



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

RESOLUÇÃO - TCE-MS N. 54, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

DOCUMENTOS E PRAZOS EXIGIDOS PARA

REMESSA OBRIGATÓRIA CONTRATAÇÃO

PÚBLICA

ELABORADO POR: Coordenadoria de
Aplicação das Regras Licitatórias em 14 de
julho de 2017.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

SUMÁRIO

1. DO CONTROLE PRÉVIO	5
1.1. LIMITES PARA REMESSA OBRITÓRIA.....	5
1.2. DOCUMENTOS:.....	5
2. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO	5
2.1. PRAZO DE ENVIO DOS DOCUMENTOS	6
3. PREGÃO (DOCUMENTOS - REGRA GERAL)	8
4. PUBLICIDADE	9
5. CONCURSO	10
5.1. DOCUMENTOS	10
6. CONTRATAÇÃO DIRETA POR LICITAÇÃO DISPENSÁVEL OU INEXIGÍVEL	11
6.1. PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS	11
6.2. DOCUMENTOS	11
7. LIMITE	12
7.1. INSTRUMENTOS CONTRATUAIS	12
7.1.1. PRAZO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS:.....	13
7.1.2. DOCUMENTOS.....	13
8. TERMO ADITIVO AO CONTRATO	14
8.1.1. PRAZO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS.....	14
8.1.2. DOCUMENTOS.....	14
9. CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	14
9.1.1. PRAZO DE ENVIO DOS DOCUMENTOS	14
9.2. CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇO E CONVITE	15
9.2.1. DOCUMENTOS PARA QUALQUER MODALIDADE ACIMA – REGRA GERAL .	15
9.3. PREGÃO (REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA).....	19
9.3.1. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS - REGRA GERAL.....	19
9.4. CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA)	21
9.4.1. PRAZO DE ENVIO DOS DOCUMENTOS	21
9.4.2. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS.....	21



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

10. INSTRUMENTOS CONTRATUAIS (CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA)	23
10.1.1. PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS.....	24
10.1.2. DOCUMENTOS.....	24
10.2. TERMO ADITIVO AO CONTRATO (CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA)	24
10.2.1. PRAZO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS.....	24
10.2.2. DOCUMENTOS.....	25
10.3. CONCESSÃO E PERMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO, INCLUINDO OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	25
10.3.1. PRAZO DE ENVIO DE DOCUMENTOS	25
10.3.2. DOCUMENTOS.....	26
11. EXECUÇÃO CONTRATUAL (ITEM 8 DA RESOLUÇÃO Nº 54/2016)	27
11.1. CONTRATOS EM GERAL, INCLUSIVE OS DECORRENTES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	27
11.1.1. PRAZO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS.....	27
11.1.2. DOCUMENTOS - REGRA GERAL	27
11.2. QUANDO O OBJETO FOR CONTRATAÇÃO DE PUBLICIDADE POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA	29
11.2.1. DOCUMENTOS.....	29
11.3. QUANDO O OBJETO FOR CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	30
11.3.1. DOCUMENTOS.....	30
11.4. CONTRATOS EM GERAL, INCLUSIVE OS DECORRENTES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (QUANDO HOUVER RESCISÃO CONTRATUAL).....	31
12. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS APLICÁVEL NO QUE COUBER A CONTRATOS CORPORATIVOS	31
12.1. PROCEDIMENTOS EM GERAL.....	31
12.1.1. PRAZO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS.....	31
12.1.2. DOCUMENTOS.....	31
12.2. PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DO CONTRATO CORPORATIVO	33
12.2.1. PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS.....	33
12.2.2. DOCUMENTOS.....	33
12.3. REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	34



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

12.3.1. PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS.....	34
12.3.2. DOCUMENTOS.....	34
12.4. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	34
12.4.1. PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS.....	34
12.4.2. DOCUMENTOS.....	34
12.5. INSTRUMENTO DE UTILIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO (DETENTOR DA DATA) OU DO CONTRATO CORPORTATIVO	35
12.5.1. PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS.....	35
12.5.2. DOCUMENTOS.....	35
12.6. INSTRUMENTO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO DE OUTRO ÓRGÃO (CARONA)	36
12.6.1. DOCUMENTOS.....	36
12.7. EXECUÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE DECORRENTE DE UTILIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	37
12.7.1. PRAZO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS.....	37
12.7.2. DOCUMENTOS – REGRA GERAL	38
12.8. EXECUÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE DECORRENTE DE UTILIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	39
12.8.1. QUANDO O OBJETO FOR CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	39
12.9. EXECUÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE DECORRENTE DE UTILIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	40
12.9.1. QUANDO HOVER RESCISÃO CONTRATUAL.....	40



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

DOCUMENTOS E PRAZOS

**(CONFORME A RESOLUÇÃO Nº 54/2016 TCE-MS - ANEXO VI - DA
CONTRATAÇÃO PÚBLICA)**

1. DO CONTROLE PRÉVIO

1.1. LIMITES PARA REMESSA OBRITÓRIA

- I – No caso de obras e serviços de engenharia se o valor licitado for igual ou superior a R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);
- **II – No caso de aquisição de bens e serviços comuns se o valor licitado for igual ou superior a:**
 - a) R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)

1.2. DOCUMENTOS:

- 1. Cópia do edital e seus respectivos anexos;
- 2. Comprovação da publicação do edital;
- 3. Outros documentos.

2. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

De acordo com o art. 13 da Resolução 54/2016 TCE/MS, serão encaminhados ao Tribunal de Contas todos os documentos, 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),
 - b) R\$ 500.000,00 para os convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

2.1. PRAZO DE ENVIO DOS DOCUMENTOS

Procedimento licitatório, quando gerador de uma só contratação que atinja o limite de remessa obrigatória: **até 30 (trinta) dias** após a data **da publicação do extrato do contrato**;

Procedimento licitatório, quando gerador de mais de uma contratação que atinja o limite de remessa obrigatória: **até 30 (trinta) dias** após a data **da publicação do resultado**.

CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E CONVITE DOCUMENTOS
COMUNS A QUALQUER DOS CERTAMES MENCIONADOS - REGRA GERAL.

- 1. Autorização para realização da licitação;
- 2. Indicação do objeto e do valor estimado, acompanhado da pesquisa de mercado, com no mínimo três cotações, salvo limitação de mercado justificada;
- 3. Indicação da existência de dotação orçamentária para execução do objeto;
- 4. Minutas do edital e seus anexos e do contrato ou instrumento equivalente;
- 5. Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre o edital da licitação e a minuta do contrato;
- 6. Edital e respectivos anexos, ou documento que contenha as disposições do convite quando for o caso;
- 7. Comprovante das publicações do resumo do edital ou da entrega do convite e comprovação de afixação das disposições do convite, quando for o caso;
- 8. Eventuais recursos interpostos em face do Edital e suas deliberações;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 9. Ato de designação da comissão especial de licitação, sua respectiva publicação;
- 10. Documentação de habilitação dos licitantes;
- 11. Cópia das propostas e dos documentos que as instruírem;
- 12. Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão julgadora;
- 13. Outros recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;
- 14. Atos de homologação e adjudicação do objeto da licitação e respectiva comprovação da publicação do resultado;
- 15. Comprovação de que o investimento está incluso nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, quando ultrapassar o exercício financeiro;
- 16. Comprovação de realização do processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00, se for o caso;
- 17. Comprovação de realização do processo licitatório para aquisição de bens de natureza divisível, com margem de cota de até 25% do objeto para a contratação para microempresas e empresas de pequeno porte, se for o caso;
- 18. Documentos relativos à subcontratação de microempresas se for o caso;
- 19. Relação nominal da frota e seus respectivos CRLVs, por unidade orçamentária, quando o objeto for aquisição de combustível;
- 20. Demais documentos relativos à licitação.

Quando o objeto for Contratação de Serviços de Publicidade por intermédio de Agencia de Propaganda. ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA (REGRA GERAL), DEVEM SER APRESENTADOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS:



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 1. Cópia do certificado de qualificação técnica de funcionamento apresentado pelo proponente;
- 2. Relação dos integrantes que compuseram a subcomissão técnica responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas, os quais deverão estar acompanhados de documentados comprobatórios da área de formação ou atuação profissional;
- 3. Ata da sessão pública de escolha, através de sorteio, dos membros da subcomissão técnica;
- 4. Justificativas para a contratação dos serviços de forma continuada, se for o caso.

3. PREGÃO (DOCUMENTOS - REGRA GERAL)

- 1. Justificativa de contratação;
- 2. Indicação do objeto e do valor estimado, acompanhado da pesquisa de mercado, contemplando no mínimo três cotações, salvo limitação de mercado devidamente justificada;
- 3. Indicação da existência de dotação orçamentária para execução do objeto;
- 4. Termo de referência contendo descrição detalhada do objeto, planilha orçamentária estimativa de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;
- 5. Autorização da abertura da licitação;
- 6. Designação do Pregoeiro e equipe de apoio;
- 7. Minuta do edital e anexos, do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 8. Parecer jurídico emitido sobre o edital da licitação e sobre a minuta do contrato;
- 9. Edital e respectivos anexos;
- 10. Comprovação da publicação do aviso do edital;
- 11. Eventuais recursos interpostos em face do Edital e suas deliberações;
- 12. Documentação de habilitação dos licitantes;
- 13. Cópias das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que os instruírem;
- 14. Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão julgadora;
- 15. Outros recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;
- 16. Adjudicação e homologação do resultado;
- 17. Cópia da legislação própria sobre o tema, se houver;
- 18. Justificativa em que se explicitem as razões que inviabilizam a utilização do pregão na modalidade eletrônica, quando se tratar de pregão presencial;
- 19. Comprovação de que o investimento está incluso nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, quando ultrapassar o exercício financeiro;
- 20. Relação nominal da frota e seus respectivos CRLVs, por unidade orçamentária, quando o objeto for aquisição de combustível;
- 21. Demais documentos relativos à licitação.

4. PUBLICIDADE

Quando o objeto for contratação de Publicidade por intermédio de Agência de Propaganda.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 1. Cópia do certificado de qualificação técnica de funcionamento apresentado pelo proponente;
- 2. Relação dos integrantes que compuseram a subcomissão técnica responsável pela análise e julgamento das propostas técnicas, os quais deverão estar acompanhados de documentados comprobatórios da área de formação ou atuação profissional;
- 3. Ata da sessão pública de escolha, através de sorteio, dos membros da subcomissão técnica;
- 4. Justificativas para a contratação dos serviços de forma continuada, se for o caso.

5. CONCURSO

5.1. DOCUMENTOS

- 1. Autorização para a realização da licitação;
- 2. Cópia do edital e respectivos anexos;
- 3. Comprovante da publicação do resumo do edital;
- 4. Cópia da dotação orçamentária, se previsto a estipulação de premiação;
- 5. Cópia do documento em que o vencedor autoriza a Administração a executar o projeto quando julgar conveniente, quanto objeto do procedimento licitatório for elaboração de projeto;
- 6. Cópia da declaração de cedência dos direitos patrimoniais em favor da Administração, se essa contratar, pagar, premiar ou receber o projeto ou o serviço técnico especializado do vencedor do certame nos termos do respectivo edital;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 7. Cópia do ato de designação da comissão julgadora especial;
- 8. Cópia do ato de homologação do resultado;
- 9. Outros documentos.

6. CONTRATAÇÃO DIRETA POR LICITAÇÃO DISPENSÁVEL OU INEXIGÍVEL

Conforme determina o art.13 da Resolução 54/2016, serão encaminhados ao Tribunal de Contas todos os documentos, 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);**
 - b) R\$ 500.000,00 para os convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres.

