

*** Publicada no DOETCE-MS n.º 4.148, de 22 de agosto de 2025 – páginas 15-22.**

RESOLUÇÃO TCE-MS N.º 257, DE 21 DE AGOSTO DE 2025.

Dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS, em consonância com o disposto na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, com fundamento no art. 21, inciso XI, da Lei Complementar n.º 160, de 2 de janeiro de 2012, e tendo em vista o disposto no art. 17, inciso III, alínea 'e', do Regimento Interno, aprovado pela Resolução TCE/MS n.º 98, de 18 de dezembro de 2018,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a atuação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul - TCE-MS, em consonância com o disposto na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. As normas desta Resolução aplicam-se às contratações, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres firmados pelo Tribunal.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, são adotadas as seguintes definições:

I - autoridade designante: agente público responsável pela designação da equipe de fiscalização realizada no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul - TCE-MS;

II - contrato: todo e qualquer ajuste de vontades firmado entre o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul - TCE-MS e a parte interessada, por meio do qual são estipuladas obrigações e direitos recíprocos, independentemente da designação utilizada, abrangendo-se seus aditivos e outros termos de ajuste;

III - gestão de contratos: gerenciamento integral de contratos, englobando desde a formalização até a extinção, com a coordenação da fiscalização técnica, administrativa, setorial e requisitante. Inclui ainda os atos preparatórios para prorrogação, controle de prazos, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções e extinção, bem como o encaminhamento da documentação ao setor de contratos;

IV - equipe de fiscalização do contrato: equipe responsável por gerir e fiscalizar a execução contratual indicada pela autoridade designante, será composta por:

- a) gestor do contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;
- b) fiscal técnico do contrato: servidor representante da área técnica, designado para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- c) fiscal administrativo do contrato: servidor representante da área administrativa, designado para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
- d) fiscal setorial do contrato: servidor representante de unidades organizacionais distintas, designado para o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando for necessária sua indicação;
- e) fiscal requisitante do contrato: servidor da Área Requisitante que detém a responsabilidade de supervisionar a execução contratual sob as ópticas negocial e funcional. A designação desta figura é compulsória em contratos concernentes a soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, sendo facultativa nas demais modalidades de contratação.

V - preposto: representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual; e

VI - comissão de avaliação: grupo de servidores designados para o acompanhamento e avaliação do contrato.

Art. 3º As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.

Parágrafo único. Para os fins do disposto nesta Resolução, serão adotadas as definições trazidas no art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO

Art. 4º Os gestores, os fiscais de contrato e a comissão serão designados pela autoridade designante para exercerem as funções estabelecidas nesta Resolução e devem observar os requisitos do art. 7º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 1º Para o exercício da função, os integrantes da equipe de fiscalização do contrato devem ser cientificados, prévia e expressamente, sobre a indicação e as respectivas atribuições.

§ 2º A designação da equipe de fiscalização do contrato será realizada por portaria, ato formal que integrará o processo da contratação e publicado no Diário Oficial Eletrônico do TCE-MS.

§ 3º É vedada a designação do mesmo agente público para o exercício concomitante das funções de gestor e fiscal no âmbito de um mesmo contrato, salvo a regra disposta no inciso V do art. 6º.

§ 4º Os papéis de fiscais não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Fiscal Requisitante e Técnico, mediante justificativa fundamentada nos autos, aprovados pela autoridade competente da Área Técnica.

§ 5º Os servidores designados como Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato poderão ser os mesmos que realizaram a etapa de planejamento da contratação.

§ 6º A autoridade máxima da Área de TI não poderá ser indicada para os papéis de fiscais, salvo em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos.

Art. 5º A gestão e a fiscalização de um mesmo contrato poderão ser atribuídas a diferentes agentes públicos, de forma simultânea, conforme a natureza e a complexidade do objeto contratado, bem como a diversidade de unidades organizacionais do Tribunal envolvidas em sua execução.

