e mantém à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.	PDF

16.3 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

16.3.1 - INSTRUMENTO CONTRATUAL DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do extrato do termo de credenciamento.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de Contrato e anexos.	PDF
2.	Divulgação do Termo de Contrato.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Documentação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista dos habilitados do contratado.	PDF
5.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF
6.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica	PDF

	vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso. (Se houver)	
7.	Atesto da Administração no início da contratação, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso (se houver).	PDF

16.3.2 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho e notas de anulação de empenho (se houver).	PDF
4.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
5.	Parecer jurídico por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
6.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
7.	Atesto da autoridade competente que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, quando for o caso (se houver).	PDF

16.3.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da divulgação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Notas de empenho e notas de anulação de empenho (se houver).	PDF

16.3.4 - TERMO DE EXTINÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do Termo de Extinção.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.	PDF
2.	Termo de Extinção.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (se houver).	PDF
4.	Parecer Jurídico por meio do órgão de assessoramento jurídico	PDF

	da Administração.	
5.	Divulgação do Termo de Extinção.	PDF

16.4 - 3ª FASE: EXECUÇÃO DO CONTRATO DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO

16.4.1 - EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, quando a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo IX – Execução Financeira do Contrato, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
2.	Atesto da Administração no início a cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso.	PDF

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo IX – Execução Financeira do Contrato, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e- Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
2.	Nota de empenho e nota de anulação de empenho (se houver).	PDF
3.	Notas fiscais.	PDF
4.	Ordens de Pagamento.	PDF
5.	Retenções Tributárias (se houver).	PDF
6.	Termo de Recebimento provisório, conforme a lei.	PDF
7.	Termo de Recebimento Definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências do credenciamento.	PDF

17 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (LEI N. 14.133/2021)

17.1 - CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Comprovação da realização de procedimento público de intenção de registro de preços, exceto nos casos do órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante. (Se houver)	PDF
3.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
7.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Divulgação do edital.	PDF

17.2 - CONTROLE POSTERIOR

17.2.1 - 1ª FASE: LICITAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.2.1.1 - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do extrato da Ata de Registro de Preços.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Comprovação da realização de procedimento público de intenção de registro de preços, exceto nos casos do órgão ou	PDF

	entidade gerenciadora for o único contratante (se houver).	
3.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
7.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Divulgação do edital.	PDF
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e as suas deliberações (se houver).	PDF
11.	Propostas dos licitantes.	PDF
12.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes.	PDF
13.	Atas, relatórios, diligências e deliberações.	PDF
14.	Recursos apresentados pelos licitantes e suas deliberações (Se houver).	PDF
15.	Adjudicação do objeto da licitação aos licitantes habilitados, identificando os itens e valor individualizados por licitante.	PDF
16.	Divulgação do ato de homologação dos resultados da licitação.	PDF
17.	Ata ou Atas de Registro de Preços, decorrentes da licitação, com a assinatura dos licitantes.	PDF
18.	Divulgação da ata ou das atas de registro de preços, decorrentes da licitação.	PDF

17.2.1.2 - GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.2.1.2.1 - PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do extrato do ato de prorrogação.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo de prorrogação do prazo de validade da ata.	PDF
2.	Divulgação do Termo Aditivo de prorrogação da Ata.	PDF
3.	Justificativa do gerenciador para a prorrogação de prazo de validade da ata, comprovando o preço vantajoso.	PDF
4.	Parecer Jurídico sobre a prorrogação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF

17.2.1.2.2 - REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do ato de revisão da ata.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo de revisão dos preços registrados na ata.	PDF
2.	Divulgação do termo de revisão.	PDF
3.	Justificativa do gerenciador para a revisão dos preços registrados.	PDF
4.	Parecer Jurídico sobre a revisão dos preços por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF

17.2.1.2.3 - CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do ato de cancelamento dos preços registrados.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Ato de cancelamento de preços.	PDF
2.	Divulgação do ato de cancelamento de preços registrados.	PDF
3.	Justificativa do gerenciador para o cancelamento de preços registrados.	PDF
4.	Parecer Jurídico sobre o cancelamento de preços registrados por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF

17.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

17.2.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – UTILIZAÇÃO DA ATA

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
4.	Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
5.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

6.	Relatório Gerencial da ata informando as quantidades disponíveis e os preços previstos para aquisição pelo usuário.	PDF
7.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso;	PDF
8.	Atesto da Administração no início da contratação, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso.	PDF

17.2.2.2 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – ADESÃO DA ATA (CARONA)

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
3	Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, acompanhado de documentos que dão suporte.	PDF
4.	Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração Aderente.	PDF
7.	Consulta e aceitação do fornecedor do objeto.	PDF
8.	Consulta e aceitação de adesão emitida pelo Órgão ou Entidade gerenciadora da ata de Registro de Preços, informando a existência de saldo disponível da ata.	PDF
9.	Ata de Registro de Preços a qual será feita a adesão.	PDF
10.	Nota de empenho.	PDF
11.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
12.	Contrato ou instrumento equivalente.	PDF
13.	Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
14.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do	PDF

	contrato.	
15.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso;	PDF
16.	Atesto da Administração no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso.	PDF

17.2.2.3 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Notas de empenho e notas de anulação de empenho (se houver).	PDF
4.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
5.	Parecer jurídico sobre o termo aditivo por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
6.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
7.	Atesto da autoridade competente que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, quando for o caso.	PDF

17.2.2.4 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da divulgação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Notas de empenho e notas de anulação de empenho (se houver).	PDF

17.2.2.5 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do Termo de Extinção.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de Extinção.	PDF
2.	Termo de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.	PDF

3.	Parecer jurídico da extinção por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
4.	Divulgação do Termo de Extinção.	PDF

17.2.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Atesto da Administração a cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso.	PDF

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Notas de empenho e notas de anulação de empenho (se houver).	PDF
3.	Notas fiscais.	PDF
4.	Ordens de pagamento.	PDF
5.	Retenções Tributárias (se houver).	PDF
6.	Termo de Recebimento provisório, conforme a lei.	PDF
7.	Termo de Recebimento Definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.	PDF

18. - GESTÃO DE CONTRATOS CORPORATIVOS (LEI N. 14.133/2021)

18.1 - CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior a importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
3.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	
4.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
5.	Justificativa do gestor e dos participantes sobre os respectivos quantitativos estimados de serviços e/ou fornecimentos.	PDF
6.	Reserva Orçamentária dos órgãos e entidades que irão aderir ao contrato corporativo resultante da licitação.	PDF
7.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
8.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
9.	Edital e anexos.	PDF
10.	Divulgação do edital.	PDF

18.2 - CONTROLE POSTERIOR

18.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
3.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	PDF
4.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do	XLSX

	Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	
5.	Justificativa do gestor e dos participantes sobre os respectivos quantitativos estimados de serviços e/ou fornecimentos.	PDF
6.	Reserva Orçamentária dos órgãos e entidades que irão aderir ao contrato corporativo resultante da licitação.	PDF
7.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
8.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
9.	Edital e anexos.	PDF
10.	Divulgação do edital.	PDF
11.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (se houver).	PDF
12.	Propostas dos licitantes.	PDF
13.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes.	PDF
14.	Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão de licitação.	PDF
15.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão de licitação (se houver).	PDF
16.	Ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
17.	Divulgação do ato de homologação da licitação.	PDF

18.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

18.2.2.1 - CONTRATO CORPORATIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior a importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato corporativo e seus anexos, encaminhado pelo gerenciador.	PDF
2.	Divulgação do contrato corporativo.	PDF
3.	Nota de empenho (se houver).	PDF
4.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF
5.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso;	PDF

6.	Atesto da Administração no início da contratação, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso.	PDF

18.2.2.2 - CONTRATO DE ADESÃO

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior a importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato de adesão e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do contrato de adesão.	PDF
3.	Divulgação do contrato corporativo.	PDF
4.	Nota de empenho.	PDF
5.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF
6.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso;	PDF
7.	Atesto da Administração no início da contratação, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso.	PDF

18.2.2.3 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Notas de empenho e notas de anulação de empenho (se houver).	PDF
4.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
5.	Parecer Jurídico sobre o Termo Aditivo por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
6.	Documentos de regularidade do contratado.	PDF
7.	Atesto da autoridade competente que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, quando for o caso.	PDF

18.2.2.4 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da divulgação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de Apostilamento.	PDF
2.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
3.	Notas de empenho e notas de anulação de empenho (se houver).	PDF

18.2.2.5 - TERMO DE EXTINÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do Termo de Extinção.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de Extinção.	PDF
2.	Termo de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.	PDF
3.	Parecer Jurídico sobre a extinção por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
4.	Divulgação do Termo de Extinção.	PDF

18.2.3 - 3ª FASE: DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Atesto da Administração a cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso.	PDF

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Notas de empenho e notas de anulação de empenho (se houver).	PDF
3.	Notas fiscais.	PDF
4.	Ordens de Pagamento.	PDF
5.	Retenções Tributárias (se houver).	PDF
6.	Termo de Recebimento provisório, conforme a lei.	PDF
7.	Termo de Recebimento Definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.	PDF

19 - CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE DECORRENTE DA LEI N. 12.232/2010 (APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA DA LEI 14.133/2021)

19.1 - CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Briefing, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
3.	Reserva Orçamentária, nos casos que a lei determinar.	PDF
4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
7.	Divulgação da relação dos candidatos ao sorteio para composição da subcomissão técnica.	PDF
8.	Divulgação da relação dos membros sorteados para a composição da subcomissão técnica, acompanhada dos documentos que dão suporte.	PDF
9.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF

10.	Edital e anexos.	PDF
11.	Divulgação do edital.	PDF

19.2 - CONTROLE POSTERIOR

19.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Briefing, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
3.	Reserva Orçamentária, nos casos que a lei determinar.	PDF
4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
7.	Divulgação da relação dos candidatos ao sorteio para composição da subcomissão técnica.	PDF
8.	Divulgação da relação dos membros sorteados para a composição da subcomissão técnica, acompanhada dos documentos que dão suporte.	PDF
9.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
10.	Edital e anexos.	PDF
11.	Divulgação do edital.	PDF
12.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (se houver).	PDF
13.	Relação dos integrantes da subcomissão técnica responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas e a documentação comprobatória da formação ou da atuação profissional.	PDF
14.	Ata da sessão pública do sorteio de escolha dos membros da subcomissão técnica e sua divulgação.	PDF
15.	Impugnações interpostas contra pessoa integrante da relação para compor a subcomissão técnica e suas deliberações (se	PDF

houver).

16.	Proposta técnica dos licitantes, contendo o plano de comunicação publicitária.	PDF
17.	Ata da análise e do julgamento dos planos de comunicação publicitária.	PDF
18.	Ata da análise e do julgamento dos quesitos das propostas técnicas e de avaliação da capacidade de atendimento e do nível de trabalhos realizados para seus clientes.	PDF
19.	Ata da apuração do resultado do julgamento da proposta técnica.	PDF
20.	Divulgação do resultado do julgamento da proposta técnica, com indicação das agências desclassificadas e apresentação de ordem de classificação.	PDF
21.	Proposta de preço dos licitantes.	PDF
22.	Divulgação do resultado do julgamento final.	PDF
23.	Recursos interpostos, em face ao resultado final e suas deliberações (se houver).	PDF
24.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes.	PDF
25.	Ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
26.	Divulgação do ato de homologação.	PDF

19.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

19.2.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do extrato do termo.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Certificado de qualificação técnica de funcionamento do contratado.	PDF
4.	Nota de empenho.	PDF
5.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF
6.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso;	PDF
7.	Atesto da Administração no início da contratação, a existência	PDF

de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso.

19.2.2.2 - TERMO ADITIVO AO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Notas de empenho e notas de anulação de empenho (se houver).	PDF
4.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
5.	Parecer Jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
6.	Documentos de regularidade do contratado.	PDF
7.	Certificado de qualificação técnica de funcionamento do contratado.	PDF
8.	Atesto da autoridade competente que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, quando for o caso.	PDF

19.2.2.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da divulgação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de Apostilamento.	PDF
2.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
3.	Notas de empenho e notas de anulação de empenho (se houver).	PDF

19.2.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do Termo de Extinção.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de Extinção.	PDF
2.	Termo de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.	PDF
3.	Parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF

4.	Divulgação do Termo de Extinção.	PDF

19.2.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Atesto da Administração a cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso.	PDF

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Notas de empenho e notas de anulação de empenho (se houver).	PDF
3.	Relação de pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas que forneceram ao contratado bens ou serviços.	PDF
4.	Demonstrativo de custos e as despesas de veiculação apresentados ao contratante para pagamento, acompanhados da demonstração do valor devido ao veículo, de sua tabela de preços, da descrição dos descontos negociados e dos pedidos de inserção, bem como de relatório de checagem de veiculação.	PDF
5.	Notas fiscais.	PDF
6.	Ordens de Pagamento.	PDF
7.	Retenções Tributárias (se houver).	PDF
8.	Termo de Recebimento provisório, conforme a lei.	PDF
9.	Termo de Recebimento Definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.	PDF

20 - CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES (LEI N. 14.133/2021)

20.1 - CELEBRAÇÃO DO TERMO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do convênio ou instrumento equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme art. 19 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Autorização e Justificativa da autoridade competente para a celebração do Convênio.	PDF
2.	Documentos de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira do Convenente.	PDF
3.	Plano de Trabalho aprovado pelo ordenador de despesa e respectivo cronograma físico-financeiro.	PDF
4.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre o termo celebrado, o plano de trabalho e seus anexos.	PDF
5.	Termo celebrado e seus anexos.	PDF
6.	Nota de empenho.	PDF
7.	Divulgação do termo de convênio ou instrumento congênere.	PDF
8.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do convênio ou instrumento congênere.	PDF

20.2 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Notas de empenho e notas de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
5.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
6.	Documentos de regularidade do Convenente.	PDF
7.	Plano de Trabalho atualizado e respectivo cronograma físico-financeiro.	PDF

20.3 - PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONCEDENTE

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do convênio exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 45 (vinte e cinco) dias úteis contados da homologação da prestação de contas.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do convênio exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
	Subanexo V - Execução Financeira de Convênio, Parcerias Voluntárias e Congêneres, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo – Contratações Públicas.	XLSX

B.2) Da homologação da prestação de contas:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo V - Execução Financeira de Convênios, Parcerias Voluntárias e Congêneres, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX
2.	Comprovação da realização de licitação para a execução do objeto pactuado (Se houver).	PDF
3.	Relação de bens e Termo de doação (Se houver).	PDF
4.	Notas de empenho e notas de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Conciliação bancária e/ou extrato da conta bancária específica, do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento.	PDF
6.	Demonstrativo da aplicação financeira dos recursos financeiros recebidos, emitido pelo banco, especificando os rendimentos auferidos em cada mês de aplicação	PDF
7.	Comprovante de recolhimento do saldo de recursos a conta indicada pelo concedente (se houver).	PDF
8.	Notas Fiscais.	PDF
9.	Definição do direito de propriedade de bens adquiridos, produzidos ou construídos e de sua destinação na conclusão ou extinção do termo (Se houver).	PDF
10.	Termo de Extinção antecipada do convênio (Se houver).	PDF
11.	Homologação da prestação de contas pela autoridade competente.	PDF

ANEXO VII

ANEXO À RESOLUÇÃO TCE-MS N. 111, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019
DOCUMENTOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
ANEXO VII - RESOLUÇÃO TCE-MS N. 88, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2018

*Alterado pela Resolução TCE-MS N. 119/2019, de 18 de dezembro de 2019.
* Alterada pela Resolução TCE-MS 180, de 24 de março de 2023, publicada no DOETC/MS nº 3379 – Edição Extra, republicada no DOETC/MS Nº 3501, de 2 de agosto de 2023.

CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

SUMÁRIO:

1. Contratação resultante de licitação por concorrência, tomada de preços ou pregão
2. Contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação
3. Contratação resultante de licitação por empresas públicas e sociedades de economia mista, regidas pela Lei Federal n. 13.303/2016
4. Contratação direta por empresas públicas e sociedades de economia mista, regidas pela Lei Federal n. 13.303/2016
5. Contratação vinculada a Ata de Registro de Preços
6. Parceria Público Privado (PPP) - Lei N.º 11.079/04
7. Contratação resultante de licitação (Lei 14.133/2021)
8. Contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação (Lei 14.133/2021)
9. Contratação vinculada a Ata de Registro de Preços (Lei 14.133/2021)

1 – CONTRATAÇÃO RESULTANTE DE LICITAÇÃO

1.1 – CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital, para os procedimentos licitatórios nas modalidades Concorrência, Tomada de Preços ou Pregão, cujo valor previsto alcançar ou superar o limite de remessa obrigatória.

B) LIMITES: Valor igual ou superior às importâncias estabelecidas no art.17 da Resolução nº 88/2018.

C)PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Autorização e justificativa para realização da licitação	PDF
2.	Reserva Orçamentária	PDF
3.	Planilha orçamentária elaborada pelo órgão, com memoria de cálculo dos quantitativos e com o Demonstrativo da composição do BDI e leis sociais	XLSX
4.	Ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro e respectiva publicação	PDF
5.	Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre o edital e a minuta de contrato	PDF
6.	Edital e anexos	PDF

7.	Estudos técnicos preliminares	PDF
8.	Projeto básico e, quando existente, o projeto executivo	DWG
9.	Licenças Ambientais: Licença Prévia ou declaração de isenção do licenciamento ambiental	PDF

1.2 – CONTROLE POSTERIOR

1.2.1 - 1ª FASE: REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação do resultado, para os documentos referentes à realização da licitação, cujo valor previsto alcançar ou superar o limite de remessa obrigatória.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida no inciso I do art.18 da Resolução nº 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Autorização e justificativa para realização da licitação	PDF
2.	Reserva Orçamentária	PDF
3.	Planilha orçamentária elaborada pelo órgão, com memoria de cálculo dos quantitativos e com o Demonstrativo da composição do BDI e leis sociais	XLSX
4.	Ato de designação da comissão de licitação e respectiva publicação	PDF
5.	Parecer jurídico emitido sobre o edital da licitação e a minuta do futuro contrato	PDF
6.	Edital e anexos	PDF
7.	Estudos técnicos preliminares	PDF
8.	Projeto básico e, quando existente, o projeto executivo	DWG
9.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) dos orçamentistas e dos autores dos projetos	PDF
10.	Licenças Ambientais: Licença Prévia ou declaração de isenção do licenciamento ambiental	PDF
11.	Comprovante das publicações do resumo do edital	PDF
12.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações	PDF
13.	Documentação de habilitação jurídica, qualificação técnica, econômico-financeira, fiscal e trabalhista dos licitantes	PDF
14.	Propostas dos licitantes, com as Planilhas orçamentárias, os Demonstrativos da Composição do BDI e leis sociais, e o Cronograma físico-financeiro	PDF
15.	Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão de licitação	PDF
16.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão de licitação	PDF
17.	Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação	PDF
18.	Atos de homologação da licitação e de adjudicação do objeto e comprovação da publicação do resultado	PDF

1.2.2 - 2ª FASE - INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

1.2.2.1 - CONTRATAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do contrato, que alcançar ou ultrapassar o limite para remessa obrigatória, correspondente a cada licitante contratado

B) LIMITES: Valor iguail ou superior à importância estabelecida no inciso I do art.18 da Resolução n.88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato e seus anexos	PDF
2.	Comprovação da publicação do extrato do contrato	PDF
3.	Nota de empenho ou reserva orçamentária	PDF
4.	Comprovante de retenção de caução ou outra modalidade de garantia, se for o caso	PDF

1.2.2.2 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

1.2.2.2.1 - TERMO ADITIVO AO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos	PDF
2.	Comprovação da publicação do extrato do termo aditivo	PDF
3.	Justificativa para a celebração do aditivo	PDF
4.	Projetos, quando houver modificação do projeto inicial	DWG
5.	Planilha orçamentária com a memoria de calculo, quando for aditivo de valor	XLXS
6.	Cronograma físico-financeiro, quando for aditivo de valor ou prazo	PDF
7.	Pareceres técnicos ou jurídicos, emitidos sobre o aditivo	PDF
8.	Nota de empenho e, quando existente, nota de anulação	PDF
9.	Comprovante de retenção de caução ou outra modalidade de garantia, se for o caso	PDF

1.2.2.2.2 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do Termo de Apostilamento	PDF
2.	Termo de Apostilamento e seus anexos	PDF
4	Nota de empenho ou Nota de Anulação, se for o caso	PDF

1.2.2.2.3 - TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão	PDF
2.	Termo de Rescisão e seus anexos, com informação do valor total executado, datado e assinado	PDF
3.	Parecer jurídico sobre rescisão	PDF
4.	Comprovação da publicação do extrato do Termo de Rescisão	PDF

1.2.2.2.4 - TERMO DE PARALISAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do termo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa da paralisação	PDF
2.	Termo de paralisação e seus anexos, e a publicação do respectivo extrato	PDF
3.	Termo de reinício da execução do objeto, no caso da retomada dos trabalhos ocorrer com mais de noventa dias da paralisação	PDF

1.2.2.2.5 -- TERMO DE CONCLUSÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do termo de conclusão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de recebimento provisório	PDF
2.	Termo de recebimento definitivo	PDF

1.2.3 - 3ª FASE - EXECUÇÃO DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de cada pagamento da medição da obra ou do serviço de engenharia.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I - conforme modelo padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (eContas), menu 'Comunicado' - Execução Financeira de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia, detalhando a execução financeira do contrato, consolidado a cada medição e pagamento	XLSX
2.	Notas de empenho e, quando existentes, notas de anulação	PDF
3.	Laudos das Medições	PDF
4.	Notas Fiscais	PDF
5.	Ordens de Pagamentos	PDF
6.	Retenções Tributárias	PDF

7.	Relatório fotográfico com coordenadas geográficas de acordo com as medições	PDF
8.	Licença de Instalação e Operação, nos casos regularmente previstos,	
9.	Ordem de início dos serviços	PDF
10.	Atos de designação do gestor e do fiscal do contrato	PDF
11.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) do Responsável pela execução do objeto	PDF
12.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) do representante indicado pelo órgão para fiscalização	PDF

2. CONTRATAÇÃO DIRETA, POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE

2.1- 1ª FASE - PROCEDIMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da ratificação de decisão da dispensa ou inexigibilidade pela autoridade superior, quando o valor alcançar ou ultrapassar o limite para remessa obrigatória.