6.1. PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS

Até 30 (trinta) dias após a data **da publicação do extrato do contrato** ou do **termo de credenciamento** quando se tratar de credenciado único;

Quando a inexigibilidade originar mais de um termo de credenciamento, até **30 dias** após a data **da publicação da ratificação.**

6.2. DOCUMENTOS

- 1. Justificativa contendo os elementos necessários à caracterização das hipóteses de licitação dispensável ou inexigível;
- 2. Parecer técnico ou jurídico sobre a licitação dispensável ou inexigível;
- 3. Pesquisa de mercado, contemplando no mínimo três cotações, salvo limitação devidamente justificada, quando se tratar de licitação dispensável;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 4. Razão da escolha do fornecedor ou executante;
- 5. Justificativa do preço;
- 6. Atestado de exclusividade, quando for o caso;
- 7. Termo de referência ou projeto básico;
- 8. Proposta do fornecedor ou prestador compatível com o termo de referência ou projeto básico juntamente com os documentos relativos à habilitação fiscal e trabalhista;
- 9. Comunicação à autoridade competente e respectiva ratificação;
- 10. Publicação da ratificação na imprensa oficial;
- 11. Minuta contratual ou instrumento equivalente;
- 12. Parecer jurídico sobre a minuta contratual ou instrumento equivalente;
- 13. Cópia do edital de credenciamento, quando for o caso.
- 14. Outros documentos.

7. LIMITE

7.1. INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Quando do certame originário decorrer mais de uma contratação que alcance o limite de remessa obrigatória, os instrumentos contratuais deverão ser encaminhados de forma individualizada para apreciação técnica do Tribunal. **No caso de contratação única que alcance o limite de remessa obrigatória, a documentação abaixo deverá integrar o feito respectivo à primeira fase processual.**



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

7.1.1. PRAZO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS:

- **Até 30 (trinta) dias após a data da publicação do extrato contratual.**

7.1.2. DOCUMENTOS

- 1. Termo de contrato ou instrumentos congêneres;
- 2. Comprovação da publicação do contrato ou instrumento congêneres;
- 3. Nota de empenho;
- 4. Quando o início da vigência é vinculado à data da ordem de serviço, cópia da mesma;
- 5. Ato de designação do fiscal do contrato;
- 6. Comprovante de retenção de caução ou outra modalidade de garantia, caso tenha sido prevista no instrumento convocatório, dispensa ou inexigibilidade;
- 7. Declaração de endereço (Uniform Resource Locator) do sítio próprio aberto para o contrato na rede mundial de computadores, o qual disponibilizará as informações sobre a execução do contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos, de forma a garantir o livre acesso às informações por quaisquer interessados, quando o objeto for contratação de publicidade por intermédio de agência de propaganda;
- 8. Cópia da adjudicação e homologação do resultado da licitação do procedimento originário, quando a contratação for coletiva e os instrumentos tiverem que ser remetidos de forma individualizada e apartados dos feitos originários.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

8. TERMO ADITIVO AO CONTRATO

8.1.1. PRAZO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS

Até 30 (trinta) dias após a data da publicação do extrato do termo aditivo.

8.1.2. DOCUMENTOS

- 1. Cópia do termo aditivo;
- 2. Comprovação da publicação do termo aditivo;
- 3. Quando o termo aditivo se referir a acréscimo ou decréscimo de quantitativos, será acompanhado da respectiva planilha orçamentária e da nota de empenho ou anulação de empenho, se for o caso;
- 4. Justificativa para a celebração do aditivo;
- 5. Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre o aditivo;
- 6. Outros documentos.

9. CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

9.1.1. PRAZO DE ENVIO DOS DOCUMENTOS

- 1) **do controle do procedimento licitatório**, quando gerador de **uma só contratação que atinja o limite** de remessa obrigatória: **até 30** (trinta) dias após a data da publicação do extrato do contrato;
- 2) **do controle do procedimento licitatório**, quando gerador de **mais de uma contratação que atinja o limite** de remessa obrigatória: **até 30** (trinta) dias após a data da publicação do resultado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

9.2. CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇO E CONVITE

9.2.1. DOCUMENTOS PARA QUALQUER MODALIDADE ACIMA – REGRA GERAL

- 1. Autorização para realização da licitação;
- 2. Indicação do objeto e do valor estimado, acompanhado da pesquisa de mercado, contemplando no mínimo três cotações, salvo limitação de mercado devidamente justificada;
- 3. Indicação da existência de dotação orçamentária para execução do objeto;
- 4. Minutas do edital e anexos e do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- 5. Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre o edital da licitação e sobre a minuta do contrato;
- 6. Edital ou disposições do convite e respectivos anexos;
- 7. Comprovante das publicações do resumo do edital ou da entrega do convite e afixação do edital do convite;
- 8. Eventuais recursos interpostos em face do Edital e suas deliberações;
- 9. Ato de designação da comissão especial de licitação e respectiva publicação;
- 10. Documentação de habilitação dos licitantes;
- 11. Cópia das propostas e dos documentos que as instruírem;
- 12. Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão julgadora;
- 13. Outros recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 14. Atos de homologação e adjudicação do objeto da licitação e respectiva comprovação da publicação do resultado;
- 15. Cópia do Projeto básico;
- 16. Cópia do projeto executivo, se for o caso (se esse não for desenvolvido concomitantemente com a execução das obras e serviços);
- 17. ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do(s) orçamentista(s) e do autor(es) do(s) Projeto(s), conforme o caso
- 18. Memorial Descritivo;
- 19. Licenças Ambientais;
- 20. Estudos Ambientais integrantes dos requerimentos das Licenças Ambientais
- 21. Planilha Orçamentária Elaborada pelos Licitantes;
- 22. Demonstração da compatibilidade com os preços praticados no mercado, indicando nas tabelas SICRO/SINAPI os códigos dos itens orçados, se for o caso;
- 23. Demonstrativo da Composição do BDI Proposto pelos licitantes;
- 24. Cronograma Físico – Financeiro Elaborado pelos Licitantes;
- 25. Comprovação de que o investimento está incluso nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, quando ultrapassar o exercício financeiro;
- 26. Demais documentos relativos à licitação.