Art. 6º A portaria de designação de gestor, fiscal e comissão do contrato terá os seguintes elementos:

I - o objeto do contrato fiscalizado;

II - o nome e a matrícula do agente público designado;

III - a menção expressa ao dever de observância da legislação pertinente, em conformidade com as disposições desta Resolução;

IV - o rol de eventuais obrigações específicas que não estejam relacionadas neste normativo; e

V - Na hipótese de ausência ou impedimento temporário do gestor, suas atribuições serão exercidas pelo fiscal administrativo. Na ausência ou impedimento temporário de quaisquer dos fiscais, suas funções poderão ser desempenhadas, por prazo determinado, pelo gestor ou por outro servidor formalmente designado para esse fim.

§ 1º A necessidade de desenvolvimento de competências dos servidores designados para a gestão e fiscalização contratual deverá ser avaliada e justificada no estudo técnico preliminar e, caso constatada como indispensável, suprida antes da assinatura do contrato, nos termos do inciso X, do § 1º, do art. 18 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 2º O exercício das funções de gestor ou de fiscal de contrato não poderá ser recusado pelo agente público, por não se tratar de ordem ilegal. Caso existam deficiências ou limitações técnicas que comprometam o pleno desempenho das atribuições, o agente deverá comunicá-las formalmente à chefia imediata, para as providências cabíveis.

§ 3º Na hipótese prevista no §2º, caberá ao Tribunal adotar as providências necessárias, tais como promover a capacitação do servidor designado, substituí-lo por outro agente qualificado ou adotar medida alternativa que assegure o cumprimento das obrigações contratuais.

§ 4º É facultado ao Tribunal contratar terceiros para prestar apoio técnico especializado aos fiscais de contrato, desde que não haja pessoal próprio disponível e mediante justificativa da necessidade.

§ 5º A contratação de apoio técnico de terceiros observará o disposto no §4º do art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, não eximindo o fiscal de suas responsabilidades, cabendo-lhe adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

Art. 7º A equipe de fiscalização do contrato será automaticamente destituída quando da extinção ou do encerramento do contrato.

Art. 8º Os agentes públicos designados para o exercício das atividades de gestão e fiscalização contratual deverão, além de atender aos requisitos do art. 7º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, possuir reputação ilibada e demonstrar aptidão técnica ou experiência prática compatível com a natureza do objeto contratado.

§ 1º É admissível que o mesmo agente público atue como gestor ou fiscal em mais de um contrato, desde que haja compatibilidade com suas demais atribuições e que sejam asseguradas a efetividade e a regularidade do acompanhamento contratual.

§ 2º É vedado aos gestores e fiscais transferirem, no todo ou em parte, as atribuições que lhes forem legalmente conferidas pela autoridade competente.

Art. 9º Sem prejuízo do disposto no art. 7º, inciso III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, é vedada a designação para as funções de gestor ou fiscal de contrato do agente público que se encontre em situação de impedimento, especialmente nos seguintes casos:

I - possuir vínculo de qualquer natureza com a contratada, inclusive de ordem pessoal, comercial, financeira, trabalhista ou civil;

II - manter relação de amizade íntima, inimizade notória ou parentesco, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, com sócio, dirigente ou representante legal da contratada;

III - ter atuado na fase de seleção da proposta ou de planejamento da contratação, na condição de agente de contratação, pregoeiro, membro da comissão de licitação, integrante da equipe de apoio ou responsável pela elaboração dos documentos técnicos vinculados ao objeto;

IV - ter sido condenado por crime contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa, com trânsito em julgado; e

V - ter sido responsabilizado por irregularidades, ainda não elididas, perante os órgãos de controle interno ou externo.