B) LIMITE: Contratação de valor igual ou superior à importância estabelecida no inciso I do art.18 da Resolução nº 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa sobre a contratação direta, relatando as condições de inviabilidade de competição, no caso de inexigibilidade, ou o conveniência e interesse público, no caso de dispensa, contendo os elementos necessários à caracterização da hipótese de excepcionalidade da licitação, a escolha do futuro contratado e as bases financeiras da contratação.	PDF
2.	Reserva Orçamentária ou empenho da despesa	PDF
3.	Planilha orçamentária elaborada pelo órgão, com memoria de cálculo dos quantitativos e com o Demonstrativo da composição do BDI e leis sociais	XLSX
4.	Termo de referência e seus anexos, e/ou Projeto Basico	PDF
5.	Estudos técnicos preliminares	PDF
6.	Licenças Ambientais: Licença Prévia e Licença de Instalação ou declaração que comprove a isenção do licenciamento ambiental	PDF
7.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) dos orçamentistas e dos autores dos projetos	PDF
8.	Parecer jurídico sobre a proposta de contratação com dispensa ou inexigibilidade	PDF
9.	Proposta do fornecedor ou prestador	PDF
10.	Documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista do contratado	PDF
11.	Planilha orçamentária e Cronograma físico-financeiro, com memoria de cálculo dos quantitativos e com o Demonstrativo da composição do BDI e leis sociais, elaborada pelo contratado	XLXS
12.	Ratificação da decisão de dispensa ou inexigibilidade da licitação	PDF
13.	Publicação da ratificação na imprensa oficial	PDF

2.2 - 2ª FASE - INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

2.2.1 - Contrato e Termos Equivalentes

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Contratos ou termos equivalentes de valor igual ou superior ao estabelecido no inciso I do art.18 da Resolução nº 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato	PDF
2.	Comprovação da publicação do extrato do contrato	PDF
3.	Nota de empenho ou reserva orçamentária	PDF
8.	Comprovante de retenção de caução ou outra modalidade de garantia, se houver	PDF

2.2.2 – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

2.2.2.1 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos	PDF
2.	Comprovação da publicação do extrato do termo aditivo	PDF
3.	Justificativa para a celebração do aditivo	PDF
4.	Projetos, quando houver modificação do projeto inicial	DWG
5.	Planilha orçamentária com a memória de cálculo dos quantitativos, quando houver aditivo de valor	XLSX
6.	Cronograma físico-financeiro, quando houver aditivo de valor ou de prazo	PDF
7.	Nota de empenho ou reserva orçamentária	PDF
8.	Pareceres jurídico e técnico emitidos sobre o aditivo	PDF
9.	Comprovante de retenção de caução ou outra modalidade de garantia, se for o caso	PDF

2.2.2.2 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para formalização do Termo de Apostilamento	PDF
2.	Termo de Apostilamento e publicação do extrato	PDF
3.	Nota de empenho ou Nota de Anulação	PDF

2.2.2.3 - TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado, datado e assinado	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão	PDF
4.	Comprovação da publicação do Termo de Rescisão	PDF

2.2.2.4 - TERMO DE PARALISAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a data da publicação do termo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa da paralisação	PDF
2.	Termo de paralisação e a publicação do respectivo extrato	PDF
3.	Termo de reinício da execução do objeto, quando a retomada for após noventa dias do início da paralisação	PDF

2.2.2.5 - TERMO DE CONCLUSÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do termo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de recebimento provisório	PDF
2.	Termo de recebimento definitivo	PDF

2.3 - 3ª FASE - EXECUÇÃO DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data do pagamento de cada medição.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I (Conforme modelo disponibilizado no Portal do Jurisdicionado e-Contas menu "Comunicado") - Execução Financeira de Contratos de Obras/Serviços de Engenharia, detalhando a execução financeira da contratação consolidado a cada medição a cada pagamento..	XLSX
2.	Ordem de início da execução	PDF
3.	Notas de empenho e, quando existente , notas de anulação	PDF
4.	Ato de designação do fiscal do contrato	PDF

5.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) do responsável pela execução do objeto	PDF
6.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) e do representante indicado pelo órgão contratante para fiscalização	PDF
7.	Laudos de medições	PDF
8.	Notas fiscais	PDF
9.	Ordens de pagamentos	PDF
10.	Retenções tributárias	PDF
11.	Relatório Fotográfico com georeferenciamento de acordo com as medições	PDF

3 - CONTRATAÇÃO RESULTANTE DE LICITAÇÃO POR EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA, REGIDAS PELA LEI FEDERAL N. 13.303/2016

3.1 - CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital, para os procedimentos licitatórios nas modalidades Concorrência , Tomada de Preços ou Pregão para contratação de obras e serviços de engenharia.

B) LIMITES: Licitação de valor igual ou superior aos estabelecidos no art.17 da Resolução nº 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Autorização e justificativa para realização da licitação	PDF
2.	Reserva Orçamentária	PDF
3.	Parecer jurídico emitido sobre o edital da licitação e sobre a minuta do contrato	PDF
4.	Edital e seus respectivos anexos, conforme o Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC	PDF
5.	Anteprojeto de engenharia, no caso de contratação integrada	DWG
6.	Projeto Básico, quando não se tratar de contração integrada	DWG
7.	Documento Técnico, com as frações do Projeto Básico passíveis de inovação metodológica ou tecnológica	PDF
8.	Matriz de Riscos	PDF
9.	Planilha orçamentária com memoria de cálculo dos quantitativos e com o Demonstrativo da composição do BDI e leis sociais, contendo o valor estimado do objeto a ser licitado, ainda que tenha caráter sigiloso para atendimento ao Art. 34, § 3º, da Lei 13.303/2016	XLSX

3.2 - CONTROLE POSTERIOR

3.2.1 - 1ª FASE - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação do resultado, para os documentos referentes à realização da licitação, cujo valor previsto alcançar ou superar o limite de remessa obrigatória.

B) LIMITES: Licitação de valor igual ou superior à importância estabelecida no inciso I do art.18 da Resolução nº 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Autorização e justificativa para realização da licitação	PDF
2.	Reserva Orçamentária	PDF
3.	Ato de designação da comissão de licitação e respectiva publicação	PDF
4.	Anteprojeto de engenharia, no caso de contratação integrada	DWG
5.	Projeto Básico, quando não se tratar de contração integrada	DWG
6.	Documento Técnico, com as frações do Projeto Básico passíveis de inovação metodológica ou tecnológica	PDF
7.	Memorial descritivo do Anteprojeto ou do Projeto Básico	PDF
8.	Matriz de Riscos	PDF
9.	Planilha orçamentária com a memoria de cálculo dos quantitativos e com o Demonstrativo da composição do BDI e leis sociais, contendo o valor estimado do objeto a ser licitado, ainda que tenha caráter sigiloso para atendimento ao Art. 34, § 3º, da Lei 13.303/2016	XLSX
10.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) dos orçamentistas e dos autores dos projetos	PDF
11.	Licenças Ambientais: Licença Prévia ou declaração o que comprove a isenção do licenciamento ambiental	PDF
12.	Parecer jurídico emitido sobre o edital da licitação e sobre a minuta do contrato	PDF
13.	Edital e anexos	PDF
14.	Comprovante da publicação do edital	PDF
15.	Impugnações interpostas em face do edital e suas deliberações	PDF
16.	Documentação de habilitação jurídica, qualificação técnica, econômico-financeira, fiscal e trabalhista dos licitantes	PDF
17.	Propostas dos licitantes, com as Planilhas orçamentárias, os Demonstrativos da Composição do BDI e leis sociais, e o Cronograma físico-financeiro	PDF
18.	Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão julgadora	PDF
19.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão de licitação	PDF
20.	Homologação da licitação e respectiva publicação do resultado	PDF
21.	Adjudicação do objeto da licitação e comprovação da publicação	PDF

3.2.2 - 2ª FASE - INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

3.2.2.1 - CONTRATAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato, cujo valor alcançar ou superar o limite de remessa obrigatória.

B) LIMITES: Licitação de valor igual ou superior à importância estabelecida no inciso I do art.18 da Resolução nº 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato e seus anexos	PDF
2.	Comprovação da publicação do contrato	PDF
3.	Nota de empenho e, quando existente, nota de anulação	PDF
4.	Justificativa sobre as alterações no projeto básico, na contratação semi-integrada	PDF
5.	Comprovante de retenção de caução ou outra modalidade de garantia, se for o caso	PDF

3.2.2.2 – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

3.2.2.2.1 - TERMOS ADITIVOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termos aditivos e anexos	PDF
2.	Comprovação da publicação do termo aditivo	PDF
3.	Justificativa para a celebração do aditivo	PDF
4.	Planilha orçamentária com a memória de cálculo dos quantitatvos, quando aditivo de valor	XLSX
5.	Nota de empenho e, quando existente, nota de anulação	PDF
6.	Projetos quando houver modificação do projeto inicial	DWG
7.	Cronograma físico-financeiro quando houver aditivo de valor ou prazo	PDF
8.	Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre o aditivo	PDF
9.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) dos orçamentistas e dos autoresdos projetos, referente ao termo aditivo	PDF
10.	Comprovante de retenção de caução ou outra modalidade de garantia, se for o caso	PDF

3.2.2.2.2 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do Termo de Apostilamento	PDF
2.	Termo de Apostilamento e seus anexos	PDF

3.	Nota de empenho ou Nota de Anulação, se for o caso	PDF

3.2.2.2.3 - TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura do Termo de Rescisão.

A) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado, datado e assinado	PDF
3.	Parecer Jurídico sobre Rescisão	PDF
4.	Comprovação da publicação do Termo de Rescisão	PDF

3.2.2.2.4 - TERMO DE PARALISAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Paralisação.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa da paralisação	PDF
2.	Termo de paralisação e a publicação do respectivo extrato	PDF
3.	Termo de reinício da execução do objeto, se a retomada dos trabalhos ocorrer após noventa dias da paralisação	PDF

3.2.2.2.5 - TERMO DE CONCLUSÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do termo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de recebimento provisório	PDF
2.	Termo de recebimento definitivo	PDF

3.3 - 3ª FASE - EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados do pagamento da medição.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I (Conforme modelo disponibilizado no Portal do Jurisdicionado e-Contas menu 'Comunicado') - Execução Financeira de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia, detalhando a execução financeira da contratação consolidado a cada medição	XLSX
2.	Ordem de início dos serviços	PDF
3.	Ato de designação do fiscal do contrato e da execução da obra	PDF

4.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) e do Representante Indicado pela Entidade para fiscalização	PDF
5.	Comprovante de retenção de caução ou outra modalidade de garantia, se for o caso	PDF
6.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) do Responsável pela Execução do objeto	PDF
7.	Licenças Ambientais: Licença Prévia, Licença de Instalação ou declaração que comprove a isenção do licenciamento ambiental	PDF
8.	Notas de Empenho e, quando existente, Nota de Anulação	PDF
9.	Laudos de Medições	PDF
10.	Notas Fiscais	PDF
11.	Ordens de Pagamentos	PDF
12.	Retenções Tributárias	PDF
13.	Relatório Fotográfico com coordenadas geográficas de acordo com as medições	PDF

4. CONTRATAÇÃO DIRETA POR EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA, REGIDAS PELA LEI FEDERAL N. 13.303/2016

4.1 - 1ª Fase - PROCEDIMENTO PARA A CONTRATAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da ratificação de decisão da dispensa ou inexigibilidade.

B) LIMITES: Contratação de valor igual ou superior à importância estabelecida no inciso I do art.18 da Resolução nº 88/2019.

ANEXO VII

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Autorização e justificativa para contratação direta emitida pela autoridade competente, com fundamentação no Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC	PDF
2.	Reserva Orçamentária	PDF
3.	Razão da escolha do fornecedor/executante ou Atestado de Exclusividade	PDF
4.	Termo de referência e/ou Projeto básico	PDF/DWG
5.	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica – RRT dos orçamentistas e dos autoresdos projetos	PDF
6.	Documentos de habilitação jurídica do contratado	PDF
7.	Planilha orçamentária elaborada pela Entidade com a memoria de cálculo dos quantitativos e com o Demonstrativo da composição do BDI e leis sociais;	XLSX
8.	Proposta do contratado contendo a Planilha Orçamentária, Memória de cálculo dos quantitativos e o Demonstrativo da Composição do BDI e leis sociais	PDF
9.	Parecer técnico ou jurídico sobre a Dispensa ou Inexigibilidade	PDF

10.	Publicação da autorização e da ratificação na imprensa oficial	PDF

4.2 - 2ª FASE - INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

4.2.1 - CONTRATAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Contratação de valor igual ou superior à importância estabelecida no inciso I do art.18 da Resolução nº 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato e anexos	PDF
2.	Comprovação da publicação do contrato	PDF
3.	Nota de empenho e, quando existente, nota de anulação	PDF

4.2.2 – Alterações Contratuais

4.2.2.1 - TERMOS ADITIVOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do Termo Aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termos aditivos e anexos	PDF
2.	Comprovação da publicação do termo aditivo	PDF
3.	Justificativa para a celebração do aditivo	PDF
4.	Planilha orçamentária e Memoria de cálculo dos quantitativos, quando aditivo de valor	XLSX
5.	Nota de empenho e, quando existente, nota de anulação	PDF
6.	Projetos quando houver modificação do projeto inicial	DWG
7.	Cronograma físico-financeiro, quando houver aditivo de valor ou prazo	PDF
8.	Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre o aditivo	PDF
9.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) dos orçamentistas e dos autoresdos projetos, referente ao termo aditivo	PDF
10.	Comprovante de retenção de caução ou outra modalidade de garantia, se for o caso	PDF

4.2.2.2 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES

1.	Justificativa para a formalização do Termo de Apostilamento	PDF
2.	Termo de Apostilamento e seus anexos	PDF
3	Nota de empenho ou anulação, se for o caso	PDF

4.2.2.3 - TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado, datado e assinado	PDF
3.	Parecer Jurídico sobre Rescisão	PDF
4.	Comprovação da publicação do Termo de Rescisão	PDF

4.2.2.4 - TERMO DE PARALISAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa da paralisação	PDF
2.	Termo de paralisação e a publicação do respectivo extrato	PDF
3.	Termo de reinício da execução do objeto, se a retomada dos trabalhos ocorrer após noventa dias da paralisação	PDF

4.2.2.5 - TERMO DE CONCLUSÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Conclusão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	DOCUMENTOS	EXTENSÕES
1.	Termo de recebimento provisório	PDF
2.	Termo de recebimento definitivo	PDF

4.3 - 3ª FASE - EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

A) PRAZO DE REMESSA : Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados do pagamento da medição.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I (Conforme modelo disponibilizado no Portal do Jurisdicionado e-Contas menu "Comunicado") - Execução Financeira de Contratos de Obras/Serviços de Engenharia, detalhando a execução financeira da contratação consolidado a cada medição	XLSX

2.	Notas de Empenho e, quando existente, Nota de Anulação	PDF
3.	Laudos de Medições	PDF
4.	Notas Fiscais	PDF
5.	Ordens de Pagamentos	PDF
6.	Retenções Tributárias	PDF
7.	Relatório Fotográfico com coordenadas geográficas de acordo com as medições	PDF
8.	Atos de designação do gestor e do fiscal do contrato e da execução da obra	PDF
9.	Ordem de início dos serviços	PDF
10.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) do responsável pela execução do objeto	PDF
11.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) do representante indicado para fiscalizar	PDF
12.	Licenças Ambientais: Licença de Instalação e de Operação	PDF

5 - ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. ÓRGÃO GERENCIADOR

5.1.1 CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação do edital, quando o valor atingir os limites de remessa obrigatória.

B) LIMITES: Valor da licitação igual ou superior às importâncias previstas no art. 17 da Resolução n. 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa do Órgão Gerenciador para realização da licitação com adoção de Ata de Registro de Preços	PDF
2.	Comprovante da divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP) - ou justificativa para não divulgação	PDF
3.	Ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro	PDF
4.	Edital e anexos	PDF
5.	Comprovação da publicação do aviso do edital	PDF
6.	Parecer jurídico sobre o edital e anexos	PDF
7.	Planilha orçamentária elaborada pelo Órgão Gerenciador com Memoria de cálculo dos quantitativos e Demonstrativo da Composição do BDI e leis sociais	XLSX
8.	Estudos técnicos preliminares	PDF
9.	Termo de referência ou projeto básico aprovado pela autoridade competente	PDF/DWG

5.1.2 CONTROLE POSTERIOR

5.1.2.1 – 1ª FASE – PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços.

B) LIMITES: Valor da licitação igual ou superior à importância prevista no inciso I do art. 18 da Resolução n. 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa do Órgão Gerenciador para realização da licitação com adoção do Sistema de Registro de Preços	PDF
2.	Comprovante da divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP) ou justificativa para não divulgação;	PDF
3.	Ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro	PDF
4.	Edital e anexos	PDF
5.	Comprovação da publicação do aviso do edital	PDF
6.	Parecer jurídico sobre o edital e anexos	PDF
7.	Planilha orçamentária elaborada pelo Órgão Gerenciador com Memoria de cálculo dos quantitativos e Demonstrativo da Composição do BDI e leis sociais	XLSX
8.	Estudos técnicos preliminares	PDF
9.	Termo de referência ou projeto básico aprovado pela autoridade competente	PDF/DWG
10.	Impugnações interpostas em face do edital e suas deliberações	PDF
11.	Documentação de habilitação dos licitantes	PDF
12.	Propostas dos licitantes, com as Planilhas orçamentárias, os Demonstrativos da Composição do BDI e leis sociais, e o Cronograma físico-financeiro	PDF
13.	Ata da sessão da licitação, relatórios, diligências e deliberações da sessão de julgamento	PDF
14.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão ou pregoeiro	PDF
15.	Parecer técnico ou jurídico sobre a Licitação	PDF
16.	Homologação do objeto da licitação com valor individualizado por licitante	PDF
17.	Comprovação da publicação do resultado de licitação, contendo o valor global do Registro	PDF
18.	Ata de Registro de Preços, com a assinatura de todos os licitantes	PDF
19.	Comprovante de Publicação da Ata de Registro de Preços	PDF
20.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) dos orçamentistas e dos autores dos projetos	PDF
21.	Legislação própria sobre o Sistema de Registro de Preços se houver	PDF

5.1.3 – GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1.3.1 - PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do ato de prorrogação.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo Aditivo de prorrogação do prazo de validade da Ata de Registro de Preços e seus anexos	PDF
2.	Comprovante de publicação do ato de prorrogação	PDF
3.	Justificativa para a prorrogação de prazo de validade da Ata de Registro de Preços	PDF
4.	Parecer técnico ou jurídico sobre a prorrogação	PDF

5.1.3.2 - REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo Aditivo de Revisão dos Preços da Ata de Registro de Preços e seus anexos	PDF
2.	Comprovante de publicação do termo de revisão	PDF
3.	Justificativa do Órgão Gerenciador para a revisão dos preços registrados	PDF
4.	Parecer técnico ou jurídico sobre a revisão dos preços	PDF

5.1.3.3 - CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS

A) PRAZO: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do ato revendo Preços Registrados.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Despacho do Órgão Gerenciador formalizando o ato de cancelamento do registro de Preços	PDF
2.	Publicação do ato de cancelamento do registro de preços	PDF
3.	Justificativa do Órgão Gerenciador para o cancelamento total ou parcial de preços	PDF

5.1.3.4 - EXECUÇÃO GLOBAL DA ATA

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo II - conforme modelo disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas) menu 'Comunicado' - Execução Global da Ata de Registro de Preços - Contratos de Obras e Serviços de Engenharia. **ATENÇÃO**: Incluir todas as operações dos os usuários da Ata (gerenciador, participante e 'carona'), qualquer que seja o valor da autorização.	XLSX

5.2 - 2ª FASE - INSTRUMENTOS CONTRATUAIS FIRMADOS PELO GERENCIADOR OU POR

PARTICIPANTE

5.2.1 – CONTRATO OU TERMO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do contrato com valor que alcançar ou superar o limite de remessa obrigatória.