Quando se tratar de obras de edificação com execução direta ou indireta além dos documentos acima (regra geral), segue os específicos:

- 1. Projeto arquitetônico detalhado (Legislação aplicável: ABNT NBR 13531:1995 - Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas,



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

ABNT NBR 13532:1995 - Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura, ABNT NBR 12219:1992 - Elaboração de caderno de encargos para execução de edificações – Procedimento);

- 2. Projeto geotécnico (Legislação aplicável: ABNT NBR 8044:1983 - Projeto geotécnico – Procedimento);
- 3. Projeto estrutural (Legislação aplicável: ABNT NBR 6123:1988 Versão Corrigida 2:2013 - Forças devidas ao vento em edificações; ABNT NBR 6120:1980 Versão Corrigida: 2000 - Cargas para o cálculo de estruturas de edificações; ABNT NBR 7191:1982 - Execução de desenhos para obras de concreto simples ou armado; ABNT NBR 7190:1997 - Projeto de estruturas de madeira; ABNT NBR 14931:2004 - Execução de estruturas de concreto – Procedimento; ABNT NBR 15696:2009 - Fôrmas e escoramentos para estruturas de concreto - Projeto, dimensionamento e procedimentos executivos; ABNT NBR 15200:2012 - Projeto de estruturas de concreto em situação de incêndio; ABNT NBR 14323:2013 - Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios em situação de incêndio; ABNT NBR 6118:2014 Versão Corrigida: 2014 - Projeto de estruturas de concreto — Procedimento, ABNT NBR 7190:1997 - Projeto de estruturas de madeira);
- 4. Projeto das instalações elétricas de baixa tensão (Legislação aplicável: ABNT NBR 5410:2004 Versão Corrigida: 2008 - Instalações elétricas de baixa tensão);
- 5. Projeto das instalações hidráulicas e de gás (Legislação aplicável: ABNT NBR 5626:1998 - Instalação predial de água fria; ABNT NBR 15884-3:2010 - Sistema de tubulações plásticas para instalações prediais de água quente e fria — Policloreto de vinila clorado (CPVC) - Parte 3: Montagem, instalação, armazenamento e manuseio; ABNT NBR 7198:1993 - Projeto e execução de instalações prediais de água quente; ABNT NBR 15884-3:2010 - Sistema de tubulações plásticas para instalações prediais de água quente e fria —



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Policloreto de vinila clorado (CPVC) - Parte 1: Tubos – Requisitos; ABNT NBR 15526:2012 - Redes de distribuição interna para gases combustíveis em instalações residenciais e comerciais - Projeto e execução, ABNT NBR 13103:2013 - Instalação de aparelhos a gás para uso residencial — Requisitos e ABNT NBR 7198:1993 – Projeto e execução de instalações prediais de água quente; ABNT NBR 15526:2009 - Redes de distribuição interna para gases combustíveis em instalações residenciais e comerciais - Projeto e execução; ABNT NBR 13103:2011 - Instalações de aparelhos a gás para uso residencial – Requisitos; ABNT NBR 15923:2011 - Inspeção de rede de distribuição interna de gases combustíveis em instalações residenciais e instalação de aparelhos a gás para uso residencial — Procedimento);

6. Projeto das instalações sanitárias e pluviais (Legislação aplicável: ABNT NBR 8160:1999 - Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução; ABNT NBR 10844:1989 - Sistemas prediais de águas pluviais – Procedimento);

7. Projetos de instalações especiais: ar condicionado e ventilação mecânica, alarme e segurança, sistemas de proteção contra incêndio, entre outros (Legislação aplicável: ABNT NBR 164011:2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 1: Projetos das instalações; ABNT NBR 16401-2:2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 2: Parâmetros de conforto térmico; ABNT NBR 16401-3:2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior; Lei Estadual 4335/2013, Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros e ABNT NBR 13434-1:2004 - Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Parte 1: Princípios de projeto; ABNT NBR 13434-2:2004 - Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Parte 2: Símbolos e suas formas, dimensões e cores; ABNT NBR 13434-3:2005 - Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Parte 3: Requisitos e métodos de ensaio, ABNT NBR 14880:2014 - Saídas de



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

emergência em edifícios — Escada de segurança — Controle de fumaça por pressurização, Lei Estadual 4335/2013 e Normas Técnicas do CBMMS);

8. Projeto de acessibilidade (Legislação aplicável: Decreto nº 5.296/2004 c/c as ABNT NBR nº 9050/2004 e nº 13994/1999); 9. Projeto de saídas de emergência em edifícios (Legislação aplicável: ABNT NBR nº 9077/2001).
9. Projeto de saídas de emergência em edifícios (legislação aplicável: ABNT NBR nº 9077/2001).