Art. 10. A autoridade designante deverá observar, de forma rigorosa, os princípios da impessoalidade, moralidade e interesse público, realizando avaliação prévia quanto à existência de fatores que possam comprometer a isenção, a imparcialidade ou a probidade do agente no exercício das atribuições.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Do Gestor do Contrato

Art. 11. Compete ao gestor do contrato, e, nos casos de ausência ou impedimento, ao seu substituto designado, exercer as seguintes atribuições:

I - conhecer o inteiro teor do edital e seus anexos, da ata de registro de preços, do instrumento contratual e dos termos aditivos e apostilamentos, especialmente o projeto básico ou termo de referência;

II - acompanhar a celebração e a execução do contrato e de seus aditivos;

III - providenciar a formalização da designação do preposto pela contratada;

IV - assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, em conformidade com a legislação aplicável;

- V - garantir aos fiscais o acesso às informações, documentos e meios necessários ao desempenho das atividades de fiscalização;
- VI - supervisionar a execução do objeto contratado e o adimplemento das obrigações;
- VII - avaliar os relatórios e registros elaborados pelos fiscais e adotar as providências cabíveis, comunicando à autoridade competente as ocorrências que extrapolam sua competência;
- VIII - analisar as glosas e eventuais descontos indicados pelos fiscais, informando ao setor competente para as providências financeiras;
- IX - comunicar formalmente à contratada as irregularidades apuradas pela fiscalização e solicitar manifestação sobre os apontamentos;
- X - instruir o processo com os documentos necessários à alteração contratual e submetê-lo à autoridade competente para decisão;
- XI - controlar as garantias contratuais, inclusive quanto à comprovação do recolhimento, adequação do valor e da vigência;
- XII - propor a liberação da garantia contratual, quando cabível;
- XIII - instruir o processo com os elementos pertinentes às alterações de valores contratuais decorrentes de reajuste, repactuação, reequilíbrio ou alteração quantitativa do objeto, submetendo-o à autoridade competente; e
- XIV - comunicar à autoridade competente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a proximidade do término da vigência contratual, instruindo o processo com:
- a) manifestação formal sobre a conveniência da prorrogação, devidamente justificada;
 - b) manifestação da contratada quanto ao interesse na prorrogação;
 - c) pesquisa de mercado, se for o caso, demonstrando a vantajosidade da prorrogação; e
 - d) comprovação da manutenção dos requisitos de habilitação da contratada.
- XV - comunicar tempestivamente à autoridade competente e aos setores responsáveis os pedidos de prorrogação de prazo e os atrasos na execução;
- XVI - atestar, juntamente com os fiscais, as notas fiscais, encaminhando-as ao setor responsável pela liquidação e pagamento;
- XVII - solicitar parecer técnico, quando necessário, para fundamentar a alteração unilateral do contrato;
- XVIII - requisitar, por escrito, esclarecimentos ou apoio técnico em situações que extrapolem sua competência ou demandem conhecimento especializado;
- XIX - comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos contratuais, propondo, quando for o caso, a aplicação de sanções;
- XX - adotar as medidas preparatórias à aplicação de sanções ou à rescisão contratual, conforme a legislação vigente, com aprovação da autoridade competente;
- XXI - verificar, durante toda a execução do contrato, a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos necessários;
- XXII - manter atualizada a documentação relativa ao contrato, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias da contratada;
- XXIII - apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado sobre a execução contratual;

XXIV - comunicar aos superiores, em tempo hábil, situações que demandem providências além de sua competência;

XXV - decidir, no âmbito de sua atribuição, sobre as solicitações e reclamações relativas à execução contratual, conforme art. 123 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

XXVI - promover reuniões com a contratada, sempre que necessário, para assegurar a adequada execução do objeto e a melhoria contínua dos resultados;

XXVII - elaborar documento comprobatório da avaliação do desempenho da contratada, com base nos registros dos fiscais e em indicadores objetivos, a ser incluído no sistema de gestão contratual do Tribunal; e

XXVIII - realizar o recebimento definitivo do objeto, conforme art. 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

Seção II

Do Fiscal Técnico do Contrato

Art. 12. Compete ao fiscal técnico do contrato, e, em seus afastamentos ou impedimentos legais, ao seu substituto designado, exercer as seguintes atribuições:

I - conhecer o inteiro teor do edital e seus anexos, da ata de registro de preços, do instrumento contratual e dos termos aditivos e apostilamentos, especialmente o projeto básico ou termo de referência;

II - prestar apoio técnico ao gestor do contrato, fornecendo informações e pareceres pertinentes à sua área de atuação;

III - registrar, no histórico de execução contratual, todas as ocorrências relevantes, com indicação das providências adotadas ou necessárias à correção de falhas e irregularidades;