B) LIMITES: Valor da contratação igual ou superior à importância prevista no inciso I do art. 18 da Resolução n. 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Ata de Registro de Preços	PDF
2.	Comprovação da publicação da Ata de Registro de Preços	PDF
3.	Ato de adjudicação da parcela contratada	PDF
4.	Reserva Orçamentária ou empenho da despesa	PDF
5.	Estudos técnicos preliminares	PDF
6.	Projeto básico ou executivo de referência padronizado	DWG
7.	Contrato ou instrumento hábil equivalente	PDF
8.	Comprovação da publicação do contrato ou instrumento hábil equivalente	PDF
9.	Planilha orçamentária com Memória de cálculo dos quantitativos e Demonstrativo da Composição do BDI e leis sociais	PDF

5.5.2 - TERMO ADITIVO AO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos	PDF
2.	Comprovação da publicação do termo aditivo	PDF
3.	Justificativa para a celebração do aditivo	PDF
4.	Planilha orçamentária com a Memória de cálculo dos quantitativos, quando houver aditivo de valor	XLSX
5.	Nota de empenho e, quando existente, nota de anulação	PDF
6.	Projetos, memorial descritivo quando houver modificação do projeto inicial	DWG
7.	Cronograma físico-financeiro quando houver aditivo de valor ou prazo	PDF
8.	Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre o aditivo	PDF
9.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) dos orçamentistas e dos autores dos projetos, relativamente ao termo aditivo	PDF

5.2.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA : Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de Apostilamento e anexos	PDF
2.	Justificativa para a formalização do Termo de Apostilamento	PDF
4	Nota de empenho ou Nota de Anulação	PDF

5.2.4 - TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado, datado e assinado	PDF
2.	Comprovação da publicação do Termo de Rescisão	PDF
3.	Justificativa para a rescisão	PDF
4.	Parecer jurídico sobre a rescisão	PDF

5.2.5 - TERMO DE PARALISAÇÃO DA EXECUÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de publicação do Termo de Paralisação.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa da paralisação	PDF
2.	Termo de paralisação e a publicação do respectivo extrato	PDF
3.	Termo de reinício da execução do objeto, após a retomada dos trabalhos	PDF

5.2.6 - TERMO DE CONCLUSÃO DO CONTRATO

Nº	DOCUMENTOS	EXTENSÕES
1.	Termo de recebimento provisório	PDF
2.	Termo de recebimento definitivo	PDF

ANEXO VII

5.3 – 3ª FASE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data do pagamento de medição.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo 01 - conforme modelo disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas) menu 'Comunicado' - Execução Financeira de Contratos de Obras/Serviços de Engenharia, detalhando a execução financeira da contratação consolidado a cada medição	XLSX

2.	Notas de Empenho e, quando existentes notas de anulação	PDF
3.	Laudos de Medições	PDF
4.	Notas Fiscais	PDF
5.	Ordens de Pagamentos	PDF
6.	Retenções Tributárias	PDF
7.	Relatório Fotográfico com coordenadas geográficas de acordo com as medições	PDF
8.	Ordem de início da obra ou dos serviços de engenharia	PDF
9.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) do representante indicado pelo órgão para fiscalização	PDF
10.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) do Responsável pela execução do Objeto	PDF
11.	Designação do fiscal do contrato	PDF

5.3 – INSTRUMENTOS CONTRATUAIS DE UTILIZAÇÃ DA ATA DE REGISTRO DPREÇOS POR 'CARONA'

5.3.1 - 2ª FASE – CONTRATAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do contrato com valor que alcançar ou superar o limite de remessa obrigatória.

B) LIMITE: Valor da contratação igual ou superior à importância prevista no inciso I do art. 18 da Resolução n. 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de referência, com a especificação do objeto e a estimativa de quantidades a serem adquiridas	PDF
2.	Justificativa para adesão à Ata de Registro de Preços, acompanhada de pesquisa de mercado, e da Planilha orcamentaria com a memória de calculo dos quantitativos e do Demonstrativo da Composição do BDI e leis sociais	PDF
3.	Ofício de solicitação da adesão à Ata de Registro de Preços	PDF
4.	Autorização de adesão emitida pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços	PDF
5.	Extrato contendo o saldo disponível da ata de registro de preço	PDF
6.	Manifestação de anuência e interesse do contratado	PDF
7.	Reserva Orçamentária ou empenho da despesa	PDF
8.	Ata de Registro de Preços a qual é feita a adesão	PDF
9.	Contrato ou instrumento equivalente	PDF
10.	Comprovação da publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente	PDF
11.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões de regularidade trabalhista	PDF
12.	Estudos técnicos preliminares	PDF
13.	Projeto básico ou executivo de referência padronizado	DWG

5.3.2 – TERMO ADITIVO OU TERMO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de publicação do extrato do Aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos	PDF
2.	Comprovação da publicação do termo aditivo	PDF
3.	Justificativa para a celebração do aditivo	PDF
4.	Planilha orçamentária com memória de calculo dos quantitativos, quando houver aditivo de valor	XLSX
5.	Nota de empenho e, quando existente, nota de anulação	PDF
6.	Projetos, memorial descritivo quando houver modificação do projeto inicial	DWG
7.	Cronograma físico-financeiro quando houver aditivo de valor ou prazo	PDF
8.	Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre o aditivo	PDF
9.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) dos orçamentistas e dos autores dos projetos, referente ao termo aditivo	PDF

5.3.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do ato de apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de Apostilamento e anexos	PDF
2.	Justificativa para a formalização do Termo de Apostilamento	PDF
3	Nota de empenho ou Nota de Anulação	PDF

5.3.4 - TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data do pagamento de medição.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado, datado e assinado	PDF
2.	Comprovação da publicação do Termo de Rescisão	PDF
3.	Justificativa para a rescisão	PDF
4.	Parecer jurídico sobre a rescisão	PDF

5.3.5 - TERMO DE PARALISAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do termo de paralisação.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa da paralisação	PDF
2.	Termo de paralisação e a publicação do respectivo extrato	PDF
3.	Termo de reinício da execução do objeto	PDF

5.3.6 - TERMO DE CONCLUSÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do termo de conclusão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de recebimento provisório	PDF
2.	Termo de recebimento definitivo	PDF

5.3.7 –EXECUÇÃO DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data do pagamento de medição.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I - conforme modelo disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas) menu 'Comunicado' - Execução Financeira de Contratos de obras e serviços de Engenharia, detalhando a execução financeira da contratação, consolidado a cada medição	XLSX
2.	Notas de Empenho e, quando existentes, Notas de Anulação	PDF
3.	Laudos de Medições	PDF
4.	Notas Fiscais	PDF
5.	Ordens de Pagamentos	PDF
6.	Retenções Tributárias	PDF
7.	Relatório Fotográfico com coordenadas geográficas de acordo com as medições	PDF
8.	Ordem de início das obras ou dos serviços de engenharia	PDF
9.	Ato de designação do fiscal da execução da obra ou serviço de engenharia	PDF
10.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) do Representante Indicado pelo Órgão para fiscalização	PDF
11.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) do responsável pela execução do objeto	PDF

6 - PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA (PPP) - LEI N.º 11.079/2004.

6.1 – CONTROLE PRÉVIO

6.1.1 - PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (PMI)

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação do chamamento público.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Núm.	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Ato do Poder Público que deflagrou o Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI) ou que aceitou o requerimento privado de apresentação de projetos	PDF
2.	Requerimento privado de autorização para desenvolvimento de projetos e/ou estudos técnicos, quando se tratar de provocação por pessoa física ou jurídica	PDF
3.	Edital de chamamento público	PDF
4.	Comprovante de publicação do aviso do PMI na imprensa oficial	PDF
5.	Autorização para desenvolvimento de projetos e/ou estudos técnicos	PDF
6.	Em se tratando de Poder Público Municipal com regramento próprio, cópia do ato normativo que regule o PMI e a PPP, e sua publicação na imprensa oficial	PDF

6.1.2 – PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação edital.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Núm.	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Ato do Poder Público que deflagrou o início dos procedimentos para contratação de PPP	PDF
2.	Autorização da autoridade competente, fundamentada em estudo técnico que demonstre a conveniência e a oportunidade da contratação.	PDF
3.	Estudo de viabilidade técnica, econômica e ambiental (Evtea), completo, com análise sob aspectos técnicos, legais e econômicos e com caracterização e definição dos custos de implantação e processo de licenciamento ambiental.	PDF
4.	Estudo de viabilidade técnica e econômica (EVTE), completo, com as estimativas de receitas e identificação de riscos	PDF
5.	Matriz de riscos	PDF
6.	Estimativa do impacto orçamentário-financeiro nos exercícios em que deva vigorar o contrato de parceria público-privada	PDF
7.	Cronograma de metas e investimentos da PPP	
8.	Declaração do ordenador de despesa de que o dispêndio tem adequação orçamentária e compatibilidade com a com a lei orçamentária anual (LOA), o plano plurianual PPA, a lei de diretrizes orçamentárias (LDO) e com a lei de responsabilidade fiscal (LRF)	PDF
9.	Estimativa do fluxo de recursos públicos suficientes para o cumprimento, durante a vigência do contrato e por exercício financeiro, das obrigações contraídas pela Administração Pública	PDF

10.	Comprovante da submissão da minuta de edital e de contrato à consulta pública	PDF
11.	Relatório, manifestações e sugestões da consulta pública realizada	PDF
12.	Autorização legislativa específica para concessões patrocinadas em que mais de setenta por cento da remuneração do parceiro privado for paga pela Administração Pública	PDF
13.	Edital e anexos	PDF
14.	Comprovação da publicação do aviso do Edital	PDF
15.	Reserva Orçamentária	PDF
16.	Ata da audiência pública, quando o valor da licitação ultrapassar 100 (cem) vezes o limite previsto para concorrência	PDF
17.	Estudos técnicos e de viabilidade econômico-financeira, acompanhados de memória de cálculo analítica por exercício financeiro	PDF
18.	Ato normativo que regule a PPP, quando se tratar de Poder Público Municipal, e sua publicação na imprensa oficial	PDF

6.2 CONTROLE POSTERIOR

6.2.1- 1ª FASE - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de publicação edital.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Núm.	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Ato de designação da Comissão de Licitação	PDF
2.	Habilitação jurídica da empresa vencedora do certame	PDF
3.	Qualificação técnica da empresa vencedora do certame	PDF
4.	Qualificação econômico-financeira da empresa vencedora do certame	PDF
5.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora do certame	PDF
6.	Atas da sessão de habilitação e de julgamento das propostas pela comissão de licitação	PDF
7.	Homologação do resultado da licitação e ato de adjudicação	PDF
8.	Ato de constituição da sociedade de propósito específico, incumbida de implantar e gerir o objeto da parceria	PDF

6.2.2 – 2ª FASE – FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de publicação edital.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Núm.	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato de concessão assinado	PDF
2.	Indicação de verificador independente dos índices de avaliação de desempenho e metas a serem alcançadas pela PPP - auditoria independente	PDF
3.	Extrato do contrato publicado na imprensa oficial	PDF
4.	Reserva orçamentária ou nota de empenho	PDF

5.	Ato de designação do fiscal do contrato	PDF
5.	Instrumentos formais das garantias das obrigações contraídas pela Administração Pública e seguros porventura contratados, em decorrência do contrato	PDF
7.	Comprovação do encaminhamento ao Senado Federal e à Secretaria do Tesouro Nacional das informações necessárias conforme legislação vigente	PDF
8.	Atualização dos estudos referidos, no caso da assinatura do contrato ocorrer em exercício diverso daquele em que foi publicado o Edital	PDF

6.2.3 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.2.3.1-TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de publicação do extrato do contrato, com valor igual ou superior à importância de remessa obrigatória.

B) LIMITES: Valor que alcançar ou superar as importâncias previstas no art. 19 da Resolução n. 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Núm.	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos	PDF
2.	Justificativa para assinatura do termo aditivo	PDF
3.	Extrato do termo aditivo publicado na imprensa oficial	PDF
4.	Nota de empenho e, quando existente, nota de anulação	PDF
5.	Autorização competente para a celebração do termo aditivo	PDF
6.	Estudos técnicos e de viabilidade econômico-financeira	PDF
7.	Parecer técnico ou jurídico sobre o termo aditivo	PDF
8.	Relatórios de consultoria ou assessoria ou ainda de auditorias independentes porventura contratadas	PDF

6.2.3.2 - TERMO DE RESCISÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Núm.	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de rescisão com informação do valor total executado, datado e assinado	PDF
2.	Comprovação da publicação do termo de rescisão	PDF
3.	Justificativa para a rescisão	PDF

6.2.4 – EXECUÇÃO DE CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Núm.	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Atas do Conselho de Administração e Fiscal ou Conselho Gestor da Sociedade de Propósito Específico (SPE)	PDF
2.	Relatórios gerenciais da execução contratual	PDF
3.	Comprovante dos pagamentos efetuados	PDF
4.	Relatórios de consultoria assessoria, auditorias independentes e controle interno da PPP	PDF
5.	Demonstrativo do fluxo de caixa decorrentes do contrato de PPP	PDF
6.	Procedimento de reajustes e revisão de tarifas com as respectivas publicações	PDF
7.	Comprovantes dos pagamentos e aportes de recursos e contraprestações da Administração Pública para a PPP	PDF
8.	Publicação do balanço patrimonial da contratada, acompanhada dos respectivos demonstrativos e notas explicativas	PDF
9.	Atas publicadas das Assembleias Gerais pertinentes às tomadas anuais das contas da PPP	PDF
10.	Relatórios gerenciais anuais do contrato com seus respectivos comprovantes de remessa ao Poder Legislativo respectivo	PDF

7 - CONTRATAÇÃO RESULTANTE DE LICITAÇÃO (LEI 14.133/2021)

7.1 - CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do edital, para os procedimentos licitatórios, cujo valor previsto alcançar ou superar o limite de remessa obrigatória.

B) LIMITES: Valor igual ou superior às importâncias estabelecidas no art.17 da Resolução nº 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudos técnicos preliminares, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling- BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la, conforme o caso.	PDF/DWG
3.	Reserva Orçamentária, nos casos que a lei determinar (se houver).	PDF
4.	Planilha do Orçamento estimado pelo órgão, com as composições dos preços utilizados para sua formação, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis.	PDF/ XLSX
5.	Ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF

6.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
7.	Edital e anexos.	PDF
8.	Licença Ambiental: Licença Prévia ou declaração de isenção do licenciamento ambiental, com a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, quando a responsabilidade da licença for da administração (se houver).	PDF
9.	Divulgação do edital.	PDF

7.2 - CONTROLE POSTERIOR

7.2.1 - 1ª FASE: REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação da homologação do resultado da licitação, para os documentos referentes à realização da licitação, cujo valor previsto alcançar ou superar o limite de remessa obrigatória.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida no inciso I do art.18 da Resolução nº 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudos técnicos preliminares, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling- BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la, conforme o caso.	PDF/DWG
3.	Reserva Orçamentária, nos casos que a lei determinar (se houver).	PDF
4.	Planilha do Orçamento estimado pelo órgão, com as composições dos preços utilizados para sua formação, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis.	PDF/XLSX
5.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
6.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
7.	Edital e anexos.	PDF
8.	Licença Ambiental: Licença Prévia ou declaração de isenção do licenciamento ambiental, com a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, quando a responsabilidade da licença for da administração (se houver).	PDF
9.	Divulgação do edital.	PDF
10.	Impugnações e/ou Pedidos de esclarecimento interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (se houver).	PDF
11.	Propostas dos licitantes, com as Planilhas orçamentárias, os Demonstrativos da Composição do BDI e leis sociais, e o Cronograma físico-financeiro.	PDF

12.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, e qualificação econômico-financeira dos licitantes.	PDF
13.	Atas, relatórios, diligências e deliberações do pregoeiro, do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
14.	Recursos ou eventuais pedidos de reconsideração apresentados pelos licitantes e manifestações do pregoeiro, do agente de contratação ou da comissão de contratação (se houver).	PDF
15.	Ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
16.	Divulgação do ato da homologação da licitação.	PDF

7.2.2 - 2ª FASE - INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

7.2.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do contrato, que alcançar ou ultrapassar o limite para remessa obrigatória, correspondente a cada licitante contratado.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida no inciso I do art.18 da Resolução n.88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Comprovante de retenção de caução ou outra modalidade de garantia (se houver).	PDF
5.	Ato de designação do fiscal do contrato.	PDF
6.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante que demonstre a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual (se houver).	PDF
7.	Atesto da administração no início da contratação demonstrando a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção (se houver).	PDF

7.2.2.2 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.2.2.2.1 - TERMO ADITIVO AO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do termo aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF

3.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
4.	Projetos, quando houver modificação do projeto inicial (se houver).	DWG
5.	Planilha orçamentária com a memória de cálculo, quando for aditivo de valor (se houver).	XLXS
6.	Cronograma físico-financeiro, quando for aditivo de valor ou prazo (se houver).	PDF
7.	Parecer jurídico do termo aditivo por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
8.	Nota de empenho e, quando existente, nota de anulação de empenho.	PDF
9.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
10.	Atesto da autoridade competente que certifique que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração (se houver).	PDF

7.2.2.2.2 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do Termo de Apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento e seus anexos.	PDF
3.	Nota de empenho ou nota de anulação (se houver).	PDF

7.2.2.2.3 - TERMO DE PARALISAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da Ordem de paralisação.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa da paralisação.	PDF
2.	Ordem de Paralisação.	PDF
3.	Divulgação do respectivo aviso de obra paralisada no caso de paralisação por mais de 1 (um) mês (se houver).	PDF

7.2.2.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do Termo de Extinção.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a extinção.	PDF
2.	Termo de Extinção e seus anexos, com informação do valor total executado, datado e assinado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a extinção por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF

4.	Divulgação do Termo de Extinção.	PDF

7.2.2.2.5 - TERMO DE RECEBIMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do termo de recebimento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de recebimento provisório.	PDF
2.	Termo de recebimento definitivo.	PDF

7.2.3 – 3ª FASE - EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.2.3.1 - 1ª MEDIÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data do pagamento da 1ª medição da obra ou do serviço de engenharia.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I - conforme modelo padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Comunicado' - Execução Financeira de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia, detalhando a execução financeira do contrato, consolidado a cada medição e pagamento.	XLSX
2.	Notas de empenho e, quando existentes, notas de anulação.	PDF
3.	Laudos das Medições.	PDF
4.	Notas Fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamentos.	PDF
6.	Retenções Tributárias.	PDF
7.	Relatório do sistema informatizado de acompanhamento de obras, com recursos de imagem e vídeo.	PDF
8.	Licença de Instalação e Operação, nos casos regularmente previstos (se houver).	PDF
9.	Ordem de início dos serviços.	PDF
10.	Atos de designação do gestor e do fiscal do contrato.	PDF
11.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) do Responsável pela execução do objeto.	PDF
12.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) do representante indicado pelo órgão para fiscalização.	PDF

7.2.3.2 - DEMAIS MEDIÇÕES

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de cada pagamento da medição da obra ou do serviço de engenharia.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I - conforme modelo padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Comunicado' - Execução Financeira de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia, detalhando a execução financeira do contrato, consolidado a cada medição e pagamento.	XLSX
2.	Notas de empenho e, quando existentes, notas de anulação.	PDF
3.	Laudos das Medições.	PDF
4.	Notas Fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamentos.	PDF
6.	Retenções Tributárias.	PDF
7.	Relatório do sistema informatizado de acompanhamento de obras, com recursos de imagem e vídeo.	PDF
8.	Atesto da administração no início de cada exercício, demonstrando a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção (se houver).	PDF

8. CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE (Lei 14.133/2021)

8.1 – 1ª FASE - PROCEDIMENTOS PARA A DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da Divulgação da Autorização da autoridade competente, quando o valor alcançar ou ultrapassar o limite para remessa obrigatória.

B) LIMITE: Contratação de valor igual ou superior à importância estabelecida no inciso I do art.18 da Resolução nº 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Documento de formalização de demanda.	PDF
2.	Estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling- BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la. conforme o caso;	PDF/DWG
3.	Planilha do Orçamento estimado pelo órgão, com as composições dos preços utilizados para sua formação, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis;	PDF/XLXS
4.	Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;	PDF
5.	Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido	PDF
6.	Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, com demonstração da notória especialidade se for o caso,	PDF
7.	Razão da escolha do contratado	PDF
8.	Justificativa de preço.	PDF
9.	Planilha orçamentária e Cronograma físico-financeiro, com memória de	PDF/XLXS

	cálculo dos quantitativos e com o Demonstrativo da composição do BDI e Encargos Sociais, elaborada pelo contratado;	
10.	Divulgação do Ato de Autorização da autoridade competente	PDF

8.2 - 2ª FASE - INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

8.2.1 - CONTRATO E INSTRUMENTOS EQUIVALENTES

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.

B) LIMITES: Contratos ou termos equivalentes de valor igual ou superior ao estabelecido no inciso I do art.18 da Resolução nº 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato.	PDF
2.	Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho ou reserva orçamentária.	PDF
4.	Comprovante de retenção de caução ou outra modalidade de garantia (se houver).	PDF
5.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

8.2.2 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.2.2.1 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de Divulgação do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
4.	Projetos, quando houver modificação do projeto inicial (se houver).	DWG
5.	Planilha orçamentária com a memória de cálculo dos quantitativos, quando houver aditivo de valor (se houver).	XLSX
6.	Cronograma físico-financeiro, quando houver aditivo de valor ou de prazo (se houver).	PDF
7.	Nota de empenho ou reserva orçamentária (se houver).	PDF
8.	Parecer jurídico emitido pelo órgão de assessoramento jurídico da Administração sobre o aditivo.	PDF
9.	Comprovante de retenção de caução ou outra modalidade de garantia (se houver).	PDF
10.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF

8.2.2.2 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para formalização do Termo de Apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento e anexos.	PDF
3.	Nota de emprenho ou anulação (se houver).	PDF

8.2.2.3 - TERMO DE PARALISAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da Ordem de paralisação.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa da paralisação.	PDF
2.	Ordem de paralisação e seus anexos.	PDF
3.	Divulgação do respectivo aviso de obra paralisada no caso de paralisação por mais de 1 (um) mês (se houver).	PDF

8.2.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da Divulgação do Termo de Extinção.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a extinção.	PDF
2.	Termo de Extinção e anexos, com informação do valor total executado, datado e assinado.	PDF
3.	Parecer jurídico emitido pelo órgão de assessoramento jurídico da Administração sobre a extinção.	PDF
4.	Divulgação do Termo de Extinção.	PDF

8.2.2.5 - TERMO DE RECEBIMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Recebimento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de recebimento provisório.	PDF
2.	Termo de recebimento definitivo.	PDF

8.3 - 3ª FASE - EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.3.1 - 1ª MEDIÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data do pagamento da 1ª medição da obra ou do serviço de engenharia.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I - conforme modelo padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Comunicado' - Execução Financeira de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia, detalhando a execução financeira do contrato, consolidado a cada medição e pagamento.	XLSX
2.	Notas de empenho e, quando existentes, notas de anulação.	PDF
3.	Laudos das Medições.	PDF
4.	Notas Fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamentos.	PDF
6.	Retenções Tributárias.	PDF
7.	Relatório do sistema informatizado de acompanhamento de obras, com recursos de imagem e vídeo.	PDF
8.	Licença de Instalação e Operação, nos casos regularmente previstos (se houver).	PDF
9.	Ordem de início dos serviços.	PDF
10.	Atos de designação do gestor e do fiscal do contrato.	PDF
11.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) do Responsável pela execução do objeto.	PDF
12.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) do representante indicado pelo órgão para fiscalização.	PDF

8.3.2 - DEMAIS MEDIÇÕES

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de cada pagamento da medição da obra ou do serviço de engenharia.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I - conforme modelo padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Comunicado' - Execução Financeira de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia, detalhando a execução financeira do contrato, consolidado a cada medição e pagamento.	XLSX
2.	Notas de empenho e, quando existentes, notas de anulação.	PDF
3.	Laudos das Medições.	PDF
4.	Notas Fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamentos.	PDF
6.	Retenções Tributárias.	PDF
7.	Relatório do sistema informatizado de acompanhamento de obras, com recursos de imagem e vídeo.	PDF

9 - ATA DE REGISTRO DE PREÇO (LEI 14.133/2021)

9.1. CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do edital, quando o valor atingir os limites de remessa obrigatória.