9.3. PREGÃO (REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA)

9.3.1. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS - REGRA GERAL

1. Justificativa de contratação;
2. Indicação do objeto e do valor estimado, acompanhado da pesquisa de mercado, contemplando no mínimo três cotações, salvo limitação de mercado devidamente justificada;
3. Indicação da existência de dotação orçamentária para execução do objeto;
4. Termo de referência contendo descrição detalhada do objeto, planilha orçamentária estimativa de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso
5. Autorização da abertura da licitação;
6. Designação do Pregoeiro e equipe de apoio;
7. Minuta do edital e dos anexos, do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
8. Parecer jurídico sobre o edital e os anexos e sobre a minuta do contrato;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 9. Edital e respectivos anexos;
- 10. Comprovação da publicação do aviso do edital;
- 11. Documentação de habilitação dos licitantes;
- 12. Cópias das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que os instruírem;
- 13. Ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos;
- 14. Outros recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;
- 15. Adjudicação e homologação do resultado e respectiva comprovação da publicação do resultado;
- 16. Cópia do Projeto básico;
- 17. Cópia do projeto executivo, se for o caso (se esse não for desenvolvido concomitantemente com a execução das obras e serviços);
- 18. ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do(s) orçamentista(s) e do autor(es) do(s) Projeto(s), conforme o caso;
- 19. Memorial Descritivo;
- 20. Licenças Ambientais;
- 21. Estudos Ambientais integrantes dos requerimentos das Licenças Ambientais
- 22. Planilha Orçamentária Elaborada pelos Licitantes;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 23. Demonstração da compatibilidade com os preços praticados no mercado, indicando nas tabelas SICRO/SINAPI os códigos dos itens orçados, se for o caso;
- 24. Demonstrativo da Composição do BDI Proposto pelos licitantes;
- 25. Cronograma Físico – Financeiro Elaborado pelos Licitantes;
- 26. Comprovação de que o investimento está incluso nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, quando ultrapassar o exercício financeiro;
- 27. Justificativa em que se explicitem as razões que inviabilizam a utilização do pregão na modalidade eletrônica, quando se tratar de pregão presencial;
- 28. Demais documentos relativos à licitação.

Nota: Quando se tratar de serviços de engenharia realizados na modalidade pregão, os documentos a serem apresentados, conforme o objeto, devem obedecer aos termos do item 6.1.1.5.1, letras b a k.

9.4. CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA)

9.4.1. PRAZO DE ENVIO DOS DOCUMENTOS

Do controle do processo de dispensa ou inexigibilidade: até 30 (trinta) dias após a data da publicação do extrato do contrato.

9.4.2. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- 1. Justificativa contendo os elementos necessários à caracterização das hipóteses de licitação dispensável ou inexigível;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 2. Pesquisa de mercado, contemplando no mínimo três cotações, salvo limitação devidamente justificava, quando se tratar de contratação dispensável;
- 3. Parecer técnico ou jurídico sobre a Dispensa ou Inexigibilidade;
- 4. Razão da escolha do fornecedor ou executante;
- 5. Justificativa do preço;
- 6. Atestado de exclusividade, quando for o caso;
- 7. Termo de referência ou projeto básico;
- 8. Projeto executivo, quando se tratar de execução das obras e serviços, exceto se desenvolvido concomitantemente com a execução, com definição clara e precisa do objeto, com elementos capazes de propiciar a avaliação dos custos envolvidos, da metodologia e do prazo de execução;
- 9. Proposta do fornecedor ou prestador compatível com o termo de referência ou projeto básico juntamente com os documentos relativos à habilitação fiscal e trabalhista;
- 10. Ratificação da dispensa/inexigibilidade;
- 11. Publicação da ratificação na imprensa oficial;
- 12. Minuta contratual;
- 13. Parecer jurídico sobre a minuta contratual;
- 14. Contrato formalizado entre as partes;
- 15. Publicação do contrato;
- 16. Empenho destinado ao atendimento da despesa contratada;
- 17. Cópia do projeto básico,



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 18. Cópia do projeto executivo, se esse não for desenvolvido concomitantemente com a execução das obras e serviços
- 19. ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do(s) orçamentista(s) autor(es) do(s) Projeto(s)
- 20. Memorial Descritivo;
- 21. Licenças Ambientais e Estudos Ambientais conforme legislação;
- 22. Estudos Ambientais integrantes dos requerimentos das Licenças Ambientais;
- 23. Planilha Orçamentária Elaborada pelo Licitante;
- 24. Demonstração da compatibilidade com os preços praticados no mercado, indicando nas tabelas SICRO/SINAPI os códigos dos itens orçados sempre que possível;
- 25. Planilha Orçamentária Elaborada pelo Proponente
- 26. Demonstrativo da Composição do BDI Proposto(s) pelo(s) Proponente(s);
- 27. Cronograma Físico – Financeiro Elaborado pelo Licitante;
- 28. Cronograma Físico – Financeiro elaborado pelo Proponente;
- 29. Outros documentos.

10. INSTRUMENTOS CONTRATUAIS (CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA)

Nota: Quando do certame originário decorrer mais de uma contratação que alcance o limite de remessa obrigatória, os instrumentos contratuais deverão ser encaminhados de forma individualizada para apreciação técnica do Tribunal. No caso de contratação única que alcance o limite de remessa obrigatória, a documentação abaixo deverá integrar o feito respectivo à primeira fase processual.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

10.1.1. PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS

Até 30 (trinta) dias após a data da publicação do extrato contratual.

10.1.2. DOCUMENTOS

- 1. Termo de contrato ou instrumentos congêneres;
- 2. Comprovação da publicação do contrato ou instrumento congêneres;
- 3. Nota de empenho;
- 4. Quando o início da vigência é vinculado à data da ordem de serviço, cópia da mesma;
- 5. Ato de designação do fiscal do contrato;
- 6. Comprovante de retenção de caução ou outra modalidade de garantia, caso tenha sido prevista no instrumento convocatório, dispensa ou inexigibilidade;
- 7. Cópia da adjudicação e homologação do resultado da licitação do procedimento originário, quando a contratação for coletiva e os instrumentos tiverem que ser remetidos de forma individualizada e apartados dos feitos originários;
- 8. Outros documentos.

10.2. TERMO ADITIVO AO CONTRATO (CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA)

10.2.1. PRAZO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS

Até 30 (trinta) dias após a data da publicação do extrato do termo aditivo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

10.2.2. DOCUMENTOS

- 1. Cópia do termo aditivo;
- 2. Comprovação da publicação do termo aditivo;
- 3. Quando o termo aditivo referir-se a acréscimo ou decréscimo de quantitativos, será acompanhado da respectiva planilha orçamentária e da nota de empenho ou anulação de empenho, se for o caso;
- 4. Justificativa para a celebração do aditivo;
- 5. Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre o aditivo;
- 6. Diante de acréscimo ou decréscimo de quantitativos, bem como, de prorrogação de prazos, novo cronograma físico-financeiro;
- 7. Outros documentos.