IV - emitir notificações à contratada para correção de rotinas, inconformidades ou falhas técnicas, fixando prazo razoável para cumprimento;

V - informar ao gestor, de forma imediata e expressa, as situações que exijam providências além de sua competência ou que possam comprometer a regular execução contratual;

VI - fiscalizar a execução do objeto, assegurando a conformidade técnica com as condições contratuais, inclusive por meio da conferência de documentos e notas fiscais;

VII - atestar o recebimento provisório do objeto, mediante verificação técnica, encaminhando a documentação ao gestor para ratificação;

VIII - comunicar ao gestor, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a proximidade do término da vigência contratual, indicando a necessidade de prorrogação, se for o caso;

IX - colaborar na elaboração do documento de avaliação do desempenho da contratada, com base nos registros técnicos da execução;

X - elaborar e assinar o termo de recebimento provisório, em conjunto com o fiscal requisitante, quando aplicável;

XI - avaliar a qualidade dos bens entregues ou serviços prestados, conforme listas de verificação e critérios de aceitação definidos no contrato, em conjunto com o fiscal requisitante;

- XII - identificar e registrar as não conformidades técnicas, em conjunto com o fiscal requisitante;
- XIII - verificar, em conjunto com o fiscal administrativo, a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- XIV - encaminhar à contratada as demandas de correção vinculadas a obrigações técnicas cobertas por garantia;
- XV - apoiar o fiscal requisitante na análise da necessidade, economicidade e oportunidade da continuidade da contratação;
- XVI - verificar o cumprimento das condições estabelecidas nos modelos de execução e de gestão contratual, em conjunto com o fiscal requisitante; e
- XVII - contribuir com o gestor do contrato na manutenção atualizada do histórico de execução contratual.

Seção III

Do Fiscal Administrativo Do Contrato

Art. 13. Compete ao fiscal administrativo do contrato, e, em seus afastamentos ou impedimentos legais, ao seu substituto designado, exercer as seguintes atribuições:

- I - conhecer o inteiro teor do edital e seus anexos, da ata de registro de preços, do instrumento contratual e dos termos aditivos e apostilamentos, especialmente o projeto básico ou termo de referência;
- II - prestar apoio ao gestor do contrato nas atividades administrativas, incluindo o controle de prazos contratuais, o acompanhamento de empenhos e pagamentos, a formalização de apostilamentos e termos aditivos, e a verificação das garantias contratuais;
- III - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando, quando necessário, a apresentação de documentos comprobatórios atualizados;
- IV - examinar a regularidade do recolhimento de encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, comunicando ao gestor eventual descumprimento para adoção das providências cabíveis;
- V - atuar, no âmbito de sua competência, para prevenir ou solucionar eventuais descumprimentos contratuais, reportando ao gestor as situações que extrapolem sua alçada;
- VI - colaborar com o gestor do contrato na elaboração do documento de avaliação do desempenho da contratada, com base nos registros administrativos;
- VII - verificar a aderência da execução contratual às cláusulas pactuadas, atuando de forma tempestiva diante de desvios ou descumprimentos;
- VIII - conferir a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada como condição para a liberação de pagamentos;
- IX - apoiar o fiscal requisitante na análise da necessidade, economicidade e oportunidade da continuidade da contratação;
- X - contribuir com o gestor do contrato na manutenção do histórico de execução contratual;
- XI - fiscalizar a execução contratual quanto aos aspectos administrativos, atestando a conformidade da documentação exigida para pagamento e encaminhando-a ao gestor para ratificação; e

XII - elaborar e assinar, com apoio dos fiscais técnico e requisitante, o termo de recebimento provisório quando do fornecimento de bens ou da execução de serviços; e

Parágrafo único. No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao fiscal administrativo os termos de ciência assinados pelos novos colaboradores envolvidos na execução contratual.