B) LIMITES: Valor da licitação igual ou superior às importâncias previstas no art. 17 da Resolução n. 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Comprovação da realização de procedimento público de intenção de registro de preços, exceto nos casos do órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante (se houver).	PDF
3.	Projeto de referência padronizado, preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling- BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF/DWG
4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte - Planilha orçamentária elaborada pelo Órgão Gerenciador com Memoria de cálculo dos quantitativos e Demonstrativo da Composição do BDI e Encargos Sociais.	PDF/XLSX
5.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
6.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
7.	Edital e anexos.	PDF
8.	Divulgação do edital.	XLSX

9.2. CONTROLE POSTERIOR

9.2.1 - 1ª FASE - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de divulgação do extrato da Ata de Registro de Preços.

B) LIMITES: Valor da licitação igual ou superior à importância prevista no inciso I do art. 18 da Resolução n. 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Comprovação da realização de procedimento público de intenção de registro de preços, exceto nos casos do órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante (se houver).	PDF
3.	Projeto de referência padronizado, preferencialmente adotada a	PDF/DWG

	Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling- BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la, acompanhado dos documentos que dão suporte.	
4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte - Planilha orçamentária elaborada pelo Órgão Gerenciador com Memoria de cálculo dos quantitativos e Demonstrativo da Composição do BDI e Encargos Sociais	PDF
5.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
6.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	XLSX
7.	Edital e anexos.	PDF
8.	Divulgação do edital.	PDF/DWG
9.	Impugnações interpostas em face do edital e suas deliberações (se houver)	PDF
10.	Propostas dos licitantes, com as Planilhas orçamentárias, os Demonstrativos da Composição do BDI e encargos sociais, e o Cronograma físico-financeiro.	PDF
11.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes.	PDF
12.	Atas, relatórios, diligências e deliberações.	PDF
13.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão ou pregoeiro (se houver).	PDF
14.	Adjudicação do objeto da licitação aos licitantes habilitados, identificando os itens e valor individualizados por licitante.	PDF
15.	Divulgação do ato de homologação dos resultados da licitação.	PDF
16.	Ata ou Atas de Registro de Preços, decorrentes da licitação, com a assinatura dos licitantes.	PDF
17.	Divulgação da ata ou das atas de registro de preços, decorrentes da licitação.	PDF
18.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) dos orçamentistas e dos autores dos projetos.	PDF

9.2.2 – GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.2.2.1 - PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação da Ata de Registro de Preços.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo Aditivo de prorrogação do prazo de validade da Ata.	PDF
2.	Divulgação do Termo Aditivo de prorrogação da Ata.	PDF
3.	Justificativa do gerenciador para a prorrogação de prazo de validade da Ata, comprovado o preço vantajoso.	PDF
4.	Parecer Jurídico sobre a prorrogação por meio do órgão de	PDF

assessoramento jurídico da Administração.

9.2.2.2 - REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do ato de revisão da Ata.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo Aditivo de Revisão dos Preços registrados na Ata.	PDF
2.	Divulgação do termo de revisão.	PDF
3.	Justificativa do Gerenciador para a revisão dos preços registrados.	PDF
4.	Parecer Jurídico sobre a revisão dos preços por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF

9.2.2.3 - CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do ato de cancelamento dos preços Registrados.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Ato de cancelamento do registro de Preços.	PDF
2.	Divulgação do ato de cancelamento do registro de preços.	PDF
3.	Justificativa do Órgão Gerenciador para o cancelamento dos preços registrados.	PDF
4.	Parecer Jurídico sobre o cancelamento de preços registrados por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF

9.2.3 - 2ª FASE - INSTRUMENTOS CONTRATUAIS FIRMADOS PELO GERENCIADOR OU POR PARTICIPANTE

9.2.3.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE - UTILIZAÇÃO DA ATA

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do contrato com valor que alcançar ou superar o limite de remessa obrigatória.

B) LIMITES: Valor da contratação igual ou superior à importância prevista no inciso I do art. 18 da Resolução n. 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
4.	Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
5.	Estudos Técnicos Preliminares.	PDF
6.	Projeto de referência padronizado, preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information	PDF/DWG

	Modelling- BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la.	
7.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF
8.	Relatório Gerencial da ata informando as quantidades disponíveis e os preços previstos para aquisição pelo usuário.	PDF

9.2.3.2 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – ADESÃO DA ATA (CARONA)

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de divulgação do contrato.

B) LIMITES: Valor da contratação igual ou superior à importância prevista no inciso I do art. 18 da Resolução n. 88/2019.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Projeto de referência padronizado, preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling- BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF/DWG
3.	Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, acompanhado de documentos que dão suporte.	PDF
4.	Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	XLSX
5.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração Aderente.	PDF
6.	Consulta e aceitação do fornecedor do objeto.	DWG
7.	Consulta e aceitação de adesão emitida pelo Órgão ou Entidade gerenciadora da ata de Registro de Preços, informando a existência de saldo disponível da ata.	PDF
8.	Ata de Registro de Preços a qual será feita a adesão.	PDF
9.	Nota de empenho.	PDF
10.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
11.	Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
12.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

9.2.3.3 - TERMO ADITIVO AO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de divulgação do termo aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES

1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
4.	Planilha orçamentária com a Memória de cálculo dos quantitativos, quando houver aditivo de valor (se houver).	XLSX
5.	Nota de empenho e, quando existente, nota de anulação	PDF
6.	Projetos, memorial descritivo quando houver modificação do projeto inicial (se houver).	DWG
7.	Cronograma físico-financeiro quando houver aditivo de valor ou prazo (se houver).	PDF
8.	Parecer jurídico sobre o termo aditivo por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
9.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF

9.2.3.4 - TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de Apostilamento e anexos	PDF
2.	Justificativa para a formalização do Termo de Apostilamento	PDF
3.	Nota de empenho ou anulação, (se houver)	PDF

9.2.3.5 - TERMO DE PARALISAÇÃO DA EXECUÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da Ordem de paralisação.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa da paralisação.	PDF
2.	Ordem de paralisação e seus anexos.	PDF
3.	Divulgação do respectivo aviso de obra paralisada no caso de paralisação por mais de 1 (um) mês (se houver).	PDF

9.2.3.6 - TERMO DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de divulgação do Termo de Extinção.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de Extinção, com informação do valor total executado, datado e assinado.	PDF
2.	Divulgação do Termo de Extinção.	PDF
3.	Justificativa para a extinção.	PDF

4.	Parecer jurídico sobre a extinção por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF

9.2.3.7 - TERMO DE RECEBIMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Recebimento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de recebimento provisório.	PDF
2.	Termo de recebimento definitivo.	PDF

9.2.4 - 3ª FASE - EXECUÇÃO DE CONTRATO

9.2.4.1 - 1ª MEDIÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data do pagamento da 1ª medição da obra ou do serviço de engenharia.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I - conforme modelo padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Comunicado' - Execução Financeira de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia, detalhando a execução financeira do contrato, consolidado a cada medição e pagamento.	XLSX
2.	Notas de empenho e, quando existentes, notas de anulação.	PDF
3.	Laudos das Medições.	PDF
4.	Notas Fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamentos.	PDF
6.	Retenções Tributárias.	PDF
7.	Relatório do sistema informatizado de acompanhamento de obras, com recursos de imagem e vídeo.	PDF
8.	Ordem de início dos serviços.	PDF
9.	Atos de designação do gestor e do fiscal do contrato.	PDF
10.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) do Responsável pela execução do objeto.	PDF
11.	Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Recolhimento de Responsabilidade Técnica (RRT) do representante indicado pelo órgão para fiscalização.	PDF

9.2.4.2 - DEMAIS MEDIÇÕES

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de cada pagamento da medição da obra ou do serviço de engenharia.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES

1.	Subanexo I - conforme modelo padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Comunicado' - Execução Financeira de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia, detalhando a execução financeira do contrato, consolidado a cada medição e pagamento.	XLSX
2.	Notas de empenho e, quando existentes, notas de anulação.	PDF
3.	Laudos das Medições.	PDF
4.	Notas Fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamentos.	PDF
6.	Retenções Tributárias.	PDF
7.	Relatório do sistema informatizado de acompanhamento de obras, com recursos de imagem e vídeo.	PDF

SUBANEXO I

SUBANEXO I - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E MEIO AMBIENTE EXECUÇÃO FINANCEIRA DE CONTRATOS[1]														
CONTRATO Nº									DATA DE INÍCIO DA VIGÊNCIA: DATA DO FIM DA VIGÊNCIA (COM ADITIVOS):					
NOTA DE EMPENHO E/OU ANULAÇÃO			LAUDOS DE MEDIÇÕES			NOTA FISCAL			ORDEM DE PAGAMENTO			RETENÇÃO		
Número	Data	Valor	Número	Período	Valor	Número	Data	Valor	Número	Data	Valor	IR	ISS	INSS
	Valor Total			Valor Total			Valor Total			Valor Total				

(1) A cada nova remessa deste anexo o órgão deverá registrar também os lançamentos anteriormente informados ao TCE/MS

_____

RESPONSÁVEL DESIGNADO PELO GESTOR

ANEXO VIII

* Inserido pela Resolução TCE-MS nº 129, de 1º de outubro de 2020
* Alterada pela Resolução TCE-MS nº 153, de 29 de outubro de 2021.
* Alterada pela Resolução TCE-MS 180, de 24 de março de 2023, publicada no DOETC/MS nº 3379 – Edição Extra, republicada no DOETC/MS Nº 3501, de 2 de agosto de 2023.

DOCUMENTOS DE GESTÃO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA DA ÁREA DE SAÚDE

SUMÁRIO:

1. Contratações decorrentes de licitação.
2. Contratações decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.
3. Contratações de entidades regidas pela Lei Federal nº 13.303, de 2016.
4. Contratações por meio de Credenciamento para prestação de serviços de saúde.
5. Ata de Registro de Preços.
6. Gerenciamento de Contratos de Gestão de Serviços de Saúde.
7 Convênios e instrumentos congêneres.
8. Parcerias Voluntárias em Saúde com Organizações da Sociedade Civil.
10. Contratações decorrentes de licitação (Lei n. 14.133/2021).
11. Contratações decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação (Lei n. 14.133/2021).
12. Contratações por meio de credenciamento (Lei n. 14.133/2021).
13. Ata de registro de preços (Lei n. 14.133/2021).
14. Convênios e instrumentos congêneres (Lei n. 14.133/2021).

1 - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE LICITAÇÃO

1.1 - CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior às importâncias estabelecidas no inciso II do art. 17 da Resolução nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização de licitação.	PDF
3.	Projeto básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critérios de avaliação de propostas e local de execução do objeto; obrigações do futuro contratado e do contratante; sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Reserva orçamentária.	PDF

5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o edital e a minuta de contrato.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF

1.2 - CONTROLE POSTERIOR

1.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização de licitação.	PDF
3.	Projeto básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critérios de avaliação de propostas e local de execução do objeto; obrigações do futuro contratado e do contratante; sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Reserva orçamentária.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o edital e a minuta do contrato.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (Se houver).	PDF
11.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes e documentos de regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

12.	Propostas dos licitantes.	PDF
13.	Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão de licitação.	PDF
14.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão de licitação (Se houver).	PDF
15.	Ato de homologação da licitação	PDF
16.	Publicação do ato da homologação.	PDF
17.	Ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
18.	Publicação do ato da adjudicação.	PDF

1.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

1.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato ou termo equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do contrato ou do instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

1.2.2.2 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do termo aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado: fiscal com as Fazendas federal, estadual e municipal, seguridade social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista, se não estiver vigente.	PDF

1.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação

do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

1.2.2.4 - TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

1.2.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZOS DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de pagamentos.	PDF

6.	Retenções tributárias (Se houver).	PDF
7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF
8.	Declaração de realização do cadastramento da compra no sistema BPS - Banco de Preços em Saúde do Ministério da Saúde (Se houver).	PDF

2 - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTOS LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da ratificação do ato da dispensa ou inexigibilidade pela autoridade superior.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização da dispensa ou inexigibilidade da licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critério de avaliação de propostas e local de execução do objeto, obrigações do futuro contratado e do contratante, sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Reserva orçamentária ou empenho da despesa.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Parecer jurídico sobre a proposição de dispensa ou inexigibilidade.	PDF
7.	Proposta do fornecedor ou prestador.	PDF
8.	Documentos de habilitação jurídica do contratado e regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
9.	Ato de ratificação pela autoridade superior da dispensa ou inexigibilidade da licitação.	PDF
10.	Publicação do ato de ratificação de dispensa ou inexibilidade.	PDF

2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

2.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

2.2.2 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo Aditivo e anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do Termo Aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

2.2.4 - TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÕES	EXTENSÕES
1.	Justificativa da rescisão contratual.	PDF

2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

2.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZOS DE REMESSA:
A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:
B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I - Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de pagamentos.	PDF
6.	Retenções tributárias (Se houver).	PDF
7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF
8.	Declaração de realização do cadastramento da compra no sistema BPS - Banco de Preços em Saúde do Ministério da Saúde (Se houver).	PDF

3 – CONTRATAÇÕES DE ENTIDADES REGIDAS PELA LEI FEDERAL Nº 13.303, DE 2016

3.1 – CONTROLE PRÉVIO

3.1.1 – LICITAÇÃO EM GERAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização da licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critérios de avaliação de propostas e local de execução do objeto; obrigações do futuro contratado e do contratante; sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Reserva Orçamentária.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o edital e a minuta de contrato.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF

3.2 – CONTROLE POSTERIOR

3.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

3.2.1.1 – LICITAÇÃO EM GERAL

A) PRAZO DE REMESSA: 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização da licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critérios de avaliação de propostas e local de execução do objeto; obrigações do futuro contratado e do contratante; sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Reserva Orçamentária.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme	XLSX

	Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	
6.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre o edital e a minuta de contrato.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (Se houver).	PDF
11.	Documentos de habilitação jurídica do contratado e regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
12.	Propostas dos licitantes.	PDF
13.	Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão de licitação.	PDF
14.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão de licitação (Se houver).	PDF
15.	Ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
16.	Publicação do ato da adjudicação.	PDF
17.	Ato de homologação da licitação.	PDF
18.	Publicação do ato resultado.	

3.2.1.2 – CONTRATAÇÃO COM DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da ratificação do ato da dispensa ou inexigibilidade pela autoridade superior.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização da dispensa ou inexigibilidade da licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critério de avaliação de propostas e local de execução do objeto, obrigações do futuro contratado e do contratante, sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Reserva Orçamentária.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Parecer jurídico sobre a justificativa de contratação por dispensa ou inexigibilidade.	PDF
7.	Proposta do fornecedor ou prestador.	PDF
8.	Documentos de habilitação jurídica do contratado e regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal,	PDF

	Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	
9.	Ato de Ratificação pela autoridade superior da dispensa ou inexigibilidade da licitação.	PDF
10.	Publicação do ato de ratificação de dispensa ou inexigibilidade.	PDF

3.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

3.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVANTE

A) PRAZO DE REMESSA: 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

3.2.2.2 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado: fiscal com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

3.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF

2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

3.2.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

3.2.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	EXPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu "Modelos", detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamentos.	PDF
6.	Retenções Tributárias (Se houver).	PDF
7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF

4 – CONTRATAÇÕES POR MEIO DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

4.1 - CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital de abertura para realização de credenciamento para prestação de serviços de saúde.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização do credenciamento.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critério de avaliação de propostas e local de execução do objeto, obrigações do futuro contratado e do contratante, sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Tabela dos preços a serem praticados na prestação do objeto do credenciamento e de itens da prestação de serviços similares com o valor estimado para a realização da despesa num período de um ano (Se houver).	PDF
5.	Reserva orçamentária.	PDF
6.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
7.	Publicação do ato de designação da comissão para avaliar das condições e a documentação para credenciamento.	PDF
8.	Parecer jurídico sobre o credenciamento, minuta do edital e seus anexos.	PDF
9.	Publicação do ato de ratificação de dispensa ou inexigibilidade.	PDF
10.	Edital e anexos.	PDF
11.	Publicação do resumo do edital.	PDF

4.2 - 1ª FASE: PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

4.2.1 – CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE OU CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de ratificação do credenciamento.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES

1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização do credenciamento.	PDF
3.	Projeto básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega e parcelamento; critérios de avaliação dos interessados e local de cumprimento do objeto contratado; obrigações do futuro contratado e do contratante; sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Tabela dos preços a serem praticados na prestação do objeto do credenciamento e de itens da prestação de serviços similares com o valor estimado para a realização da despesa num período de um ano (Se houver).	PDF
5.	Reserva orçamentária.	PDF
6.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
7.	Publicação do ato de designação da comissão para avaliar das condições e a documentação para credenciamento.	PDF
8.	Parecer jurídico sobre o credenciamento, minuta do edital e seus anexos.	
9.	Publicação do ato de ratificação de dispensa ou inexigibilidade.	PDF
10.	Edital e anexos.	PDF
11.	Publicação do resumo do edital.	PDF
12.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e as deliberações respectivas (Se houver).	PDF
13.	Documentação de habilitação jurídica, qualificação técnica, econômica financeira, fiscal e trabalhista dos interessados habilitados para credenciamento.	PDF
14.	Ato de homologação do procedimento para efetivar o credenciamento.	PDF
15.	Publicação do ato de homologação.	PDF
16.	Ato da adjudicação do objeto do credenciamento.	PDF
17.	Publicação do ato de adjudicação.	PDF
18.	Subanexo IV – Relação Atualizada dos Credenciados, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX

4.3 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS DO CREDENCIAMENTO

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

4.3.1 – TERMO DE CREDENCIAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do termo de credenciamento.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de Credenciamento e anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo de credenciamento.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Publicação da adjudicação do objeto ao credenciado.	PDF
5.	Documentos de habilitação jurídica do contratado e regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
6.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

4.3.2 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de habilitação jurídica do contratado e regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

4.3.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

4.3.4 - TERMO DE RESCISÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF

2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Parecer jurídico sobre a rescisão do contrato.	PDF
5.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

4.4. - 3ª FASE: EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.4.1 - EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CREDENCIAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo IX - Execução Financeira de Termo de Credenciamento, de acordo com Modelo Padrão disponível no Portal do Jurisdicionado (e-Contas).	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo IX - Execução Financeira de Termo de Credenciamento, de acordo com Modelo Padrão disponível no Portal do Jurisdicionado (e-Contas).	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas Fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamentos.	PDF
6.	Retenções Tributárias (Se houver).	PDF
7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF

4.4.2- REPUBLICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do edital.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa da renovação e republicação do Credenciamento.	PDF
2.	Edital e Anexos.	PDF
3.	Publicação do Edital de renovação e republicação do Credenciamento.	PDF
4.	Comprovação da ratificação e/ou retificação do Edital e anexos.	PDF

5.	Parecer técnico e jurídico emitidos sobre a republicação.	PDF
6.	Subanexo IV – Relação Atualizada dos Credenciados, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX

4.4.3 - EXECUÇÃO GLOBAL DO CREDENCIAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo III – Execução Global do Credenciamento, conforme Modelo Padrão disponinbilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro credenciado.	XLSX

5 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização de licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando especificação do objeto, critérios para julgamento das propostas; condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; prazos de entrega e parcelamento; locais de cumprimento das obrigações; e os procedimentos do gerenciamento da ata de registro de preços e de participação dos aderentes e caronas.	PDF
4.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
5.	Justificativa de não utilização do pregão eletrônico (Se houver).	PDF
6.	Publicação do ato de designação do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre a minuta do edital e seus anexos.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF

5.2 – CONTROLE POSTERIOR

5.2.1 - 1ª FASE: LICITAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.2.1.1 - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização de licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; prazos de entrega e condições de parcelamento; critérios de julgamento das propostas; locais e unidades de cumprimento das obrigações; procedimentos de gerenciamento da ata; condições para a participação de aderentes e caronas.	PDF
4.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
5.	Justificativa da não utilização do pregão eletrônico (Se houver).	PDF
6.	Publicação do ato de designação do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre o edital e seus anexos.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e as suas deliberações (Se houver).	PDF
11.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes e documentos de regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
12.	Propostas dos licitantes.	PDF
13.	Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
14.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão de licitação ou do pregoeiro (Se houver).	PDF
15.	Adjudicação do objeto da licitação, identificando valor individualizado por licitante.	PDF
16.	Ato de homologação dos resultados da licitação.	PDF
17.	Ata de Registro de Preços, com a assinatura de todos os licitantes.	PDF
18.	Publicação da ata de registro de preços.	PDF
19.	Legislação própria sobre o Sistema de Registro de Preços (Se houver).	PDF

5.2.1.2 - GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.2.1.2.1 - PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do ato de prorrogação.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo de prorrogação do prazo de validade da ata.	PDF
2.	Publicação do ato de prorrogação.	PDF
3.	Justificativa do gerenciador para a prorrogação de prazo de validade da ata.	PDF
4.	Parecer técnico e jurídico sobre a prorrogação.	PDF

5.2.1.2.2 - REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de revisão da ata.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo de revisão dos preços registrados na ata.	PDF
2.	Publicação do termo de revisão.	PDF
3.	Justificativa do gerenciador para a revisão dos preços registrados.	PDF
4.	Parecer técnico e jurídico emitidos sobre a revisão dos preços registrados.	PDF

5.2.1.2.3 - CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de cancelamento dos preços registrados.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Ato de cancelamento de preços.	PDF
2.	Publicação do ato de cancelamento de preços.	PDF
3.	Justificativa do Gerenciador para o cancelamento de preços registrados.	PDF
4.	Parecer técnico e jurídico sobre o cancelamento de preços registrados.	PDF

5.2.1.2.4 - EXECUÇÃO GLOBAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data final da vigência da Ata de Registro de Preços.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1	Subanexo III - Execução Global do Registro de Preço, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu “Modelos”, preenchida pelo Gerenciador da ata, relativamente à sua própria utilização e as adesões que autorizou a participantes ou caronas.	XLSX

5.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

5.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVANTE – UTILIZAÇÃO DA ATA

A) PRAZO: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Extrato da ata destacando as quantidades e os preços previstos para aquisição pelo aderente.	PDF
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões de regularidade trabalhista.	PDF
4.	Contrato ou termo equivalente e seus anexos.	PDF
5.	Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
6.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

5.2.2.2 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVANTE – ADESÃO (CARONA) DA ATA

A) PRAZO: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.