10.3. CONCESSÃO E PERMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO, INCLUINDO OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

10.3.1. PRAZO DE ENVIO DE DOCUMENTOS

Do controle do procedimento licitatório, quando gerador de uma só contratação que atinja o limite de remessa obrigatória:

- até 30 (trinta) dias após a data da publicação do extrato do contrato;

Do controle do procedimento licitatório, quando gerador de mais de uma contratação que atinja o limite de remessa obrigatória:

- até 30 (trinta) dias após a data da publicação do resultado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

10.3.2. DOCUMENTOS

- 1. Autorização para realização da licitação;
- 2. Justificativa quanto à conveniência da outorga de concessão ou permissão, caracterizando seu objeto, área e prazo;
- 3. Indicação do objeto e do valor estimado, acompanhado da pesquisa de mercado, contemplando no mínimo três cotações, salvo limitação de mercado devidamente justificada;
- 4. Indicação da existência de dotação orçamentária para execução do objeto;
- 5. Minutas: edital e anexos, contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- 6. Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre o edital da licitação, a minuta do contrato;
- 7. Edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;
- 8. Comprovante das publicações do resumo do edital ou da entrega do convite e afixação do edital do convite;
- 9. Ato de designação da comissão especial de licitação, se for o caso, e respectiva publicação;
- 10. Documentação de habilitação dos licitantes;
- 11. Cópia das propostas e dos documentos que as instruírem;
- 12. Atas, relatórios, diligências e deliberações da comissão julgadora;
- 13. Atos de homologação e adjudicação do objeto da licitação e respectiva comprovação da publicação do resultado;
- 14. Recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

15. Comprovação de compromisso, público ou particular, de constituição de consórcio, subscrito pelas consorciadas e indicação da empresa responsável pelo consórcio, quando permitida a participação de empresas em consórcio;
16. Demais documentos relativos à licitação;

11. EXECUÇÃO CONTRATUAL (ITEM 8 DA RESOLUÇÃO Nº 54/2016)

11.1. CONTRATOS EM GERAL, INCLUSIVE OS DECORRENTES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Os documentos pertinentes a execução financeira dos contratos, deverão ser encaminhados com solicitação de juntada nos respectivos instrumentos contratuais ou substitutivos, devendo constar dos ofícios, o número de autuação dos instrumentos originários.

11.1.1. PRAZO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS

Quando a vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro, deverá ser remetida até o dia 30 de abril do ano subsequente somente o Subanexo I, detalhando a execução financeira da contratação até o mês anterior a remessa;

A documentação pertinente a execução financeira, deverá ser remetida no prazo de até 30 (trinta) dias após a data do último pagamento, da inscrição em restos a pagar ou da rescisão.

11.1.2. DOCUMENTOS - REGRA GERAL

1. Notas de empenho;
2. Nota de anulação de empenho se houver;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 3. Ordens de pagamento e, se for o caso, levantamento dos restos a pagar processados;
- 4. Certificados de regularidade junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal relativos a cada pagamento realizado;
- 5. Certificados de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, relativos a cada pagamento realizado;
- 6. Certificado de Regularidade Trabalhista relativo a cada pagamento realizado;
- 7. Notas fiscais devidamente atestadas pelo fiscal do contrato, devidamente identificado;
- 8. Comprovante de devolução de caução ou outra modalidade de garantia, caso tenha sido prevista no instrumento convocatório, dispensa ou inexigibilidade;
- 9. Termo de encerramento de contrato (Lei Federal nº 8.666/1993, art. 78, parágrafo único);
- 10. Comprovação da retenção do Imposto de Renda – IR na Fonte, da contribuição para o Instituto Nacional da Seguridade Social - INSS e do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN por pagamento realizado;
- 11. Subanexo I, detalhando a execução financeira encerrada;
- 12. Planilha mensal de frequência de viagem por linha, devidamente atestado pelo responsável pelo transporte escolar e pelo fiscal do contrato, quando o objeto for contratação de transporte escolar;
- 13. Planilha contendo a relação dos beneficiados com a distribuição das cestas básicas, contendo os seguintes dados: nome, RG, CPF, endereço,



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

data da entrega da cesta básica e respectiva assinatura do beneficiário, de modo a comprovar o recebimento, quando o objeto for aquisição de cestas básicas, aquisição gêneros alimentícios para compor a merenda escolar;

14. Planilha contendo a relação das escolas beneficiadas contendo os seguintes dados: nome da escola, endereço, telefone, quantidade de alunos beneficiados, o período a que se refere a entrega e data da entrega dos gêneros alimentícios, quando o objeto for aquisição gêneros alimentícios para compor a merenda escolar;
15. Outros documentos.

11.2. QUANDO O OBJETO FOR CONTRATAÇÃO DE PUBLICIDADE POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA

11.2.1. DOCUMENTOS

Além dos documentos acima (regra geral), seguem os específicos:

1. As notas fiscais decorrentes da veiculação de publicidade deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:
- a) do valor devido ao veículo;
 - b) da tabela de preços do veículo;
 - c) da descrição dos descontos negociados;
 - d) dos pedidos de inserção correspondentes;
 - e) de relatório de checagem de veiculação;
2. Comprovação de que as informações sobre a execução do contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos, foram divulgadas em sítio próprio aberto para o contrato na rede mundial de



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

computadores, garantido o livre acesso às informações por quaisquer interessados.