Seção IV

Do Fiscal Requisitante Do Contrato

Art. 14. Compete ao fiscal requisitante do contrato, e, em seus afastamentos ou impedimentos legais, ao seu substituto designado, exercer as seguintes atribuições:

I - conhecer o inteiro teor do edital e seus anexos, da ata de registro de preços, do instrumento contratual e dos termos aditivos e apostilamentos, especialmente o projeto básico ou termo de referência;

II - avaliar, em conjunto com o fiscal técnico, a qualidade dos serviços prestados ou dos bens entregues, com base nas listas de verificação e nos critérios de aceitação definidos contratualmente;

III - identificar, em conjunto com o fiscal técnico, as não conformidades constatadas durante a execução contratual;

IV - encaminhar à contratada, quando expressamente autorizado pelo gestor, as demandas de correção decorrentes das inconformidades apuradas;

V - apoiar o fiscal técnico na elaboração do termo de recebimento provisório;

VI - verificar, em conjunto com o fiscal técnico, a manutenção da necessidade, da economicidade e da oportunidade da contratação

VII - acompanhar, junto ao fiscal técnico, o cumprimento das condições estabelecidas nos modelos de execução e de gestão contratual; e

VIII - colaborar com o gestor do contrato na atualização do histórico de execução contratual.

Seção V

Do Fiscal Setorial Do Contrato

Art. 15. Compete ao fiscal setorial do contrato, e, em seus afastamentos ou impedimentos legais, ao seu substituto designado, exercer as atribuições previstas nos arts. 12 e 13 desta Resolução, conforme a natureza técnica ou administrativa da fiscalização que lhe for atribuída.

Art. 16. Na hipótese de contratação de terceiros para prestar apoio técnico especializado aos fiscais de contrato, será observado o seguinte:

I - o profissional ou empresa contratada assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e precisão das informações prestadas, firmará termo de confidencialidade e não poderá exercer atribuições próprias e exclusivas dos fiscais de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal de suas responsabilidades legais, devendo este avaliar criticamente as informações recebidas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de suas atribuições.

Seção VI

Do Apoio Dos Órgãos De Assessoramento Jurídico e de Controle Interno

Art. 17. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo, requisitante e setorial contarão com o apoio da assessoria jurídica vinculada à Diretoria de Administração e Finanças e da unidade de controle interno do Tribunal, as quais deverão dirimir dúvidas e fornecer subsídios para a prevenção de riscos na execução contratual.

CAPÍTULO IV

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 18. O recebimento provisório do objeto contratual será realizado por pelo menos um dos fiscais técnico, administrativo ou setorial, conforme a natureza do contrato, e o recebimento definitivo caberá ao gestor do contrato.

Parágrafo único. Os recebimentos provisório e definitivo deverão observar o disposto no art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, bem como as condições previstas no edital e no instrumento contratual.

Art. 19. O termo de recebimento provisório, elaborado pelos fiscais técnico, administrativo e, quando aplicável, requisitante, e o termo de recebimento definitivo, elaborado pelo gestor, têm por finalidade documentar a entrega e o cumprimento das obrigações contratuais, constituindo prova formal da execução do objeto.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O edital, seus anexos e o instrumento contratual deverão conter, de forma compatível com a complexidade do objeto, as rotinas e os procedimentos específicos de fiscalização, observadas as disposições desta Resolução.

Art. 21. Os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização de contratos respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sujeitando-se às sanções previstas na legislação vigente.

Art. 22. A aplicação de sanções e a apuração de irregularidades na execução contratual observarão o contraditório e a ampla defesa, assegurando à contratada o uso de todos os meios e recursos legalmente admitidos, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

Art. 23. O Presidente do TCE-MS poderá expedir normas complementares a esta Resolução.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 21 de agosto de 2025.

Conselheiro Flávio Kayatt

Presidente

Conselheiro Waldir Neves Barbosa

Relator

Conselheiro Iran Coelho das Neves

Conselheiro Jerson Domingos

Conselheiro Marcio Campos Monteiro

Conselheiro Substituto Leandro Lobo Ribeiro Pimentel

Conselheiro Substituto Célio Lima de Oliveira

João Antônio de Oliveira Martins Júnior

Procurador-Geral do Ministério Público de Contas

Alessandra Ximenes
Chefe da Coordenadoria de Sessões