B) LIMITES: Valor da licitação igual ou superior à importância estabelecida no artigo 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Projeto Básico ou Termo de Referência: descrevendo condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; prazos de entrega e condições de parcelamento; obrigações dos contratados e do contratante.	PDF
3.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
4.	Parecer jurídico do aderente sobre o contrato ou instrumento substitutivo.	PDF
5.	Autorização de adesão emitida pelo Órgão Gerenciador da ata de Registro de Preços, informando a existência de saldo disponível da ata.	PDF
6.	Ata de Registro de Preços a qual será feita a adesão.	PDF
7.	Nota de empenho.	PDF
8.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões de regularidade	PDF

	trabalhista.	
9.	Contrato ou instrumento equivalente.	PDF
10.	Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
11.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

5.2.2.3 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

5.2.2.4 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

5.2.2.5 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

5.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respecitvo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respecitvo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de pagamento.	PDF
6.	Retenções Tributárias (Se houver).	PDF
7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF

6 – GERENCIAMENTO DE CONTRATOS DE GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

6.1 – CONTRATO DE GESTÃO

A) PRAZO: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da publicação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme art. 19 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Autorização da autoridade competente para a celebração do Contrato.	PDF
2.	Justificativa para a celebração do Contrato.	PDF
3.	Edital de Chamamento Público ou da Justificativa de dispensa ou inexigibilidade.	PDF
4.	Reserva orçamentária.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX

6.	Ato de designação da comissão de seleção e respectiva publicação.	PDF
7.	Publicação da homologação do resultado do chamamento público e o do resultado ou justificativa da dispensa.	PDF
8.	Plano de Trabalho aprovado pelo ordenador de despesa e respectivo cronograma físico-financeiro.	PDF
9.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre o Contrato de Gestão, anexos e o Plano de Trabalho.	PDF
10.	Contrato de gestão e anexos.	PDF
11.	Publicação do extrato do contrato.	PDF
12.	Nota de empenho.	PDF
13.	Ato de qualificação.	PDF
14.	Comprovante de inscrição e de situação cadastral da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do contratado.	PDF
15.	Documentos de habilitação jurídica do contratado.	PDF
16.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista da organização social: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

ANEXO VIII

6.2 – TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE GESTÃO

A) PRAZO: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do Convenente: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
8.	Plano de Trabalho atualizado e respectivo cronograma físico-financeiro.	PDF

6.3 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO DE GESTÃO

A) PRAZO:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato de gestão exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 90 (noventa) dias úteis contados do término de vigência do contrato.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato de gestão exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo VI – Relatório de Execução Financeira de Contrato de Gestão, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Relatório de execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.	PDF
2.	Relatório técnico de monitoramento e avaliação na prestação de contas anual.	PDF
3.	Relatório técnico conclusivo na prestação de contas final.	PDF
4.	Parecer técnico do gestor sobre a análise da prestação de contas.	PDF
5.	Homologação da prestação de contas pela autoridade competente.	PDF
6.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF
7.	Publicação do ato de designação da comissão de monitoramento e avaliação do contrato.	PDF
8.	Subanexo VI – Relatório de Execução Financeira de Contrato de Gestão, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX
9.	Subanexo VII – Relatório de Cumprimento de Objeto de Contrato de Gestão, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX

7 - CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

7.1 – CELEBRAÇÃO DO TERMO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do convênio ou instrumento equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme art. 19 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Autorização e Justificativa da autoridade competente para a celebração do Convênio.	PDF
2.	Documentos de habilitação jurídica do convenente, no caso de pessoa jurídica de direito privado (Se houver).	PDF
3.	Documentos de habilitação jurídica do contratado e regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
4.	Plano de Trabalho aprovado pelo ordenador de despesa e respectivo cronograma físico-financeiro.	PDF
5.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre o termo celebrado, o plano de trabalho e anexos.	PDF

6.	Termo celebrado e anexos.	PDF
7.	Nota de empenho.	PDF
8.	Publicação do extrato do termo.	PDF

7.2 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA*:* Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do Convenente: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
8.	Plano de Trabalho atualizado e respectivo cronograma físico-financeiro.	PDF

7.3 - PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONCEDENTE

A) PRAZO:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do convênio exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da homologação da prestação de contas.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do convênio exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo V - Execução Financeira de Convênios, Parcerias Voluntárias e Congêneres, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX

B.2) Da homologação da prestação de contas:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo V - Execução Financeira de Convênios, Parcerias Voluntárias e Congêneres, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX
2.	Comprovação da realização de licitação para a execução do objeto pactuado (Se houver).	PDF
3.	Relação de bens e Termo de doação (Se houver).	PDF
4.	Notas de empenho.	PDF

5.	Notas de anulação de empenho (Se houver).	PDF
6.	Conciliação bancária e/ou extrato da conta bancária específica, do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento.	PDF
7.	Demonstrativo da aplicação financeira dos recursos financeiros recebidos, emitido pelo banco, especificando os rendimentos auferidos em cada mês de aplicação	PDF
8.	Comprovante de recolhimento do saldo de recursos a conta indicada pelo concedente (Se houver).	PDF
9.	Notas Fiscais.	PDF
10.	Definição do direito de propriedade de bens adquiridos, produzidos ou construídos e de sua destinação na conclusão ou extinção do termo (Se houver).	PDF
11.	Termo de Rescisão antecipada do convênio (Se houver).	PDF
12.	Homologação da prestação de contas pela autoridade competente.	PDF
13.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

8 - PARCERIAS VOLUNTÁRIAS EM SAÚDE COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

8.1 - TERMOS DE COLABORAÇÃO, FOMENTO OU CONGÊNERES

A) PRAZO: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da publicação do extrato do Termo de Colaboração/Fomento ou instrumento equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme art. 19 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa da autoridade competente para a celebração da parceria.	PDF
2.	Autorização para a celebração da parceria.	
3.	Edital de chamamento público ou Justificativa para a dispensa.	PDF
4.	Reserva orçamentária.	PDF
5.	Ato de designação da comissão de seleção e respectiva publicação.	PDF
6.	Homologação do resultado do chamamento público.	PDF
7.	Publicação do resultado do chamamento público.	
8.	Termo de colaboração, fomento ou de instrumento congênere e seus anexos.	PDF
9.	Publicação do extrato do termo celebrado.	PDF
10.	Nota de empenho.	PDF
11.	Relatório sobre o alcance dos objetivos e das metas, as finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização.	PDF
12.	Comprovante de inscrição e de situação cadastral, emitida pela Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).	PDF
13.	Documentação de habilitação jurídica da organização da sociedade civil.	PDF
14.	Comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e referentes à regularidade trabalhista.	PDF
15.	Plano de trabalho aprovado pelo ordenador de despesa e respectivo	PDF

	cronograma físico-financeiro de desembolso.	
16.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre a proposta e a parceria.	PDF
17.	Publicação do ato de designação do gestor e/ou fiscal da parceria.	PDF
18.	Publicação do ato de designação da comissão de monitoramento e de avaliação da parceria.	PDF

8.2 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do Convenente: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista	PDF
8.	Plano de Trabalho atualizado e o respectivo cronograma físico-financeiro.	PDF

8.3 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PARCERIA

A) PRAZO:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração da parceria exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 90 (noventa) dias úteis, contados do término de vigência da parceria.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração da parceria exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo V - Execução Financeira de Convênios, Parcerias Voluntárias e Congêneres, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX

B.2) Do término de vigência da parceria:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo V - Execução Financeira de Convênios, Parcerias Voluntárias e Congêneres, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX
2.	Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados	PDF

	alcançados.	
3.	Relatório de execução financeira com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.	PDF
4.	Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação na prestação de contas anual.	PDF
5.	Relatório Técnico Conclusivo na prestação de contas final.	PDF
6.	Parecer técnico do gestor sobre a análise da prestação de contas da parceria celebrada.	PDF
7.	Nota de empenho.	PDF
8.	Nota de Anulação de empenho (Se houver).	PDF
9.	Conciliação bancária e/ou extrato da conta bancária específica, do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento.	PDF
10.	Demonstrativo da aplicação financeira dos recursos recebidos, emitido pelo banco, especificando os rendimentos auferidos em cada mês de aplicação.	PDF
11.	Comprovante de recolhimento do saldo de recursos (Se houver).	PDF
12.	Notas Fiscais.	PDF
13.	Ordens de Pagamento.	PDF
14.	Termo de Rescisão antecipada da parceria (Se houver).	PDF
15.	Homologação da prestação de contas pela autoridade competente.	PDF
16.	Publicação do ato de designação do gestor e/ou fiscal da parceria.	PDF
17.	Publicação do ato de designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.	PDF

ANEXO VIII

10 - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE LICITAÇÃO (LEI N. 14.133/2021)

10.1 - CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior às importâncias estabelecidas no inciso I do art. 17 da Resolução nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
3.	Reserva orçamentária, nos casos que a lei determinar.	PDF
4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte	PDF
5.	Subanexo X - Estimativa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas	XLSX
6.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
7.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF

8.	Edital e seus anexos.	PDF
9.	Divulgação do edital.	PDF

10.2 - CONTROLE POSTERIOR

10.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme o caso, na alínea 'a' ou 'b' do inciso II do art. 18 da Resolução nº 88/2018.

C)PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
3.	Reserva orçamentária, nos casos que a lei determinar (se houver).	PDF
4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	PDF
5.	Subanexo X - Estimativa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas	XSLX
6.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
7.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Divulgação do edital.	PDF
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações.	PDF
11.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, qualificação técnica, econômico financeira, fiscal e trabalhista dos licitantes.	PDF
12.	Propostas dos licitantes.	PDF
13.	Atas, relatórios, diligências e deliberações da licitação.	PDF
14.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão de licitação.	PDF
15.	Ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
16.	Divulgação do ato da homologação.	PDF

10.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATATUAIS

Observar a regra contida no Art. 124 do Regimento Interno.

10.2.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação

do contrato ou instrumento equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme o caso, na alínea 'a' ou 'b' do inciso II do art. 18 da Resolução nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do contrato ou do instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Divulgação do ato de designação do gestor e fiscal do contrato.	PDF
5.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso (se houver).	PDF
6.	Atesto da Administração no início da contratação a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso (se houver).	PDF

10.2.2.2 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.2.2.2.1 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho ou anulação de empenho, quando o termo aditivo se referir a acréscimo ou decréscimo de quantitativo.	PDF
4.	Justificativa para a celebração do termo aditivo.	PDF
5.	Parecer Jurídico sobre o Termo Aditivo por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
6.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
7.	Atesto da autoridade competente que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, quando for o caso (se houver).	PDF

10.2.2.2.2 - APOSTILAMENTOS CONTRATUAIS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura ou divulgação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do termo de Apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho ou nota de anulação, se for o caso.	PDF

10.2.2.2.3 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do Termo de Extinção.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.	PDF
2.	Termo de Extinção, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer Jurídico sobre a extinção por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
4.	Divulgação do Termo de Extinção.	PDF

10.2.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DA CONTRATAÇÃO

A) PRAZOS DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o exercício financeiro em que foi firmado.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da data: do último pagamento, do término da vigência, recebimento do objeto, daextinção ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder ao respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Atesto da Administração a cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso.	PDF

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1	Subanexo I – Execução Financeira do Contrato: Modelo Padrão disponível no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2	Notas de empenho e, quando existentes, notas de anulação.	PDF
3	Notas fiscais.	PDF
4	Ordens de pagamentos.	PDF
5	Retenções tributárias.	PDF
6	Termo de Recebimento provisório, conforme a lei.	PDF
7	Termo de Recebimento definitivo, mediante termo detalhado que	PDF

	comprove o atendimento das exigências contratuais.	
8	Declaração de realização do cadastramento da compra no sistema BPS - Banco de Preços em Saúde do Ministério da Saúde, conforme Resolução nº 18/2017, quando for o caso (se houver).	PDF

11 - CONTRATAÇÕES POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

11.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do ato de autorização da dispensa ou inexigibilidade por autoridade competente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme o caso, na alínea 'a' ou 'b' do inciso II do art. 18 da Resolução nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos e termo de referência.	PDF
2.	Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida na Lei.	PDF
3.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
4.	Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos.	PDF
5.	Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.	PDF
6.	Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.	PDF
7.	Razão da escolha do contratado.	PDF
8.	Justificativa de preço.	PDF
9.	Divulgação do ato da autorização da autoridade competente.	PDF

11.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

11.2.1 - CONTRATOS E TERMOS EQUIVALENTES

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme o caso, na alínea 'a' ou 'b' do inciso II do art. 18 da Resolução nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Divulgação do ato de designação do gestor e fiscal do contrato.	PDF
5.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso (se houver).	PDF
6.	Atesto da Administração no início da contratação, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso (se houver).	PDF

11.2.3 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.2.3.1 - TERMOS ADITIVOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do Termo Aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo Aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do Termo Aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho ou anulação de empenho, quando o termo aditivo se referir a acréscimo ou decréscimo de quantitativos.	PDF
4.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
5.	Parecer Jurídico por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
6.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
7.	Atesto da autoridade competente que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, quando for o caso (se houver).	PDF

11.2.3.2 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura ou da divulgação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do Termo de Apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho ou nota de anulação, se for o caso (se houver).	PDF

11.2.3.3 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do Termo de Extinção.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÕES	EXTENSÕES
1.	Termo de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.	PDF
2.	Termo de Extinção, acompanhado de informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração sobre a extinção.	PDF
4.	Divulgação do Termo de Extinção.	PDF

11.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DA CONTRATAÇÃO

A) PRAZOS DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o exercício financeiro em que foi firmado.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da data: do último pagamento, do término da vigência, recebimento do objeto, daextinção ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Atesto da Administração a cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso (se houver).	PDF

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1	Subanexo I - Execução Financeira do Contrato: Modelo Padrão disponível no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Comunicado' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2	Notas de empenho e, quando existentes, notas de anulação.	PDF
3	Notas fiscais.	PDF
4	Ordens de pagamentos.	PDF
5	Retenções tributárias.	PDF
6	Termo de Recebimento provisório, conforme a lei.	PDF
7	Termo de Recebimento Definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.	PDF
8	Declaração de realização do cadastramento da compra no sistema BPS - Banco de Preços em Saúde do Ministério da Saúde, conforme Resolução nº 18/2017, se for o caso (se houver).	PDF

12 - CREDENCIAMENTO

12.1 - CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do edital de chamamento.

B) LIMITES: Valor igual ou superior às importâncias estabelecidas no inciso II do art. 17 da Resolução nº 88/2018, conforme ocaso.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos e termo de referência.	PDF
2.	Autorização para realização do credenciamento.	PDF
3.	Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida na Lei.	PDF
4.	Tabela dos preços a serem praticados na prestação do objeto do credenciamento e de itens da prestação de serviços similares com o registro das cotações de mercado vigentes no momento da contratação.	PDF
5.	Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.	PDF
6.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
7.	Divulgação do ato de designação da comissão para avaliar as condições e a documentação para credenciamento.	PDF
8.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
9.	Edital de chamamento e anexos.	PDF
10.	Divulgação do edital.	PDF

12.2 - CONTROLE POSTERIOR

12.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do edital de chamamento.

B) LIMITES: Valor igual ou superior às importâncias estabelecidas no inciso II do art. 18 da Resolução nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos e termo de referência.	PDF
2.	Autorização para realização do credenciamento.	PDF
3.	Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida	PDF

	na Lei.	
4.	Tabela dos preços a serem praticados na prestação do objeto do credenciamento e de itens da prestação de serviços similares com o registro das cotações de mercado vigentes no momento da contratação.	PDF
5.	Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.	PDF
6.	Subanexo X – Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu “Modelos” – Contrataçções Públicas.	XLSX
7.	Divulgação do ato de designação da comissão para avaliar as condições e a documentação para credenciamento.	PDF
8.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
9.	Edital de chamamento e anexos.	PDF
10.	Divulgação do edital.	PDF
11.	Impugnações interpostas em face do edital e as deliberações respectivas.	PDF
12.	Documentação de habilitação jurídica, qualificação técnica, econômica financeira, fiscal e trabalhista dos interessados habilitados para credenciamento.	PDF
13.	Divulgação do Termo de Credenciamento e seus anexos.	PDF
14.	Subanexo IV – Relação atualizada dos Credenciados, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu “Modelos” – Contratações Públicas.	XLSX
15.	Comprovação por parte da Administralção que divulga e mantém à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.	PDF

12.3 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

12.3.1 - INSTRUMENTO CONTRATUAL DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do contrato ou instrumento equivalente

B) LIMITES: Valor igual ou superior às importâncias estabelecidas no inciso II do art. 18 da Resolução nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1	Contrato ou instrumento equivalente e anexos.	PDF
2	Divulgação do Contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3	Nota de empenho.	PDF
4	Documentação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista dos habilitados do contratado.	PDF
6	Divulgação do ato de designação do fiscal e gestor do contrato.	PDF

7	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso (se houver).	PDF
8	Atesto da Administração no início da contratação, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso (se houver).	PDF

12.3 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.3.2.1 - TERMOS ADITIVOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do termo aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho e, quando existentes, Notas de Anulação de empenho	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Parecer Jurídico por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
7.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
8.	Atesto da autoridade competente que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, quando for o caso (se houver).	PDF

12.3.2.2 - APOSTILAMENTOS CONTRATUAIS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura ou da divulgação do termo de apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho, e quando existentes, Notas de anulação de empenho.	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (se houver).	PDF

12.3.2.3 - TERMO DE EXTINÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do termo de extinção.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de autorização escrita e fundamentada da autoridade	PDF

	competente.	
2.	Termo de Extinção.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (se houver).	PDF
4.	Parecer Jurídico por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
5.	Divulgação do Termo de Extinção.	PDF

12.3.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, da data de assinatura, se a duração do contrato exceder o exercício financeiro em quefoi firmado.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da data do último pagamento, do término da vigência, recebimento objeto, daextinção ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo IX – Execução Financeira do Contrato, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e- Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
2.	Atesto da Administração no início a cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso.	PDF

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo IX – Execução Financeira do Contrato, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamento.	PDF
6.	Retenções Tributárias (Se houver).	PDF
7.	Termo de Recebimento provisório, conforme a lei.	PDF
8.	Termo de Recebimento Definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências do credenciamento.	PDF

13 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do edital.

B) LIMITES: Valor estimado for igual ou superior às importâncias previstas no inciso II do art. 17 da Resolução n. 88/2018

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Comprovação da realização de procedimento público de intenção de registro de preços, exceto nos casos em que o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.	PDF
3.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
7.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Divulgação do edital.	PDF

13.2 - 1ª FASE: LICITAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.2.1 - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de divulgação da ata de registro de preços

B) LIMITES: Valor da licitação igual ou superior às importâncias previstas no inciso II do art. 18 da Resolução n. 88/2018

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Comprovação da realização de procedimento público de intenção de registro de preços, exceto nos casos em que o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.	PDF
3.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	PDF

5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
7.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Divulgação do edital.	PDF
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e as suas deliberações (se houver).	PDF
11.	Propostas dos licitantes.	PDF
12.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes.	PDF
13.	Atas, relatórios, diligências e deliberações.	PDF
14.	Recursos apresentados pelos licitantes e suas deliberações (se houver).	PDF
15.	Adjudicação do objeto da licitação aos licitantes habilitados, identificando os itens e valor individualizados por licitante.	PDF
16.	Divulgação do ato de homologação dos resultados da licitação.	PDF
17.	Ata ou Atas de Registro de Preços, decorrentes da licitação, com a assinatura dos licitantes.	PDF
18.	Divulgação da ata ou das atas de registro de preços, decorrentes da licitação.	PDF

13.2.2 - GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.2.2.1 - PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de divulgação do termo de prorrogação da ata.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo de prorrogação do prazo de validade da ata de registro de preços.	PDF
2.	Divulgação do Termo Aditivo de prorrogação da Ata.	PDF
3.	Justificativa do Gerenciador para a prorrogação de prazo de validade da ata de registro de preços.	PDF
4.	Parecer jurídico por meio do órgão de assessoramento jurídico sobre a prorrogação de validade da ata.	PDF

13.2.2.2 - REVISÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de divulgação do ato de revisão da ata de registro depreços.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo de revisão dos preços registrados na ata.	PDF
2.	Divulgação do termo de revisão.	PDF
3.	Justificativa do Gerenciador para a revisão dos preços registrados.	PDF
4.	Parecer jurídico emitido sobre a revisão dos preços registrados, por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF

13.2.2.3 - CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de divulgação do ato de cancelamento da ata deregistro de preços.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Ato de cancelamento da ata de registro de preços	PDF
2.	Divulgação do ato de cancelamento de preços registrados na ata.	PDF
3.	Justificativa do Gerenciador para o cancelamento de preços registrados.	PDF
4.	Parecer jurídico sobre o cancelamento de preços registrados por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF

13.3 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

13.3.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – UTILIZAÇÃO DA ATA

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de divulgação do termo contratual.