11.3. QUANDO O OBJETO FOR CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

11.3.1. DOCUMENTOS

Além dos documentos acima (regra geral), seguem os específicos:

- 1. Ordem de início dos serviços;
- 2. Certificado de matrícula no INSS do Órgão Municipal referente à Obra;
- 3. ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do Responsável pela Execução do Objeto e do Representante Indicado pelo Órgão;
- 4. Laudos de medições;
- 5. Termo de recebimento provisório do objeto
- 6. Termo de recebimento definitivo do objeto;
- 7. Exposição da motivação que gerou o atraso, quando houver atraso na execução;
- 8. Comunicação à autoridade competente e respectiva ratificação, quando houver atraso na execução;
- 9. Publicação do extrato da ratificação, quando houver atraso na execução;
- 10. Termo de paralisação e a publicação do respectivo extrato, se houver paralização da execução;
- 11. Termo de reinício da execução do objeto, se houver paralização da execução;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

11.4. CONTRATOS EM GERAL, INCLUSIVE OS DECORRENTES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (QUANDO HOUVER RESCISÃO CONTRATUAL)

11.4.1. DOCUMENTOS

Além dos documentos acima (regra geral), segue os específicos, naquilo que for cabível.

- 1. Autorização escrita e fundamentada da autoridade competente para a rescisão;
- 2. Cópia do instrumento de rescisão;
- 3. Cópia da publicação do extrato de rescisão.

12. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS APLICÁVEL NO QUE COUBER A CONTRATOS CORPORATIVOS

12.1. PROCEDIMENTOS EM GERAL

12.1.1. PRAZO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS

Até 30 (trinta) dias após a data da publicação do extrato da ata de registro de preço.

12.1.2. DOCUMENTOS

- 1. Justificativa de contratação;
- 2. Indicação do objeto e do valor estimado, acompanhado da pesquisa de mercado, contemplando no mínimo três cotações, salvo limitação de mercado devidamente justificada;
- 3. Reserva Orçamentária de todas as unidades que futuramente irão aderir ao contrato, no caso de contrato corporativo;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 4. Termo de referência contendo descrição detalhada do objeto, planilha orçamentária estimativa de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;
- 5. Autorização da abertura da licitação;
- 6. Designação do Pregoeiro e equipe de apoio ou da comissão de Licitação;
- 7. Minuta: edital e anexos e do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
- 8. Parecer jurídico sobre o edital e anexos e sobre o contrato ou instrumento equivalente;
- 9. Edital e respectivos anexos;
- 10. Eventuais recursos do Edital e deliberações internas;
- 11. Comprovação da publicação do aviso do edital;
- 12. Documentação de habilitação dos licitantes;
- 13. Cópias das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que os instruírem;
- 14. Ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos;
- 15. Comprovante da convocação dos órgãos ou entidades para manifestarem interesse na aquisição de bens, materiais ou serviços objeto da licitação para registro de preços ou justificativa da dispensa da divulgação da intenção de registro de preços ou da adesão ao cooperativo, no caso da modalidade Concorrência;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 16. Demonstrativo da consolidação das informações relativas às estimativas de consumo e às demandas identificadas, no caso da modalidade Concorrência;
- 17. Pesquisa de mercado, contemplando no mínimo três cotações, salvo limitação devidamente justificada, no caso da modalidade Concorrência;
- 18. Comprovação de que o investimento está incluso nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, quando ultrapassar um exercício financeiro;
- 19. Adjudicação e Homologação do resultado;
- 20. Comprovantes de publicação do resultado;
- 21. Eventuais recursos interpostos na fase final e deliberações internas;
- 22. Ata de Registro de Preços com a assinatura dos fornecedores ou do Contrato Corporativo, conforme o caso;
- 23. Comprovante de Publicação da Ata de Registro de Preços ou do Contrato Corporativo, conforme o caso;
- 24. Cópia da legislação própria sobre o tema se houver;
- 25. Outros documentos.

12.2. PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DO CONTRATO CORPORATIVO

12.2.1. PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS

Até 30 (trinta) dias após a data da publicação do ato de prorrogação.

12.2.2. DOCUMENTOS

- 1. Justificativa para a prorrogação;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 2. Parecer jurídico acerca da prorrogação;
- 3. Cópia do termo aditivo;
- 4. Comprovante de publicação do termo aditivo;
- 5. Outros documentos.

12.3. REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.3.1. PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS

Até 30 (trinta) dias após a data da publicação do ato de revisão.

12.3.2. DOCUMENTOS

- 1. Justificativa para a revisão;
- 2. Parecer jurídico acerca da revisão dos preços;
- 3. Cópia do termo de revisão;
- 4. Comprovante de publicação do termo de revisão;
- 5. Outros documentos.

12.4. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.4.1. PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS

Até 30 (trinta) dias após a data do ato de cancelamento.

12.4.2. DOCUMENTOS

- 1. Justificativa para o cancelamento;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 2. Comprovação da abertura do contraditório e da ampla defesa aos proponentes fornecedores;
- 3. Ocorrências havidas posteriormente à remessa da Ata de Registro de Preços;
- 4. Outros documentos.

12.5. INSTRUMENTO DE UTILIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO (DETENTOR DA DATA) OU DO CONTRATO CORPORATIVO

Nota: Os instrumentos contratuais ou substitutivos que alcançarem o limite de remessa obrigatória deverão ser encaminhados de forma individualizada para autuação do Tribunal, em processos apartados das atas.

12.5.1. PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS

Até 30 (trinta) dias após a data da publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente.

12.5.2. DOCUMENTOS

- 1. Cópia da Ata de Registro de Preços ou do contrato corporativo utilizado, conforme o caso;
- 2. Comprovação de que os preços registrados são publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial;
- 3. Extrato contendo o saldo remanescente do quantitativo da Ata de Registro de Preço;
- 4. Parecer jurídico sobre contrato ou instrumento substitutivo;
- 5. Termo de contrato ou instrumentos substitutivo;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 6. Comprovação da publicação do contrato ou instrumento substitutivo;
- 7. Nota de empenho (quando este não for o instrumento substitutivo utilizado);
- 8. Ato de designação do fiscal do contrato;
- 9. Comprovante de retenção de caução ou outra modalidade de garantia, caso tenha sido no instrumento convocatório, dispensa ou inexigibilidade;
- 10. Cópia da adjudicação e homologação do resultado da licitação do procedimento originário;
- 11. Cópia da ordem de serviço, quando o início da vigência do contrato ou instrumento equivalente estiver vinculado à data da ordem de serviço;
- 12. Outros documentos.

