



ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 16 – Alteração da Res nº 88 do TCE – referente à licitações e compras.

Considerando que, foi publicada a Resolução nº 122 em 03/04/2020 que, que altera a Resolução nº 88/2018 e excepciona prazos para remessa de informações, dados e documentos, relativamente às licitações, já em vigor, informamos as seguintes alterações:

1) NOTIFICAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DE REMESSA

- a) Nas fases de fiscalização e de controle prévio, o Chefe da Divisão de Fiscalização poderá requisitar informações ou documentos complementares através de notificação eletrônica, que terão os seguintes prazos para resposta:
 - a. Na fase de **controle prévio**, o prazo fixado será de **24 horas**.
 - b. Nas **demais hipóteses**, o prazo será de **vinte dias**.
- b) O envio de documentos e informações atendendo à notificação eletrônica não isenta o responsável pela remessa de recolher eventual multa por intempestividade.
- c) 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. Especialmente, quando se tratar da identificação indevida do número do processo.

2) REMESSA DE PROCESSOS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) A remessa de documentos e informações referentes ao SRP caberá aos seguintes órgãos:
 - 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;

IV - Aderente de ata: remessa dos instrumentos contratuais da adesão à ata de registro de preços, dos termos aditivos, de rescisão, e execução contratual;

- b) 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 (primeira e quarta fase).
- c) 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 (segunda e terceira fases).

OBS: Para a realidade da maioria dos Municípios, é o setor de licitações que faz todos os encaminhamentos, desta forma, é esse setor que será o responsável por todos, exceto os casos de carona.

- d) No subitem 7.5, do Anexo VI, no grupo “DOCUMENTOS”, linha 3, constava o seguinte documento: Nota de empenho (*quando este não for o instrumento substitutivo utilizado*), passa a ser o seguinte documento: **“Cópia do Parecer jurídico sobre o contrato ou instrumento substitutivo emitido durante o procedimento licitatório”**.
- e) No subitem 7.6, do Anexo VI, no grupo “Documentos”, revogou a linha 3 - Parecer jurídico sobre o contrato ou instrumento substitutivo.

3) REMESSA DE PROCESSOS DE CREDENCIAMENTO

- a) 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 na Resolução nº 88/18. Ex. No credenciamento, foi realizado um único credenciamento no valor de R\$ 70.000,00 ou mais, vai tudo junto o procedimento e o termo de credenciamento com seus respectivos documentos.
- b) 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**. Ex. Dentro do ano (2020), foi gasto no credenciamento R\$ 70.000,00 ou mais, vai para o TCE.

Dentro do ano (2020), foi gasto no credenciamento R\$ 69.999,99 ou menos, não vai para o TCE.

4) **CADASTRAMENTO NO SISTEMA e-CJUR**

- a) Os responsáveis pelas unidades gestoras deverão realizar o cadastramento no Sistema e-CJUR, dos 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.
- b) Os agentes cadastrados, responderão solidariamente, pelo pagamento de multas decorrentes de remessa intempestiva ao Tribunal de Contas.
- c) Orientamos a edição de **Decreto regulamentando as remessas**, conforme sugestão em anexo.
- d) Para o cadastramento dos agentes públicos são necessárias as seguintes informações: nº CPF, nome, data de nascimento, gênero (masc/fem), RG, Órgão/Estado Expedidor, Telefone, E-mail pessoal. Dados complementares, não obrigatórios: título de eleitor, celular e e-mail institucional.

OBS: A Resolução não é clara quanto a possibilidade de cadastramento de mais de um servidor no e-protocolo. Desta forma, tentamos contato com o TCE/MS, contudo não há ninguém trabalhando no setor. Enviaremos a informação assim que pudermos esclarecer essa questão do cadastramento.