B) LIMITES: Valor da licitação igual ou superior às importâncias previstas no inciso II do art. 18 da Resolução n. 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
4.	Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
5.	Divulgação do ato de designação do fiscal e gestor do contrato.	PDF
6.	Relatório Gerencial da ata informando as quantidades disponíveis e os preços previstos para aquisição pelo usuário.	PDF
7.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso (se houver).	PDF
8.	Atesto da Administração no início da contratação, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso (se houver).	PDF

13.3.2 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE - ADESÃO DA ATA (CARONA)

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de divulgação do contrato.

B) LIMITES: Valor da licitação igual ou superior às importâncias previstas no inciso II do art. 18 da Resolução n. 88/2018

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
3.	Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, acompanhado de documentos que dão suporte.	PDF
4.	Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XSLX
6.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração Aderente.	PDF
7.	Consulta e aceitação do fornecedor do objeto.	PDF
8.	Consulta e aceitação de adesão emitida pelo Órgão ou Entidade gerenciadora da ata de Registro de Preços, informando a existência de saldo disponível da ata.	PDF
9.	Ata de Registro de Preços a qual será feita a adesão.	PDF
10.	Nota de empenho.	PDF
11.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
12.	Contrato ou instrumento equivalente.	PDF
13.	Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
14.	Divulgação do ato de designação do fiscal e gestor do contrato.	PDF
15.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso (se houver).	PDF
16.	Atesto da Administração no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso (se houver).	PDF

13.3.3 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.3.3.1 - TERMOS ADITIVOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de divulgação do

termo aditivo referente acontratação de ata de registro de preços.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÕES	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho ou anulação de empenho, quando o aditivo tratar de acréscimo ou decréscimo de quantitativos.	PDF
4.	Justificativa para a celebração do Termo Aditivo.	PDF
5.	Parecer Jurídico sobre o Termo Aditivo por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
6.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
7.	Atesto da autoridade competente que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, quando for o caso (se houver).	PDF

13.3.3.2 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de assinatura ou divulgação do termo de apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do termo de apostilamento.	PDF
2.	Termo de apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho ou anulação de empenho, conforme o caso.	PDF

13.3.3.3 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de divulgação do termo de extinção.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.	PDF
2.	Termo de Extinção, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a extinção, por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
4.	Divulgação do termo de Extinção.	PDF

13.4 - 3ª FASE: EXECUÇÃO DOS CONTRATOS VINCULADOS À ATA

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o exercício financeiro em que foi firmado.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da data do último pagamento, do término da vigência, recebimento do objeto, daextinção ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo IX – Execução Financeira do Contrato, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
2.	Atesto da Administração no início a cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso.	PDF

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo IX – Execução Financeira do Contrato, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e- Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamento.	PDF
6.	Retenções Tributárias (se houver).	PDF
7.	Termo de Recebimento provisório, conforme a lei.	PDF
8.	Termo de Recebimento Definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.	PDF
9.	Declaração de realização do cadastramento da compra no sistema BPS - Banco de Preços em Saúde do Ministério da Saúde, conforme Resolução nº 18/2017, quando for o caso.	PDF

14 - CONVÊNIOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES REGIDOS PELA LEI N. 14.133/2021

14.1 - TERMOS CELEBRADOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da divulgação do convênio ou instrumento congênere.

B) LIMITES: Valor igual ou superior aos limites fixados no art. 19 da Resolução nº 88/2018, conforme o caso.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Autorização e Justificativa da autoridade competente para a celebração do Convênio.	PDF

2.	Documentos de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira do Convenente.	PDF
3.	Plano de Trabalho aprovado pelo ordenador de despesa e respectivo cronograma físico-financeiro.	PDF
4.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre o termo celebrado, o plano de trabalho e seus anexos.	PDF
5.	Termo celebrado e seus anexos.	PDF
6.	Nota de empenho.	PDF
7.	Divulgação do termo de convênio ou instrumento congênere.	PDF
8.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do convênio ou instrumento congênere.	PDF

14.2 - TERMOS ADITIVOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da divulgação do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade do Convenente.	PDF
8.	Plano de Trabalho atualizado e respectivo cronograma físico-financeiro.	PDF

14.3 - PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS TERMOS CELEBRADOS

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Anual: até 30 de abril de cada ano, relativamente à execução do ano anterior, quando a duração do termo exceder oexercício financeiro em que foi firmado.

A.2) Final: até 45 (quarenta e cinco) dias úteis contados da data da homologação da prestação de contas pelo concedente.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do convênio exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo V - Execução Financeira de Convênios, Parcerias Voluntárias e Congêneres, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX

B.2) Da homologação da prestação de contas:

Nº	EXPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo V – Execução Financeira do Termo: Modelo padrão disponível	XLSX

	no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), 'Comunicado'.	
2.	Comprovação de realização de licitação para execução do objeto pactuado, se for o caso (se houver).	PDF
3.	Relação de bens e termo de doação, se assim previsto no termo (se houver).	PDF
4.	Notas de empenho e, quando existentes, notas de anulação.	PDF
5.	Conciliação bancária: acompanhado do extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento.	PDF
6.	Demonstrativo da aplicação financeira dos recursos financeiros recebidos, emitido pelo banco, especificando os rendimentos auferidos em cada mês de aplicação.	PDF
7.	Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, à conta indicada pela concedente, se for o caso (se houver).	PDF
8.	Notas Fiscais.	PDF
9.	Definição do direito de propriedade dos bens que tenham sido adquiridos, produzidos ou construídos e de sua destinação na conclusão ou extinção do Convênio.	PDF
10.	Homologação da prestação de contas pela autoridade competente.	PDF
11.	Comprovação de publicação do ato de designação do fiscal e gestor do Convênio.	PDF

ANEXO IX

DA RESOLUÇÃO TCE-MS Nº 88, DE 3 DE OUTUBRO DE 2018

* Alterada pela Resolução TCE-MS nº 153, de 29 de outubro de 2021.
* Alterada pela Resolução TCE-MS 180, de 24 de março de 2023, publicada no DOETC/MS nº 3379 – Edição Extra, republicada no DOETC/MS Nº 3501, de 2 de agosto de 2023.

DOCUMENTOS DE GESTÃO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA DA ÁREA DA EDUCAÇÃO

SUMÁRIO

1. Contratações decorrentes de licitação.
2. Contratações de Transporte Escolar.
3. Adesão ao Programa Estadual de Transporte Escolar.
4. Contratações decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.
5. Contratações por meio de Credenciamento.
6. Ata de Registro de Preços.
7. Gestão de contratos corporativos.
8. Convênios e instrumentos congêneres.
9. Parcerias voluntárias com Organização da Sociedade Civil.
10. Chamada Pública - Lei Federal nº 11.947/2009.
11. Contratações decorrentes de licitação (Lei n. 14.133/2021).
12. Contratações de Transporte Escolar (Lei n. 14.133/2021).
13. Contratações decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação (Lei n. 14.133/2021).
14. Contratações por meio de Credenciamento (Lei n. 14.133/2021).
15. Ata de Registro de Preços (Lei n. 14.133/2021).
16. Gestão de contratos corporativos (Lei n. 14.133/2021).
17. Convênios e instrumentos congêneres (Lei n. 14.133/2021).
18. Chamada Pública - Lei Federal nº 11.947/2009 (Lei n. 14.133/2021).

1 – CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE LICITAÇÃO

1.1 – CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização de licitação.	PDF
3.	Projeto básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do	PDF

	objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critérios de avaliação de propostas e local de execução do objeto; obrigações do futuro contratado e do contratante; sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento; relação da composição da frota e respectivos CRLVs, quando se referir a aquisição de combustível com recursos da educação.	
4.	Reserva Orçamentária	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o edital e a minuta de contrato.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF

ANEXO IX

1.2 – CONTROLE POSTERIOR

1.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização da licitação.	PDF
3.	Projeto básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critérios de avaliação de propostas e local de execução do objeto; obrigações do futuro contratado e do contratante; sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento; relação da composição da frota e respectivos CRLVs, quando se referir a aquisição de combustível com recursos da educação.	PDF
4.	Reserva orçamentária.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o edital e a minuta de contrato.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (Se houver).	PDF

11.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes e documentos de regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
12.	Propostas dos licitantes.	PDF
13.	Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão de licitação.	PDF
14.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão de licitação (Se houver).	PDF
15.	Ato de homologação da licitação.	PDF
16.	Publicação do ato da homologação.	PDF
17.	Ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
18.	Publicação do ato da adjudicação.	PDF

1.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

1.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato ou termo equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

1.2.2.2 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF

7.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado: fiscal com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

1.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

1.2.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF
2.	Termo de rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

1.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder ao respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados do término de vigência do contrato ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder ao respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado: e-Contas, menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES

1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado: e-Contas, menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Notas de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamento.	PDF
6.	Retenções Tributárias (Se Houver).	PDF
7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF

2 – CONTRATAÇÕES DE TRANSPORTE ESCOLAR

2.1 – CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização de licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, critérios de seleção dos licitantes e de avaliação e julgamento das propostas; as metas, os recursos, os prazos, as condições e requisitos de aceitabilidade, recebimento e a forma de pagamento; o sistema de controle de qualidade dos serviços e veículos disponibilizados; metodologia de aferição, fiscalização, recebimento e aceitação do serviço; tipos de veículos e qualificação profissional requerida dos condutores e monitores; unidade de medida para mensurar a remuneração e a forma de pagamento e bases de reajuste; vigência, garantia, obrigações das partes; sanções administrativas e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Reserva orçamentária.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o edital e a minuta de contrato.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do aviso e resumo do edital.	PDF

2.2 – CONTROLE POSTERIOR

2.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

2.2.1.1 – REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização da licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, critérios de seleção dos licitantes e de avaliação e julgamento das propostas; as metas, os recursos, os prazos, as condições e requisitos de aceitabilidade, recebimento e a forma de pagamento; o sistema de controle de qualidade dos serviços e veículos disponibilizados; metodologia de aferição, fiscalização, recebimento e aceitação do serviço; tipos de veículos e qualificação profissional requerida dos condutores e monitores; unidade de medida para mensurar a remuneração, forma de pagamento e bases de reajuste; vigência, garantia, obrigações das partes, sanções administrativas e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Reserva Orçamentária.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o edital e a minuta de contrato.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do aviso e resumo do edital.	PDF
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (Se houver).	PDF
11.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes e documentos de regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
12.	Propostas dos licitantes.	PDF
13.	Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão de licitação.	PDF
14.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão de licitação (Se houver).	PDF
15.	Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a realização da licitação.	PDF
16.	Ato de homologação da licitação.	PDF
17.	Publicação da homologação.	
18.	Ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
19.	Publicação da adjudicação.	PDF
20.	Mapas das linhas de transporte escolar, com a descrição do trajeto a ser percorrido e respectiva quilometragem.	PDF
21.	Subanexo XI - Planilha de composição de custos (fixo + variável) por linha de transporte escolar, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX

22.	Calendário escolar.	PDF

2.2.1.2 – CONTRATAÇÃO POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da ratificação do ato da dispensa ou inexigibilidade pela autoridade superior.

B) LIMITE: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização da dispensa ou inexigibilidade da licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando a especificação do objeto, critérios de seleção dos licitantes e de avaliação e julgamento das propostas; as metas, os recursos, os prazos, as condições e requisitos de aceitabilidade, recebimento e a forma de pagamento; o sistema de controle de qualidade dos serviços e veículos disponibilizados; metodologia de aferição, fiscalização, recebimento e aceitação do serviço; tipos de veículos e qualificação profissional requerida dos condutores e monitores; unidade de medida para mensurar a remuneração, forma de pagamento e bases de reajuste; vigência, garantia, obrigações das partes, sanções administrativas e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Reserva orçamentária ou empenho da despesa.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Proposta do fornecedor ou prestador.	PDF
7.	Parecer jurídico sobre a proposta de contratação com dispensa ou inexigibilidade.	PDF
8.	Documentos de habilitação jurídica do contratado.	PDF
9.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referente à regularidade trabalhista.	PDF
10.	Ato de ratificação pela autoridade superior da dispensa ou inexigibilidade da licitação.	PDF
11.	Publicação da ratificação de dispensa ou inexigibilidade.	PDF
12.	Mapas das linhas de transporte escolar, com a descrição do trajeto a ser percorrido e respectiva quilometragem .	PDF
13.	Subanexo XI - Planilha de composição de custos (fixo + variável) por linha de transporte escolar, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
14.	Calendário escolar.	PDF

2.2.2 – 2º FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

2.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato ou termo equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Alvará emitido pela Prefeitura Municipal que autoriza a exploração do serviço de transporte escolar pela contratada.	PDF
5.	Condutor(es): cópia da carteira de trabalho, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviço (MEI) ou comprovação de ser proprietário do veículo ou da embarcação.	PDF
6.	Condutor(es): habilitação categoria "D" e idade superior a 21 anos ou habilitação para conduzir embarcão emitida pela Capitania dos Portos.	PDF
7.	Condutor(es): curso de formação de condutor de veículo de transporte escolar.	PDF
8.	Condutor(es): certidão negativa de infrações de trânsito.	PDF
9.	Condutor(es): certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, nos termos do art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.	PDF
10.	Monitor(es): comprovação do vínculo de trabalho do monitor com a contratada, através da carteira de trabalho, contrato de trabalho ou de prestação de serviço (Se houver).	PDF
11.	Monitor(es): certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores (Se houver).	PDF
12.	Vistorias semestrais ou anuais, realizadas pelo DETRAN/MS ou autorizadas, nos veículos que realizam o transporte escolar.	PDF
13.	Seguro obrigatório.	PDF
14.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

2.2.2.2 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado: fiscal com as Fazendas federal, estadual e municipal, seguridade social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista, se não estiverem vigentes na data da assinatura do contrato.	PDF

2.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

2.2.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF
2.	Termo de rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

2.2.3 – 3º FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados do término de vigência do contrato ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado: e-Contas, menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Notas de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamento.	PDF
6.	Retenções Tributárias (Se houver).	PDF
7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF
8.	Planilha mensal de viagem por linha, devidamente atestado pelo gestor do contrato.	PDF
9.	Certificado, emitido pelo INMETRO por veículo, do equipamento registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo – Cronotacógrafo.	PDF
10.	Vistorias semestrais ou anuais, feitas pelo DETRAN/MS ou por autorizadas, nos veículos que realizam o transporte escolar, com validade durante todo o transcurso de vigência do contrato.	PDF
11.	Documentos de qualificação e certidões do condutor e monitor (se houver), no caso de substituição do condutor e monitor, ao longo da vigência do contrato.	PDF
12.	Relatório simplificado da rodagem (KM) dos veículos, em caso de fiscalização por GPS, com separação da quilometragem pertinente ao transporte de alunos.	PDF

3 – ADESÃO AO PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR

3.1 – CONDICIONANTES:

A) Aplicação e prestação de contas conforme disposições da Lei Estadual nº 5.146, de 27 de dezembro de 2017.

B) A prestação de contas será analisada em processos distintos, para cada ano, não sendo considerado o Termo Aditivo de renovação.

C) A cada renovação o Termo de Adesão será encaminhado com um novo lote de documentos que receberá nova numeração, distinta dos autos da prestação de contas do(s) ano(s) anteriores.

D) Caso num determinado ano o valor da renovação alcançar o estabelecido no art. 19 da Res. 88/2018, a remessa de documentos estará limitada ao do ano de vigência dessa renovação, não sendo necessário o encaminhamento de todas as renovações dos anos anteriores.

3.2 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 60 (sessenta) dias úteis contados da data da homologação da prestação de contas anual do Município pelo Governo Estadual.

B) LIMITE: Valor anual, não cumulativo, igual ou superior à importância estabelecida no artigo 19 da Resolução nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de Adesão e Compromisso e Termo de Renovação (Se Houver).	PDF
2.	Publicação do Termo de Adesão e Compromisso e do Termo de Renovação.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Tabela de linhas, puras e mistas, contendo o nome da linha e o percurso, em quilômetros, a ser percorrido no transporte escolar.	PDF
5.	Comprovante da conta bancária específica para o recebimento dos recursos do PTE/MS.	PDF
6.	Relatório de cumprimento do objeto.	PDF
7.	Relatório de execução físico-financeira.	PDF
8.	Demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos, os rendimentos auferidos na aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e o saldo final.	PDF
9.	Relação de pagamentos efetuados com os recursos repassados aos municípios com os respectivos comprovantes das despesas.	PDF
10.	Conciliação bancária.	PDF
11.	Extrato bancário da conta corrente e de investimento do período do recebimento dos recursos anuais recebidos.	PDF
12.	Comprovação do saldo do exercício anterior e a transferir para seguinte, conforme art. 5º, §§3º a 5º da Lei 5.146/2017.	PDF
13.	Homologação da prestação de contas pelo Órgão concedente.	PDF

4 – CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

4.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTOS LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da ratificação do ato da dispensa ou inexigibilidade pela autoridade superior.

B) LIMITE: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização da dispensa ou inexigibilidade de licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critério de avaliação de propostas e local de cumprimento das obrigações; deveres do futuro contratado e do contratante, sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento; quando se referir a aquisição de combustível com recursos da educação, relação da composição da frota e respectivos CRLVs.	PDF

4.	Reserva Orçamentária ou empenho da despesa.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Parecer jurídico sobre proposição da dispensa ou inexigibilidade de licitação.	PDF
7.	Proposta do fornecedor ou prestador.	PDF
8.	Documentos de habilitação jurídica do contratado e regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
9.	Ato de ratificação pela autoridade superior da dispensa ou inexigibilidade da licitação.	PDF
10.	Publicação do ato de ratificação de dispensa ou inexigibilidade.	PDF

4.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

4.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

4.2.2 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia	PDF

por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.