12.6. INSTRUMENTO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO DE OUTRO ÓRGÃO (CARONA)

12.6.1. DOCUMENTOS

- 1. Cópia da Ata de Registro de Preços que foi utilizada para a contratação;
- 2. Comprovação de que os preços registrados são publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial;
- 3. Extrato contendo o saldo remanescente do quantitativo da Ata de Registro de Preço;
- 4. Parecer jurídico sobre contrato ou instrumento substitutivo;
- 5. Termo de contrato ou instrumentos substitutivo;
- 6. Comprovação da publicação do contrato ou instrumento substitutivo;
- 7. Nota de empenho (quando este não for o instrumento substitutivo utilizado);



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- 8. Ato de designação do fiscal do contrato;
- 9. Comprovante de retenção de caução ou outra modalidade de garantia, caso tenha sido prevista no instrumento convocatório, dispensa ou inexigibilidade;
- 10. Cópia da adjudicação e homologação do resultado da licitação do procedimento originário;
- 11. Cópia da ordem de serviço, quando o início da vigência do contrato ou instrumento equivalente estiver vinculado à data da ordem de serviço;
- 12. Cópia do ofício solicitando adesão a Ata de Registro de Preços;
- 13. Autorização do gerenciador da Ata de Registro de Preço;
- 14. Outros documentos.

**12.7. EXECUÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE
DECORRENTE DE UTILIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Nota: A execução financeira das atas decorre de sua utilização ou adesão e deve ser encaminhada com solicitação de juntada no instrumento contratual ou substitutivo respectivo, com informação no ofício acerca do número de autuação deste e nunca da Ata originária.

12.7.1. PRAZO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS

Quando a vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro, deverá ser remetida até o dia 30 de abril do ano subsequente somente o subanexo I, detalhando a execução financeira da contratação até o mês anterior a remessa;

A documentação pertinente a execução financeira, deverá ser remetida no prazo de até 30 (trinta) dias após a data do último pagamento, do registro em restos a pagar ou da rescisão.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

12.7.2. DOCUMENTOS – REGRA GERAL

- 1. Notas de empenho;
- 2. Notas de anulação de empenho, se houver;
- 3. Ordens de pagamento e, se for o caso, levantamento dos restos a pagar processados;
- 4. Certificados de regularidade junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal relativos a cada pagamento realizado;
- 5. Certificados de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, relativos a cada pagamento realizado;
- 6. Certificado de Regularidade Trabalhista relativo a cada pagamento realizado;
- 7. Notas fiscais devidamente atestadas pelo fiscal do contrato, devidamente identificado;
- 8. Comprovante de devolução de caução ou outra modalidade de garantia, caso tenha sido prevista no instrumento convocatório, dispensa ou inexigibilidade;
- 9. Termo de encerramento de contrato;
- 10. Comprovação da retenção do Imposto de Renda – IR na Fonte, da contribuição para o Instituto Nacional da Seguridade Social - INSS e do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN por pagamento realizado;
- 11. Subanexo I, detalhando a execução financeira encerrada;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

12. Planilha mensal de frequência de viagem por linha, devidamente atestado pelo responsável pelo transporte escolar e pelo fiscal do contrato, quando o objeto for contratação de transporte escolar;
13. Comprovante de entrega dos gêneros alimentícios à escola beneficiada devidamente assinado, contendo a descrição e quantidade dos gêneros alimentícios entregues, quando o objeto for aquisição gêneros alimentícios para compor a merenda escolar;
14. Outros documentos.

12.8. EXECUÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE DECORRENTE DE UTILIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.8.1. QUANDO O OBJETO FOR CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

12.8.1.1. DOCUMENTOS

Além dos documentos acima (regra geral), seguem os específicos, naquilo que for cabível.

1. Ordem de início dos serviços;
2. Certificado de matrícula no INSS do Órgão Municipal referente à Obra;
3. ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do Responsável pela Execução do Objeto e do Representante Indicado pelo Órgão;
4. Laudos de medições;
5. Termo de recebimento provisório do objeto;
6. Termo de recebimento definitivo do objeto;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

7. Exposição da motivação que gerou o atraso, se houver atraso na execução;
8. Comunicação à autoridade competente e respectiva ratificação, se houver atraso na execução;
9. Publicação do extrato da ratificação, se houver atraso na execução;
10. Termo de paralisação e a publicação do respectivo extrato,
11. Termo de reinício da execução do objeto, se havido paralisação, se houver paralisação da execução;

12.9. EXECUÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE DECORRENTE DE UTILIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.9.1. QUANDO HOVER RESCISÃO CONTRATUAL

12.9.1.1. DOCUMENTOS

Além dos documentos acima (regra geral), segue os específicos, naquilo que for cabível.

1. Autorização escrita e fundamentada da autoridade competente para a rescisão;
2. Cópia do instrumento de rescisão;
3. Cópia da publicação do extrato de rescisão.

Documentos no caso de dispensa ou inexigibilidade, além dos documentos pertinentes previstos no item – REGRA REGAL

1. Justificativa da dispensa ou da inexigibilidade do chamamento público;



**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

2. Comprovação da publicação do extrato da justificativa descrita no item 1, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública na internet e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública;

Documentos, se permitida a atuação em rede além dos documentos previstos no item – REGRA REGAL

1. Comprovação de que a organização da sociedade civil possui: a) mais de cinco anos de inscrição no CNPJ.