4.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

4.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

4.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSAS:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES

1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado: e-Contas, menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de pagamentos.	PDF
6.	Retenções tributárias (Se houver).	PDF
7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF

5 – CONTRATAÇÕES POR MEIO DE CREDENCIAMENTO

5.1 – CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital de abertura para realização de credenciamento.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização do credenciamento.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critério de avaliação de propostas e local de execução do objeto, obrigações do futuro contratado e do contratante, sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Tabela dos preços a serem praticados na prestação do objeto do credenciamento e de itens da prestação de serviços similares com o valor estimado para a realização da despesa num período de um ano (Se houver).	PDF
5.	Reserva orçamentária.	PDF
6.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
7.	Publicação do ato de designação da comissão para avaliar das condições e a documentação para credenciamento.	PDF
8.	Parecer jurídico sobre o credenciamento, minuta do edital e seus anexos.	PDF
9.	Publicação do ato de ratificação de dispensa ou inexigibilidade.	PDF
10.	Edital e anexos.	PDF
11.	Publicação do resumo do edital.	PDF

5.2 – CONTROLE POSTERIOR

5.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de ratificação do credenciamento.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização de licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega, parcelamento e execução; critério de avaliação de propostas e local de cumprimento das obrigações; deveres do futuro contratado e do contratante, sanções por inadimplemento e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Tabela dos preços a serem praticados na prestação do objeto do credenciamento e de itens da prestação de serviços similares com o valor estimado para a realização da despesa num período um ano (Se houver).	
5.	Reserva orçamentária.	PDF
6.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
7.	Publicação do ato de designação da comissão para avaliar das condições e a documentação para credenciamento.	PDF
8.	Parecer jurídico sobre o credenciamento, minuta do edital e seus anexos.	PDF
9.	Publicação do ato de ratificação de dispensa ou inexigibilidade.	PDF
10.	Edital e anexos.	PDF
11.	Publicação do resumo do edital.	PDF
12.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e as deliberações respectivas (Se houver).	PDF
13.	Documentação de habilitação jurídica, qualificação técnica, econômica financeira, fiscal e trabalhista dos interessados habilitados para credenciamento.	PDF
14.	Ato de homologação do procedimento para efetivar o credenciamento.	PDF
15.	Publicação do ato de homologação.	PDF
16.	Ato da adjudicação do objeto do credenciamento.	PDF
17.	Publicação do ato de adjudicação.	PDF
18.	Subanexo IV – Relação dos Credenciados, de acordo com Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado - e-Contas, menu 'Modelos".	XLSX

5.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS DO CREDENCIAMENTO

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

5.2.2.1 – TERMO DE CREDENCIAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do termo de credenciamento.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de Credenciamento e anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do Termo de Credenciamento.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Publicação da adjudicação do objeto ao credenciado.	PDF
5.	Documentos de habilitação jurídica do contratado e regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
6.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

5.2.2.2 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de habilitação jurídica do contratado e regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

5.2.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF

4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

5.2.2.4 – TERMO DE RESCISÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho, quando o termo implicar em cancelamento de saldo (Se Houver).	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

5.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.3.1 – EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CREDENCIAMENTO

A) PRAZOS DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo IX – Execução Financeira de Termo de Credenciamento, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado: e-Contas, menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo IX – Execução Financeira de Termo de Credenciamento, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado: e-Contas, menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamento.	PDF
6.	Retenções Tributárias (Se houver).	PDF

7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF

5.3.2 – REPUBLICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do edital.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa da renovação e republicação do Credenciamento.	PDF
2.	Edital e Anexos.	PDF
3.	Publicação do Edital de renovação e republicação do Credenciamento.	PDF
4.	Comprovação da ratificação e/ou retificação do Edital e anexos.	PDF
5.	Parecer técnico e jurídico emitidos sobre a republicação.	PDF
6.	Subanexo IV – Relação Atualizada dos Credenciados, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX

5.3.3 – EXECUÇÃO GLOBAL DO CREDENCIAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1	Subanexo III – Execução Global do Credenciamento, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro credenciado.	XLSX

6 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados de publicação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização de licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando especificação do objeto, critérios para julgamento das propostas; condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; prazos de entrega e parcelamento; locais de cumprimento das obrigações; os procedimentos do gerenciamento da ata de registro de preços e de	PDF

	participação dos aderentes e caronas.	
4.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
5.	Justificativa da não utilização do pregão eletrônico (Se houver).	PDF
6.	Publicação do ato de designação do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre a minuta do edital e seus anexos.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF

6.2 – CONTROLE POSTERIOR

6.2.1 – 1ª FASE: LICITAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.2.1.1 – PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da Ata de Registro de Preços.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização de licitação.	PDF
3.	Projeto Básicou ou Termo de Referência: apresentando especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; prazos de entrega e condições de parcelamento; critérios de julgamento das propostas; locais e unidades de cumprimento das obrigações; os procedimentos de gerenciamento da ata e de participação dos aderentes e caronas.	PDF
4.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
5.	Justificativa da não utilização do pregão eletrônico (Se houver).	PDF
6.	Publicação ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
7.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre o edital e seus anexos.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Publicação do resumo do edital.	PDF
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e as suas deliberações (Se houver).	PDF
11.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes e documentos de regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
12.	Propostas dos licitantes.	PDF

13.	Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão de licitação ou do pregoeiro.	PDF
14.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão de licitação ou do pregoeiro (Se houver).	PDF
15.	Adjudicação do objeto da licitação, identificando valor individualizado por licitantes.	PDF
16.	Ato de Homologação dos resultados da licitação.	PDF
17.	Ata de Registro de Preços, com a assinatura de todos os licitantes.	PDF
18.	Comprovante da publicação da ata de registro de preços.	PDF
19.	Legislação própria sobre o Sistema de Registro de Preços, (Se houver).	PDF

6.2.1.2 – GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.2.1.2.1 – PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do ato de prorrogação.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo de prorrogação do prazo de validade da ata.	PDF
2.	Publicação do ato de prorrogação.	PDF
3.	Justificativa do Gerenciador para a prorrogação de prazo de validade da ata.	PDF
4.	Parecer técnico e jurídico sobre a prorrogação de validade da ata.	PDF

6.2.1.2.2 – REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de revisão da ata.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo de revisão dos preços registrados na ata.	PDF
2.	Publicação do termo de revisão.	PDF
3.	Justificativa do Gerenciador para a revisão dos preços registrados.	PDF
4.	Parecer técnico e jurídico emitidos sobre a revisão dos preços.	PDF

6.2.1.2.3 – CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de cancelamento dos preços registrados.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Ato de cancelamento de preços.	PDF
2.	Publicação do ato de cancelamento de preços registrados.	PDF
3.	Justificativa do Gerenciador para o cancelamento de preços registrados.	PDF
4.	Parecer técnico e jurídico sobre o cancelamento de preços registrados.	PDF

6.2.1.2.4 – EXECUÇÃO GLOBAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data final da vigência da Ata de Registro de Preços.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo III - Execução Global do Registro de Preço, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos', preenchida pelo Gerenciador da ata, relativamente à sua própria utilização e as adesões que autorizou a participantes ou caronas.	XLSX

6.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

6.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – UTILIZAÇÃO DA ATA

A) PRAZO: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Extrato da ata destacando as quantidades e os preços previstos para aquisição pelo aderente.	PDF
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões de regularidade trabalhista.	PDF
4.	Contrato ou termo equivalente e seus anexos.	PDF
5.	Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
6.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

6.2.2.2 – CONTRATO OU TERMO EQUIVALENTE – ADESÃO (CARONA) DA ATA

A) PRAZO: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.

B) LIMITES: Valor da licitação igual ou superior à importância estabelecida no artigo 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Projeto Básico ou Termo de Referência: descrevendo condições de	PDF

	entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; prazos de entrega e condições de parcelamento; obrigações dos contratados e do contratante.	
3.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
4.	Parecer jurídico do aderente sobre o contrato ou instrumento substitutivo.	PDF
5.	Autorização de adesão emitida pelo Órgão Gerenciador da ata de Registro de Preços, informando a existência de saldo disponível da ata.	PDF
6.	Ata de Registro de Preços a qual será feita a adesão.	PDF
7.	Nota de empenho.	PDF
8.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões de regularidade trabalhista.	PDF
9.	Contrato ou instrumento equivalente.	PDF
10.	Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
11.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

6.2.2.3 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

6.2.2.4 – TERMO DE ASPOTILAMENTO

A) PRAZO: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

6.2.2.5 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

6.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respecitvo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respecitvo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de pagamento.	PDF
6.	Retenções Tributárias (Se houver).	PDF
7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF

7 – GESTÃO DE CONTRATOS CORPORATIVOS

7.1 – CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da publicação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior a importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização de licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando especificação do objeto; condições e prazos da prestação e requisitos de recebimento e forma de pagamento; critérios para julgamento das propostas; órgãos e entidades que operarão como aderentes e locais de execução do objeto; obrigações dos contratados e procedimentos de gerenciamento do contrato 'mãe' e dos de adesão.	PDF
4.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
5.	Justificativa do gestor e dos participantes sobre os respectivos quantitativos estimados de serviços e/ou fornecimentos.	PDF
6.	Reserva Orçamentária dos órgãos e entidades que futuramente manifestaram interesse de aderir ao contrato resultante da licitação.	PDF
7.	Ato de designação da comissão de licitação e respectiva publicação.	PDF
8.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre o edital e os anexos.	PDF
9.	Edital e anexos.	PDF
10.	Publicação do resumo do edital.	PDF

ANEXO IX

7.2 – CONTROLE POSTERIOR

7.2.1 – 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar.	PDF
2.	Autorização para realização de licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência: apresentando especificação do objeto; condições e prazos da prestação e requisitos de recebimento e forma de pagamento; critérios para julgamento das propostas; órgãos e entidades que operarão como aderentes e locais de execução do objeto; obrigações dos contratados e procedimentos de gerenciamento do contrato 'mãe' e dos de adesão.	PDF
4.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas),	XLSX

	menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	
5.	Justificativa feita pelos participantes sobre o objeto da licitação e o respectivo quantitativo estimado de serviços e/ou fornecimentos.	PDF
6.	Reserva orçamentária de todos o órgãos e entidades que se habilitaram para adesão ao contrato.	PDF
7.	Publicação do ato de designação da comissão de licitação.	PDF
8.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre o edital e os anexos.	PDF
9.	Edital e anexos.	PDF
10.	Publicação do resumo do edital.	PDF
11.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (Se houver).	PDF
12.	Documentação de habilitação jurídica dos licitantes.	PDF
13.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
14.	Propostas dos licitantes.	PDF
15.	Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão de licitação.	PDF
16.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão de licitação (Se houver).	PDF
17.	Publicação do ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
18.	Publicação do ato de homologação da licitação e do resultado.	PDF

ANEXO IX

7.2.1.1 – EXECUÇÃO GLOBAL DO CONTRATO CORPORATIVO PELO GERENCIADOR

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data final de vigência do contrato corporativo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo III – Execução Global do Contrato Corporativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, seja pelo próprio gerenciador, participante ou carona, qualquer que seja o valor da autorização.	XLSX
2.	Recebimento do objeto do contrato corporativo.	PDF

7.2.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

7.2.2.1 – CONTRATO CORPORATIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de publicação do extrato do contrato.

B) LIMITE: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato corporativo e seus anexos, encaminhados pelo gerenciador.	PDF
2.	Publicação do extrato do contrato corporativo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Publicação do extrato do contrato de corporativo.	PDF
5.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

7.2.2.2 – CONTRATO DE ADESÃO

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior a importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato de adesão e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do contrato de adesão.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Publicação do extrato do contrato corporativo.	PDF
5.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

7.2.2.3 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do contratado: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

7.2.2.4 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

7.2.2.5 – TERMO DE RESCISÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

7.2.3 – 3ª FASE: DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respetivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respetivo exercício financeiro.:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamento.	PDF
6.	Retenções Tributárias (Se houver).	PDF
7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de	PDF

rescisão.

8 – CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

8.1 – CELEBRAÇÃO DO TERMO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do do extrato do convênio ou instrumento congênere.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida no artigo 19 da Resolução nº 88/2018, conforme o caso.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Autorização e justificativa da autoridade competente para a celebração da modalidade do termo.	PDF
2.	Documentos de habilitação jurídica do convenente, se pessoa jurídica de direito privado (Se houver).	PDF
3.	Documentos de habilitação jurídica do convenente e regularidade fiscal e trabalhista: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
4.	Plano de trabalho aprovado pelo ordenador de despesa e respectivo cronograma físico e financeiro.	PDF
5.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre o termo celebrado, o plano de trabalho e seus anexos.	PDF
6.	Termo celebrado e seus anexos.	PDF
7.	Nota de empenho.	PDF
8.	Publicação do extrato do termo.	PDF

8.2.1 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do Convenente: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
8.	Plano de Trabalho atualizado e o respectivo cronograma físico e financeiro.	PDF

8.3 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONCEDENTE

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de homologação da prestação de contas.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo V - Execução Financeira de Convênios, Parcerias Voluntárias e Congêneres, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX

B.2) Da data de homologação da prestação de contas:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo V - Execução Financeira de Convênios, Parcerias Voluntárias e Congêneres, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX
2.	Comprovação de realização de licitação na execução do termo do objeto pactuado (Se houver).	PDF
3.	Relação de bens e termos de doação (Se houver).	PDF
4.	Notas de empenho.	PDF
5.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
6.	Conciliação bancária, acompanhado do extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento.	PDF
7.	Demonstrativo da aplicação dos recursos financeiros recebidos, emitido pelo banco, especificando os rendimentos auferidos em cada mês de aplicação.	PDF
8.	Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, na conta bancária indicada pelo concedente (Se houver).	PDF
9.	Notas Fiscais.	PDF
10.	Definição do direito de propriedade de bens adquiridos, produzidos ou construídos e de sua destinação na conclusão ou extinção do termo (Se houver).	PDF
11.	Termo de Rescisão antecipada do convênio (Se houver).	PDF
12.	Homologação da prestação de contas pela autoridade competente.	PDF
13.	Publicação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

9 – PARCERIAS VOLUNTÁRIAS COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

9.1 – TERMO DE COLABORAÇÃO, FOMENTO OU CONGÊNERE

A) PRAZO: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da publicação do extrato do Termo de Colaboração/Fomento ou instrumento equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme art. 19 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa da autoridade competente para a celebração da parceria.	PDF
2.	Autorização para a celebração da parceria.	
3.	Edital de chamamento público ou Justificativa para a dispensa.	PDF
4.	Reserva orçamentária.	PDF
5.	Ato de designação da comissão de seleção e respectiva publicação.	PDF
6.	Homologação do resultado do chamamento público.	PDF
7.	Publicação do resultado do chamamento público.	
8.	Termo de colaboração, fomento ou de instrumento congênere e seus anexos.	PDF
9.	Publicação do extrato do termo celebrado.	PDF
10.	Nota de empenho.	PDF
11.	Relatório sobre o alcance dos objetivos e das metas, as finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização.	PDF
12.	Comprovante de inscrição e de situação cadastral, emitida pela Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).	PDF
13.	Documentação de habilitação jurídica da organização da sociedade civil.	PDF
14.	Comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e referentes à regularidade trabalhista.	PDF
15.	Plano de trabalho aprovado pelo ordenador de despesa e respectivo cronograma físico-financeiro de desembolso.	PDF
16.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre a proposta e a parceria.	PDF
17.	Publicação do ato de designação do gestor e/ou fiscal da parceria.	PDF
18.	Publicação do ato de designação da comissão de monitoramento e de avaliação da parceria.	PDF

9.2 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do Convenente: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF
8.	Plano de Trabalho atualizado e o respectivo cronograma físico-financeiro.	PDF

9.3 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PARCERIA

A) PRAZO:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração da parceria exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 90 (noventa) dias úteis, contados do término de vigência da parceria.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração da parceria exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo V - Execução Financeira de Convênios, Parcerias Voluntárias e Congêneres, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX

B.2) Do término de vigência da parceria:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo V - Execução Financeira de Convênios, Parcerias Voluntárias e Congêneres, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX
2.	Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.	PDF
3.	Relatório de execução financeira com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.	PDF
4.	Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação na prestação de contas anual.	PDF
5.	Relatório Técnico Conclusivo na prestação de contas final.	PDF
6.	Parecer técnico do gestor sobre a análise da prestação de contas da parceria celebrada.	PDF
7.	Nota de empenho.	PDF
8.	Nota de Anulação de empenho (Se houver).	PDF
9.	Conciliação bancária e/ou extrato da conta bancária específica, do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento.	PDF
10.	Demonstrativo da aplicação financeira dos recursos recebidos, emitido pelo banco, especificando os rendimentos auferidos em cada mês de aplicação.	PDF
11.	Comprovante de recolhimento do saldo de recursos (Se houver).	PDF
12.	Notas Fiscais.	PDF
13.	Ordens de Pagamento.	PDF
14.	Termo de Rescisão antecipada da parceria (Se houver).	PDF
15.	Homologação da prestação de contas pela autoridade competente.	PDF
16.	Publicação do ato de designação do gestor e/ou fiscal da parceria.	PDF
17.	Publicação do ato de designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.	PDF

10 – CHAMADA PÚBLICA – LEI FEDERAL Nº 11.947/2009

10.1 – 1ª FASE – PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação pela autoridade superior.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida no art. 19 da Resolução nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar	PDF
2.	Autorização para realização de licitação.	PDF
3.	Projeto Básico ou Termo de Referência apresentando especificação do objeto, condições de entrega e requisitos de aceitabilidade, recebimento e forma de pagamento; cronograma físico-financeiro, prazo de entrega e parcelamento; critérios de avaliação de propostas e local de cumprimento das obrigações e procedimentos de gerenciamento.	PDF
4.	Reserva Orçamentária.	PDF
5.	Ato de designação da comissão de licitação.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o edital e a minuta do contrato.	PDF
7.	Edital e anexos.	PDF
8.	Publicação do resumo do edital.	PDF
9.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (Se houver).	PDF
10.	Documentos de habilitação.	PDF
11.	Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão de licitação.	PDF
12.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão de licitação (Se houver).	PDF
13.	Homologação da licitação.	PDF
14.	Publicação do ato de homologação da licitação.	PDF
15.	Ato de adjudicação do resultado da licitação.	PDF
16.	Publicação do ato de adjudicação do resultado da licitação.	PDF

10.2 – 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

10.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato.

B) LIMITES: Contratos ou termos equivalentes de valor igual ou superior à importância estabelecida no artigo 18 da Resolução n. 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES

1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Publicação do ato de designação do gestor e/ou fiscal do contrato.	PDF

10.2.2 – TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do extrato do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Publicação do extrato do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
5.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
6.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
7.	Documentos de regularidade fiscal e trabalhista do Convenente: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões referentes à regularidade trabalhista.	PDF

10.2.3 – TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho (Se houver).	PDF
4.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF

10.2.4 – TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Rescisão.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a rescisão.	PDF
2.	Termo de Rescisão, com informação do valor total executado.	PDF
3.	Parecer jurídico sobre a rescisão.	PDF
4.	Publicação do extrato do Termo de Rescisão.	PDF

10.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO DO CONTRATO

A) PRAZOS DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado e-Contas, menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Nota de anulação de empenho (Se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de Pagamento.	PDF
6.	Retenções Tributárias (Se Houver).	PDF
7.	Recebimento definitivo do objeto do contrato ou termo de extinção ou de rescisão.	PDF
8.	Planilha contendo a relação das escolas beneficiadas, endereço e telefone de cada uma e a quantidade de alunos beneficiados.	PDF

ANEXO IX

11 - CONTRATRAÇÕES DECORRENTES DE LICITAÇÃO (LEI N. 14.133/2021)

11.1 - CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
3.	Reserva Orçamentária, nos casos em que a lei determinar (se houver).	PDF

4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	PDF
5.	Subanexo X - Estimativa de Preços com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
7.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Divulgação do edital.	PDF

11.2 - CONTROLE POSTERIOR

11.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
3.	Reserva Orçamentária, nos casos que a lei determinar (se houver).	PDF
4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	PDF
5.	Subanexo X - Estimativa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas	PDF
6.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	XLSX
7.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Divulgação do edital.	PDF
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (se houver).	PDF
11.	Propostas dos licitantes.	PDF
12.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes.	PDF
13.	Atas, relatórios, diligências e deliberações do pregoeiro, do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF

14.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações do pregoeiro, do agente de contratação ou da comissão de contratação (se houver).	PDF
15.	Ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
16.	Divulgação do ato da homologação.	PDF

11.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

11.2.2.1 – CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do contrato ou instrumento equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF
5.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso (se houver).	PDF
6.	Atesto da Administração no início da contratação e de cada exercício, confirmando a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso (se houver).	PDF

11.2.2.2 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho e Nota de Anulação de Empenho (se houver).	PDF
4.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
5.	Parecer Jurídico do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
6.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
7.	Atesto da autoridade competente que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, quando for o caso (se houver).	PDF

11.2.2.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO

11.2.2.4 – TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura ou da divulgação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho e Nota de Anulação de Empenho (se houver).	PDF

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do Termo de Extinção Contratual.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.	PDF
2.	Termo de Extinção Contratual.	PDF
3.	Parecer Jurídico do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
4.	Divulgação do Termo de Extinção Contratual.	PDF

11.2.3 – 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder ao respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da extinção ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder ao respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' –	XLSX

	Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	
2.	Notas de empenho e Notas de Anulação de Empenho (se houver).	PDF
3.	Notas fiscais.	PDF
4.	Ordens de Pagamento.	PDF
5.	Retenções Tributárias (se houver).	PDF
6.	Termo de Recebimento provisório, conforme a lei.	PDF
7.	Termo de Recebimento Definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.	PDF

12 - CONTRATAÇÕES DE TRANSPORTE ESCOLAR

12.1 - CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
3.	Reserva orçamentária, nos casos que a lei determinar (se houver).	PDF
4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	
5.	Subanexo X – Estimativa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
7.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
8.	Edital e seus anexos.	PDF
9.	Divulgação do edital.	PDF

12.2 - CONTROLE POSTERIOR

12.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

12.2.1.1 - REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
3.	Reserva Orçamentária.	PDF
4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	
5.	Subanexo X - Estimativa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
7.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Divulgação do edital.	PDF
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (se houver).	PDF
11.	Propostas dos licitantes.	PDF
12.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes.	PDF
13.	Atas, relatórios, diligências e deliberações do pregoeiro, do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
14.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações do pregoeiro, do agente de contratação ou da comissão de contratação (se houver).	PDF
15.	Ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
16.	Divulgação do ato da homologação.	PDF
17.	Mapas das linhas de transporte escolar, com a descrição do trajeto a ser percorrido e respectiva quilometragem.	PDF
18.	Subanexo XI - Planilha de composição de custos (fixo + variável) por linha de transporte escolar, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
19.	Calendário escolar.	PDF

12.2.1.2 - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (TRANSPORTE ESCOLAR)

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do ato de autorização da Autoridade competente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos e termo de referência.	PDF
2.	Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida	PDF

	na Lei.	
3.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	PDF
4.	Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos.	PDF
5.	Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.	PDF
6.	Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.	PDF
7.	Razão da escolha do contratado.	PDF
8.	Justificativa de preço.	PDF
9.	Divulgação do ato da autorização da autoridade competente.	PDF
10.	Mapas das linhas de transporte escolar, com a descrição do trajeto a ser percorrido e respectiva quilometragem.	PDF
11.	Subanexo XI - Planilha de composição de custos (fixo + variável) por linha de transporte escolar, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	PDF
12.	Calendário Escolar.	PDF

12.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

12.2.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do contrato ou instrumento equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF
5.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso (se houver).	PDF
6.	Atesto da Administração no início da contratação e de cada exercício, confirmando a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso (se houver).	PDF
7.	Alvará emitido pela Prefeitura Municipal que autoriza a exploração do serviço de transporte escolar pela contratada.	PDF
8.	Condutor(es): cópia da carteira de trabalho, contrato de trabalho,	PDF

	contrato de prestação de serviço (MEI) ou comprovação de ser proprietário do veículo ou da embarcação.	
9.	Condutor(es): habilitação categoria "D" e idade superior a 21 anos ou habilitação para conduzir embarcação emitida pela Capitania dos Portos.	PDF
10.	Condutor(es): curso de formação de condutor de veículo de transporte escolar.	PDF
11.	Condutor(es): certidão negativa de infrações de trânsito.	PDF
12.	Condutor(es): certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, nos termos do art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.	PDF
13.	Monitor(es): comprovação do vínculo de trabalho do monitor com a contratada, através da carteira de trabalho, contrato de trabalho ou de prestação de serviço (se houver).	PDF
14.	Monitor(es): certidão negativa do registro de distribuição criminal, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores (se houver).	PDF
15.	Autorização para o funcionamento de serviços de transporte escolar, por veículo, emitida pelo órgão de trânsito competente.	PDF
16.	Cópia da apólice de seguro de passageiros.	PDF

12.2.2.2 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho e Nota de Anulação de Empenho (se houver).	PDF
4.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
5.	Parecer Jurídico do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
6.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
7.	Atesto da autoridade competente que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, quando for o caso (se houver).	PDF

12.2.2.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da publicação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de Empenho e Nota de Anulação de Empenho (se houver).	PDF

12.2.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do Termo de Extinção Contratual.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.	PDF
2.	Termo de Extinção Contratual.	PDF
3.	Parecer Jurídico do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
4.	Divulgação do Termo de Extinção Contratual.	PDF

12.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Notas de Empenho e Notas de Anulação de Empenho (se houver).	PDF
3.	Notas Fiscais.	PDF
4.	Ordens de Pagamento.	PDF
5.	Retenções Tributárias (se houver).	PDF
6.	Termo de Recebimento Provisório, conforme a lei.	PDF
7.	Termo de Recebimento Definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.	PDF
8.	Planilha mensal de frequência de viagem, por linha, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.	PDF
9.	Certificado, emitido pelo INMETRO por veículo, do equipamento	PDF

	registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo – Cronotacógrafo.	
10.	Autorização para o funcionamento de serviços de transporte escolar, por veículo, emitida pelo órgão de trânsito competente, com validade que abranja todo o período de vigência contratual.	PDF
11.	Documentos de qualificação exigidos para o condutor e o monitor (se houver), no caso de substituição destes ao longo da vigência do contrato.	PDF
12.	Relatório simplificado da rodagem (KM) dos veículos, em caso de fiscalização por GPS, com separação da quilometragem pertinente ao transporte de alunos.	PDF

13 - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (LEI N. 14.133/2021)

13.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do ato de autorização da dispensa ou inexigibilidade pela autoridade competente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos e termo de referência.	PDF
2.	Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida na Lei.	PDF
3.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	PDF
4.	Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos.	PDF
5.	Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.	PDF
6.	Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.	PDF
7.	Razão da escolha do contratado.	
8.	Justificativa de preço.	PDF
9.	Divulgação do ato de autorização da autoridade competente.	PDF

13.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

13.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do contrato ou instrumento equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de Empenho.	PDF
4.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF
5.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso (se houver);	PDF
6.	Atesto da Administração no início da contratação e de cada exercício, confirmando a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso.	PDF

13.2.2 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de Empenho e Nota de Anulação de Empenho (se houver).	PDF
4.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
5.	Parecer Jurídico do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
6.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
7.	Atesto da autoridade competente que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, quando for o caso.	PDF

13.2.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura ou da divulgação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de Empenho e Nota de anulação de empenho (se houver).	PDF

13.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do Termo de Extinção Contratual.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.	PDF
3.	Termo de Extinção Contratual.	PDF
4.	Parecer Jurídico do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
5.	Divulgação do Termo de Extinção Contratual.	PDF

13.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Notas de Empenho e Notas de Anulação de Empenho (se houver).	PDF
3.	Notas fiscais.	PDF
4.	Ordens de Pagamento.	PDF
5.	Retenções Tributárias (se houver).	PDF
6.	Termo de Recebimento provisório, conforme a lei.	PDF
7.	Termo de Recebimento Definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.	PDF

14 - CONTRATAÇÕES POR MEIO DE CREDENCIAMENTO (LEI N. 14.133/2021)

14.1 - CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação do edital de

abertura para realização de credenciamento.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos e termo de referência.	PDF
2.	Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida na Lei.	PDF
3.	Tabela dos preços a serem praticados na prestação do objeto do credenciamento e de itens da prestação de serviços similares com o registro das cotações de mercado vigentes no momento da contratação;	PDF
4.	Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Divulgação do ato de designação da comissão para avaliar as condições e a documentação para credenciamento.	PDF
7.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
8.	Edital de chamamento e anexos.	PDF
9.	Divulgação do edital.	PDF

14.2 - CONTROLE POSTERIOR

14.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do edital de credenciamento.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos e termo de referência.	PDF
2.	Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida na Lei.	PDF
3.	Tabela dos preços a serem praticados na prestação do objeto do credenciamento e de itens da prestação de serviços similares com o registro das cotações de mercado vigentes no momento da contratação.	PDF
4.	Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos	PDF

	orçamentários com o compromisso a ser assumido.	
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preços com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Divulgação do ato de designação da comissão para avaliar as condições e a documentação para credenciamento.	PDF
7.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
8.	Edital de chamamento e anexos.	PDF
9.	Divulgação do edital de chamamento.	PDF
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e as deliberações respectivas (se houver).	PDF
11.	Documentação de habilitação jurídica, qualificação técnica, econômico-financeira, fiscal e trabalhista dos interessados habilitados para o credenciamento.	PDF
12.	Divulgação do Termo de Credenciamento e seus anexos.	PDF
13.	Subanexo IV – Relação Atualizada dos Credenciados, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
14.	Comprovação por parte da Administração que divulga e mantém à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.	PDF

14.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS DO CREDENCIAMENTO

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

14.2.2.1 - INSTRUMENTO CONTRATUAL DECORRENTE DO CREDENCIAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data divulgação do contrato decorrente do credenciamento.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de Contrato e anexos.	PDF
2.	Divulgação do Termo de Contrato.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Documentação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista dos habilitados ao contrato.	PDF
5.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF
6.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso (se houver);	PDF
7.	Atesto da Administração no início da contratação e de cada exercício,	PDF

confirmando a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso (se houver).

14.2.2.2 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de Empenho e Notas de Anulação de Empenho (se houver).	PDF
4.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
5.	Parecer Jurídico do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
6.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
7.	Atesto da autoridade competente que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, quando for o caso.	PDF

14.2.2.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura ou da divulgação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho e Nota de Anulação de Empenho (se houver).	PDF

14.2.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do Termo de Extinção Contratual.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.	PDF
2.	Termo de Extinção Contratual.	PDF
3.	Parecer Jurídico do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
4.	Divulgação do Termo de Extinção Contratual.	PDF

14.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO DO CREDENCIAMENTO

14.3.1 - EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CREDENCIAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, quando a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo IX – Execução Financeira de Termo de Credenciamento, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo IX – Execução Financeira de Termo de Credenciamento, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e- Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
2.	Notas de empenho e Notas de Anulação de Empenho (se houver).	PDF
3.	Notas fiscais.	PDF
4.	Ordens de Pagamento.	PDF
5.	Retenções Tributárias (se houver).	PDF
6.	Termo de Recebimento provisório, conforme a lei.	PDF
7.	Termo de Recebimento Definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências do credenciamento.	PDF

15 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (LEI N. 14.133/2021)

15.1 - CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Comprovação da realização de procedimento público de intenção de registro de preços, exceto nos casos do órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.	PDF
3.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF

4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
7.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Divulgação do edital.	PDF

15.2 - CONTROLE POSTERIOR

15.2.1 - 1ª FASE: LICITAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.2.1.1 - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação da Ata de Registro de Preços.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Comprovação da realização de procedimento público de intenção de registro de preços, exceto nos casos do órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante (se houver).	PDF
3.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
7.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Divulgação do edital.	PDF
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e as suas deliberações (se houver).	PDF
11.	Propostas dos licitantes.	PDF

12.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes.	PDF
13.	Atas, relatórios, diligências e deliberações.	PDF
14.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão de licitação ou do pregoeiro (se houver).	PDF
15.	Adjudicação do objeto da licitação aos licitantes habilitados, identificando os itens e valor individualizados por licitante.	PDF
16.	Divulgação do ato de homologação do resultado da licitação.	PDF
17.	Ata ou Atas de Registro de Preços, decorrentes da licitação, com a assinatura dos licitantes.	PDF
18.	Divulgação da ata ou das atas de registro de preços, decorrentes da licitação.	PDF

15.2.1.2 - GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.2.1.2.1 - PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VALIDADE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do ato de prorrogação.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo de prorrogação do prazo de validade da ata.	PDF
2.	Divulgação do Termo Aditivo de prorrogação da Ata.	PDF
3.	Justificativa do gerenciador para a prorrogação de prazo de validade da ata.	PDF
4.	Parecer Jurídico sobre a prorrogação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF

15.2.1.2.2 - REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do ato de revisão da ata.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo de revisão dos preços registrados na ata.	PDF
2.	Divulgação do termo de revisão.	PDF
3.	Justificativa do gerenciador para a revisão dos preços registrados.	PDF
4.	Parecer Jurídico sobre a revisão dos preços por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF

15.2.1.2.3 - CANCELAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do ato de cancelamento dos preços registrados.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES

1.	Ato de cancelamento de preços registrados.	PDF
2.	Divulgação do ato de cancelamento de preços registrados.	PDF
3.	Justificativa do gerenciador para o cancelamento de preços registrados.	PDF
4.	Parecer Jurídico sobre o cancelamento de preços registrados por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF

15.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

15.2.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – UTILIZAÇÃO DA ATA

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Nota de empenho.	PDF
3.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
4.	Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
5.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF
6.	Relatório Gerencial da ata informando as quantidades disponíveis e os preços previstos para aquisição pelo usuário.	PDF
7.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso (se houver).	PDF
8.	Atesto da Administração no início da contratação, confirmando a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso (se houver).	PDF

15.2.2.2 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – ADESÃO DA ATA (CARONA)

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do contrato ou instrumento equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
3.	Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em	PDF

	situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, acompanhado de documentos que dão suporte.	
4.	Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	PDF
5.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
6.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração Aderente.	PDF
7.	Consulta e aceitação do fornecedor do objeto.	PDF
8.	Consulta e aceitação de adesão emitida pelo Órgão ou Entidade.	PDF
9.	Ata de Registro de Preços a qual será feita a adesão.	PDF
10.	Nota de empenho.	PDF
11.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
12.	Contrato ou instrumento equivalente.	PDF
13.	Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
14.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

15.2.2.3 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho e Nota de Anulação de Empenho (se houver).	PDF
4.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
5.	Parecer jurídico sobre o aditamento por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
6.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
7.	Atesto da autoridade competente que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, quando for o caso (se houver).	PDF

15.2.2.4 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da divulgação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho e Nota de Anulação de Empenho (se houver).	PDF

15.2.2.5 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do Termo de Extinção Contratual.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.	PDF
2.	Termo de Extinção Contratual.	PDF
3.	Parecer Jurídico do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
4.	Divulgação do Termo de Extinção Contratual.	PDF

15.2.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Notas de empenho.	PDF
3.	Notas de anulação de empenho (se houver).	PDF
4.	Notas fiscais.	PDF
5.	Ordens de pagamento.	PDF
6.	Retenções Tributárias (se houver).	PDF
7.	Termo de Recebimento Provisório, conforme a lei.	PDF
8.	Termo de Recebimento Definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.	PDF

16. GESTÃO DE CONTRATOS CORPORATIVOS (LEI N. 14.133/2021)

16.1 - CONTROLE PRÉVIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do edital.

B) LIMITES: Valor igual ou superior a importância estabelecida, conforme inciso II do art. 17 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
3.	Estimativa de Preços, acompanhada de memória de cálculo e dos documentos que dão suporte.	PDF
4.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
5.	Justificativa do gestor e dos participantes sobre os respectivos quantitativos estimados de serviços e/ou fornecimentos.	PDF
6.	Reserva Orçamentária dos órgãos e entidades irão aderir ao contrato resultante da licitação.	PDF
7.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
8.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
9.	Edital e anexos.	PDF
10.	Divulgação do edital.	PDF

16.2 - CONTROLE POSTERIOR

16.2.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação da homologação do resultado da licitação.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
2.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
3.	Estimativa de Preços, acompanhada de memória de cálculo e dos documentos que dão suporte.	PDF

4.	Subanexo X - Pesquisa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	XLSX
5.	Justificativa do gestor e dos participantes sobre os respectivos quantitativos estimados de serviços e/ou fornecimentos.	PDF
6.	Reserva Orçamentária dos órgãos e entidades irão aderir ao contrato resultante da licitação.	PDF
7.	Divulgação do ato de designação do pregoeiro ou do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
8.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
9.	Edital e anexos.	PDF
10.	Divulgação do edital.	PDF
11.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (se houver).	PDF
12.	Propostas dos licitantes.	PDF
13.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes.	PDF
14.	Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão de licitação.	PDF
15.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações da comissão de licitação (se houver).	PDF
16.	Ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
17.	Divulgação do ato de homologação do objeto da licitação.	PDF

16.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

16.2.2.1 - CONTRATO CORPORATIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior a importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato corporativo e seus anexos, encaminhado pelo gerenciador.	PDF
2.	Divulgação do contrato corporativo.	PDF
3.	Nota de empenho (se houver).	PDF
5.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF
5.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso (se houver);	PDF
6.	Atesto da Administração no início da contratação, confirmando a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso (se houver).	PDF

16.2.2.2 - CONTRATO DE ADESÃO

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do contrato.

B) LIMITES: Valor igual ou superior a importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato de adesão e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do contrato de adesão.	PDF
3.	Divulgação do contrato corporativo.	PDF
4.	Nota de empenho.	PDF
5.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF
6.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso (se houver);	PDF
7.	Atesto da Administração no início da contratação, confirmando a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso (se houver).	PDF

16.2.2.3 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de Empenho e Nota de Anulação de Empenho (se houver).	PDF
4.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
5.	Parecer jurídico sobre o aditamento por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
6.	Documentos de regularidade do contratado.	PDF
7.	Atesto da autoridade competente que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, quando for o caso (se houver).	PDF

16.2.2.4 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da assinatura ou da divulgação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF

2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho e Nota de Anulação de Empenho (se houver).	PDF

16.2.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do Termo de Extinção Contratual.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.	PDF
2.	Termo de Extinção Contratual.	PDF
3.	Parecer Jurídico do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
4.	Divulgação do Termo de Extinção Contratual.	PDF

16.2.3 - 3ª FASE: DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder o respetivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da extinção, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder o respetivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Nota de Empenho e Nota de Anulação de Empenho (se houver).	PDF
3.	Notas fiscais.	PDF
4.	Ordens de Pagamento.	PDF
5.	Retenções Tributárias (se houver).	PDF
6.	Termo de Recebimento Provisório, conforme a lei.	PDF
7.	Termo de Recebimento Definitivo, mediante termo detalhado que	PDF

comprove o atendimento das exigências contratuais.

17 - CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES (LEI N. 14.133/2021)

17.1 - CELEBRAÇÃO DO TERMO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do convênio ou instrumento equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme art. 19 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Autorização e Justificativa da autoridade competente para a celebração do Convênio.	PDF
2.	Documentos de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira do Convenente.	PDF
3.	Plano de Trabalho aprovado pelo ordenador de despesa e respectivo cronograma físico-financeiro.	PDF
4.	Pareceres técnicos e jurídicos sobre o termo celebrado, o plano de trabalho e seus anexos.	PDF
5.	Termo celebrado e seus anexos.	PDF
6.	Nota de empenho.	PDF
7.	Divulgação do termo de convênio ou instrumento congênere.	PDF
8.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do convênio ou instrumento congênere.	PDF

17.2 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de Empenho e Nota de Anulação de Empenho (se houver).	PDF
4.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
5.	Pareceres técnicos e jurídicos emitidos sobre o termo aditivo.	PDF
6.	Documentos de regularidade do Convenente.	PDF
7.	Plano de Trabalho atualizado e respectivo cronograma físico-financeiro.	PDF

17.3 - PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONCEDENTE

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do convênio exceder o respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da homologação da prestação de contas.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do convênio exceder o respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo V - Execução Financeira de Convênios, Parcerias Voluntárias e Congêneres, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX

B.2) Da homologação da prestação de contas:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo V - Execução Financeira de Convênios, Parcerias Voluntárias e Congêneres, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelo' – Contratações Públicas.	XLSX
2.	Comprovação da realização de licitação para a execução do objeto pactuado (se houver).	PDF
3.	Relação de bens e Termo de doação (se houver).	PDF
4.	Notas de empenho.	PDF
5.	Notas de anulação de empenho (se houver).	PDF
6.	Conciliação bancária e/ou extrato da conta bancária específica, do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento.	PDF
7.	Demonstrativo da aplicação financeira dos recursos financeiros recebidos, emitido pelo banco, especificando os rendimentos auferidos em cada mês de aplicação	PDF
8.	Comprovante de recolhimento do saldo de recursos a conta indicada pelo concedente (se houver).	PDF
9.	Notas Fiscais.	PDF
10.	Definição do direito de propriedade de bens adquiridos, produzidos ou construídos e de sua destinação na conclusão ou extinção do termo (se houver).	
11.	Termo de Extinção antecipada do convênio (se houver).	PDF
12.	Homologação da prestação de contas pela autoridade competente.	PDF
13.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF

18 - CHAMADA PÚBLICA – LEI FEDERAL N. 11.947/2009 (LEI N. 14.133/2021)

18.1 - 1ª FASE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação da homologação pela autoridade competente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 19 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Estudo Técnico Preliminar, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF

2.	Termo de Referência, acompanhado dos documentos que dão suporte.	PDF
3.	Reserva Orçamentária, nos casos que a lei determinar (se houver).	PDF
4.	Estimativa de Preços, acompanhado de memória de cálculo e documentos que dão suporte.	PDF
5.	Subanexo X - Estimativa de Preço com mapa comparativo, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas.	PDF
6.	Divulgação do ato de designação do agente de contratação ou da comissão de contratação.	XLSX
7.	Controle prévio de legalidade mediante parecer jurídico da contratação por meio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
8.	Edital e anexos.	PDF
9.	Divulgação do edital.	PDF
10.	Impugnações interpostas em face aos termos do edital e suas deliberações (se houver).	PDF
11.	Propostas dos licitantes.	PDF
12.	Documentação comprobatória da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira dos licitantes.	PDF
13.	Atas, relatórios, diligências e deliberações do pregoeiro, do agente de contratação ou da comissão de contratação.	PDF
14.	Recursos apresentados pelos licitantes e manifestações do agente de contratação ou da comissão de contratação (se houver).	PDF
15.	Ato de adjudicação do objeto da licitação.	PDF
16.	Divulgação do ato da homologação.	PDF

18.2.2 - 2ª FASE: INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Observar a regra contida no Artigo 124 do Regimento Interno.

18.2.2.1 - CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do contrato ou instrumento equivalente.

B) LIMITES: Valor igual ou superior à importância estabelecida, conforme inciso II do art. 18 da Resolução TC-MS nº 88/2018.

C) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Contrato ou instrumento equivalente e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do contrato ou instrumento equivalente.	PDF
3.	Nota de empenho.	PDF
4.	Divulgação do ato de designação do fiscal e/ou gestor do contrato.	PDF
5.	Atesto da autoridade competente do órgão ou entidade contratante demonstrando a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, se for o caso (se houver).	PDF
6.	Atesto da Administração no início da contratação e de cada exercício,	PDF

	confirmando a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, se for o caso (se houver).	

18.2.2.2 - TERMO ADITIVO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da divulgação do aditivo.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo aditivo e seus anexos.	PDF
2.	Divulgação do termo aditivo.	PDF
3.	Nota de empenho e Nota de Anulação de Empenho (se houver).	PDF
4.	Justificativa para a celebração do aditivo.	PDF
5.	Parecer Jurídico do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
6.	Documentos comprobatórios da regularidade do contratado.	PDF
7.	Atesto da autoridade competente que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, quando for o caso (se houver).	PDF

18.2.2.3 - TERMO DE APOSTILAMENTO

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data da assinatura ou da divulgação do Termo de Apostilamento.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Justificativa para a formalização do apostilamento.	PDF
2.	Termo de Apostilamento.	PDF
3.	Nota de empenho e Nota de Anulação de Empenho (se houver).	PDF

18.2.2.4 - TERMO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

A) PRAZO DE REMESSA: Até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da divulgação do Termo de Extinção Contratual.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Termo de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.	PDF
2.	Termo de Extinção Contratual.	PDF
3.	Parecer Jurídico do órgão de assessoramento jurídico da Administração.	PDF
4.	Divulgação do Termo de Extinção Contratual.	PDF

18.2.3 - 3ª FASE: EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

A) PRAZO DE REMESSA:

A.1) Até 30 de abril do ano subsequente, se a duração do contrato exceder ao respectivo exercício financeiro.

A.2) Até 25 (vinte e cinco) dias úteis contados do término de vigência do contrato, ou da extinção ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar.

B) PEÇAS OBRIGATÓRIAS:

B.1) Se a duração do contrato exceder ao respectivo exercício financeiro:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX

B.2) Do término de vigência do contrato, ou da rescisão, ou do recebimento do objeto, ou do último pagamento, ou da inscrição em restos a pagar:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXTENSÕES
1.	Subanexo I – Execução Financeira de Contratos, conforme Modelo Padrão disponibilizado no Portal do Jurisdicionado (e-Contas), menu 'Modelos' – Contratações Públicas, detalhado desde o primeiro pagamento.	XLSX
2.	Notas de empenho e Notas de Anulação de Empenho (se houver).	PDF
3.	Notas fiscais.	PDF
4.	Ordens de Pagamento.	PDF
5.	Retenções Tributárias (se houver).	PDF
6.	Termo de Recebimento provisório, conforme a lei.	PDF
7.	Termo de Recebimento Definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.	PDF
8.	Planilha contendo a relação das escolas beneficiadas, endereço e telefone de cada uma e a quantidade de alunos beneficiados.	PDF